



SCRIBUS

DUREE

2 jours (14 heures)

OBJECTIFS

Comprendre les différentes techniques de mise en page et connaître les bases indispensables pour la réalisation de toute sorte d'imprimés

PREREQUIS

Utiliser couramment un ordinateur dans un environnement Windows.

Toute personne ayant quelques notions en informatique, désireuse d'effectuer de la mise en page, compo et typo.

MOYENS PEDAGOGIQUES

Apport de connaissances théoriques et pratiques

Applications dirigées et en autonomie

Chaque stagiaire dispose d'un ordinateur

PARCOURS PEDAGOGIQUE

L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Présentation de l'interface de travail
Réglages des préférences
Où trouver de l'aide

LES MODELES

Utilisation de modèles existants
Créer un modèle

LA GESTION DES BLOCS

Les différents types de blocs
Les propriétés des blocs
Edition et déformation des blocs

GERER LE TEXTE

La mise en forme
Gestion des différentes polices de caractères
Utiliser les styles
Liaison des cadres

GERER LES IMAGES

Les différents formats d'image
Insérer des images
Réaliser des effets sur les images
Les différents modes colorimétriques

REALISER DES MAQUETTES

Créer et appliquer des maquettes
Gérer un plan de montage
Gérer la numérotation des pages

CREATION DE TABLEAUX

Créer et utiliser les tabulations
Créer et utiliser les tableaux

LES GABARITS

Définition
Utilisation
Création

AUTOMATISATION DE TACHES

Créer automatiquement une table des matières
Créer automatiquement un index

GESTION DES IMPRESSIONS