

La réalisation de notre carte de visite

Ça y est, on en sait assez pour se lancer dans la création de notre carte de visite. :soleil:

Un petit croquis préparatoire

Encore un peu de patience, on ne va pas attaquer tout de suite la réalisation de notre carte de visite dans InDesign.

Avant, il faut absolument que l'on sache où on va. Et pour ça, rien de mieux qu'un petit **croquis** sur un bout de papier pour se fixer les idées.

Quoi ?! o_O Il faut savoir dessiner pour faire de la mise en page ?

N'ayez pas peur, je parle d'un croquis basique, pas de la reproduction du plafond de la Chapelle Sixtine. ;)

Toujours se référer au brief avant de faire son croquis, pour être sûr qu'on n'oublie rien et qu'on est bien dans le cadre défini.

Pour rappel, on veut une carte de visite noir et blanc, sans image, uniquement recto, de dimension 85mm x 55mm avec les informations suivantes :

- Nom de l'entreprise : **ACME Society**
- Nom et Prénom du contact : **Marie Dicule**
- Fonction : **Responsable des Achats**
- Adresse : **21, rue des fleurs 75000 Paris Cedex 06**
- Numéro de téléphone : **01.00.76.31.34**
- Numéro de Fax : **01.00.76.31.50**
- Email : **marie.dicule@acme-society.fr**

Réflexion préliminaire

Croyez-moi, je sais à quel point on peut être impatient de commencer. :pirate: Mais on ne se jette pas à l'eau sans avoir réfléchi un minimum à ce que l'on doit faire. :ange:

Hiérarchisation des informations

L'information qui doit être mise en avant est le nom de la boîte. Ça doit sauter aux yeux. Mettez-vous à la place de la personne qui cherche cette carte au milieu d'une centaine d'autres.

D'abord elle va chercher la carte qui correspond à l'entreprise, ensuite, s'il y en a plusieurs, la personne qu'elle cherche, et seulement une fois qu'elle est sûre d'avoir la bonne carte, elle va regarder les coordonnées pour contacter la personne.

On peut donc faire des regroupements d'informations, comme on l'a vu dans le premier chapitre de cette partie : les coordonnées peuvent être rassemblées mais également le nom du contact et sa fonction.

On obtient ainsi trois groupes du plus au moins important :

- Le nom de l'entreprise

- Le nom du contact et sa fonction
- Les coordonnées

Ce classement **doit** se ressentir dans la mise en page.

Quand je parle d'importance, je parle de l'importance graphique. Il faut donc comprendre qu'**un élément graphiquement important doit être plus visible qu'un élément de moindre importance**.

Je ne parle pas de l'importance de l'information en elle-même. Ici toutes les informations sont essentielles pour contacter la personne.

Principe graphique

Puisque l'on fait une mise en page sans image, et en noir et blanc, il va nous falloir quelque chose qui attire l'attention.

Se contenter de mettre le texte en noir sur fond blanc risque d'être un peu simpliste.

Pour augmenter l'attrait graphique de la carte de visite, je vous propose d'écrire la première partie du nom de l'entreprise (ACME) en négatif, soit en blanc sur noir en laissant les autres éléments en noir sur blanc.

On l'a vu dans le chapitre sur les polices de caractères, il faut **contraster** les éléments pour amener de l'intérêt graphique.

Texte en **négatif**

"négatif" est en négatif.

Choix de la police

Avant de faire le croquis il faut aussi avoir une idée de la police à utiliser. Pas forcément son nom, mais au moins le groupe dans lequel on ira piocher, quelle forme de caractère elle aura, avec ou sans empattement...

Pour cette carte de visite, j'ai choisi une police sans empattement.

En regardant un peu sur Dafont, il y en a une qui m'a sauté aux yeux, la police [Sansation](#). Elle est disponible en trois graisses et possède tous les accents. Il ne manque plus qu'une fonte italique pour qu'elle soit parfaite.

De plus, le **A** a une petite particularité (on dit un **accident typographique**), sa barre centrale n'est pas complète. Cela donnera une petite touche graphique au nom de l'entreprise, puisqu'on n'a pas de logo.

Si elle vous convient également, téléchargez-la et installez-la.

Le croquis

Voici ce que donne la traduction de ces mots en croquis. Vous constaterez qu'il n'y a pas besoin d'être Michel-Ange.



3 croquis pour notre carte de visite

Si vous devez présenter des croquis à un client, il faudra quand même s'appliquer un peu plus. Déjà, tracer les traits à la règle et écrire lisiblement.

Je me suis limité à trois croquis, mais n'hésitez pas à en faire plus. Et prenez le temps de les refaire à votre façon, avec l'outil que vous préférez, crayon, marqueur, feutre, stylo... Même à la tablette graphique dans Photoshop, si vous voulez.

L'important n'est pas d'avoir quelque chose de finalisé, mais les grandes lignes de votre maquette, son principe, pour être guidé lors de l'exécution et ne pas se perdre dans les possibilités du logiciel, ni s'en limiter... C'est pour ça qu'il est essentiel de le faire à la main.

Ici on a décrit la mise en page, et on l'a traduite visuellement à l'aide de croquis. De manière générale, cette méthode ne fonctionne que pour les mise en page simple. Dès que ça se complique un peu, on a plutôt tendance à avancer en tâtonnant. Et c'est d'ailleurs un des buts des croquis.

On a une idée, on la dessine. On voit comment elle fonctionne, et on l'ajuste si besoin. Il est extrêmement rare, et d'ailleurs absolument déconseillé, de ne dessiner qu'un seul croquis.

Il faut constamment pousser son idée, aller chercher plus loin, et essayer, pour voir ce qui fonctionne et ce qui ne fonctionne pas. Alors faites des croquis. Des dizaines, même si vous avez trouvé quelque chose d'intéressant, continuez à chercher.

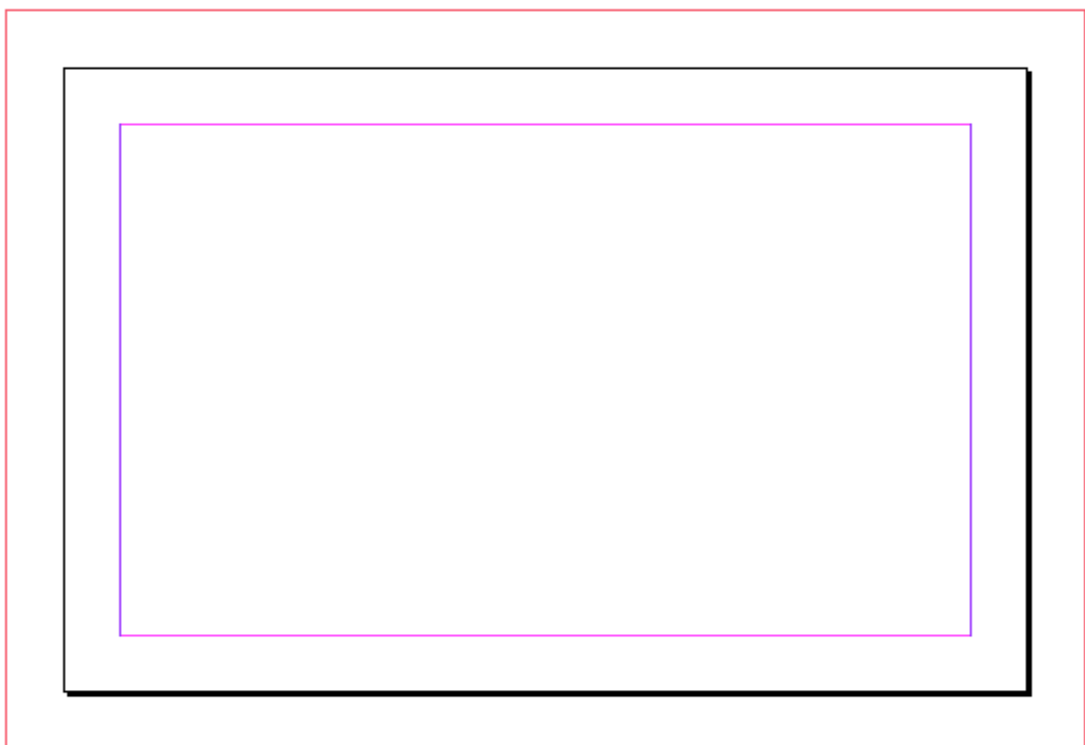
Seuls quelques croquis séparent une *bonne* idée d'une *excellente* idée.

Pour notre projet, ma préférence va au dernier croquis.
L'aplat du premier est trop massif et écrase la maquette.
Le second croquis est gênant avec ses deux sens de lecture.

La réalisation

Maintenant qu'on a notre croquis sous les yeux, on va pouvoir commencer notre maquette.

Retournons dans InDesign pour retrouver notre document vierge de tout à l'heure.



La carte de visite de l'homme invisible. :p

Les textes

Création des blocs

On va commencer par entrer les textes. Sélectionnez l'**outil texte** dans la barre d'outils



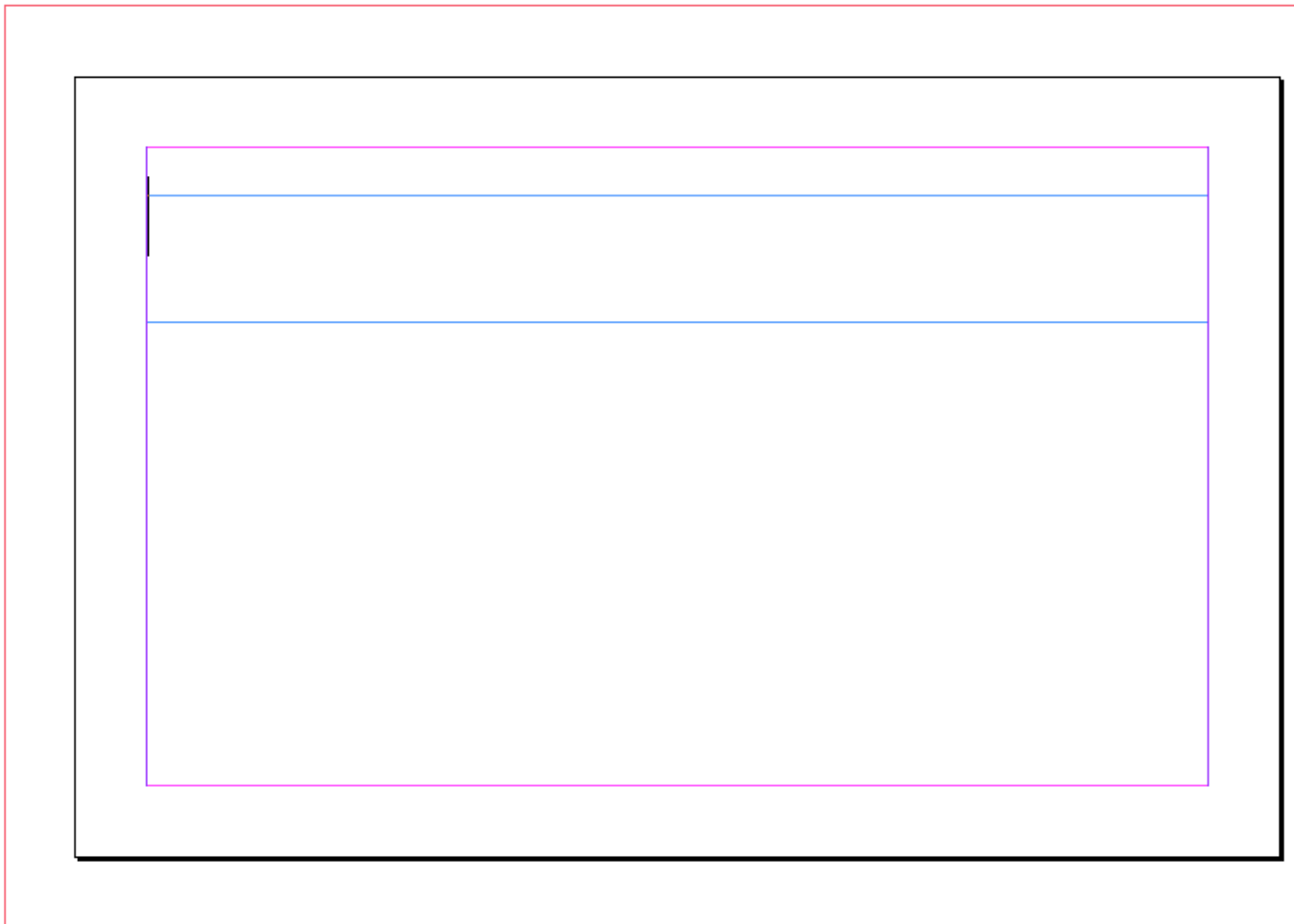
(ou utilisez le raccourci clavier "t").

Approchez le curseur de la marge de gauche (le trait violet). Vous remarquez que le curseur change, un petit triangle apparaît. Vous pouvez essayer avec toutes les marges, les limites du document et le fond perdu, ça le fait à chaque fois.

Cela signifie qu'InDesign a repéré que vous étiez prêt d'une marge (par exemple) et que si vous tracez un rectangle, il sera automatiquement collé à cette marge.

Pas besoin donc de se faire pleurer les yeux en zoom maximum pour essayer de faire coïncider au pixel près la limite de votre bloc de texte avec la marge. InDesign le fait pour vous.

Commencez donc à tracer un rectangle à partir de la marge de gauche et allez vers la marge de droite. Quand vous vous approchez de la marge de droite, un magnétisme vous colle automatiquement à la marge et un petit triangle apparaît à nouveau au niveau du curseur. Relâchez le bouton de la souris, un curseur clignotant apparaît dans le rectangle que vous venez de créer. Félicitations, vous avez tracé votre premier bloc de texte ! :magicien:



Votre premier bloc de texte !

Si vous vous êtes loupé et que vous avez relâché le bouton de la souris trop tôt, pas d'inquiétude. Prenez l'outil de sélection



(ou appuyez sur echap), sélectionnez le bloc et utilisez un des petits carrés placés aux coins du bloc de texte pour le redimensionner aux limites des marges. Encore une fois, vous constaterez un magnétisme qui vous permettra de faire coïncider exactement le rectangle avec les marges sans réfléchir.

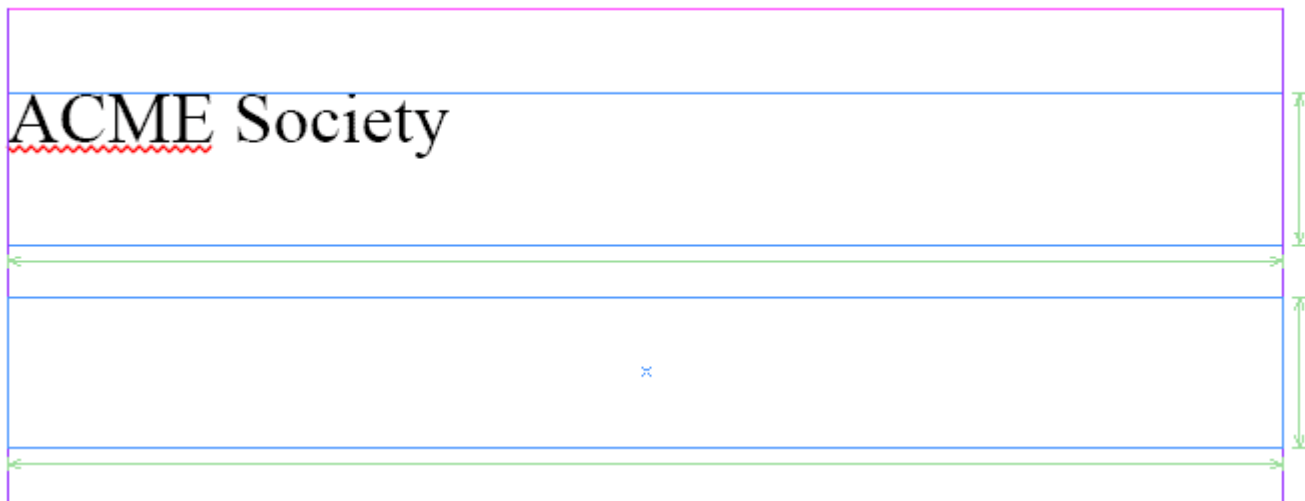
Dans ce bloc de texte, on va écrire **ACME Society**.

Si le curseur clignotant est encore visible, vous pouvez taper directement le texte, sinon avec l'outil de sélection, double-cliquez à l'intérieur du bloc de texte pour le rendre à nouveau éditable.

Ne vous occupez pas pour l'instant de la taille du texte et de la police.

Créez deux autres blocs de texte et tapez "**Marie Dicule**" (:lol: ce jeu de mots...) dans l'un, "**Responsable des Achats**" dans l'autre.

Au passage, vous avez dû remarquer que lorsque vous vous rapprochez de la taille du premier bloc de texte, un magnétisme vous amène à la taille exacte de ce bloc et une double flèche verte vous indique quelle distance est la même, largeur ou hauteur ou les deux.



Les doubles flèches vertes indiquent que la largeur et la hauteur du nouveau bloc sont égales aux dimensions du premier bloc.

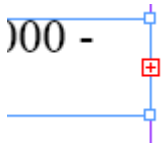
Ce sont ces petites choses qui vous aident et vous facilitent la vie.

Les petites vagues rouges sous ACME signifient, comme sous Word, qu'Indesign détecte une faute d'orthographe.

On a en effet la possibilité d'activer une correction orthographique en allant dans **Édition>Préférences>Orthographe** et en cochant toutes les cases.

Créez un dernier bloc de texte deux fois plus haut que les précédents et aussi, bien plus large. On va taper les coordonnées sur deux lignes. "**ACME Society 21, rue des fleurs 75000 - PARIS Cedex 06**" sur une première ligne et "**tél. 01.00.76.31.34 fax 01.60.76.31.50 email marie.dicule@acme-society.fr**" sur une deuxième ligne (utilisez la touche Entrée pour passer à la ligne suivante).

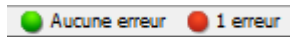
Si votre bloc de texte est trop petit pour contenir le texte que vous avez tapé, vous verrez apparaître un symbole rouge (un + dans un carré) qui signifie qu'il y a du texte qui est masqué.



Le bloc de texte est trop petit.

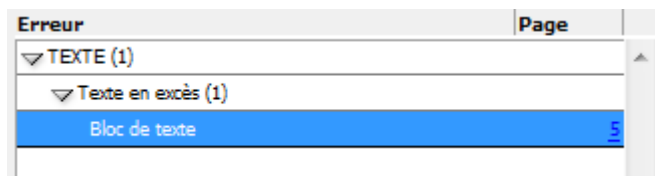
Il faudra agrandir le bloc de texte pour voir tout le texte.

Cette erreur est en outre signalée en bas de l'espace de travail avec un feu rouge.



A gauche quand tout va bien. A droite quand quelque chose ne va pas.

Si vous double-cliquez sur le feu rouge il vous ouvre une fenêtre qui vous explique l'erreur.

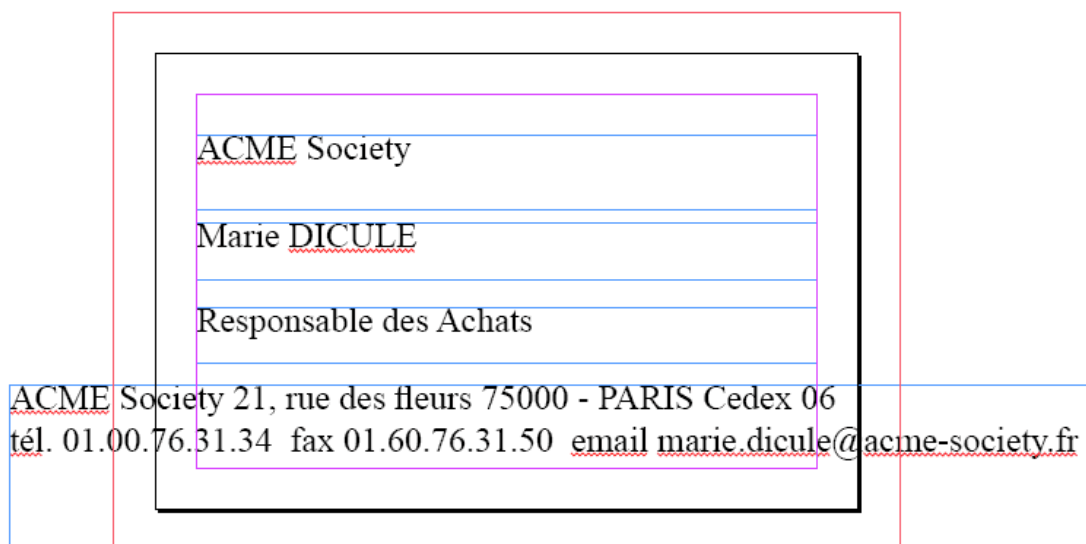


Une explication de l'erreur.

Ici il nous dit "**Texte en excès**". Si vous double-cliquez sur "**Bloc de Texte**", il vous sélectionne le bloc de texte incriminé.

On verra les autres erreurs qu'InDesign peut vous signaler au fur et à mesure.

Voici ce que vous devriez à peu près avoir (peu importe l'emplacement des blocs de texte).



Notre carte de visite.

Mise en forme des blocs de texte

On va commencer par appliquer la bonne police à nos blocs de texte.

Prenez l'outil de sélection, et dessinez un rectangle autour de tous les blocs de textes pour tous les sélectionner en une fois. Vous pouvez aussi passer par le menu **Edition>Tout**

sélectionner (raccourci **Ctrl+A**) ou encore sélectionner le premier bloc et sélectionner un à un les autres blocs en maintenant la touche **Maj** enfoncée.

Une fois ceci fait, sélectionnez l'**outil texte** (raccourci "**t**"). A gauche de la barre des paramètres, vous pouvez voir le nom de la police actuelle (Times New Roman).



La police actuelle.

Vous pouvez également voir, en dessous du nom de la police, la fonte actuelle (regular), à droite, la taille des caractères (12 pt) et l'interlignage (14.4 pt).

Dans la liste déroulante du nom de la police, allez chercher la police **Sansation** ou tapez les premières lettres pour qu'Indesign la trouve et validez par **Entrée**.

Maintenant que la police est la même pour tous les blocs, on va mettre en forme chaque bloc.

Triple cliquez à l'intérieur du premier bloc (nom de l'entreprise) pour sélectionner tout le texte (eh oui, il faut cliquer trois fois :)).

Choisissez dans la liste déroulante une fonte "**bold**" (gras) au lieu de "**regular**" (roman).

On va aussi changer la taille du texte. Soit vous choisissez dans la liste déroulante une taille de caractère de **24 pt** au lieu des **12 pt** par défaut, soit vous tapez directement la valeur, en validant par **Entrée** pour que le changement soit pris en compte.

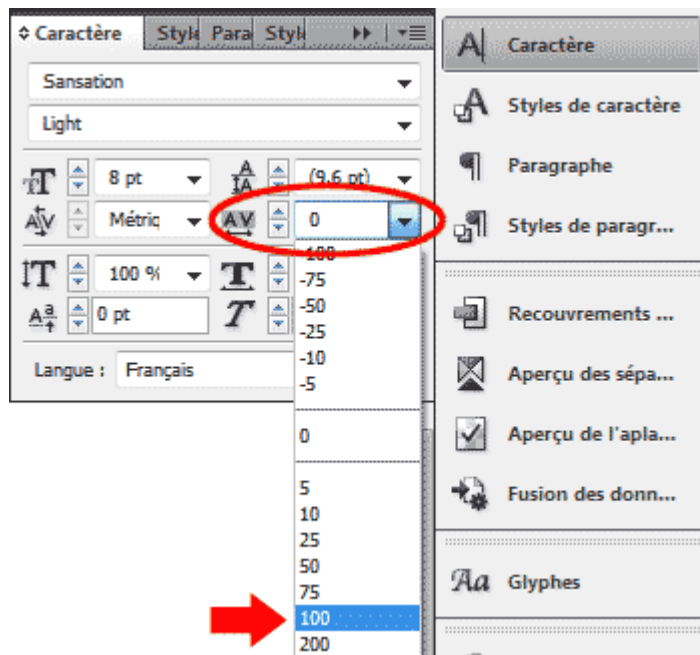
On laisse le bloc du nom du contact tel quel.

Pour la fonction, on va mettre une taille de texte à **8 pt** et une fonte **light** (léger).

Comme il n'y a pas de fonte italique, et qu'un petit enrichissement de texte aurait été bienvenu pour ce bloc, je vous propose d'augmenter l'approche du texte (l'espace entre les caractères).

Ouvrez la palette "**Caractère**".

Si elle n'est pas dans la barre des palettes, allez la chercher dans **Fenêtres>Textes et tableaux>Caractère**. Vous pouvez l'inclure dans votre barre, on va s'en servir souvent. Régler une approche à 100, vous en verrez immédiatement l'effet.



Modification de l'approche du texte.

Le bloc des coordonnées va être passé en fonte **light**, avec une taille de texte à **6 pt**.

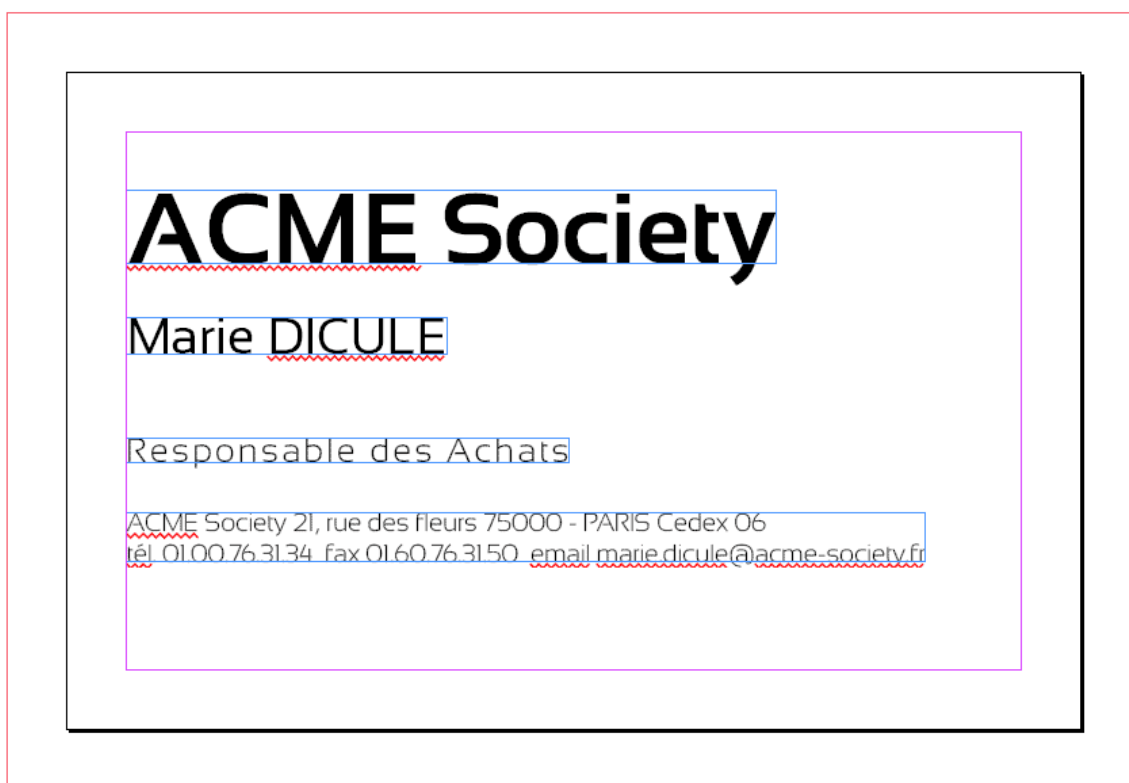
Vous voyez maintenant que les blocs sont tous trop grands. Ce n'est pas gênant en soi, mais avoir des blocs de texte aux dimensions exactes du texte permet de les positionner plus facilement.

Pour faire ceci automatiquement, sélectionnez un bloc de texte et dans la barre des paramètres cliquez sur le bouton **Ajuster le bloc au contenu**



Vous pouvez également double-cliquer sur un des coins du bloc de texte.

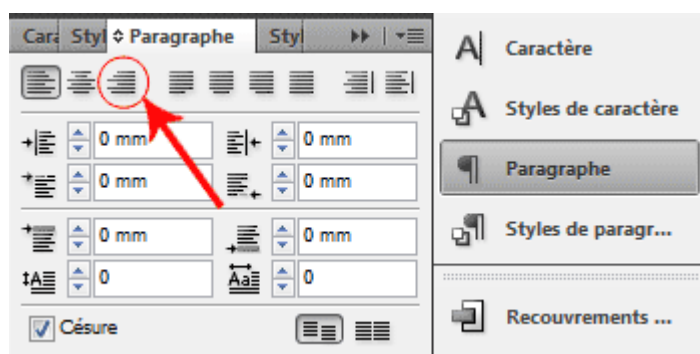
Répétez l'opération pour tous les blocs.
On en est là :



Ça prend forme...

Hormis le nom de l'entreprise, les autres blocs seront alignés sur la marge de droite. Il faut donc que le texte soit aligné à droite. Ce n'est pas gênant pour les blocs qui n'ont qu'une ligne, mais pour le bloc des coordonnées, c'est indispensable.

Pour aligner le texte à droite, sélectionnez le bloc et ouvrez la palette **Paragraphe** (**Fenêtre>Texte et Tableaux>Paragraphe** si elle n'est pas visible).



La palette paragraphe.

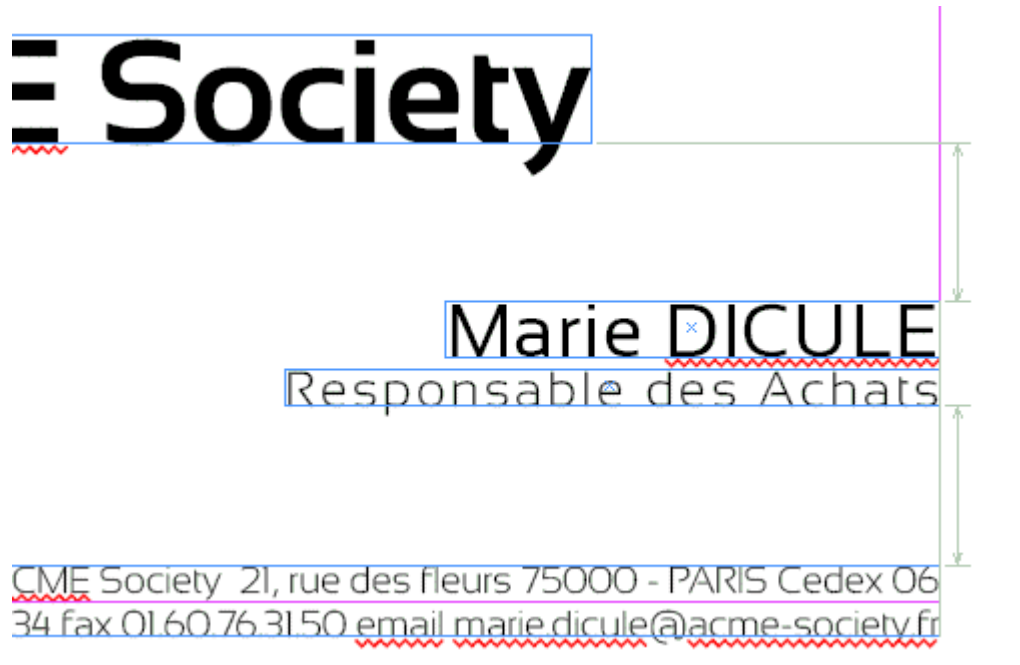
Cliquez alors sur le bouton entouré de rouge, ce qui a pour effet d'aligner à droite votre texte.

Positionnement des blocs

On va décaler un peu le bloc **ACME Society** de la marge de gauche et on va le descendre un peu pour que le haut du bloc soit à peu près au tiers de la hauteur.

Déplacez ensuite le bloc de coordonnées pour qu'il soit aligné sur la marge de droite (aidez-vous du magnétisme) et que la marge du bas arrive entre les deux lignes de textes.

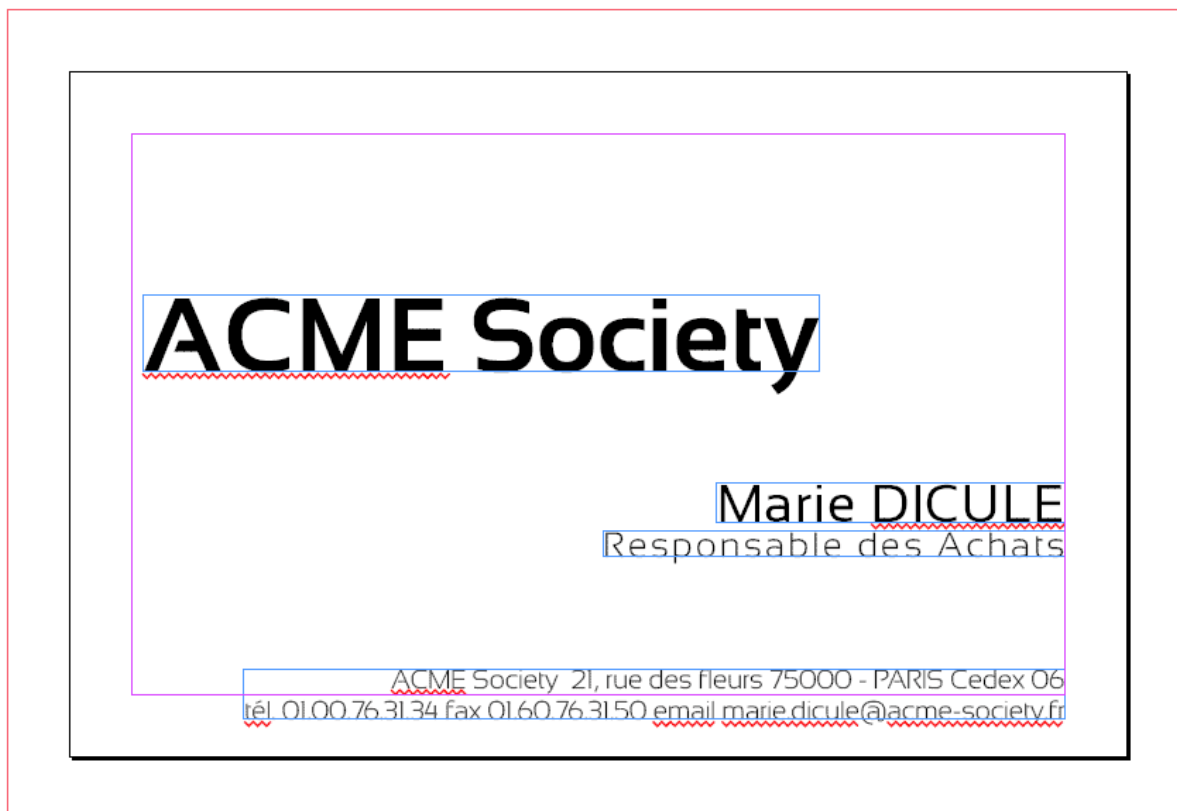
Placez le bloc "Marie Dicule" sur la marge de droite, quelque part entre les coordonnées et le nom de l'entreprise. Placez de même le bloc fonction juste en-dessous. Sélectionnez ensuite ces deux blocs et déplacez-les le long de la marge de droite. Vous devriez voir apparaître deux double flèches vertes. L'une entre la sélection des deux blocs et le nom de l'entreprise, et l'autre entre la sélection et les coordonnées.



Les deux doubles flèches symbolisant le milieu.

Cela signifie que le milieu de la sélection est exactement au milieu entre le blocs du nom de l'entreprise et le bloc des coordonnées.

Voilà, tous nos textes sont positionnés. :)



Nos textes positionnés sur notre carte de visite.

Vous pouvez d'ores et déjà faire un aperçu pour voir ce que ça donnerait à l'impression.

Le diable se cache dans les détails...

On pourrait presque laisser la carte comme ça. Mais vous allez voir que les petits détails qu'on va ajouter vont vraiment changer l'impact de la carte de visite.

Ajout de l'aplat noir

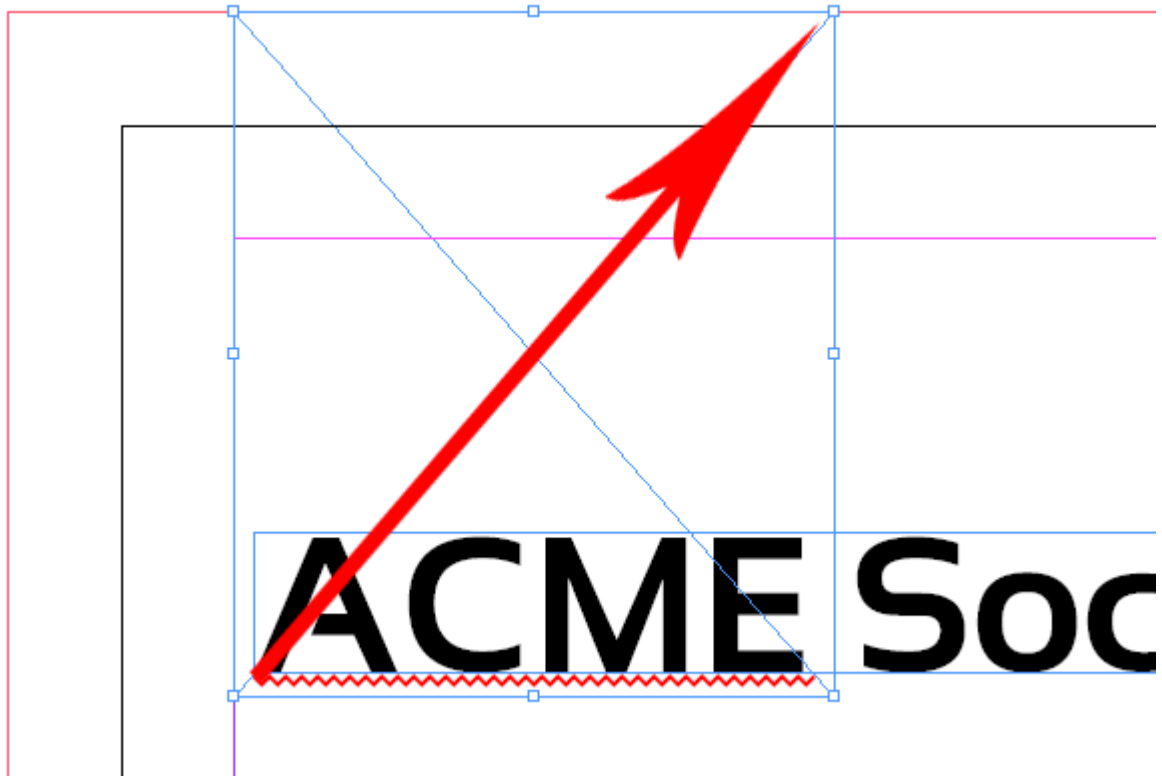
Pour ajouter notre aplat noir, comme définit dans notre croquis, on va sélectionner l'**outil bloc rectangulaire**



(cliquez sur le petit triangle noir si c'est une autre forme qui est sur le bouton).

On souhaite qu'il soit collé au bord, pour éviter les problèmes lors de la découpe, on va le faire dépasser jusqu'au fond perdu.

Donc, tracez un rectangle entre la marge de gauche, juste sous le texte et le milieu de l'espace entre **ACME** et **Society** et le fond perdu. C'est plus simple de le faire dans ce sens pour utiliser les magnétismes de la marge d'un côté, et du fond perdu de l'autre.

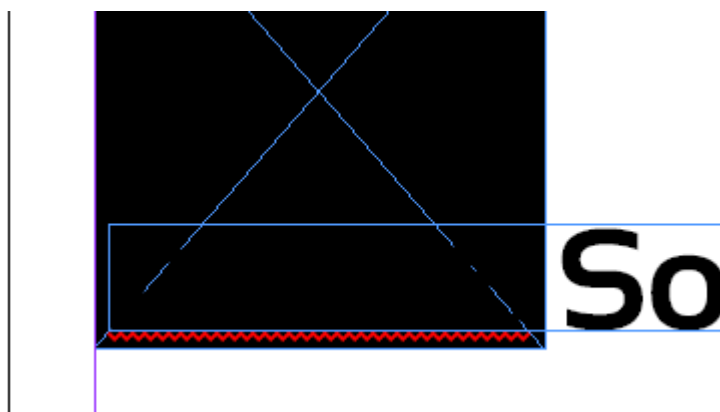


Notre rectangle.

Remplissez le bloc de noir (vous vous souvenez : on ouvre la palette **Nuancier**, on s'assure de modifier le fond et on choisit la couleur [**Noir**]).

Le bloc que nous venons de créer est disposé devant le texte. Donc, même si on mettait en blanc le mot "ACME", on ne le verrait pas.

Pour envoyer le bloc derrière le texte, sélectionnez-le puis faites un clic-droit dessus et allez dans **Disposition>Arrière-plan**. On voit maintenant apparaître le contour du bloc de texte au dessus du bloc noir.



Le bloc de texte est maintenant au dessus du bloc noir.

Changement de la couleur de police

Avec l'outil de sélection, sélectionnez le bloc de texte et double-cliquez pour le rendre éditable. Sélectionnez alors le mot "ACME", à l'aveuglette (en fait, tout ce qui est masqué par le noir du bloc).

Ouvrez la palette **Nuancier**. Regardez en haut de la palette, plutôt que ces carrés



, on voit



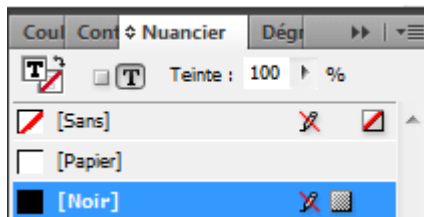
, ce qui signifie que du texte est sélectionné, et que c'est sa couleur qu'on va changer. On peut aussi modifier la couleur du contour du texte avec



, caché derrière



.



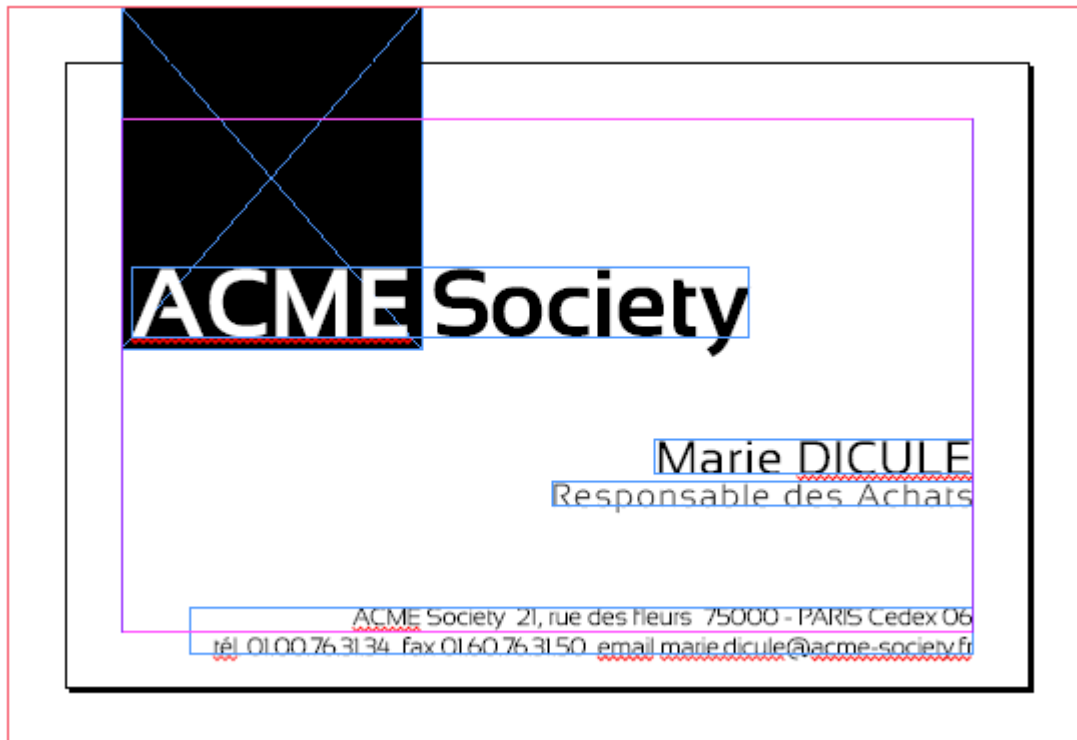
Le **T** en haut de la palette **Nuancier** lorsque du texte est sélectionné.



Quand vous sélectionnez un bloc de texte complet, vous avez la possibilité de choisir si vous voulez modifier la couleur du bloc en lui-même, ou du texte contenu dans le bloc à l'aide de ces deux boutons

situés en haut de la palette **Nuancier**.

Pour l'instant, la couleur qui est sélectionnée est le noir. Sélectionnez **[Papier]** pour rendre le texte blanc.



Cool, on a presque fini ! :D

Un dernier détail

Pour séparer les éléments dans les coordonnées, ça pourrait être sympa de mettre un petit carré noir. Entre les numéros de fax et de téléphone, par exemple.

Pour cela, zoomez au niveau du bloc des coordonnées et avec l'**outil bloc rectangulaire**, dessinez un carré (en maintenant la touche **Maj** enfoncée) de la taille de la lettre "o".

Notre petit carré.

Remplissez le carré de noir (vous savez comment faire, maintenant) puis coupez-le carré en

allant dans **Édition>Couper** (raccourci **Ctrl+X**).

Double-cliquez ensuite dans le bloc des coordonnées pour l'éditer. Placez-vous entre **Society** et **21** et faites **Édition>Coller** (raccourci **Ctrl+V**), ce qui a pour effet d'intégrer le carré au texte, ce qu'on appelle un **objet ancré**.

Si vous devez rajouter du texte ou en enlever, il bougera avec le reste du texte.

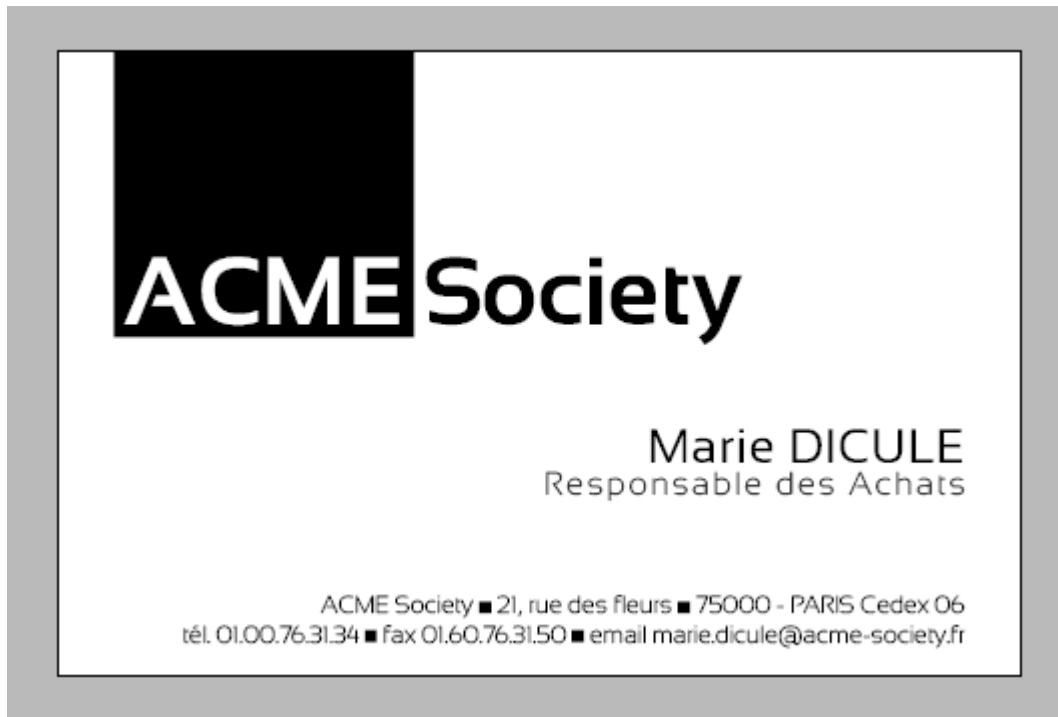
Faites de même entre **fleurs** et **75000**, entre le numéro de téléphone et le fax, puis entre le fax et l'email.

ACME Society ■ 21, rue des fleurs ■ 75000 - PARIS Cedex 06
tél. 01.00.76.31.34 ■ fax 01.60.76.31.50 ■ email marie.dicule@acme-society.fr

Une petite fantaisie...

Voilà qui termine notre carte de visite !

Votre premier projet InDesign. Félicitations! :D



Notre carte de visite terminée, en mode Aperçu.