

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

- Chargé de communication ou assimilé
- Graphiste
- Maquettiste

Pré requis

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

Une formation de 3 jours

Caractéristiques	Paris
Tarif : 1250 € HT par personne	11/06/2008
Numéro de formateur : 11753687675	24/09/2008
Nombre d'heures : 21	19/11/2008
Référence : SCRI	
Contact : Loic LE FUR	
Telephone : 01.45.28.09.82	
Email : contact@anaska.com	

Description des modules

num	Module
1	Bases de Scribus
Détails	<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
Détails	<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
Détails	<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
Détails	<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
Détails	<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
Détails	<ul style="list-style-type: none">- Créer, séparation et gestion des couleurs- Roue chromatique- Gestion des tons
7	Tabulations et tableaux
Détails	<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
Détails	<ul style="list-style-type: none">- Créer des liens- Créer des boutons- Créer des formulaires- Créer des signets ou des annotations
9	Automatisation
Détails	<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

- Détails**
- 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