

## Scribus - Mise en page



### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Créer des mises en page (livrets, plaquettes, dépliants, flyers) de qualité professionnelle intégrant des textes, des images et des illustrations.
- Savoir exporter ces mises en page au format PDF à l'attention d'un imprimeur



### PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public



### PRÉREQUIS

- Une bonne connaissance générale de l'outil informatique et des logiciels bureautiques est indispensable.
- Une connaissance des autres logiciels de la chaîne graphique prépresse est un plus



### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne 30 à 50%)
- Remise d'un support de cours.



### MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée,
- Evaluation des acquis tout au long de la formation,
- Questionnaire de satisfaction,
- Attestation de stage à chaque apprenant,
- Positionnement préalable oral ou écrit,
- Evaluation formative tout au long de la formation,
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles



### MOYENS TECHNIQUES EN PRÉSENTIEL

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée à minima d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc et/ou paperboard.
- Pour les formations nécessitant un ordinateur, un PC est mis à disposition de chaque participant.



### MOYENS TECHNIQUES EN DISTANCIEL

- A l'aide d'un logiciel (Teams, Zoom...), d'un micro et éventuellement d'une caméra les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Sessions organisées en inter comme en intra entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.
- Pour toute question avant et pendant le parcours, assistance technique à disposition au 04 67 13 45 45.



### ORGANISATION

- Délai d'accès : 5 jours ouvrés (délai variable en fonction du financeur)
- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h



### ACCESSIBILITÉ

- Les personnes en situation de handicap sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.
- Pour tout renseignement, notre référent handicap reste à votre disposition : mteyssedou@ait.fr



### PROFIL FORMATEUR

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.



### CERTIFICATION POSSIBLE

- Aucune

# Scribus - Mise en page

## L'INTERFACE

- Scribus au sein de la chaîne prépresse
- Principes de la mise en page : formats, empage
- Présentation de l'interface et de la fenêtre des propriétés
- Les éléments d'affichage
- Réglage des préférences générales de Scribus
- Les formats de travail et les exports en PDF

## CRÉER ET MANIPULER DES CADRES

- Cadres textes et images : spécificités
- La fenêtre des propriétés de cadre
- Transformation, déformation et positionnement
- Edition de formes de cadres
- Gestion des fonds et des contours, décorations
- Fonctions d'habillage de cadre

## GÉRER LES TEXTES

- Éditeur de texte
- Importer du texte (HTML, XML, Open Office, Word, RTF)
- Mise en forme et règles de césure
- Typographie
- Création de styles de paragraphes et de caractères
- Chaînage de blocs
- Appuyer un texte sur un chemin de Bézier

## IMPORTER ET GÉRER DES IMAGES

- Formats d'images supportés
- Habillage et implications sur les textes
- Gestion des images et effets
- Modes colorimétriques
- Intégration d'images Gimp et d'illustrations Inkscape
- Utilisation de canaux alpha et de tracés pour des habillages complexes
- Gestion des affichages

## CRÉER DES OBJETS VECTORIELS

- Créer des formes prédéfinies
- Créer des polygones
- Créer des chemins de Bézier

## GABARITS DE PAGES, MAQUETTAGE

- Créer et appliquer des gabarits de mise en page
- La fenêtre « organiser des pages »
- Plan de montage
- Foliotage

## INTÉGRER DES TABLEAUX ET DES TABULATIONS

- Créer et utiliser des tableaux
- Récupérer des tableaux Open Office
- Créer et utiliser des tabulations

## AUTOMATISATION

- Table des matières
- Index