Scribus : mise en page de document

Contexte et objectifs généraux :

Vous souhaitez découvrir comment réaliser des documents imprimés de qualité avec un logiciel performant et de qualité tout en étant GRATUIT ? Découvrez SCRIBUS : le ténor des logiciels de Publication Assistée par Ordinateur (PAO) open source. Concurrent de logiciels InDesign (Adobe), multiplateforme (MAC, Windows, Linux) et gratuit, il permet de réaliser aisément et avec un rendu professionnel un magazine, une brochure, une plaquette, une notice…

A travers cette formation, vous seront présentés les outils et techniques pour utiliser au mieux ce logiciel, de la préparation de vos documents en passant par la fabrication d'une maquette jusqu'à la réalisation d'un document exploitable par un imprimeur.

Compétences visées :

à l'issue de cette formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Savoir concevoir un support de communication efficace (design réalisation)
- Connaître les propriétés de SCRIBUS.
- Connaître les principales fonctionnalités du logiciel
- Savoir exporter pour l'impression
- Savoir optimiser ses productions quotidiennes (gain en qualité et en temps)

Durée : à partir de 2 jours

Disponible en :

- Présentiel
- Distanciel
- Mixte

Intervenant : Yannick Berges

Prérequis :

Avoir une pratique régulière de l'informatique

Public visé :

Tout public désirant s'initier à la mise en page pour réaliser des documents imprimable par un imprimeur

Avant la formation, un entretien avec le formateur ou le responsable pédagogique permettra d'évaluer les compétences, prérequis et besoins réels pour adapter la formation : contenu, durée et modalités.

Demander un entretien

Moyens pédagogiques :

- Pédagogie intéractive et participative. alternance d'exposés et de cas pratiques
- Un support de cours est remis en fin de formation

Modalités et délais d'accès :

Nous avoir renvoyé la convention signée au plus tard 24h avant la formation

Suivi de l'exécution :

Feuilles d'émargement signées par le stagiaire, attestation de fin de formation individuelle mentionnant la nature, la durée de l'action ainsi que les résultats des acquis de la formation. Questionnaires stagiaire et formateur

Situations particulières :

Pour toute difficulté ou handicap, veuillez contacter celine.robert@com3elles.com pour voir les éventuelles adaptations à prévoir.

Programme* :

Introduction : présentation de Scribus et de l'Open Source

Concepts

- La mise en page et l'édition
- Chemin de fer
- Maquette
- Colorimétrie

Interface

- Menus contextuels, paramétrage des préférences
- Gestion des raccourcis claviers
- Outils, gestion des espaces de travail

Préparation d'un document

- Les règles, grilles et repères, les marges et colonnes
- Les fonds perdus et lignes de blocs

Création, actions et combinaisons des objets

- Créer des objets
- Objets associés au texte et habillage
- Groupe d'objet

Texte

- L'enrichissement de caractère et de paragraphe
- Les chaînages de texte
- Gestion des styles avancés

Images

- L'importation et ses options
- Les blocs images
- Les effets
- Les options de détourage
- Les masques

L'automatisation (niveau 1)

- La création et la gestion des gabarits
- La numérotation automatique des pages
- la gestion des livres

Préparation à l'impression

- Le contrôle de sortie et l'assemblage
- Fonds perdus, repères et traits de coupe
- Exporter le document en pdf haute définition
- Options d'impression et export PDF qualité pro

Le plus :
Une mise en place théorique simple appuyée par des exemples pratiques de qualité Une parfaite connaissance de l'environnement associatif et des TPE pour vous apporter des réponses adaptées

Discutons-en !

* Personnalisable : programme indicatif pouvant être ajusté en fonction des évaluations et des besoins réellement identifiés

Dernière modification : Vendredi 23 Février 2024