



AFFINITY PUBLISHER

La mise en page professionnelle avec Affinity Publisher

3 jours / 21 heures

En présentiel à Rochefort
Code stage B2.7

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous saurez :

- Gérer l'interface et les panneaux d'Affinity Publisher
- Dessiner des formes de base ou avec la plume et les manipuler avec les flèches blanches et noires
- Gérer les fonds et les contours (aplats ou dégradés)
- Créer des blocs de textes et appliquer des mises en forme typographiques
- Créer des styles de textes
- Ajouter des blocs images
- Lier les blocs de texte avec le chaînage
- Gérer l'habillage des images
- Utiliser les calques et les gabarits de pages
- Préparer le document pour l'imprimeur et l'exporter.

PRÉREQUIS

Être familiarisé à l'environnement Windows ou Mac OS et à la pratique du traitement de texte

PUBLIC

Toute personne qui désire s'initier à la mise en page et à la publication assistée par ordinateur.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1 - PRÉAMBULE (1h)

Affinity Publisher dans la chaîne PAO.
Définition de l'impression OFFSET.
Présentation des modes colorimétriques RVB / CMJN.
Présentation des problèmes de résolution sur les images.
Quelques bases typographiques (Polices de caractères).

2 - L'ENVIRONNEMENT (1h)

Navigation dans l'interface du logiciel.
Utilisation des menus, des outils et des panneaux.
Gestion des documents (ouvrir, fermer, enregistrer).
La navigation dans les pages, le zoom.
Visualisation des aides, repères et règles.

3 - LA GESTION DES OBJETS (5h)

Création, sélection et manipulation des « blocs ».
Utilisation des couleurs (RVB, CMJN, tons directs).
Utilisation des dégradés.
Application de contours et les mettre en forme.
Application de la transparence et des effets aux blocs.

4 - LE CONTENU DES OBJETS (4h)

Saisie ou import des textes dans les blocs.
Mise en forme avec les panneaux caractères et paragraphes.
Import des images dans les blocs.
Les différents réglages concernant les images.
Création de textes curvilignes (qui suivent des tracés).

5 - PLUS LOIN AVEC LA TYPOGRAPHIE (5h)

Utilisation des styles de caractère et de paragraphe.
Gestion de l'habillage (contourner les blocs avec le texte).
Création d'objets ancrés (accrochés aux textes).
Gestion du chaînage (passer le texte d'un bloc a un autre).
Utilisation de lettrines.
Gestion et options des listes à puces et listes numérotées
Bien utiliser les tabulations.
Fabrication de tableaux, réglages et mise en forme.
Import de tableau d'EXCEL.
Insertion des notes de bas de page.
Présentation des glyphes (caractères spéciaux)

6 - PRÉPARER POUR L'IMPRIMEUR (2h)

Vérifications du document.
Les contraintes de l'impression professionnelle.
Assemblage du document pour le transmettre.
Impression d'une épreuve.
Exportation en PDF et options.

7 - LES OUTILS DE PRODUCTIVITÉ (3h)

Utilisation des calques.
Utilisation des gabarits.
Gestion du foliotage (numérotation).



MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Les demandes d'inscription se font par formulaire sur le site du CRIR, ou auprès du responsable formation au 05 46 99 71 10. Le délai d'inscription à une formation peut se faire jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la session. Cependant, ce délai passe à 11 jours ouvrés dans le cadre d'un financement par le CPF.

PROCÉDURES DE POSITIONNEMENT ET D'ÉVALUATION DES ACQUIS À L'ENTRÉE DE LA PRESTATION

Échange téléphonique par un conseiller formation pour s'assurer des prérequis et des besoins de l'apprenant, complété si nécessaire par une évaluation de niveau via un formulaire à remplir (papier ou internet), soumis à l'analyse du formateur référent.

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

6 à 8 participants au maximum en présentiel dans nos locaux à Rochefort.
Un poste informatique par stagiaire sur PC (ou Mac sur demande).
Support de cours papier remis à chaque participant en début de formation.
PC de l'animateur équipé d'un vidéoprojecteur.
Alternance de cours et de travaux pratiques adaptés aux besoins exprimés.

FORMATEUR / INTERVENANT

Stage animé par un formateur professionnel permanent du CRIR, spécialiste en PAO/WEB.

DISPOSITIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS

Tour de table en début de formation sur les attentes des stagiaires, et présentation du formateur.
Évaluation diagnostique en début et fin de formation par un questionnaire d'auto-évaluation sur les objectifs abordés lors de formation afin de mesurer la progression des acquis du stagiaire
Évaluation de la progression des apprenants au cours de la formation par des exercices pratiques en fin de chaque séquence pédagogique.
Évaluation de l'atteinte des objectifs en fin de formation par un exercice pratique de synthèse et/ou d'une certification.

MOYENS DE SUIVI D'EXÉCUTION DES RÉSULTATS

Émargement par demi-journée d'une feuille de présence par le stagiaire et le formateur.
Remise d'un certificat de réalisation en fin de formation en main-propre ou par courrier électronique.

LES INDICATEURS DE RÉSULTAT ET DE PERFORMANCE

Accessible grâce au lien ci-dessous : <http://crir.fr/satisfaction-client.php>

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP :

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Une étude des conditions d'accès et des moyens de compensation sera réalisée en amont de l'inscription afin d'identifier plus précisément les conditions de réalisation et de faisabilité de la formation.