

TECHNOLOGIE

Formation PAO Open Source avec Scribus

La formation à Scribus vous permettra de maîtriser les différentes actions nécessaires à la production de brochures, journaux ou livres.

Nous commencerons par travailler sur les fondamentaux et nous progresserons pas à pas vers des matières plus avancées telles que l'automatisation, la création d'effets et la réalisation de maquettes. Enfin nous aborderons les problématiques liées à la préparation de document avant envoi en impression

Objectifs

- >> Réaliser des mises en page et des présentations de type brochure, journal, magazine ou livre.
- >> Préparer des fichiers destinés à la photogravure ou à l'imprimerie.

Public concerné

- >> Chargés de communication ou assimilés
- >> Graphistes
- >> Maquettistes

Pré Requis

- >> Connaissance d'un système d'exploitation
- >> Connaissance de base en retouche photo

Une formation de 3 jours

Caractéristiques

Tarif : 1300 € HT par personne

Numéro de formateur : 11921795692

Nombre d'heures : 21

Référence : SCR1

Contact : Loic LE FUR

Telephone : 01.41.16.83.70

Email : formation@alterway.fr

Paris

Dates sur

Alterway.fr/formation

DESCRIPTIONS DES MODULES

Numéro	Module
1	Bases de Scribus <ul style="list-style-type: none">>> Installation et configuration>> Aborder le logiciel>> Ou trouver de l'aide>> Points forts et points faibles de Scribus
2	La gestion des blocs <ul style="list-style-type: none">>> Les différents types>> Les propriétés des blocs>> Edition et déformation des blocs>> Décoration des blocs
3	Gestion des textes <ul style="list-style-type: none">>> Importer du texte (html, XML, OpenOffice)>> Différentes techniques de mise en forme et règles de césure>> Utiliser et ajouter des des polices de caractères>> Création de styles>> Chainage>> Définir un chemin et y associer du texte
4	Gestion des images <ul style="list-style-type: none">>> Les différents formats>> Ajouter des images dans sa présentation>> Réaliser des effets sur les images>> Gestion des différentes modes colorimétriques>> Relation entre Scribus et les autres outils libres (GIMP, Inkscape)
5	Réaliser des maquettes <ul style="list-style-type: none">>> Créer et appliquer des maquettes>> Mettre en place un plan de montage>> Attribuer à chaque page son numéro : le foliotage
6	Gestion des couleurs <ul style="list-style-type: none">>> Créer, séparation et gestion des couleurs>> Roue chromatique>> Gestion des tons
7	Tabulations et tableaux <ul style="list-style-type: none">>> Créer et utiliser des tabulations>> Créer et utiliser des tableaux>> Echange de tableaux avec OpenOffice
8	Formulaires et Options PDF <ul style="list-style-type: none">>> Créer des liens>> Créer des boutons

	<ul style="list-style-type: none"> >> Créer des formulaires >> Créer des signets ou des annotations
9	Automatisation
	<ul style="list-style-type: none"> >> Créer automatiquement une table des matières >> Créer automatiquement un index >> Mettre en place des codes barres
10	Finalisation et Impression
	<ul style="list-style-type: none"> >> Les paramètres d'impression >> Repères et trait de coupe >> Les principaux formats d'exports : EPS et PDF >> Contrôle des liaisons >> Création d'un PDF interactif et dynamique pour la lecture à l'écran >> Contrôle du fichier pour l'impression professionnelle >> Créer un fichier pour la presse à imprimer