MISE EN PAGE PROFESSIONNELLE AVEC AFFINITY PUBLISHER

3 jours (21 heures en présentiel ou 21 heures à distance en classe virtuelle)

Objectifs pédagogiques

Cette formation vous permet de découvrir, régler et prendre en main Affinity Publisher, de gérer les principes de mise en page par Blocs, analyser un document existant, de régler et mettre en page du texte, réglages Typographiques
Intégrer des images et savoir appliquer des effets visuels, savoir modifier les images pixels
Créer un flyer, en décliner différentes versions
Appendre à mettre en page un texte en colonne, le chaînage, texte type magazine
Créer et gérer les feuilles de stylesCréer et régler un Tableau
Créer, importer, modifier un dessin vectoriel, outils vectoriels
Utiliser les Maquettes, pages types, numéros de page
Exporter, créer un PDF professionnel prêt à l'impression

Population visée

Concepteurs, responsables, administrateurs de projet, infographiste.

Pré-requis

Toute personne ayant une bonne connaissance de Windows ou Mac OS, désirant maîtriser le travail sur l'image numérique.

Procédures de positionnement et d'évaluation des acquis à l'entrée de la prestation

Audit téléphonique d'un conseil-formation pour s'assurer des pré-requis et des besoins de l'apprenant, pouvant être complété d'un audit de niveau, soumis à l'analyse du formateur-référent.

Méthodes pédagogiques

8 participants maximum, un poste par stagiaire et un support de cours est envoyé en fin de stage (vidéos tutorielles et/ou support spécifique). La formation est constituée d'apports théoriques, de démonstrations et de mises en pratique basées sur des exercices applicatifs et/ou ateliers.

Formateur

Formateur avec 5 ans minimum d'expérience métier.

Modalités de validation des acquis

Évaluation continue via des exercices applicatifs et/ou des ateliers de mise en pratique.
Évaluation en fin de stage par la complétion d'un questionnaire et/ou d'une certification officielle issue du Répertoire Spécifique.
Émargement quotidien d'une feuille de présence (en présentiel ou en ligne).
Complétion par le formateur/la formatrice d'un suivi d'acquisition des objectifs pédagogiques.
Remise d'une attestation individuelle de réalisation.

Contenu

Introduction

- Présentation générale de l'interface
- Naviguer dans un document, utiliser le zoom, les déplacements dans le document
- Utiliser les Repères automatiques, repères magnétiques
- Sélectionner / redimensionner un bloc avec ou sans son contenu
- Comprendre et Utiliser le Panneau Historique

Gérer les calques

- Utiliser le Panneau Calque pour repérer, sélectionner, organiser, masquer des objets
- Régler les Caractères
- Choisir et gérer des Polices, apprendre à en installer de nouvelles
- Trouver et utiliser les Caractères spéciaux, Glyphes
- Appliquer les modifications et réglages Typographiques avancés
- Travailler par Blocs

Gérer les images

- Importer des images, formats pris en charge
- Ouvrir une image pour Créer un Nouveau document
- Entrer dans l'image et Transformer l'image, lui appliquer des Effets, directement dans Publisher
- Utiliser les Calques de Réglages non destructifs
- Apprendre des Effets créatifs de modification de chromie, comme ceux d'Affinity Photo (TSL, Recoloriser)

Gérer le texte

- Apprendre à travailler du texte en Colonnes
- Calibrer les Colonnes
- Gérer le texte en excès
- Apprendre à Chaîner le Texte
- Régler les Paragraphes : interlignage, espace inter-paragraphe, césures, justification…
- Créer des Lettrines, listes à puces, tabulations
- Régler les Habillages d'images par le texte

Gérer les couleurs

- Créer, Travailler et gérer les Couleurs : Roue des Couleurs, Pipette, Nuancier
- Utiliser les Nuanciers type Pantone, les Tons directs et Couleur Globale
- Créer une Palette de Couleurs à partir d'une Image
- Appliquer des Couleurs de fonds, et de contours d'objets, opacités, transparences
- Régler les Contours d'objets, effets graphiques, pointillés

Gérer les éléments vectoriels

- Accéder à un élément Vectoriel
- Modifier et transformer un dessin Vectoriel
- Appliquer la Vectorisation d'images

Gérer la pagination

- Apprendre à utiliser les Pages Types, maquettes, sections
- Insérer un Numéro de page, créer un En-tête, un Pied de page
- Organiser les pages, arranger, dupliquer, supprimer…
- Créer, organiser, appliquer, mettre à jour des Feuilles de Styles de Texte
- Créer et appliquer des Groupes de Styles
- Appliquer des filets verticaux au bord des paragraphes, ou entre les colonnes
- Aligner le texte sur une Grille d'alignement
- Apprendre à créer un Tableau, le régler, le modifier, le structurer
- Régler le texte dans le Tableau

Exporter

- Gérer et organiser les Liens
- Exporter en PDF Print professionnel, prêt à être imprimé

- Exporter dans différents formats, et différents Modes colorimétriques