

Publics

Toute personne désirant réaliser des journaux, des catalogues

Pré-requis

Toute personne connaissant l'environnement Windows ou le système Mac OS

Objectifs pédagogiques

Être capable de :

- créer, modifier un document de plusieurs pages en automatisant la présentation
- intégrer des objets de type image, tableau, table des matières

Moyens pédagogiques et techniques

Explications théoriques et exercices pratiques pour mise en situation rapide

1 vidéoprojecteur par salle

1 ordinateur par stagiaire

1 support de cours par stagiaire

Évaluation et documents fournis

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de présence
- Exercices pratiques de validation des acquis sous contrôle du formateur
- Prépare au passage du TOSA

Accessibilité aux handicapés, nous prenons en compte votre handicap et nous adaptons notre prestation dans la mesure du possible

Mise à jour : Octobre 2024



TOSA

Tarifs Inter : 390€ HT/jour/pers.

Tarifs Intra / sur mesure : nous consulter

Délais : nous consulter

Moyens d'encadrement :

formateur spécialiste du domaine

Référence : OG02



Lieu : • Centre de formation Activ'Académie
• Site client (nous consulter)



Durée totale : 4 jours (28 heures)



Nombre de participants : 4 maximum

Programme

Introduction

- Présentation du logiciel
- Notion de PAO
- Les outils et les palettes
- Les règles et les repères
- Gérer l'affichage du document

Format de pages

- Les formats du document
- Préparer et utiliser des pages types
- Gérer les pages d'un document
- Les pages liquides

Les objets

- Créer / Déplacer / Dimensionner / Grouper / Supprimer des objets
- La transformation des objets : déplacer, mise à l'échelle, rotation...
- Aligner et répartir des objets
- Appliquer un effet
- Les tracés de Bézier

Les couleurs

- Normes RVB, CMJN, Web, Pantone
- Utiliser les palettes Couleurs, Dégradés et Nuancier
- Attribuer une couleur de fond, gérer l'encadrement

Le texte

- Saisir, importer et chaîner du texte
- Les options de bloc texte
- Typographie du caractère et format du paragraphe
- Lettrines
- Feuilles de style
- Vectoriser du texte
- Le mode Éditeur
- Le suivi des modifications
- La création d'article

Les tableaux

- Créer un tableau
- Importer un tableau Excel avec ou sans liaison

Les images

- Formats de fichiers
- Importer et placer une image
- Mini bridge
- Gérer des liens
- Habillage d'une image
- Gérer les masques sur une image

Le récupérateur de contenu

- Insérer des objets dans le récupérateur
- Récupérer les objets du récupérateur

Les bibliothèques

- Créer et utiliser une bibliothèque

Les livres

- Créer un livre

Impression

- Préparer le document pour l'impression
- Rassembler les informations

Exemples et applications