

Scrivener 3.0

Introduction aux Tutoriels anglais



- 1) Guide du Passage de Scrivener 2 à Scrivener 3**
- 2) Entrer dans Scrivener 3 par le Tutoriel interactif**

Gaëlle Kermen

Auteur de Scrivener plus simple pour Mac, Windows et iOS

Module offert par ACD Carpe Diem 2018

Guide du Passage de Scrivener 2 à Scrivener 3

Interprétation du Guide et du Tutorial

Ceci n'est pas une traduction du **Tutoriel interactif** anglais présent dans notre logiciel Scrivener 3. Je me permets de l'interpréter pour vous faciliter la compréhension, à vous qui avez envie de vous familiariser avec Scrivener en français.

Cette interprétation tient compte de ma propre expérience, multiple et abondante depuis quatre ans, fruit de nombreuses questions des utilisatrices et utilisateurs de Scrivener à la suite de mes articles et des guides sur le logiciel et l'application.

J'interprète Scrivener selon la vision de celle ou celui qui a besoin d'écrire pour sa carrière, qui désire concevoir un livre, travailler à une thèse, rédiger des articles, des mémoires, des rapports, qui doit faire des recherches, accumuler les notes, des pages Web, de la documentation.

Pour toutes ces raisons, il faut d'abord écrire un premier jet, puis corriger le premier jet, enfin l'exporter en .docx pour le publier sur la plupart des plateformes numériques ou l'échanger pour des projets collaboratifs.

L'export peut se faire en formats numériques :

- mobi pour Amazon et l'application Kindle pour liseuse ou tablette
- ePub pour le lire sur iPad ou tablette Android.

On peut exporter le projet en un format imprimable PDF selon les besoins : envoi de manuscrit aux maisons d'édition traditionnelle ou dépôt de mémoire et de thèse d'études académiques, universitaires ou de rédactions professionnelles, journalistiques, juridiques, administratives.

Ici, on dit que l'on **compile en plusieurs formats**.

Je vous accompagne dans les premières pages du **Guide de Passage** et du **Tutoriel interactif** pour vous orienter à vos débuts sur la version 3 de Scrivener. Pour aller plus loin, dans *le Guide Pratique Kermen : Scrivener 3 plus simple*, je détaille des procédures qui me semblent essentielles pour un excellent travail d'écriture.

Note : pour une meilleure visibilité des images d'écran, il est souhaitable de lire le guide sur tablette en position paysage. Vous pouvez poser la tablette à côté de votre ordinateur de bureau pour suivre les indications.

Présentation du Tutoriel par son Auteur

Une présentation rapide est faite par l'auteur.

Le tutoriel est un projet créé sur Scrivener 2 comme la plupart des projets que nous avons sur nos ordinateurs.

Il faut donc l'ouvrir en cliquant sur le projet, c'est Scrivener 3 qui démarre désormais. Une version 2 est copiée et sauvegardée automatiquement dans le même dossier que le projet.

Premier fichier : *Start Here* (Commencer ici)

Premier dossier *Tutorial* (icône jaune) en trois parties :

1. ***Getting Familiar with the Changes* (Se familiariser avec les changements)**
2. ***Compile* (Compiler)**
3. ***New Features* (Nouvelles fonctionnalités)**

Ce dossier comprend le guide pour les utilisateurs de Scrivener 2 passant en 3.

Deuxième dossier : *Draft* (Brouillon)

Modèle de manuscrit de roman avec texte en latin de cuisine pour illustrer le propos.

Ce dossier sera utilisé lors de la compilation.

Deux séparations (partings).

Des chapitres de manuscrits.

Troisième dossier : *Front Matters* (Pages liminaires ou Préface)

Ce dossier sera utilisé pour la compilation avec un paramétrage créé par Keith Blount, son auteur, sur Scrivener 2, mis à jour lors de l'ouverture par le nouveau logiciel.

Quatrième dossier : ***Characters* (Personnages)**

Cinquième dossier : ***Places* (Lieux)**

Ces dossiers sont de simples dossiers avec des icônes de repérages, où vous pouvez stocker les fiches sur les personnages et les lieux de vos romans.

Sixième dossier : **Research (Recherches)** avec un modèle de couverture de roman.

Septième dossier : **Template Sheets (Fiches de modèles)**

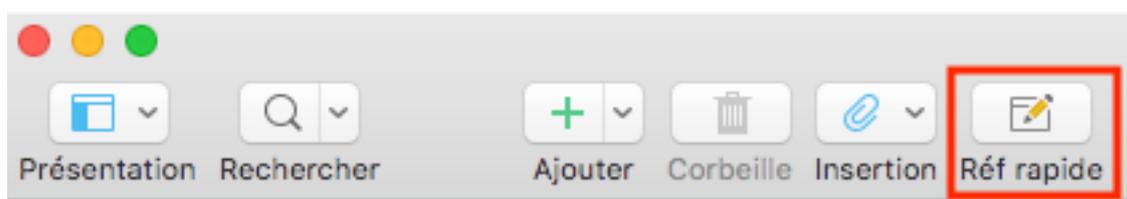
Huitième dossier : **Project Notes (Notes de projet)**

Neuvième dossier : **Trash (Corbeille)**

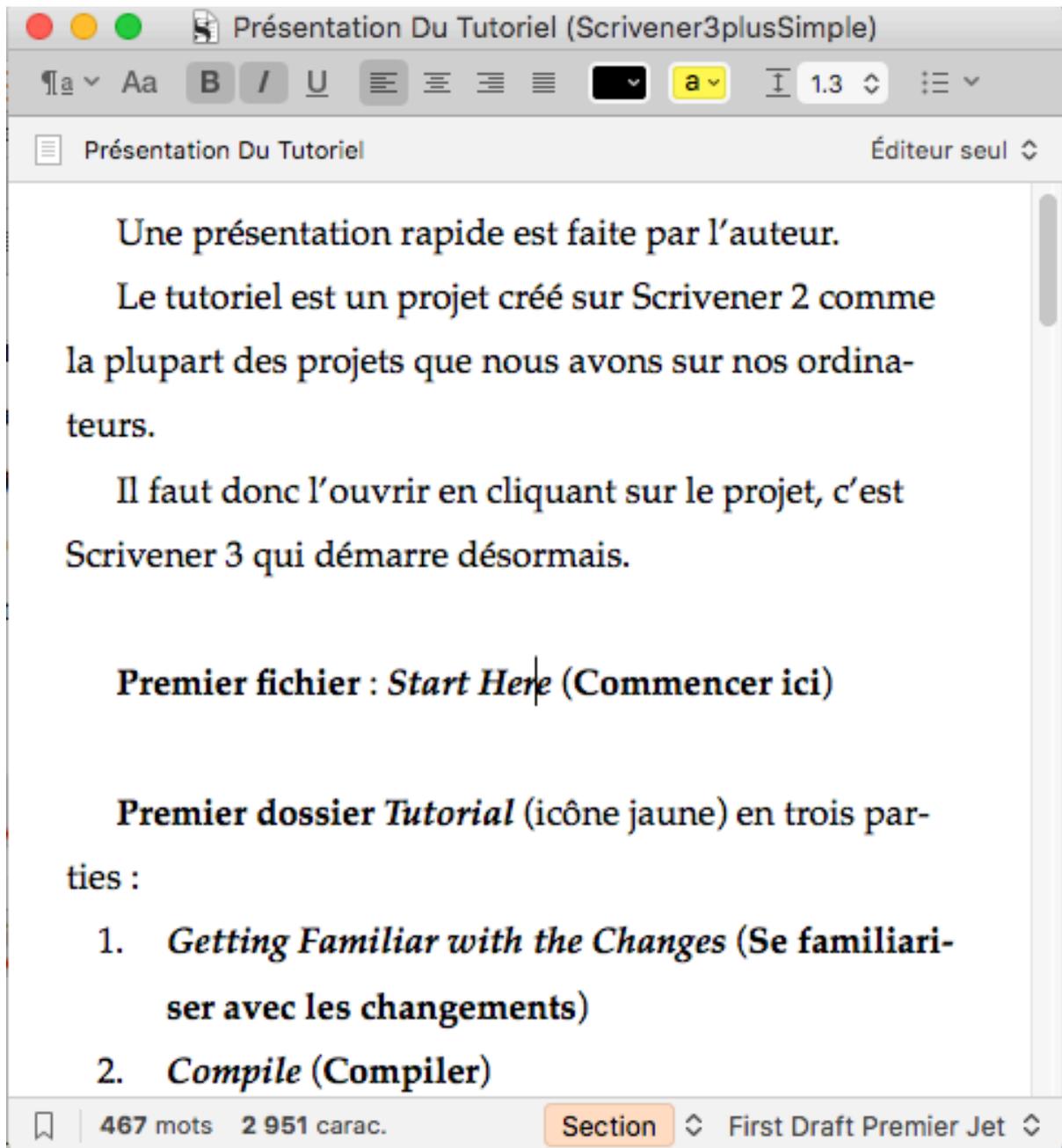
Cette structure du classeur est un modèle pour un roman. Vous pouvez l'adapter comme vous le voulez. N'hésitez pas à circuler d'un dossier à l'autre, prenez des idées pour construire vos propres projets selon vos besoins.

Pour bien utiliser ce **Tutorial**, consultez-le dans Scrivener 3, en suivant les différentes pages selon leur sujet, même si vous n'êtes pas anglophone émérite. Au fil des pages, Keith Blount vous invite à ouvrir un panneau ou un autre endroit du programme.

Lors de ces exercices, il est recommandé d'ouvrir le panneau **Quick Reference (Référence rapide)** pour avoir les instructions devant vous. Il suffit de **sélectionner un document** et de cliquer sur l'**icône Réf rapide** de la barre de menu avec le carnet de notes et le crayon jaune près de l'icône **Insertion** avec le trombone bleu de bureau.



Ce mode d'affichage présente tous les éléments sur une seule page flottante que vous pouvez déplacer sur votre bureau. Lorsque vous êtes dans l'**Éditeur**, vous avez besoin de trois fenêtres pour les voir tous. Une **fiche de synthèse** est bien pratique.



La page flottante se met devant votre page en cours de lecture, vous pouvez la déplacer où cela vous est confortable.

Pour vous assurer que la fenêtre reste flottante, allez dans :

Scrivener : Window > Float Quick Reference Panels

Scrivener : Fenêtre > Volets de référence rapide flottants



La fenêtre se referme en cliquant sur la croix en haut à gauche.

Si vous voulez garder les deux versions de Scrivener, la 2 et la 3, cliquez sur la première page.

Si vous voulez utiliser seulement Scrivener 3, passez au chapitre suivant sur **Updating Projects (Mise à jour des projets)**.

Et ainsi de suite, jusqu'à la fin : **That's All, Folks ! (C'est tout, les gens !)**

Utiliser les 2 versions de Scrivener

En attendant de vous familiariser avec Scrivener 3, il est prudent et rassurant de garder Scrivener 2 sous la main. Ils peuvent tourner tous deux sur la même machine et gérer différents projets sous l'un ou l'autre format.

Il faut se souvenir que les projets mis à jour en Scrivener 3 ne sont plus lisibles en Scrivener 2.

En raison de différentes préférences et de réglages divers, Scrivener 3 n'essaiera pas d'ouvrir vos projets Scrivener 2 automatiquement et Scrivener 2 ne pourra pas ouvrir les projets écrits sur Scrivener 3. On peut donc utiliser les deux versions l'une à côté de l'autre aussi longtemps qu'on en a besoin ou qu'on le souhaite.

Mise à jour du projet

Quand vous ouvrez un projet Scrivener 2 dans Scrivener 3, il vous est dit que le fichier sera mis à jour dans le nouveau format.

Avant de le mettre à jour, Scrivener fera une sauvegarde de votre projet dans le dossier où il est enregistré.

***Note :** si le projet est dans Dropbox, glissez-le d'abord sur le bureau de votre ordinateur et enregistrez la sauvegarde sur votre disque dur. Vous éviterez d'inutiles lourdeurs de synchronisation.*

Exporter un projet 3 en Scrivener 2

Si vous avez besoin de partager un projet avec quelqu'un utilisant encore Scrivener 2, vous pouvez exporter une copie du projet dans l'ancien format en allant dans le menu **Scrivener** :

File > Export > as Scrivener 2 Project...

Fichier > Exporter comme projet Scrivener 2

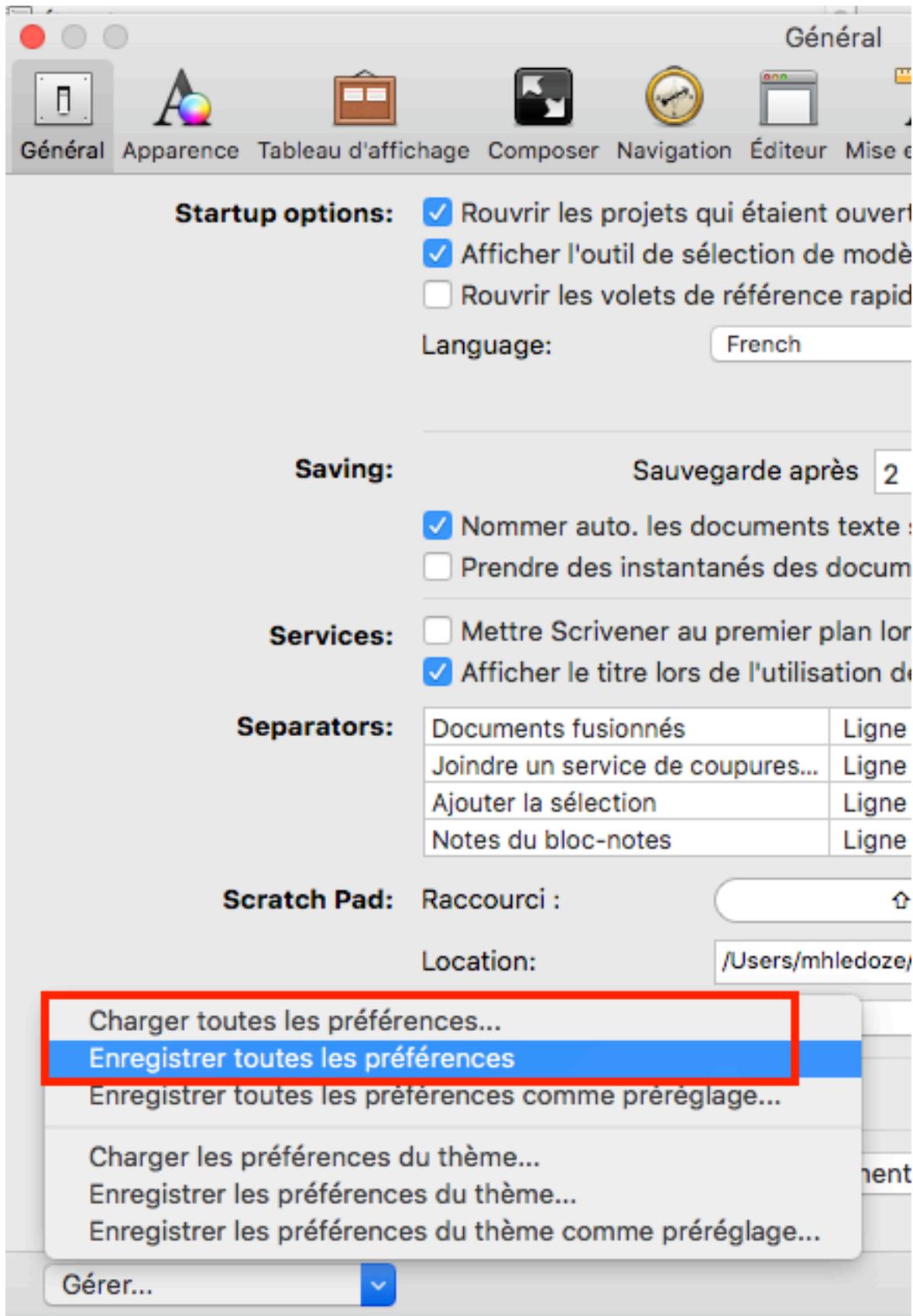
Exporter les Préférences de Scrivener 2

Si vous utilisez Scrivener 2, si vous avez mis au point de bons paramètres, rouvrez votre logiciel d'origine et un projet abouti précédent.

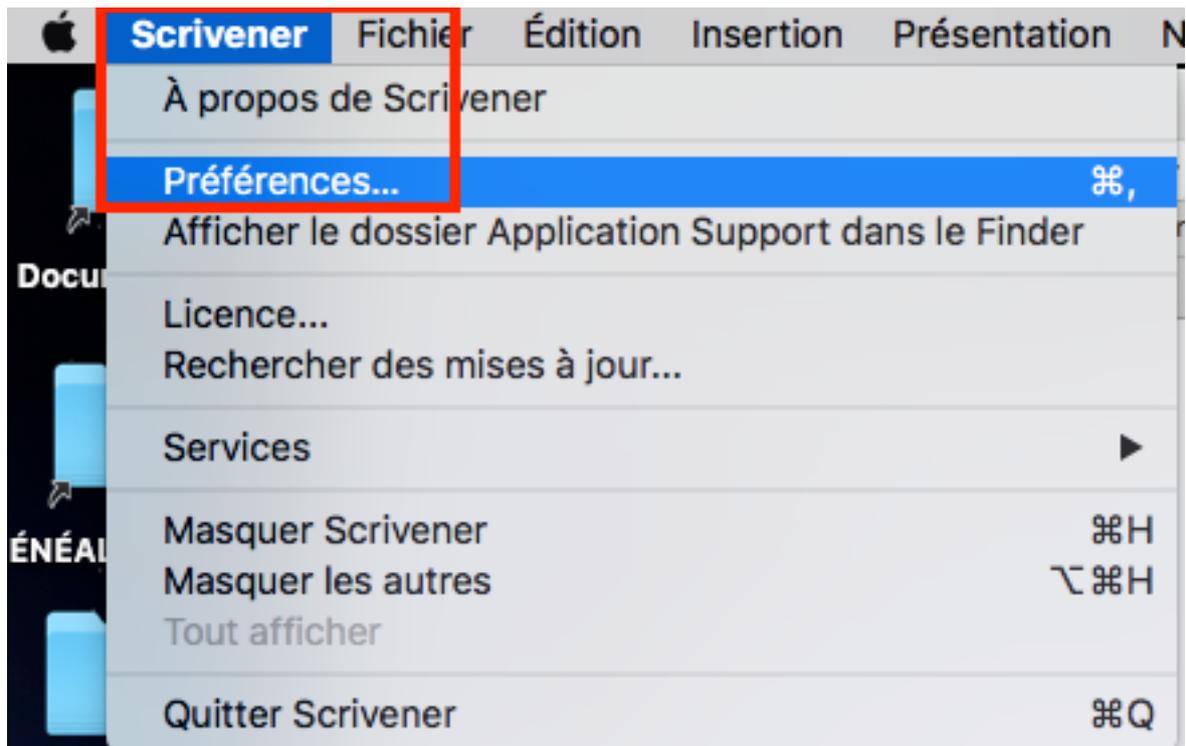
Assurez-vous que Scrivener 2 est bien installé, vous pouvez le garder en parallèle avec Scrivener 3. Si vous l'avez supprimé de votre ordinateur, vous pouvez toujours le retélécharger sur le site où vous l'avez acheté.

Dans **Scrivener 2**, allez dans le menu Scrivener, sélectionnez **Préférences** (*Preferences*) cliquez sur **Gérer** (*Manage*) en bas de la fenêtre et choisissez : **Enregistrer toutes les préférences** (*Save All Preferences*).

Enregistrez toutes les préférences dans le dossier de votre choix sur votre disque dur en un fichier **.prefs**.

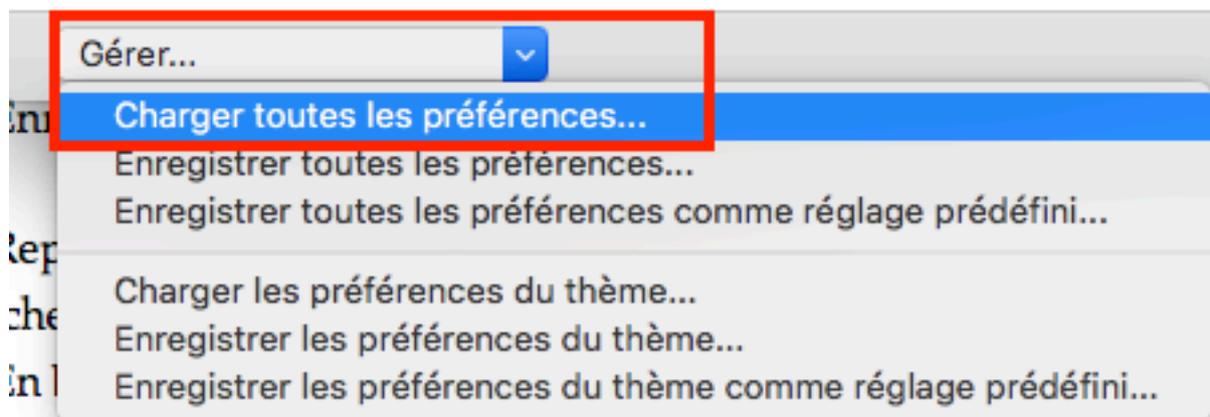
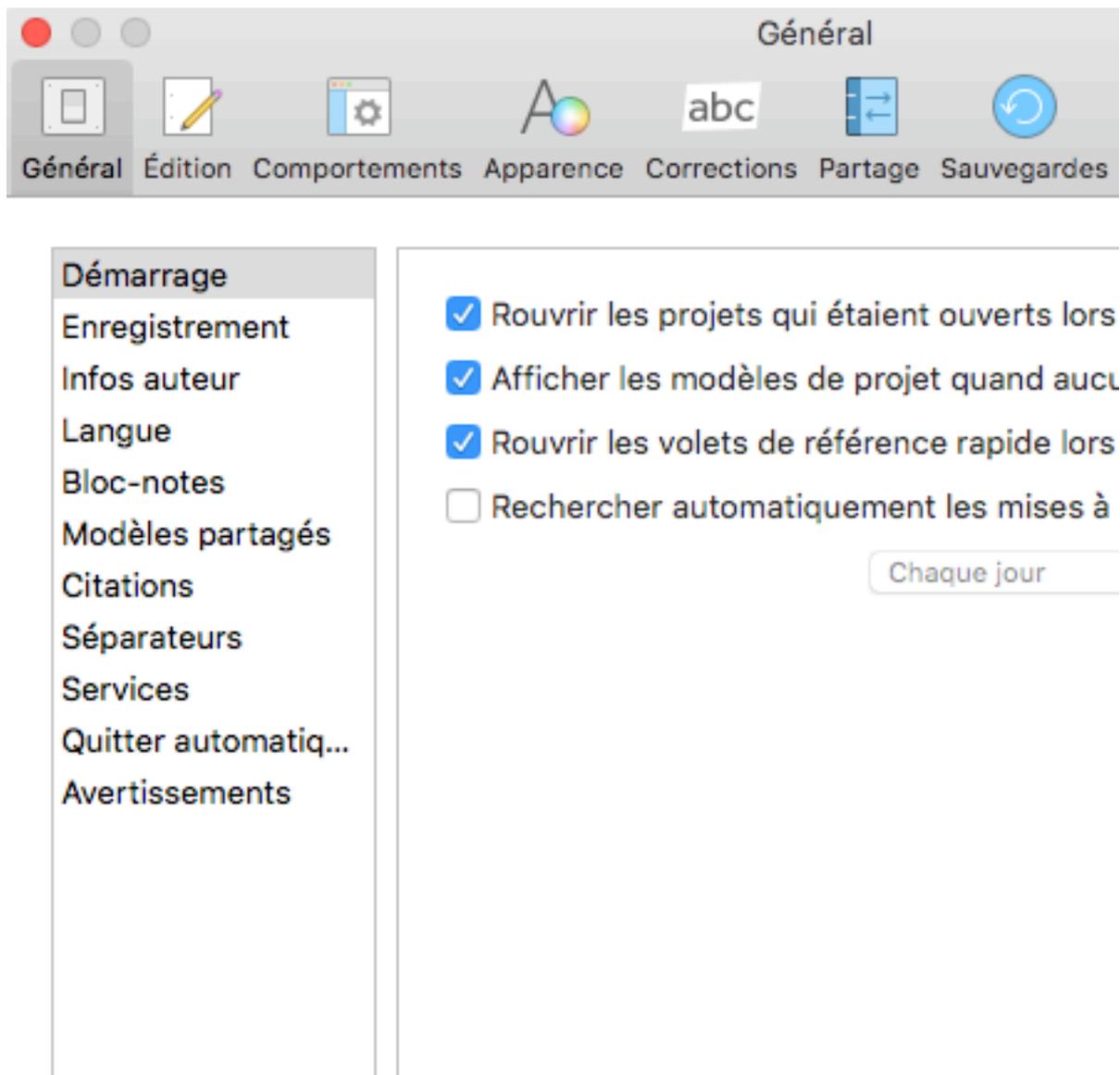


Dans Scrivener 3, allez dans **Scrivener > Préférences**.

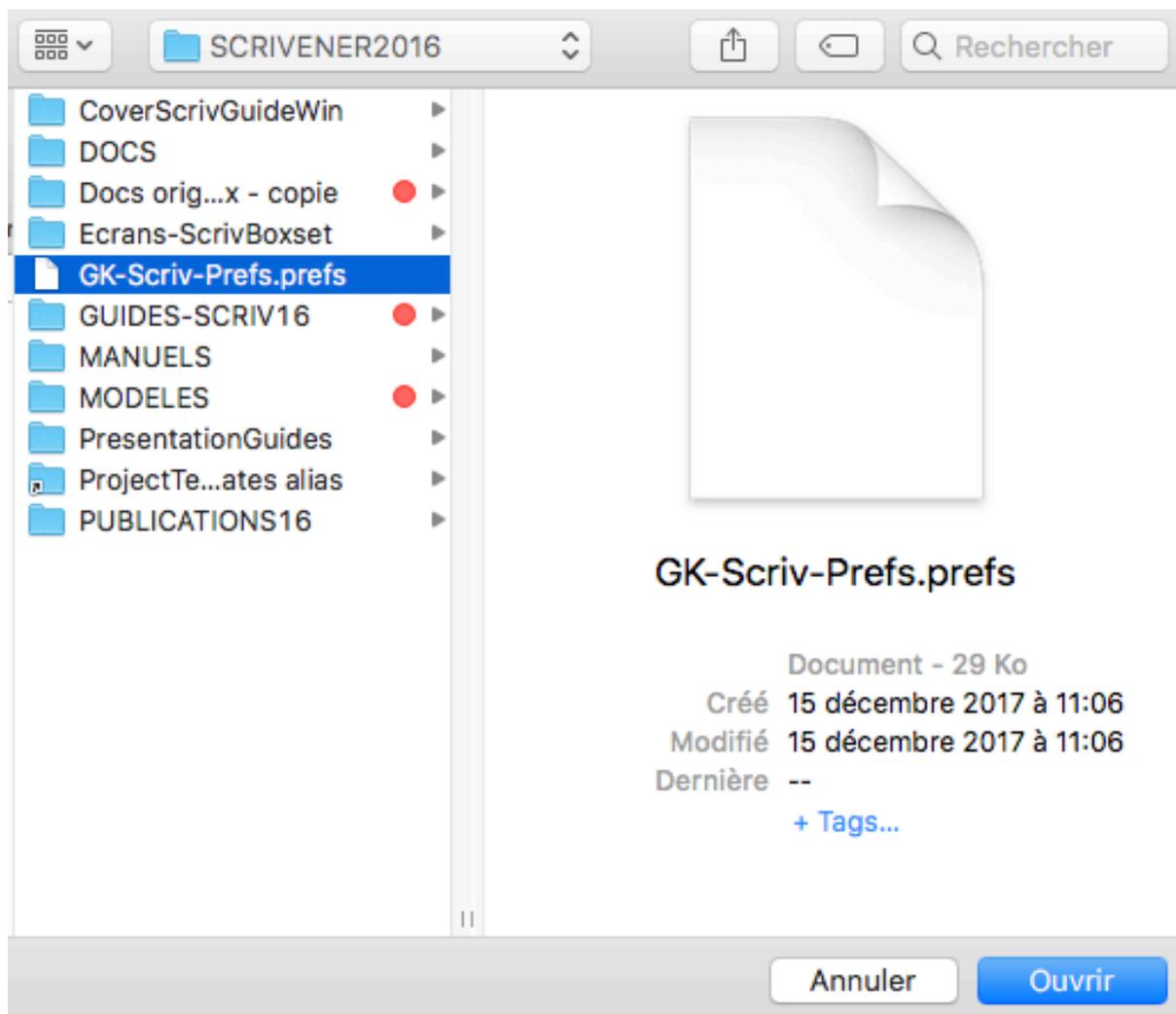


Cliquez sur **Général > Démarrage**.

En bas, vous avez le menu déroulant dans :
Gérer > Charger toutes les préférences.



Cliquez sur **Charger toutes les préférences** en recherchant le fichier avec l'extension **.prefs** dans le dossier choisi.



Certaines **Préférences** ont changé et il faudra tenir compte des nouvelles fonctions pour obtenir ce que vous voulez.

Termes anglais du Tutorial

Preferences > Préférences

Manage > Gérer

Save All Preferences > Enregistrer toutes les préférences

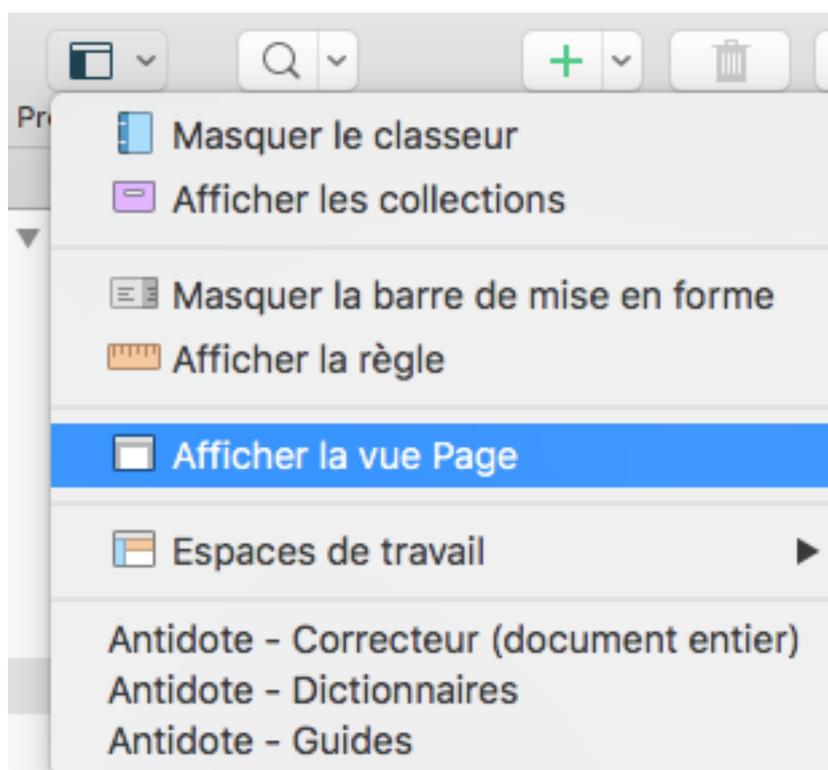
Load All Preferences > Charger toutes les préférences

Les Changements Visibles

Largeur de page fixe

Dans l'éditeur, la largeur est fixée par défaut, plus pratique pour formater les pages. La largeur fixe rend l'écriture et la lecture plus confortables.

Vous pouvez activer le mode **Page View (Vue Page)** en allant dans l'icône bleue de **Présentation** et descendant dans le menu à **Afficher la vue Page** qui vous donnera plus l'impression d'écrire un livre.



Vous pouvez toujours adopter le mode **Plein écran** ou le mode **Composite**.

Menu Scrivener : Présentation

> Activer le mode **Plein écran**

> Activer le mode **Composite**.

Vous pouvez avoir l'impression que certaines fonctions ont disparu des barres de menu. Ne vous inquiétez pas, les menus ont été un peu « nettoyés ». Certaines

fonctions ont changé de place pour un usage plus intuitif.

Nouvelles fonctions dans le Menu

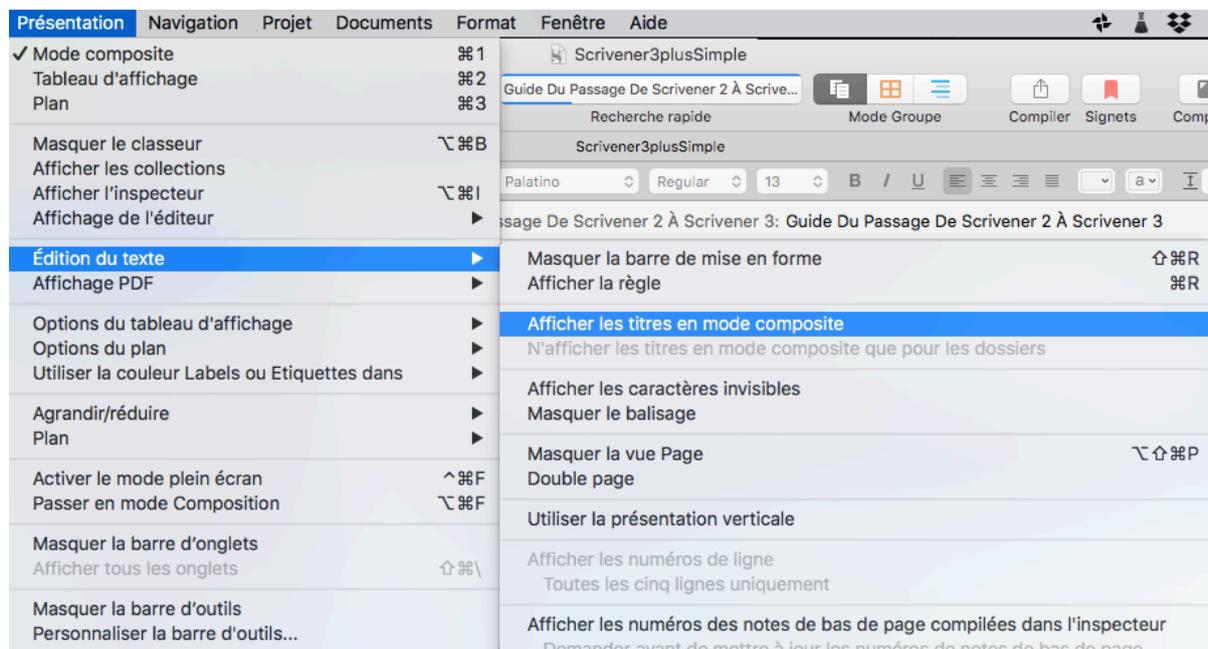
La fenêtre **Insert (Insertion)** permet d'insérer plus rapidement, des notes de bas de page, des commentaires, mais surtout des images. Avant, il fallait aller chercher dans **Modifier** et descendre tout en bas du menu déroulant pour trouver l'insertion d'images.

La fenêtre **Navigate (Navigation)** rassemble toutes les commandes de navigation de l'interface, comme **Afficher dans le classeur**, **Aller à**, **Ouvrir comme Référence rapide**, ou **copyholder (Porte-copie)**. Dans l'**Éditeur**, vous pouvez **Verrouiller l'affichage** de la page, (**Lock in place**), etc. Ces commandes sont plus accessibles qu'avant.

La fenêtre **Présentation (View)** permet de **Montrer les titres dans Composite**, **Montrer les caractères invisibles** et le **Mode machine à écrire**.

View > Scrivenings mode > Text Editing submenu.

Présentation (sélectionnez un dossier) > Mode Composite > Afficher les titres en mode composite.



Cette fonction est pratique lors de la relecture du manuscrit entier.

Note : *n'hésitez pas à fouiller les différents menus pour en voir les résultats sur votre page ou votre projet d'essai de Scrivener 3. Vous vous familiariserez plus vite en choisissant les fonctions qui vous intéressent.*

Se Familiariser avec Scrivener

Pour vous familiariser avec Scrivener 3, prenez le temps de naviguer dans les différentes parties, sections et sous-sections du *Guide de passage de Scrivener 2 à Scrivener 3*.

Si vous voulez continuer avec le **Tutorial Interractiv**, présent dans le tableau de bord à l'ouverture de Scrivener, j'en ai fait une introduction en français.

Si vous désirez commencer tout de suite par les modèles que je propose en français, vous pouvez sauter cette partie pour y revenir plus tard, si vous voulez approfondir certaines questions.

Entrer dans Scrivener 3 par le Tutorial

Étude du Tutorial

Il est conseillé de commencer par le *Tutorial Interractiv* que vous voyez dès l'ouverture de Scrivener 3.

Dans le projet Tutorial, allez dans **Fichier > Nouveau Projet (File > New Project)**, cliquez sur ***Getting Started*** et double-cliquez sur ***The Interactive Tutorial***.

Dans le chapitre ***Get it Out*** there, dans Sections Types, on trouve des explications détaillées (en anglais).

Certes, vous ne comprendrez pas tout si vous n'êtes pas anglophone, mais en regardant les captures d'écran, vous commencerez à vous faire une idée. C'est en manipulant les fichiers, les dossiers, les documents que le cerveau enregistre les nouvelles fonctionnalités.

Interractiv Tutorial

Pour bien démarrer avec Scrivener 3, prenez le temps de regarder les vidéos proposées sur le site de Literature & Latte, même si vous n'êtes pas anglophone. Vous verrez au moins les manipulations en dynamique, vous aurez une idée de « comment ça marche », ce qui fait quoi, où ça change, où ça se pose, ce qui s'ouvre, ce qu'on peut cacher, des tas de petits trucs qui font la vraie richesse du logiciel.

[Liens aux vidéos du site Literature & Latte](#)

Ensuite, vous ouvrez ***l'Interractiv Tutorial***. Ouvrez un **Nouveau Projet** à côté pour vous mettre tout de suite dans le bain.

Il y a beaucoup de texte, mais essayez de faire les manipulations proposées dans des **phrases en bleu**.

La première manipulation proposée est : **File > New Project**.

Dans votre Scrivener 3, allez dans la barre de menu :

Scrivener > Fichier > Nouveau Projet et commencez à utiliser le logiciel.

Vous pouvez aussi faire des manipulations directement dans le ***Tutorial***, il existe une fonction de réinitialisation pour le remettre en l'état après avoir fait vos essais.

Tout en bas dans ***Tips*** : cliquer sur la flèche près de l'ampoule.

Comment utiliser le Tutorial ?

Regardez le **Classeur de gauche**. Vous avez plusieurs dossiers. Refermez-les tous avec la flèche.

Vous voyez trois dossiers essentiels que l'on ne peut pas supprimer : **Draft**, **Research et Trash**. Ce sont des **Dossiers Spéciaux (Special Folders)** inamovibles.

En français : **Brouillon, Recherche, Corbeille**.

Vous pouvez les renommer, les déplacer, mais il est plus logique d'avoir votre travail dans cet ordre.

Ouvrez le **dossier Draft**. Vous avez encore trois dossiers (il peut y en avoir d'autres bien sûr) : **The Basics, Going Further, Tips**.

En français : **Les bases, Pour aller plus loin et Trucs**.

The Basis (Les bases) : vous étudiez tout ce qui est nécessaire pour démarrer avec Scrivener. Il vaut mieux lire les chapitres dans l'ordre et cela peut prendre du temps. Mais ensuite, vous pouvez créer vos propres projets et utiliser Scrivener avec efficacité.

Going Further (Pour aller plus loin) : vous approfondissez certains outils et fonctions. Vous pouvez vous référer aux pages selon les besoins et il n'est pas indispensable de lire dans l'ordre. Ce sont des repères à conserver tant qu'on n'a pas la maîtrise du logiciel.

Tips (Trucs) : une sélection de petits trucs.

Si vous débutez dans Scrivener : commencez par **The Basis**, suivez les manipulations en bleu et observez ce qu'il se passe.

Quand vous vous sentez à l'aide, créez votre **propre projet de test**, commencez à écrire et revenez plus tard dans la partie **Going Further (Pour aller plus loin)**, pour améliorer vos compétences.

Si vous utilisez Scrivener 2, allez directement à **What's New ? (Quoi de neuf ?)** Dans les collections accessibles par le bouton **View (Présentation)** à la gauche de la barre Scrivener et sélectionnez **Show Collections** pour ouvrir la zone des **Collections** au-dessus du **Draft (Brouillon)**.

Conseils de Keith Blount

Agrandir le texte

Si le texte vous semble trop petit dans le **Tutorial**, vous pouvez augmenter le pourcentage d'affichage.

- Soit dans la fenêtre **View > Zoom In ou Out ou Cmd> et Cmd<** pour agrandir ou réduire :

Présentation > Agrandir, réduire

- Soit en bas de la page de l'éditeur, la page du milieu dans laquelle vous

écrivez ou allez écrire.

Afficher le texte sous les icônes

Faire un **Ctrl-clic (clic droit)** dans la barre du haut, n'importe où, et un petit menu déroulant apparaît avec ***Icon and Text (Icône et texte)***.

Par principe, le ***Tutorial*** utilise les **Paramètres par défaut**. On peut toujours les réinitialiser dans la fenêtre **Scrivener > Préférences...**

Avant de plonger dans le **Tutorial**, Keith Blount recommande de cliquer sur les **Key Concepts (Concept-Clés)**, dans la liste sur la gauche du classeur, au-dessus du **Draft** pour se familiariser avec les idées essentielles derrière Scrivener.

The Basics = Les Bases

Ouvrez le dossier intitulé **The Basics (Les bases)**.

Vous voyez la structure de cette partie, composée de **trois Sections ou Chapitres**. Il vaut mieux désormais les appeler **Sections** pour faciliter la compréhension de la **Compilation** finale.

Cliquez sur le **titre avec l'icône jaune, The Basis**.

La page de l'éditeur apparaît blanche, le titre est aussi en haut, mais pas dans la page. C'est une des subtilités de Scrivener qui déroute les nouveaux utilisateurs.

Note : cela n'empêchera pas le titre d'apparaître dans le document final.

Scrivener vous évite de copier plusieurs fois la même chose. Prenez tout de suite de bonnes habitudes. Simplifiez votre travail, vous gagnez du temps sur la création pure.

Quatre grands dossiers dans cette Partie The Basis

1. **Get Oriented (Pour se repérer)**
2. **Get Organised (Pour s'organiser)**
3. **Get it Out There (Pour Sortir de là = Compiler le projet)**
4. **Get Going (Continuer)**

Get Oriented (Pour se repérer)

Main Interface (Interface principale)

The Binder (Classeur) sur la gauche, le principe rappelle celui du classeur à anneaux où on rangeait les fiches, les chapitres et documents, en les classant par des intercalaires, pour créer de nouveaux dossiers.

Au milieu, **the Editor (Éditeur)** permet de lire toute page de texte ou toute image ou tout PDF rangés dans le **Binder (Classeur)**.

C'est là que l'on écrit comme on le faisait avec les traitements de texte, où l'on peut faire les mises en forme d'écriture, bien qu'on puisse aussi les faire à la fin, lors de l'exportation du Manuscrit en un seul document, opération appelée **Compilation** dans Scrivener.

Enfin, si vous cliquez sur l'**icône bleue du « i »** à droite dans la barre de menu Scrivener, vous faites apparaître une troisième fenêtre, celle de l'**Inspecteur**, *Inspector* en anglais.

Cliquez sur le document intitulé **The Binder (Classeur)** qui est le premier chapitre ou sous-section de cette Section ou Partie **Get Oriented (Pour se repérer)**.

Note : la mise en forme et la compilation utilisent désormais le terme de **Section et Sous-section** pour les Chapitres et les Scènes, **Heading** pour les **En-têtes de partie ou sections**.

The Binder = Le Classeur

Utiliser le Classeur

C'est le principal outil de navigation du logiciel Scrivener. On l'utilise pour accéder aux différentes parties du projet, aussi bien pour créer de nouvelles sections que pour les organiser.

***Note** : il semble que le terme à utiliser dans Scrivener 3 soit **Section**, dès lors qu'on crée un nouveau document, que ce soit un texte avec beaucoup ou peu de texte ou un dossier. Tous les fichiers sont des **Sections**, les dossiers des **En-têtes**, avec deux niveaux, ce qui sera important au moment de la **Compilation**.*

Il y a des manipulations à apprendre tout de suite, utilisant les ressources des systèmes utilisés sur les ordinateurs ou mobiles pour les appliquer à des spécificités Scrivener.

Le clic sur un document l'ouvre dans la fenêtre centrale intitulée l'éditeur et permet de le lire ou d'y écrire.

Le clic sur le triangle à côté d'un dossier ou d'un groupe permet de développer ou réduire son contenu (les sous-documents).

Le glisser-déposer sur un document permet d'organiser les sections (fichiers texte ou dossiers par chapitre) en les montant, les descendant, les déplaçant.

Un double-clic sur un document permet de le renommer, de lui donner un nouveau titre dans la sélection bleue qui s'affiche.

Clic+ dans le pied de page en bas du classeur permet de créer un Nouveau Document ou le raccourci **Cmd+N**.

Un clic sur le bouton d'un Dossier+ permet de créer un nouveau dossier.

Un clic sur la flèche dirigée vers le bas à côté du Bouton + dans la barre de menu du haut permet de créer un nouveau dossier.

On peut **ajouter de nouveaux documents** à partir du menu **Projet** de la barre de menu du haut.

On peut encore **ajouter une page**, quand on est dans un document, en appuyant sur la touche **Entrée du clavier**. Un nouveau document se crée sous celui où vous étiez, vous pouvez lui donner un titre et vous mettre à écrire.

Enfin, vous pouvez importer un Fichier dans votre classeur en les faisant glisser à l'endroit voulu.

Ou bien vous utilisez le menu **Fichier > Importer > Fichiers...**

Dossier ou Fichier

Ce qu'il faut savoir sur la notion de dossier ou de fichier.

Imaginez une feuille de carton pliée en deux qui vous servirait de dossier. Si vous écrivez dessus, le dossier deviendra une page de chapitre ou document et réciproquement, une feuille de papier pourrait servir d'intercalaire. C'est un peu pareil en virtuel. En fait, un dossier peut devenir un fichier et un fichier devenir un dossier. Cela peut se passer en cours de travail, quand vous changez d'avis, que finalement vous n'avez rien à ajouter à ce que vous aviez créé d'abord en dossier.

La manip : un clic droit ou Ctrl+clic sur **Get Oriented** dans le classeur du Tutorial (sous l'icône jaune **The Basis**)

Un menu contextuel apparaît : sélectionnez **Convert to File** ou **Convertir en fichier**.

Essayez, puis revenez au dossier bleu d'origine en cliquant sur **Convert to Folder** ou **Convertir en dossier**.

Là, vous avez déjà appris qu'en faisant un **clic droit** ou le raccourci **Ctrl+clic** vous faites apparaître des **menus cachés**, non accessibles directement dans les **Menus** du haut ou du bas.

Vous avez accès à de plus nombreuses fonctions.

Mais rappelez-vous que vous n'êtes jamais obligé de les utiliser toutes. Le but de ce guide est de vous apprendre à trouver celles qui vous conviennent.

En tout cas, n'hésitez pas à user des touches **Ctrl+clic** ou **Opt+clic**, vous pouvez des trucs utiles. J'ai découvert le lien à Antidote par hasard de cette façon, en fouillant partout.

The Editor = L'Éditeur

L'**Éditeur** est la fenêtre du milieu de projet, la plus grande, où l'on peut écrire confortablement.

On peut y afficher aussi d'autres documents que du texte, consulter un PDF ou écouter un fichier Audio.

Charger une image

Dans le dossier **Recherche**, en bas du classeur, vous avez l'image **Sunset**. Cliquez sur l'image, elle s'affiche dans la fenêtre du milieu, vous ne voyez plus le texte que vous lisiez à l'instant.

L'image s'affiche aussi en petit dans l'**Inspecteur** de droite, à la place du **Résumé**. On dit qu'une image vaut mille mots, si vous avez besoin de repères visuels, vous pourrez mettre des images à la place de vos résumés. Libre à vous !

Revenez à la page **The Editor** du **Binder** pour poursuivre le voyage dans le **Tutorial**.

Utiliser l'Éditeur

La barre de mise en forme apparaît sous la barre de menu où vous trouvez des icônes de navigation et où vous pourrez plus tard ajouter des outils spécifiques à votre travail, comme l'icône des caractères invisibles.

Vous vous repérez dans cette barre, la même que vous utilisiez dans les anciens traitements de texte : styles, police, gras, taille, justification, couleur du texte, espacement des lignes.

On peut trouver d'autres formatages dans le menu **Format** du haut.

Le **Menu Insert** ou **Insérer** permet d'insérer une image, un tableau, des notes de bas de page, des commentaires, et autres éléments dans un texte.

Le **Menu Edit** ou **Éditer** permet de faire des **Rechercher/Remplacer**.

Edit > Find > Find... Édition > Rechercher > Rechercher

On reverra cette fonction plus approfondie dans la partie CORRIGER du Guide *Scrivener 3 plus simple*.

Si vous écrivez des scénarios ou des pièces de théâtre ou des bandes dessinées, vous pouvez entrer dans l'éditeur le format qui vous concerne.

Format > Scriptwriting

Raccourci Cmd+8

The **Header View** ou **Barre de menu** du haut est au-dessus de l'éditeur. Vous y lisez le titre du document en cours auprès d'une icône de texte.

À gauche, vous avez une flèche dirigée vers la gauche. Elle vous reconduit dans le document précédent.



Vous avez aussi deux flèches du côté droit, vers le haut et le bas, qui vous permettent de naviguer d'un document à l'autre.



Les deux fenêtres permettent de diviser votre **Éditeur** en deux pages pour lire deux documents l'un près de l'autre ou l'un au-dessus de l'autre. En travaillant sur un long document, on peut avoir besoin de se référer à des recherches ou à d'autres parties du manuscrit.

Scrivener permet de partager l'écran en deux, verticalement ou horizontalement, pour voir le texte en cours d'écriture dans le **Draft** ou **Manuscrit** ou **Brouillon** et un document classé dans le dossier **Recherches**.

Menu : View > Editor Layout > Split horizontaly

Menu : Présentation > Affichage de l'éditeur > Fractionner horizontalement

Bouton : un clic sur les deux rectangles au haut à droite de la barre de menu de l'éditeur permet d'y accéder plus rapidement.

Raccourci : Opt+clic sur le bouton permet de sélectionner les panneaux en verticale ou horizontale.

Dans la barre de menu de l'éditeur, vous pouvez aussi faire un **Ctrl+clic** et vous faites apparaître un menu déroulant qui vous propose des **outils de grammaire** et éventuellement en bas **Antidote**, si le correcticiel est installé sur votre ordinateur.

Le bas de page

On y trouve à gauche l'affichage du texte des pages, au milieu le nombre de mots ou de caractère et sur la droite les objectifs de session d'écriture et du projet.

Le bas de page sert aussi à naviguer de page en page dans un document lu dans l'éditeur.

Regardez en bas du dossier **Recherche**, Scrivener a mis un document en PDF, cliquez sur **spacewalk_info**, le texte s'affiche dans l'éditeur, en bas à gauche, une page est encadrée de flèches de navigation et vous avez le nombre des pages au milieu.

Revenez dans l'**Éditeur**. À ce stade, vous devriez déjà avoir une bonne notion des utilisations du **Binder (Classeur)** et de l'**Éditeur**.

Maintenant, vous pouvez vous lancer dans le projet enregistré tout à l'heure au début de ce **Tutorial** pour expérimenter par vous-même.

Si vous ne l'avez pas fait : **File > New Projet (Fichier > Nouveau Projet)**, choisissez **Fiction** ou **Non-Fiction**, circulez dans ces modèles, ouvrez-les, consultez-les, c'est ainsi que vous trouverez ce qui vous convient pour ce que vous avez à faire.

Si vous ne savez plus où vous êtes, cliquez sur **Navigate > Reveal in Binder (Navigation > Afficher dans le classeur)**.

The Inspector = L'inspecteur

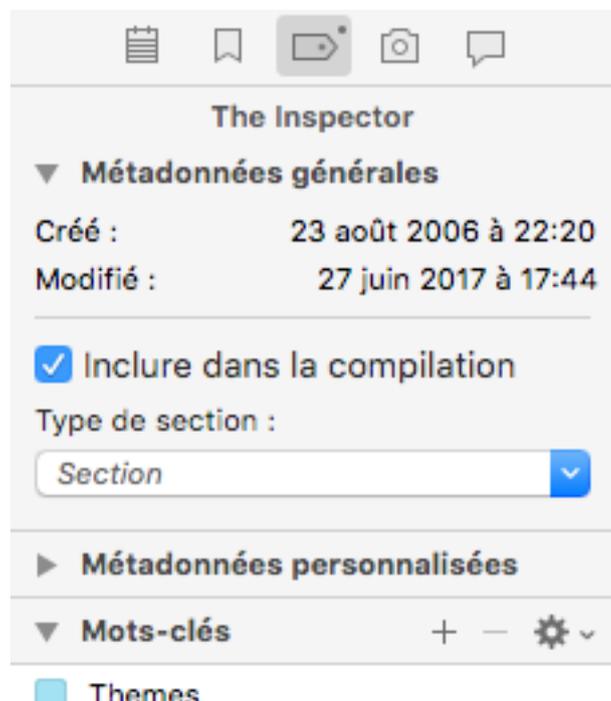
Si le **Classeur** et l'**Éditeur** restent assez semblables à ce qu'on a connu dans la version 2 de Scrivener, l'**Inspecteur** a changé en plusieurs fonctions.

Les boutons sont différents en haut, dans le prolongement de la barre de menu de l'éditeur.

1. **Notes (Notes)**
2. **Bookmarks (Signets)**
3. **Metadata (Métadonnées)**
4. **Snapshots (Instantanés)**
5. **Comments & Footnotes (Commentaires et Notes de bas de page)**



Lorsqu'il y a **un point sur un des boutons**, c'est qu'il y a du contenu dans ce champ. Ici on voit un point près de **Metadata (Métadonnées générales)**, cliquez.



Le fichier a été créé le 23 août 2006 à 22 h 20 (on entre ainsi dans l'histoire de

Scrivener, publié la première fois en juin 2006), le projet a été modifié cette année le 27 juin 2017 à 17 h 44.

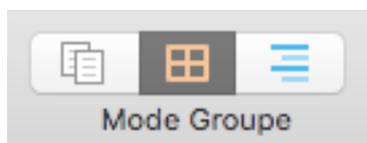
Revenir sur le bouton **Notes** en haut de l'inspecteur.

On voit deux cases dans cette fenêtre, en haut **Synopsis (Résumé)** et en bas **Notes**.

Le haut de la fenêtre, sous **Synopsis**, permet de renommer le titre du document. On peut rédiger le **Résumé** dans la petite fenêtre du haut et on peut prendre des notes ou mettre une photo, comme Keith Blount l'a fait en exemple dans ce tutoriel.

Dans les **Notes**, on jette toutes idées utiles pour nous lors de l'écriture ou de la relecture de nos manuscrits, soit des idées à développer ou des problèmes à corriger.

Pour les **Résumés**, on peut imaginer une fiche récapitulative agrafée à un texte. En exemple, cliquez sur le titre du Classeur : **The Inspector** qui contient des sous-documents, ensuite si vous cliquez sur les quatre carrés encadrés d'orange en haut près de l'icône texte dans le **Mode Groupe**, vous voyez s'afficher les fiches des sous-documents de ce dossier. Ces résumés sont des **fiches**, des **Index Cards** en anglais.



Labels = Étiquettes & Statuts

En Scrivener 2, les Labels et Statuts se géraient dans une des petites fenêtres de l'Inspecteur.

Maintenant, les Labels ou étiquettes en français, et les Status ou statuts du texte se gèrent **dans le bas de l'Inspecteur**.

Ici, le label est Blue et le statut est To Do.



Nous reviendrons sur l'utilisation plus poussée de ces fonctions qui gèrent la constitution et l'avancement du projet.

Pour **assigner une étiquette à plusieurs documents**, on les sélectionne dans le classeur en appuyant sur la touche **Maj temporaire**, puis sur **Ctrl** et on clique sur **Label** dans le menu déroulant.

Où l'on voit déjà l'importance des touches et des raccourcis dans la version 3 de Scrivener.

On continue par le document intitulé **Bookmarks**.

Bookmarks = Signets

Toujours dans l'Inspecteur, sur le côté gauche de votre écran Scrivener, cliquez sur le bouton **Bookmarks** ou **Signets** à côté de celui du Texte.

C'est l'ancien champ **Références** du document. Vous pouvez stocker ici des documents de références, présents dans le projet, sur le disque dur ou sur l'Internet.

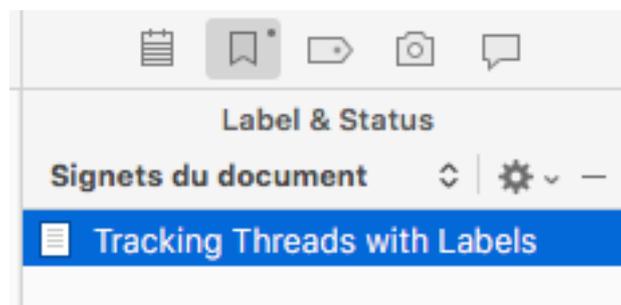
Pour ajouter un nouveau signet

1. Cliquez le bouton des **Options** en haut de la petite fenêtre.
2. Glissez un document du **Classeur** depuis la liste des fichiers.
3. Glissez un document depuis le **Finder** dans la liste.
4. Glissez une **adresse Web URL** dans la liste.

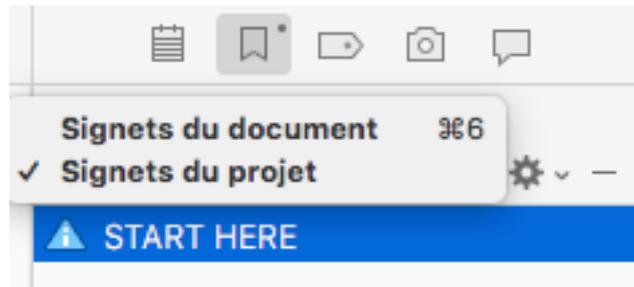
Les Signets du document

Keith Blount a placé deux signets à cet endroit.

Un dans les signets du document.



Un dans les signets du projet.



Si vous cliquez sur l'un, le document s'affiche dans la fenêtre en bas.

Si vous double-cliquez sur l'autre, le document s'affiche dans une fenêtre flottante devant le projet.

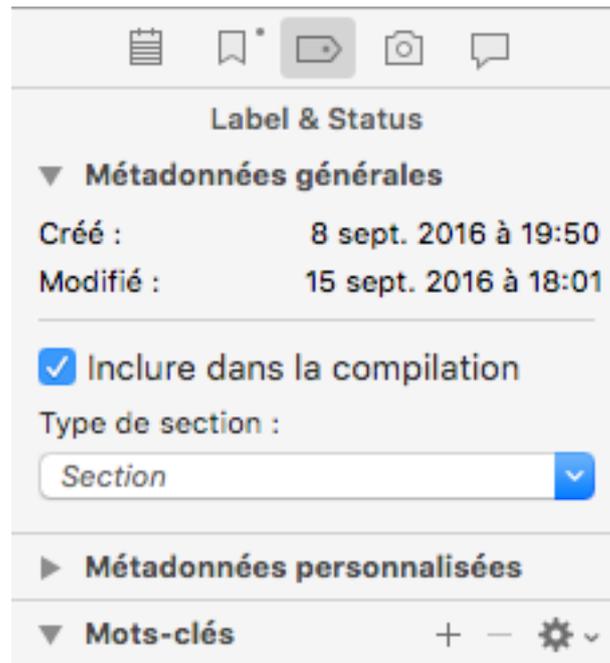
Les Signets du Projet

On accède aux autres signets du projet dans la barre de menu, pour une navigation rapide lors de la consultation fréquente des documents.

On continue par **Metadata**.

Metadata = Métadonnées

Les métadonnées de base sont inscrites dans la troisième icône comme **la date de création et de modification.**



Inclure dans la compilation : si la case est cochée, le document sera compilé dans le fichier compilé à la sortie. On peut l'exclure.

On le vérifie aussi **dans l'éditeur en bas dans le pied de page**, une petite **icône discrète** (très discrète) montre si le document est **coché** pour la compilation ou exclu de la compilation **avec un x**.



Section type ou Le type de section : c'est une partie importante de la compilation finale.

Avant, on cochait les sauts de page ici. Maintenant, on décide si c'est une section avec saut de page ou pas. Pour l'instant, on laisse la *Section* notée,

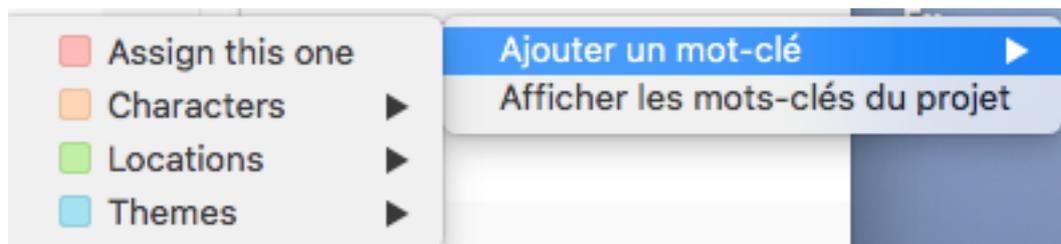
basée sur la structure (*Structure-based*), le logiciel va vérifier la structure des sous-documents et des documents pour en gérer la sortie (*Output*).

On changera les paramètres pour mettre nos choix dans la partie COMPILER.

La fenêtre du milieu permet d'ajouter des métadonnées personnalisées.

En bas, les **Keywords** (*Mots-clés*) permettent de retrouver les documents dans les champs de **Recherche** et **Collections**.

On appuie sur la petite roue dentée en choisissant un **Label** (**Personnages**, **Lieux** ou **Themes**) ou en cliquant sur +.



De même, on peut accéder aux **mots-clés du projet** entier.

Vous pouvez mettre des **Personnages** (*Characters*), des **Lieux** (*Locations*) et des **Thèmes** (**Themes**). Vous pouvez leur assigner une couleur, qui s'ajoutera à celle des étiquettes ou Labels.

On peut utiliser le **Glisser-déposer** pour mettre un mot-clé sur un document ou un groupe de documents.

On finit cette partie en cliquant sur *Snapshots*.

Snapshots = Instantanés

La fonction **Snapshots (Instantanés)** permet de garder des copies des précédentes versions de votre manuscrit.

Utile avant de faire des modifications importantes lors de la relecture et des corrections.

Raccourci : Cmd+5

Menu : Document > Snapshots (Instantanés)

Bouton : appareil photo et bruit lors de la prise du cliché

L'Instantané prend en flash le document en cours.

Essayez une de ces procédures, un **Instantané** s'inscrit en haut de la fenêtre.

La liste des Instantanés se voit dans la fenêtre de l'Inspecteur sur la droite (cliquez sur le **i** bleu pour l'afficher si le troisième panneau de Scrivener n'est pas affiché).

En cliquant sur le bouton *Snapshots*, on voit la liste des Instantanés pris sur le projet. Le texte de la première version s'affiche dans la fenêtre d'en bas.

On peut comparer deux versions.

On peut revenir à la première version (**Roll Back**).

Dans le classeur, on voit quels documents ont été pris en photos, car l'icône texte est cornée (comme une oreille de chien, *dog-eared corners*, dixit Keith Blount).

Pour voir ce qui a changé dans le document, ajoutez une phrase et

supprimez *DELETE ME*.

Dans l'Inspecteur, sélectionnez l'Instantané que vous venez de prendre.

Cliquez sur **Compare** et vérifiez les changements en bleu et rouge en bas.

À vous de voir ce que vous préférez.

On continue par *Comments & Footnotes*.

Comments & Footnotes = Commentaires Et Notes De Pied De Page

Le bouton des **Commentaires** est une petite note au bout des cinq boutons du haut de l'Inspecteur.

Il y a un point si ce champ présente du contenu.

Deux exercices sont proposés sur cette page :

Cliquez sur les deux textes surlignés dans les phrases en italique. On voit s'afficher un commentaire dans la fenêtre de l'Inspecteur à droite en haut. Et dessus une note de bas de page (*Footnote*).

Ajoutez un commentaire ou une note de bas de page

Bouton *Comments* (Commentaires)

Menu : Insert > Comment (Insérer > Commentaire)

Raccourci : Maj+Cmd+8

Ajoutez du texte

Touche Entrée pour retourner au texte.

On supprime les notes en cliquant sur le **signe -** en haut.

Mode Composition

Le mode **Composition** permet d'écrire sans distraction, en ne voyant plus que le texte en cours.

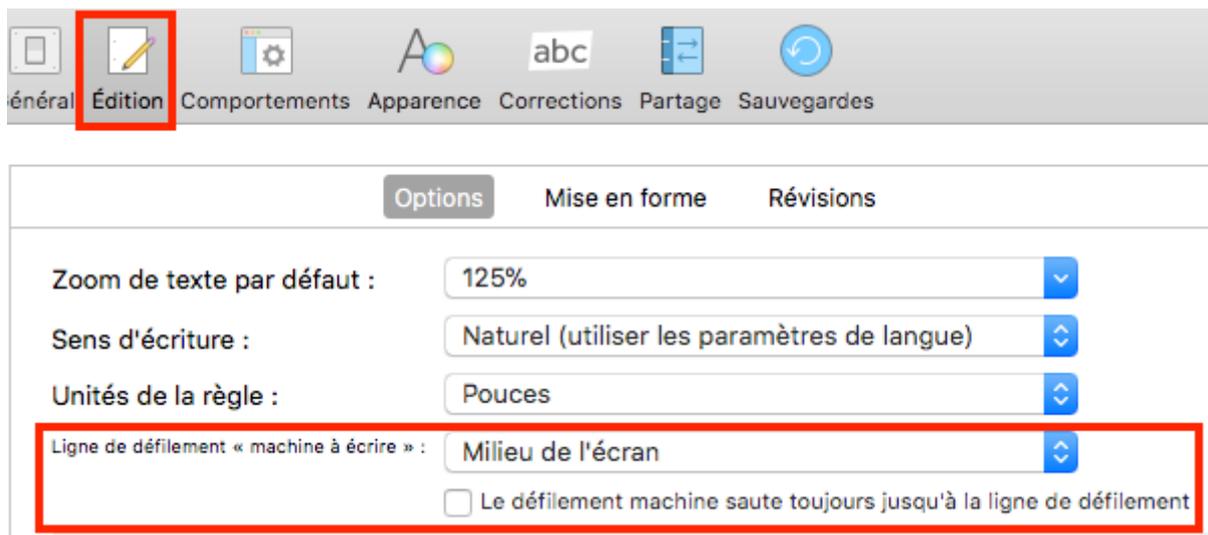
Bouton : Carré noir en blanc près du bouton Inspecteur

Raccourci : Opt+Cmd+F

Menu : *View > Enter Composition Mode* (Présentation > Passer en mode Composition)

Présentation	Navigation	Projet	Documents	Form
✓ Document				⌘ 1
Tableau d'affichage				⌘ 2
Plan				⌘ 3
Masquer le classeur				⌘ B
Afficher les collections				
Afficher l'inspecteur				⌘ I
Affichage de l'éditeur				▶
Édition du texte				▶
Affichage PDF				▶
Options du tableau d'affichage				▶
Options du plan				▶
Utiliser la couleur Labels ou Etiquettes dans				▶
Agrandir/réduire				▶
Plan				▶
Activer le mode plein écran				⌘ F
Passer en mode Composition				⌘ F
Masquer la barre d'onglets				
Afficher tous les onglets				⌘ \
Masquer la barre d'outils				
Personnaliser la barre d'outils...				

Ce mode d'écriture est calé par défaut sur un **Type Machine à écrire**. Vous pouvez le modifier dans **Préférences > Édition**.

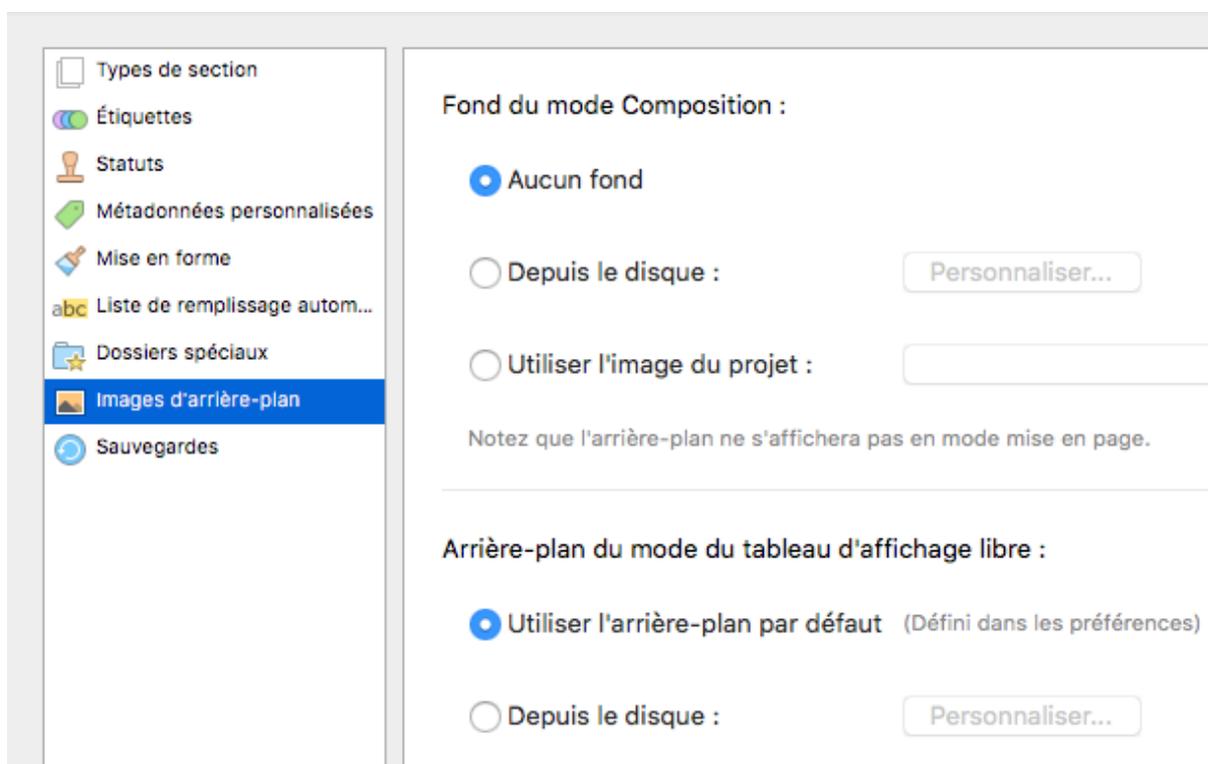


En faisant passer la souris en bas de cette page unique, vous faites apparaître un menu pour exécuter divers réglages de page et d'en sortir.

Vous pouvez personnaliser le décor de ce type d'écriture par une photo de votre choix en fond d'écran.

Menu > Projet > Project Settings

Menu > Projet > Paramètres de projet > Images de fond de page



Vous pouvez **naviguer dans le Menu** :

Navigate > Go To

Navigation > Aller à.

Pour sortir du mode Composition, cliquez sur les deux flèches devenues noires en bas à droite.

Raccourci : Opt+Cmd+F

Escape ou Échappe.

Maintenant, après avoir vu la façon de s'orienter dans le projet, en étudiant le tableau de bord de Scrivener, il est temps de voir comment vous pouvez vous organiser dans votre travail d'écriture. Vous pouvez tester la suite du **Tutorial**, je vous ai confié les clés de la maison en quelque sorte.

La suite sera développée dans le guide **Scrivener 3 plus simple**.

D'ici là, travaillez bien !

Gaelle Kermen

Glossaire Anglais-Français

Logiciel Scrivener 3

- **Copyholder** : porte-copie ou clip de document près de l'écran de saisie
- **Merge** : fusionner deux paragraphes ou chapitres en un seul document ou fichier
- **Layouts** : Présentation ou Disposition
- **Outliner** : Tableau général pour vérifier les sauts de page, le nombre de mots de chaque scène, chapitre, section, partie.
- **Split** : Partage de l'écran ou Scission d'une page en chapitres.

Application iOS

Lors du passage de Scrivener 2 à Scrivener 3, l'application pour iPad et iPhone a été francisée.

- **Split est devenu : fractionner.**
- **Merge est devenu : fusionner.**

Tableau de l'interface de Scrivener

3

Les différentes parties de la présentation de Scrivener ont été mieux francisées. Seuls quelques menus « avancés » restent en anglais.

Barre de Menu en haut (Apple)

Barre d'Outils (personnalisables selon vos besoins)

Classeur (Binder)

Éditeur (Editor)

Inspecteur (Inspector)

En haut de l'éditeur : **Barre de mise en forme** (de la page d'écriture)

En bas de l'éditeur : **Pied de page** avec le pourcentage de l'affichage de la page, les infos sur le nombre de mots ou de caractères écrits et les objectifs de la session d'écriture.

Certaines icônes du haut ou du bas de page sont très petites et discrètes pour éviter de surcharger l'interface, il faut apprendre à les repérer pour bien s'en servir. On y trouve des merveilles pour faciliter notre travail au quotidien.

Vers le Guide Scrivener 3 plus simple

Cette introduction aux tutoriels anglais fournis par Literature 1 Latte devrait vous familiariser avec les principales fonctions de Scrivener 3.

Ce n'est qu'un début. Vous pouvez approfondir votre formation avec le Guide francophone Scrivener 3 plus simple. Il est actuellement en précommande, la sortie est prévue le 2 février 2018

En attendant la sortie, vous trouverez des articles sur mon blog :

<http://gaellekermen.net>

Si vous vous abonnez dans la fenêtre de gauche, vers le bas, vous recevrez un courriel lors de la sortie des articles et de la publication du guide. Ne craignez pas que je vous submerge de courriels, je ne fais plus de lettres de Nouvelles (News Letters) depuis que les réseaux sociaux nous permettent de choisir nos informations. N'appréciant plus de voir déborder mes messageries, je me garde d'en infliger aux autres. Seuls mes articles de blog vous seront annoncés.

Vous pouvez aussi venir nous rejoindre sur le groupe Facebook [ScrivenerFR](#).

Belles écritures !

Gaëlle Kermen,

Kerantorec, le 19 janvier 2018

Contact

[Blog Gaelle Kermen sur Scrivener](#)

[Page Amazon](#)

[Page Smashwords](#)

[Page Iggybook](#)

[Facebook](#)

[Twitter](#)

kerantorec@icloud.com

Table des matières

Guide du Passage de Scrivener 2 à Scrivener 3_	1
Interprétation du Guide et du Tutorial_	2
Passage de Scrivener 2 à Scrivener 3_??	
Présentation du Tutoriel par son Auteur_	3
Utiliser les 2 versions de Scrivener_	7
Exporter les Préférences de Scrivener 2_	8
Les Changements Visibles_	13
Se Familiariser avec Scrivener_	16
Entrer dans Scrivener 3 par le Tutorial_	17
Étude du Tutorial_	18
Interractiv Tutorial_	19
The Basics = Les Bases_	22
The Binder = Le Classeur_	24
The Editor = L'Éditeur_	26
The Inspector = L'inspecteur_	29
Labels = Étiquettes & Statuts_	31
Bookmarks = Signets_	32
Metadata = Métadonnées_	34
Snapshots = Instantanés_	36
Comments & Footnotes = Commentaires Et Notes De Pied De Page_	38
Mode Composition_	39
Vers le Guide Scrivener 3 plus simple_	45