

DURÉE : 2 JOURS

14 heures - Présentiel

PRÉ-REQUIS

La connaissance de l'environnement Windows est indispensable et si possible avoir quelques notions de la chaîne graphique

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les participants seront capables de créer, modifier, imprimer une publication, un journal interne, des manuels

PUBLIC VISÉ

Toute personne qui doit créer ou modifier des mises en pages

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Diagnostic pédagogique amont permettant de regrouper les apprenants par niveau homogène et d'assurer la parfaite adéquation entre vos besoins et le programme
- Organisation en petit groupe de 1 à 6 apprenants maximum garantissant une meilleure interactivité
- 1 poste informatique par apprenant
- Environnement confortable, calme et propice à la concentration (dans nos salles)
- Supports de cours et documentation individuels de qualité (livrets papier)
- Enchaînement de : ① théorie
② démonstration par l'exemple
③ mise en pratique sur exercices
- Visualisation et partage des connaissances transmises par projection audiovisuelle en appui
- A l'issue de la formation, tous les exercices et leurs corrigés vous sont remis

MOYENS D'ENCADREMENT

Consultant formateur spécialisé, validé par notre équipe tant sur la capacité pédagogique que la connaissance technique métier

MOYENS D'ÉVALUATION

Diagnostic préalable des connaissances individuelles à partir d'un questionnaire de positionnement
Évaluation de l'atteinte des objectifs par l'apprenant
Évaluation du transfert des acquis par le formateur

ORGANISATION - INTER OU INTRA

INTER-ENTREPRISES

Prix et dates sur calendrier si programmé

PRIX INTRA-ENTREPRISE

Sur devis - Programme adaptable en intra

CONTENU PEDAGOGIQUE

Structure de Pagemaker

L'écran, les menus, manipulation des fenêtres
Création d'un document, les marges, pages, dimension de la page

Conception d'une page type

Les colonnes, placement d'éléments graphiques (rectangles, carrés, etc.)
Les objets graphiques (remplissage, couleurs, premier plan ou arrière-plan, etc.), définition de textes permanents (pagination...)
Manipulation des objets sur la surface de travail, suppression, copie, déplacement d'objets - Outil de rotation d'objet et de texte
Trames et filets - Sauvegarde, chargement d'un modèle - Création de maquettes
Conversion d'un document Xpress - Export en HTML et en PDF

Modes de travail

Agrandissement de la page, placement de repères de règles, placement de l'origine, affichage/suppression des éléments types, choix de l'unité de mesure
Livres - Liens dynamiques OLE - Les formats d'import et d'export
Placement de texte - Gestion des articles de textes
Collage : multiple, paramétrage de la répétition d'un objet
Palette de contrôle : enrichissement et modification d'un texte ou objet

Placement de texte et de graphique

Placement manuel de texte sur les pages (importation de fichiers texte), modification de la taille du cadre, insertion de texte dans la page, utilisation de la surface de travail
Placement d'image dans le texte, modification de taille, rognage, utilisation de la surface de travail, habillage automatique
Palette des couleurs et sa gestion des bibliothèques - Colonnages

Enrichissement du texte

Caractères : mise en gras, souligné, italique, police et taille
Paragraphes : retrait, interlettrage, alignement, positionnement de tabulation
Styles - Caractéristiques du texte : interlignage, espacement entre mots et entre lettres
Couleurs et domaines d'utilisation
Le menu " ADDITIONS "