

## Formation Scribus Initiation + Approfondissement

|  |  |
|--|--|
| ■ <b>Durée :</b>   | 5 jours (35 heures)  |
| ■ <b>Tarifs inter-entreprise :</b>                             | 2 475,00 CHF HT (standard)<br>1 980,00 CHF HT (remisé)   |
| ■ <b>Public :</b>  | Tous   |
| ■ <b>Pré-requis :</b>  | Connaissance de l'environnement PC ou Mac  |
| ■ <b>Objectifs :</b>   | Maîtriser les outils et les fonctionnalités de Scribus '<br>Concevoir des maquettes de documents variés ' Mettre en page : manipuler textes, éléments graphiques et photos pour concevoir des maquettes de documents complexes.  |
| ■ <b>Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Formation synchrone en présentiel et distanciel.</li><li>• Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum.</li><li>• Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat.</li><li>• Un formateur expert.</li></ul>                                       |
| ■ <b>Modalités d'évaluation :</b>                              | <ul style="list-style-type: none"><li>• Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation.</li><li>• Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation.</li><li>• Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques.</li><li>• Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.</li></ul> |
| ■ <b>Sanction :</b>  | Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis   |
| ■ <b>Référence :</b>   | PAO352-F   |
| ■ <b>Note de satisfaction des participants:</b>                | 4,54 / 5   |
| ■ <b>Contacts :</b>  | commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73   |

■ **Modalités d'accès :**

Possibilité de faire un devis en ligne ([www.dawan.fr](http://www.dawan.fr), [moncompteformation.gouv.fr](http://moncompteformation.gouv.fr), [maformation.fr](http://maformation.fr), etc.) ou en appelant au standard.

■ **Délais d'accès :**

Variable selon le type de financement.

■ **Accessibilité :**

Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à [referenthandicap@dawan.fr](mailto:referenthandicap@dawan.fr), nous étudierons ensemble vos besoins

## Introduction

Présentation de l'« Open Source » et de Scribus

La maquette et la mise en page

## Présentation du logiciel Scribus

Téléchargement et installation de Scribus et de Ghostscript

Présentation de l'interface

Présentation des menus, des outils et des panneaux

Les blocs texte, images et les objets

## Le graphisme, la couleur

Les deux modes : bitmap et vectoriel

Les espaces colorimétriques

La résolution des images

Les différents formats de fichiers d'images

## Atelier pratique : modification de la taille et de la résolution d'une image

## La mise en page

Création d'un nouveau document : les différents types de documents

Les différents paramètres du document suivant sa destination : impression, présentation interactive...

La structure d'un document : gabarits et modèles

Les formats d'importation

## Atelier pratique : création de différents types de documents

## Les calques

La gestion des différents plans  
Les options des calques  
Les paramètres des modes de fusion

## **Atelier pratique : gestion et manipulations des calques**

### **Le texte**

L'importation de texte  
Les feuilles de style  
Le chaînage du texte  
L'habillage

## **Atelier pratique : réalisation de pages de magazines, utilisation des feuilles de styles**

### **Le graphisme**

Les formes et les tracés vectoriels  
Les illustrations  
L'impression et l'exportation  
La gestion de la couleur  
L'export aux formats EPS et PDF

## **Atelier pratique : gestion et manipulations des objets**

### **Les options vectoriel**

Pour les objets  
Pour le texte

## **Atelier pratique : approfondissement des options de gestion et de manipulations des objets vectoriels**

### **Les tableaux**

Mise en forme et gestion des tableaux  
Importation des données  
Importation d'images

## **Atelier pratique : réalisation de tableaux complexes**

## **L'automatisation**

La pagination automatique  
les notes de bas de page  
Les scripts

**Atelier pratique : automatisation de la pagination, création et utilisation de scripts**

## **Les Extras**

Génération de la table des matières  
Gestion des espaces insécables, césures, etc.  
Les aides à la gestion de la couleur et des polices

**Atelier pratique : réalisation d'un document long**

## **La calibration**

Calibration de la chaîne graphique et importation des profils ICC

## **L'impression et l'exportation avancées**

Paramètres pour les différentes destinations des documents  
L'exportation aux formats EPS et PDF

**Atelier pratique : approfondissement des options de gestion et de paramétrage des documents**

## **Pour aller plus loin**

**Atelier pratique : réalisation d'un livret prêt à être imprimé**