

# Adobe Photoshop

Bonnes pratiques pour une utilisation professionnelle

## CHAPITRE 1



# Sommaire

## 1. Organisation et nommage des fichiers

- a. Organiser ses dossiers
- b. Nommer ses fichiers correctement
- c. Sauvegarder ses fichiers

## 2. Espace de travail de Photoshop

- a. Configurer son espace de travail
- b. Les fenêtres principales
- c. Gérer les préférences

## 3. Liens utiles

## Introduction

---

Photoshop est un logiciel très complet, utilisé par de nombreux profils différents : photographes, illustrateurs, webdesigners, graphistes print... Il est très rare qu'une personne se serve (ou ne serait-ce que connaisse) toutes ses fonctionnalités. Par contre, il arrive fréquemment qu'un travail en équipe nécessite le partage des fichiers PSD ; un cas typique est le passage du webdesigner à l'intégrateur. Dans ce cas, il est important que la personne qui récupère le ou les fichiers ne perde pas de temps à comprendre comment ceux-ci sont organisés, ni à chercher des éléments.

Il arrive aussi très fréquemment que l'on doive soi-même revenir sur un fichier créé il y a plusieurs mois. Avec une bonne organisation et une utilisation adéquate des outils, la reprise en main devrait être immédiate.

Ce cours a pour but d'acquérir des bases solides pour une bonne organisation de travail avec Photoshop, que l'on travaille en équipe ou non.

## 1. Organisation et nommage des fichiers

---

Cette méthode n'est pas spécifique à Photoshop, et devrait être appliquée à n'importe quel projet. Pour un travail efficace il est primordial d'avoir une bonne organisation, et cela commence avant d'ouvrir Photoshop.

### a. Organiser ses dossiers

Première étape nécessaire. Nouveau projet = nouveau dossier. Mais l'organisation interne de ce dossier ne doit pas être anarchique.

Lors d'un projet typique, il y a :

- les documents transmis par le client (brief, sources, exemples..)

- les documents servant d'inspiration ou de ressource
- les documents utilisés dans le projet (photos, icônes, textes...)
- les fichiers de travail, souvent répartis en plusieurs catégories

À chacun de trouver la façon d'organiser les dossiers qui lui correspond, (cela peut être imposé par l'employeur), mais tout doit être classé de façon explicite.

### **b. Nommer ses fichiers correctement**

Créer un fichier "derniere\_version.psd", ou "test2\_ok.psd", peut être source de problèmes. Dans le premier cas, car l'on ne sait presque jamais avec certitude si une version est la dernière (si vous revenez dessus, ce sera "derniere\_version\_v2.psd?", dans l'autre car ce n'est pas explicite.

Le plus efficace, à mon sens, est de nommer ses fichiers en utilisant la date, le nom du projet ou du client, et la dénomination du fichier, et sa version.

*Ex : 20141128\_ClientX\_home\_v2.psd*

De cette façon, en classant les fichiers par nom, on aura toujours les fichiers classés par leur date de création, même si une modification a eu lieu par la suite. On comprend également rapidement de quel projet et de quel fichier il s'agit. Ici, la 2nde version de la page d'accueil du site du client X, créée 28 novembre 2014.

### **c. Sauvegarder ses fichiers**

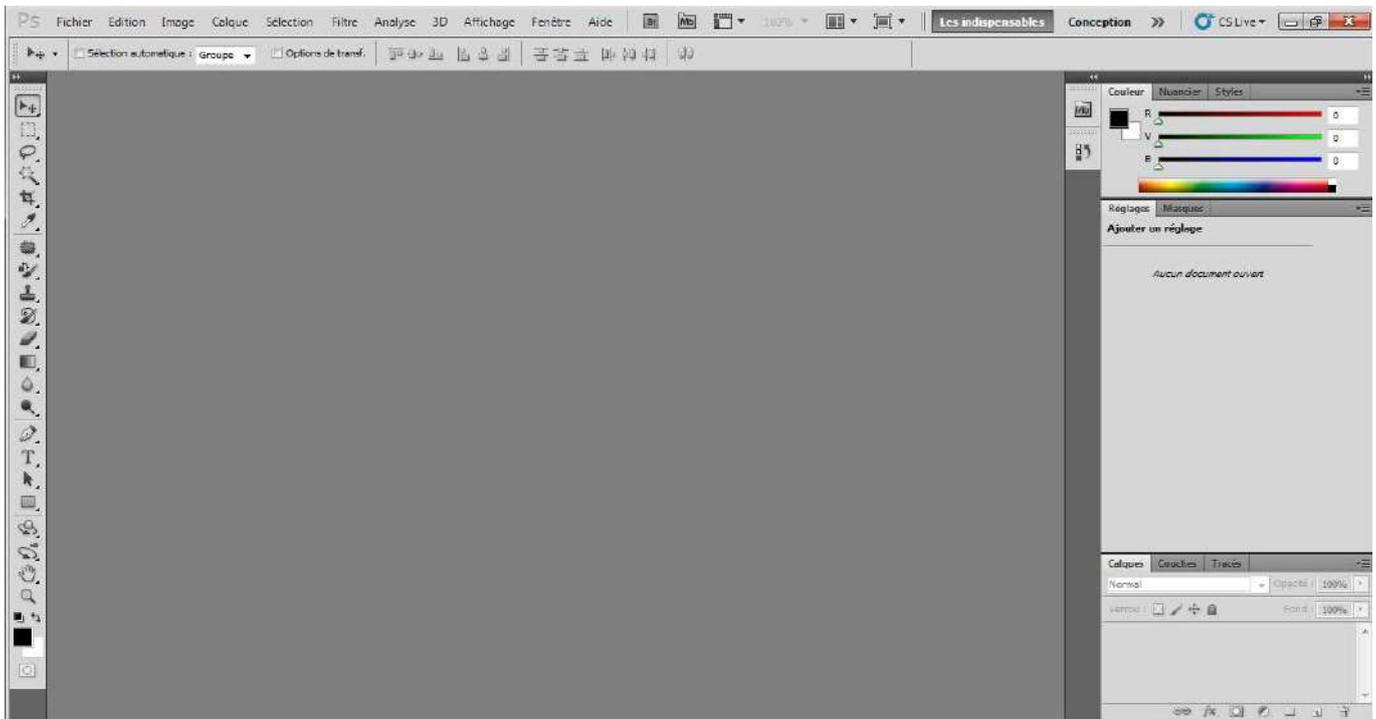
Rien de plus rageant que de perdre tous ses fichiers personnels, mais si cela arrive sur un projet pro, cela peut avoir des conséquences catastrophiques. Prenez l'habitude de sauvegarder vos fichiers sur un serveur distant ou un disque dur externe. Il existe aujourd'hui de nombreuses solutions parfaitement adaptées et peu coûteuses, comme dropbox.

## 2. L'espace de travail de Photoshop

Comme dit précédemment, Photoshop est un logiciel très complet, et vous ne serez certainement pas amenés à utiliser la majorité de ses fonctions. Afin de gagner en visibilité et en efficacité, on peut configurer l'espace de travail pour ne garder en visuel que ce dont on a besoin, et adapter certaines fonctionnalités à ses préférences personnelles.

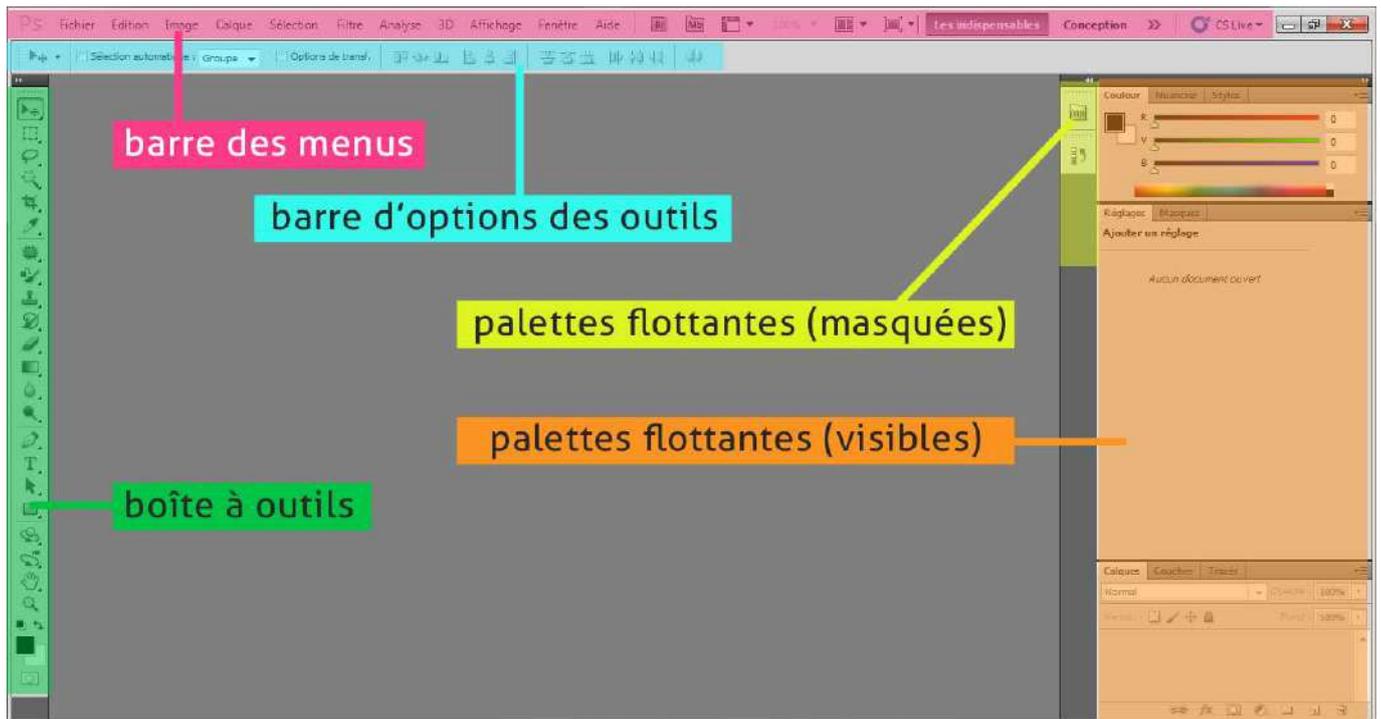
### a. Configurer son espace de travail

L'espace de travail est l'interface graphique du logiciel. Voici la version CS5 :



Cet espace de travail est divisé en plusieurs zones :

- barre des menus
- barre d'options des outils
- boîte à outils
- palettes flottantes (ou fenêtres), masquées, et visibles

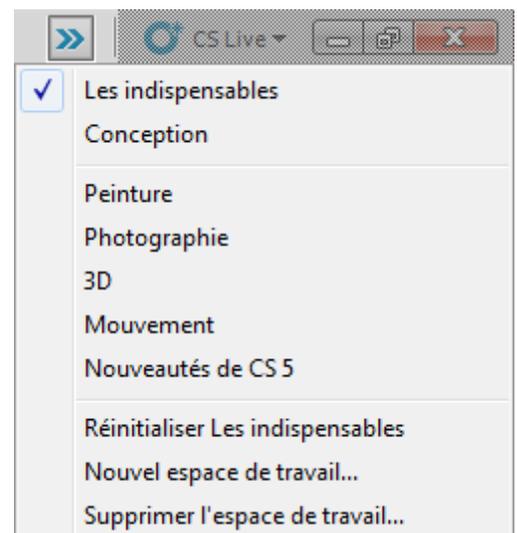


Tout cet espace de travail est configurable. Il s'agit de trouver l'arrangement qui convient le mieux à votre façon de travailler.

À noter qu'avec la version CS5, vous avez accès, tout en haut à droite dans la barre de menus, à quelques espaces de travail préconçus en fonction de profils basiques.

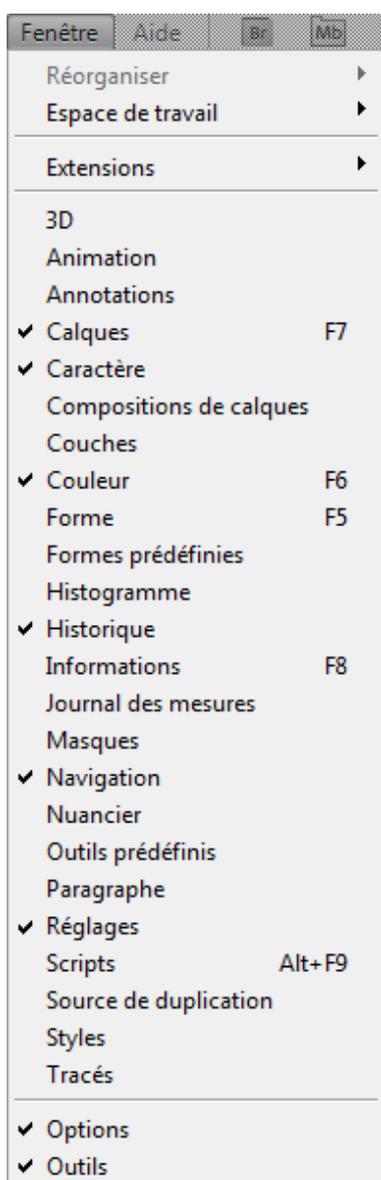


En double-cliquant sur la flèche, vous aurez accès à tous les profils, mais surtout à la possibilité d'enregistrer votre espace de travail actuel, via le bouton "nouvel espace de travail", que nous utiliserons plus tard.



Configurer son espace de travail consiste principalement à disposer les palettes flottantes (ou fenêtres) selon ses besoins. Ce sont des petites fenêtres que l'on dispose à l'intérieur de l'espace de travail et à partir desquelles nous aurons accès à la majorité des fonctionnalités dont nous disposons avec Photoshop. Parmi elles, on trouve notamment l'historique, les calques, les couleurs, le navigateur... La boîte à outils, et le menu des options des outils sont aussi des palettes flottantes.

En cliquant sur le bouton fenêtres dans la barre de menu, on accède à un menu déroulant listant les palettes flottantes disponibles. En cochant et décochant les fenêtres, on les fait apparaître et disparaître.



Voici un lien vers un tutoriel qui explique en détail comment déplacer ces palettes flottantes :

<http://openclassrooms.com/courses/debuter-sur-adobe-photoshop/vous-avez-dit-photoshop>

(après toute la partie sur l'acquisition du logiciel)

Vous pourrez aussi revoir la procédure via l'enregistrement adobe connect de la séance.

## b. Les fenêtres principales

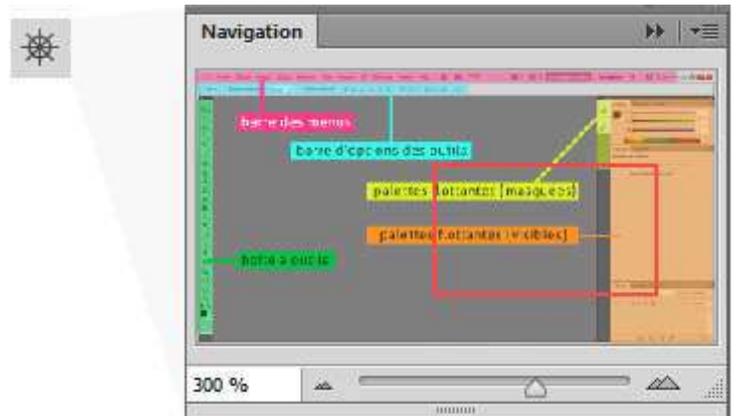
Que ce soit pour le web ou le print, certaines fenêtres sont indispensables, tandis que d'autres ne vous serviront que très occasionnellement.

Voici une liste des fenêtres à garder accessibles en priorité :

### • *Navigation* :

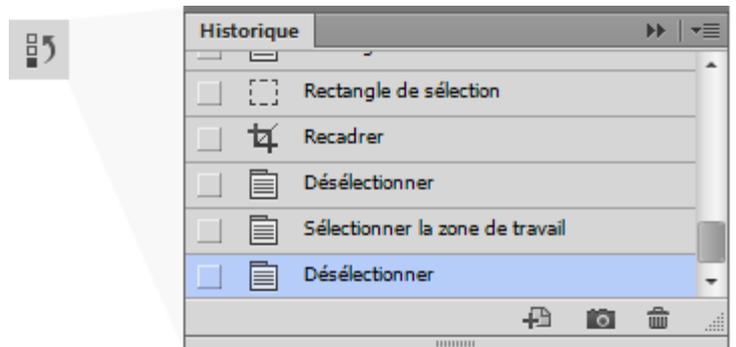
Cette fenêtre permet d'avoir un aperçu global de l'image, et d'y naviguer. Le cadre rouge correspond à votre vue actuelle de l'image.

Ici on est à 300% de zoom (valeur que l'on peut modifier directement), un peu sur la droite de l'image. En cliquant sur l'aperçu, cela déplace le cadre rouge, et la position de l'utilisateur dans la fenêtre principale.



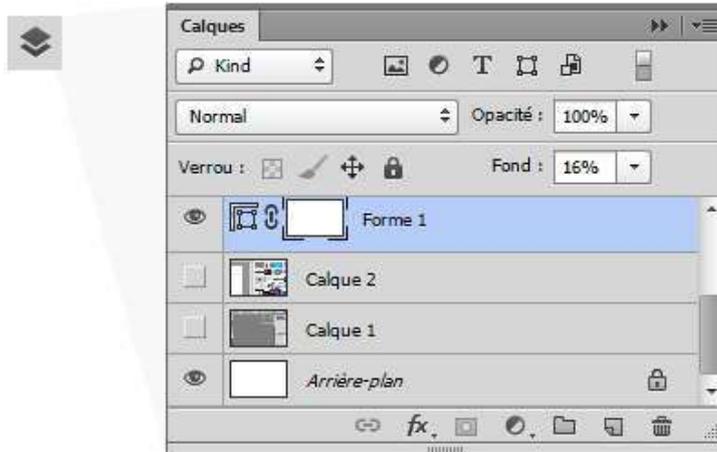
### • *Historique* :

Cette fenêtre permet de garder une trace de l'historique des actions. Le nombre de retours en arrière possible peut être modifié dans les préférences.



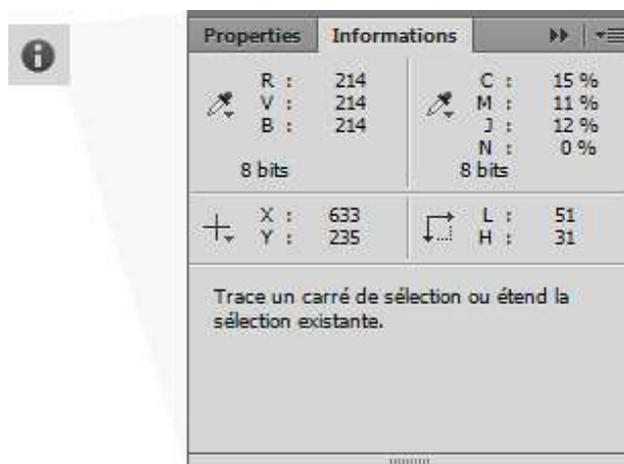
• **Calques :**

LA fenêtre indispensable. Permet de naviguer parmi les calques, de les créer et supprimer, de les renommer et de les organiser, mais aussi de gérer leur mode de fusion, leur opacité et les effets de style.



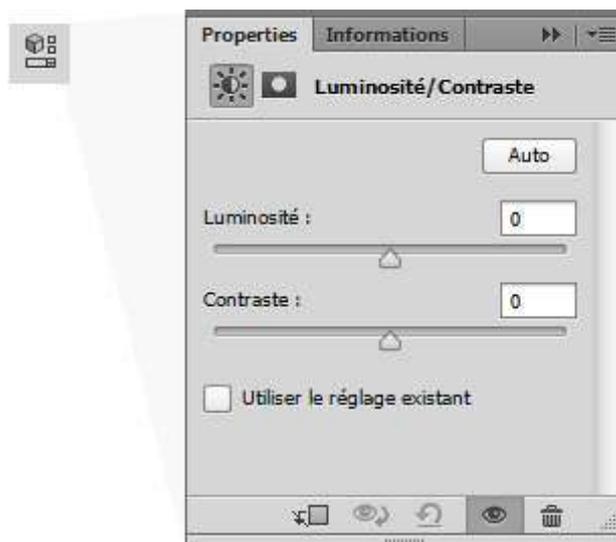
• **Informations :**

Habituellement placée à côté de la fenêtre "propriétés", la fenêtre informations nous renseigne sur les couleurs situées sous le curseur, et sur sa position. Elle est très utile avec les outils de sélection, car elle indique la taille de la sélection en temps réel.



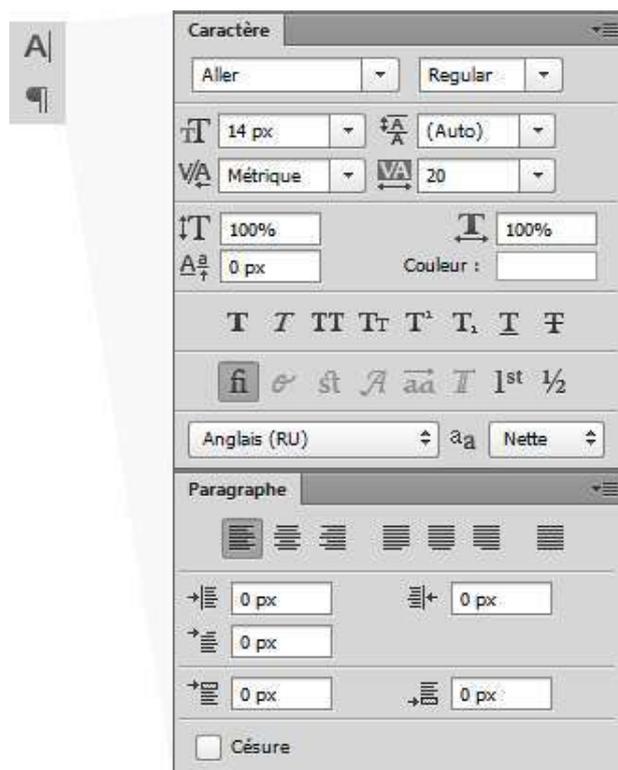
• **Propriétés :**

Cette fenêtre n'est utile qu'avec des calques spéciaux, dont elle permet de régler les propriétés. Ici un exemple avec le calque de réglage "Luminosité / contraste".



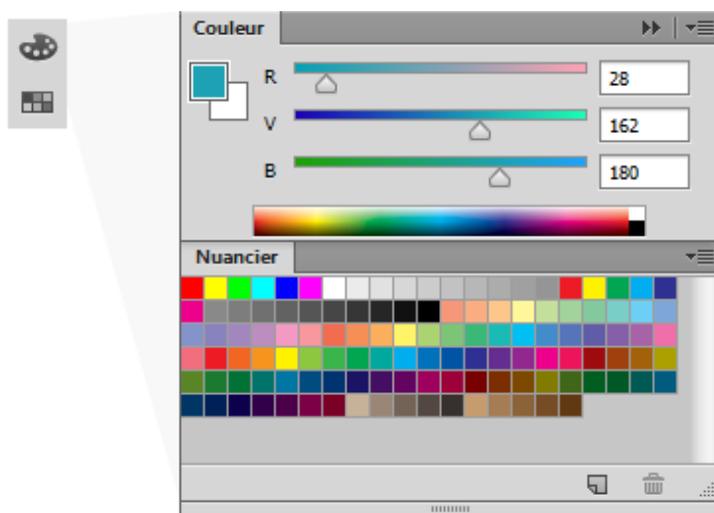
- **Caractère et Paragraphe :**

Ces 2 fenêtres sont complètement secondaires pour les illustrateurs et photographes, mais utilisées en permanence par les graphistes web ou print.



- **Couleur et Nuancier :**

Ces fenêtres permettent de créer son nuancier et d'avoir un accès rapide aux teintes.

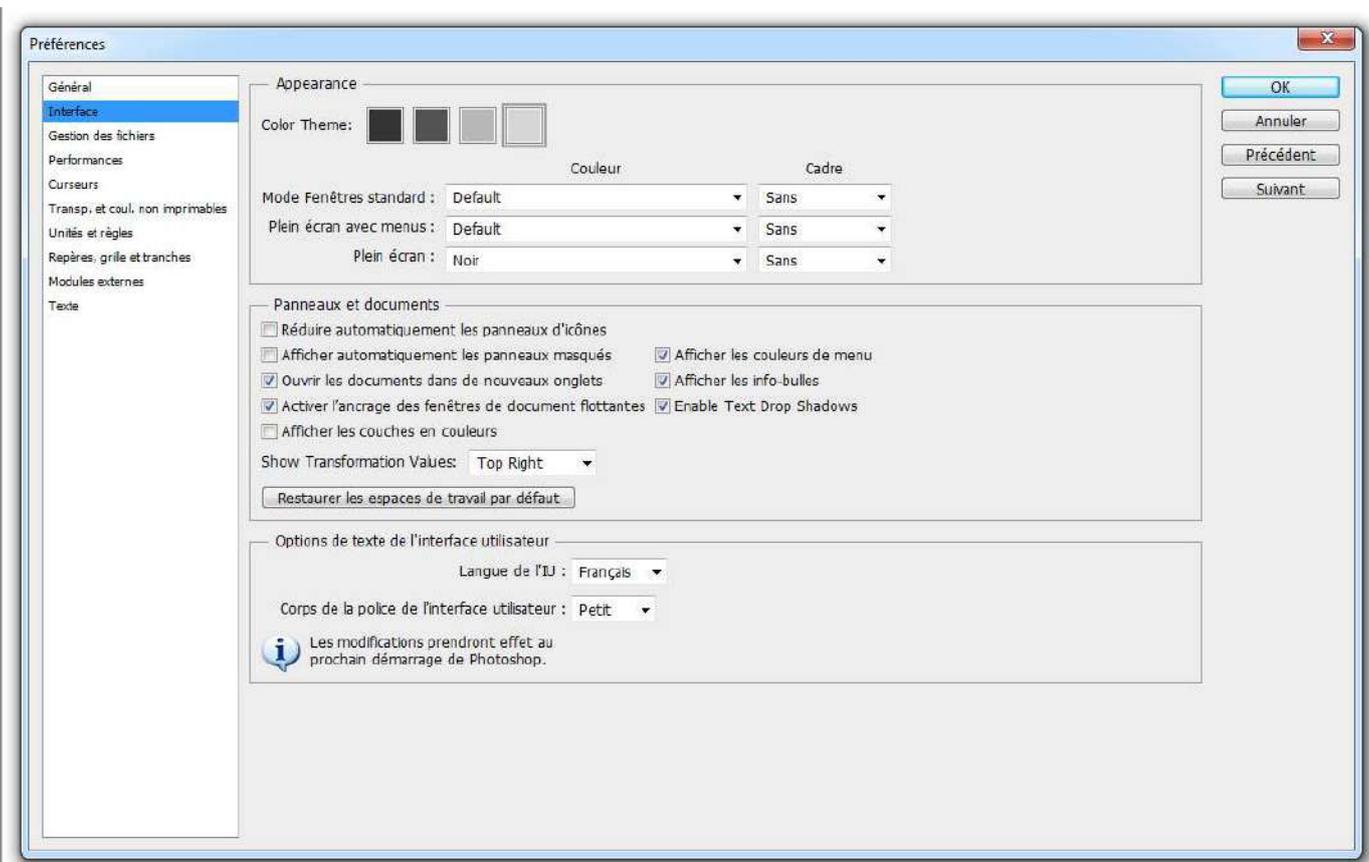


Personnellement, ce sont les seules fenêtres que je garde en permanence affichées. A vous de voir si cela vous correspond.

### c. Gérer les préférences

Sur PC, tout en bas du menu "Edition", se trouve le bouton "préférences", sur Mac, il se trouve dans menu "Photoshop". Ce menu permet de modifier les préférences utilisateurs du logiciel. Tout changement sera enregistré et restera actif à chaque nouvelle session d'utilisation.

En général, les paramètres par défaut sont tout à fait corrects, mais certains points peuvent être modifiés selon vos préférences.



On peut par exemple modifier l'apparence de Photoshop, choisir la couleur des repères, modifier les unités utilisées par les règles (pixels, pouces, cm...).

Une section très importante est la section "performances", qui permet d'adapter les performances de Photoshop aux capacités de votre machine. Un point à ne pas rater dans cette section est le champ "états d'historiques" qui permet de définir de combien d'états on peut remonter dans l'historique.

## 3. Liens utiles

---

### Photoshop Etiquette

<http://photoshopetiquette.com/>

Site en anglais

Ce site est une liste de bonnes pratiques de Photoshop, et est spécialement orienté création Web. Vous y retrouverez certains points abordés en cours, mais aussi des astuces et recommandations nécessitant un niveau plus poussé.

### Guidelines pour produire des PSD adaptés au web, par STPO

<http://www.stpo.fr/blog/guidelines-pour-produire-des-psd-adaptes-au-web/>

Christophe Andrieu, alias STPO, est un webdesigner/intégrateur français, et son blog est une référence. Il nous livre ici ses conseils pour la production de fichiers psd adaptés au web.

### Débuter sur Photoshop avec Open Class Rooms

<http://openclassrooms.com/courses/debuter-sur-adobe-photoshop/vous-avez-dit-photoshop>

Un guide très complet pour débiter sous Photoshop.