

SCRIBUS - MISE EN PAGE

Durée

3 jours

Référence Formation

2-SC-BASE

Objectifs

Créer des mises en page (livrets, plaquettes, dépliants, flyers) de qualité professionnelle intégrant des textes, des images et des illustrations. Savoir exporter ces mises en page au format PDF à l'attention d'un imprimeur

Participants

Pré-requis

Une bonne connaissance générale de l'outil informatique et des logiciels bureautiques est indispensable. Une connaissance des autres logiciels de la chaîne graphique prépresse est un plus

PROGRAMME

- L'interface
- Scribus au sein de la chaîne prépresse
- Principes de la mise en page : formats, empage
- Présentation de l'interface, de la fenêtre des propriétés
- Les éléments d'affichage
- Réglage des préférences générales de Scribus
- Les formats de travail et les exports en PDF
- Créer et manipuler des cadres
- Cadres texte et image : spécificités
- La fenêtre des propriétés de cadre
- Transformations et déformations, positionnements
- Edition de forme de cadre
- Gestion des fonds et des contours, décorations
- Fonctions d'habillage de cadre
- Gérer les textes
- Éditeur de Texte
- Importer du texte (HTML, XML, Open Office, Word, RTF)
- Mise en forme et règles de césure
- Typographie
- Création de styles de paragraphe et de caractère
- Chaînage de blocs
- Appuyer un texte sur un chemin de Bézier
- Importer et gérer des images
- Formats d'image supportés
- Habillage et implications sur les textes
- Gestion des images, effets
- Modes colorimétriques
- Intégration d'images Gimp, d'illustrations Inkscape
- Utilisation de canaux alpha et de tracés pour des habillages complexes
- Gestion des affichages
- Créer des objets vectoriels
- Créer des formes prédéfinies
- Créer des polygones

Créer des chemins de Bézier
· Gabarits de pages, maquettage
Créer et appliquer des gabarits de mise en page
La fenêtre « Organiser des pages »
Plan de montage
Foliotage
· Intégrer des tableaux et des tabulations
Créer et utiliser des tableaux
Récupérer des tableaux Open Office
Créer et utiliser des tabulations
· Automatisation
Table des matières
Index

Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.

Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.

En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.

Formateur expert dans son domaine d'intervention

Apports théoriques et exercices pratiques du formateur

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants

Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.