

ATLF

**Calibrer un feuillet
de 1500 signes**

Spécial Traducteur

Préparé par Évelyne Châtelain
Version PC- Word 2000

© Atlf-ECD 2004

Sommaire

<i>1</i>	<i>Calibrer un feuillet de 1500 signes !</i>	<i>3</i>
<i>2.</i>	<i>Créer un modèle de document</i>	<i>6</i>

1 Calibrer un feuillet de 1500 signes !

Pourquoi ?

Depuis l'époque de la machine à écrire, le feuillet « normalisé » de 1500 signes sert de référence pour le règlement de nos droits d'auteur (comme le précise le code des usages signé par les associations de traducteurs et le Syndicat national de l'édition). Malgré l'usage des ordinateurs, il reste très souvent la norme et c'est heureux. En effet, ce feuillet de « 1500 » signes en contient rarement 1500, car on compte comme pleines toutes les lignes « creuses » (incomplètes). Ce qui fait une différence de 15 à 20% par rapport au « comptage informatique », parfois plus pour certaines littératures de genre

Ce feuillet est « normalisé » comme suit :

☞ 25 lignes de 60 signes (un signe = une frappe, caractère, espace, signe de ponctuation)

À la machine, il suffisait de régler ses marges sur un peu plus de 60 signes (65 en général) afin d'obtenir une moyenne à 60 signes, et le tour était joué.

Aujourd'hui, nos ordinateurs et imprimantes nous permettent de rendre un travail beaucoup plus joli que ce que l'on rendait avec le « courrier 12 », la police traditionnelle de nos machines qui espaçait les lettres à intervalles réguliers.

Les m et les i tenaient la même place...

Les espacements proportionnels rendent le comptage des signes un peu plus compliqués.

☞ Écrivez par exemple deux mots de onze lettres :

- lilliputien
- emmerdement

☞ Vous voyez qu'ils prennent une place bien différente !

Comment ?

La méthode que je préconise, c'est de « fabriquer » un feuillet à l'ancienne en comptant les 65 signes... (voir page suivante) et en formatant le texte avec la police Courier 12 qui a rendu de si loyaux services.

En tapant 65 x par exemple

☞ Ajuster les marges pour obtenir la largeur et la longueur voulue (25 lignes)

- Pour numéroter les lignes :

Sélectionner le document

Mise en page ☞ Disposition ☞ Numérotation des lignes

Cocher « ajouter la numérotation »

NB : dans cet exemple, les marges sont respectivement :

✍️ pour le feuillet en Courier 12

Haut : 3 cm Bas 2,5 cm Droite : 2,5 cm Gauche : 2 cm

✍️ Pour le feuillet en arial 14

Haut : 3 cm Bas 2,5 cm Droite : 3 cm Gauche : 4 cm

Truc !

Votre page s'obstine à ne pas vouloir vous faire 25 lignes ! Allez dans

- Format ✍️ paragraphe ✍️ enchaînements
- Décocher « Eviter veuves et orphelines » (Ce sont les lignes isolées en fin ou début de page)
- Décochez « paragraphe solidaire » (Sinon, les paragraphes ne seront considéré comme un bloc qui doit tenir sur la même page).

NB : Je vous conseille de vérifier la validité de votre « Feuillet » sur un fichier d'au moins une trentaine de pages, en basculant la mise en page d'un format à l'autre, et en voyant ce que cela donne, vous aurez une moins grande marge d'erreur.

Automatisez !

Une fois que vous aurez les normes qui vous conviennent vous aimeriez pouvoir les retrouver instantanément.

✍️ Deux solutions

- Tout retenir (caractères, marges) et formater chaque nouveau document, avec caractères, espacement, marges
- Créer un modèle de document qu'il vous suffira de rappeler (voir point suivant)

2. Créer un modèle de document

Pourquoi ?

Parce que lorsque vous aurez enfin trouvé le modèle idéal, parfaitement esthétique, avec vos 1500 signes, vous serez bien content de ne pas avoir à fouiller dans un ancien fichier pour retrouver toutes les caractéristiques !

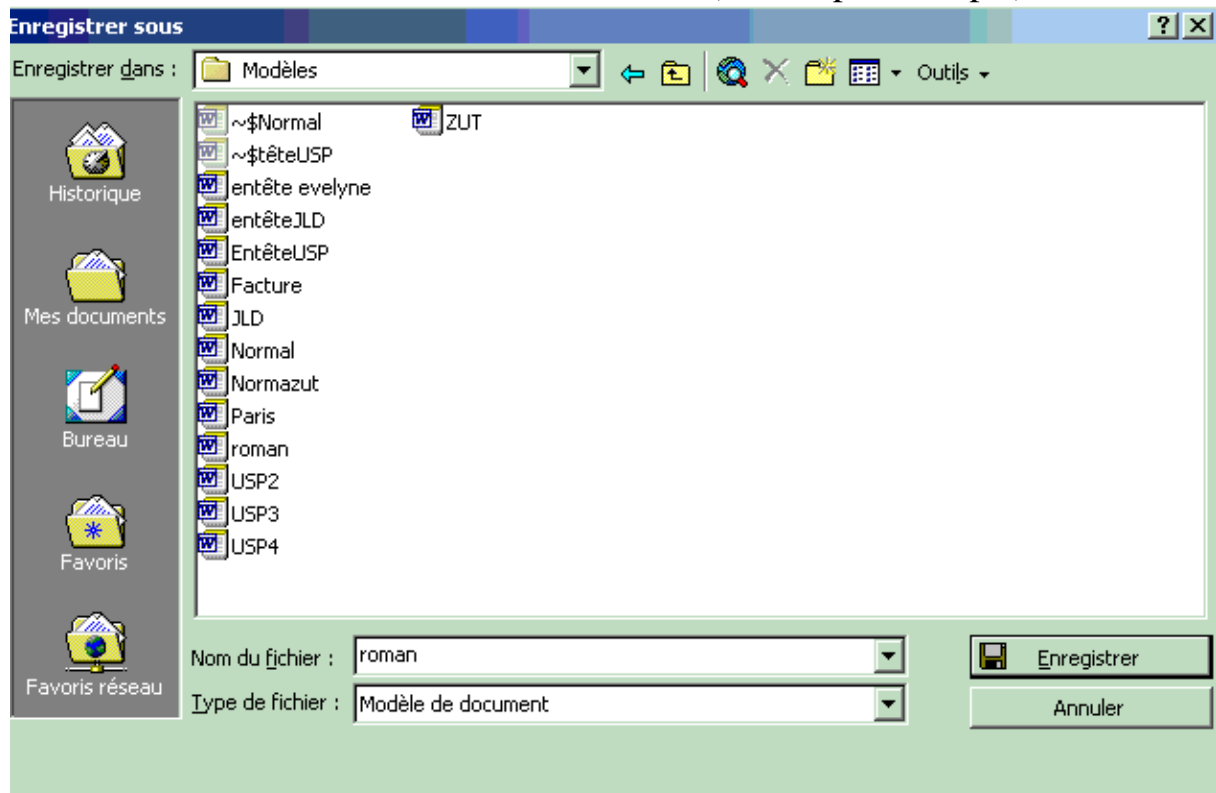
Comment ?

Facile ! Reprenez ce magnifique document avec 1500 signes.

☞ Choisissez fichier ☞ enregistrer sous

☞ Puis en bas de la fenêtre, dans type de document, choisissez

- Modèle de document
- Choisissez un nom à votre fichier (roman, par exemple)



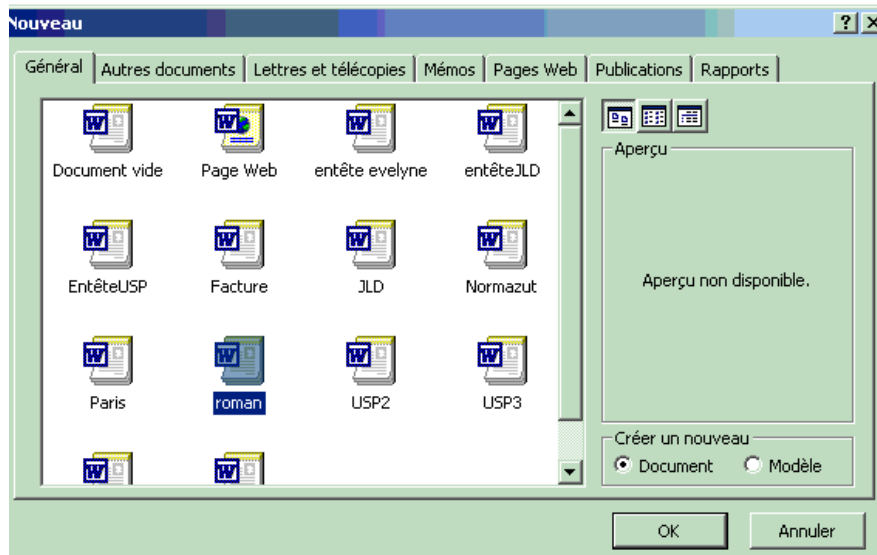
Le tour est joué. Bon si vous voulez vous créer d'autres types de modèles avec du papier à entête et je ne sais quelle fioritures, cela marche aussi !

Automatisez !

À présent que vous avez votre modèle, que vous aurez appelé roman pour créer un nouveau fichier avec la même mise en page, vous allez faire :

☞ Fichier ☞ Nouveau

☞ Dans la fenêtre, cliquez sur le modèle «roman »... voilà, vous pouvez même vérifier, ça marche !



Truc !

Si c'est cette mise en page que vous utilisez le plus souvent, enregistrez sous un autre nom (Lettre...) le modèle proposé par défaut et appelez Normal votre modèle de mise en page pour le roman. Ainsi, pour créer un nouveau fichier de traduction, vous n'aurez rien à faire. Le document qui s'ouvrira par défaut sera le bon !