

Plan de cours

FrameMaker Version 10

Objectif	<i>Savoir utiliser les fonctionnalités de FrameMaker au travers de la création de tout type de document (flyer, brochure, livre, pub...) Savoir utiliser et modifier des documents existants</i>
Pré-requis	<i>Bonne utilisation du PC ou du Macintosh</i>
Méthode	<i>La méthode générale est basée sur l'étude modulaire, les fonctionnalités générales, le détail des outils et les astuces de production. Chaque stagiaire travaille sur sa propre machine, le formateur est là pour corriger les erreurs éventuelles et approfondir les points qui peuvent sembler obscurs. La formation est axée sur la mise en application de cas concrets de production</i>
Moyens	<i>Utilisation d'un vidéo-projecteur si le groupe comprend plus de 3 personnes. Paper-board afin de noter, par des schémas les concepts à acquérir. Support de cours fourni par le centre de formation reprenant le contenu du plan de cours.</i>
Durée	<i>3 jours d'initiation</i>

Prise en main et Environnement

- Barres de menus
- Barres de titres
- Icônes
- Menus remontants

Gestion du texte

- Saisie
- Importation/Exportation de texte
- Les différents formats d'enregistrement

Catalogue de formats

- Formats Caractères
- Formats Paragraphes : Élémentaires - Police - Pagination – Numérotation
- Fonctions avancées
- Récupération de formats en vue d'homogénéiser les documents
- Appliquer de nouveaux formats à un texte formaté
- L'attribut : Tel que

Cadres ancrés

- Importation d'images
- Les deux positionnements
- Liaison dans le texte
- En dehors du texte
- Les attributs des images : placement et résolution

Orthographe

- Vérification simple et vérification des chapitres d'un livre
- Création d'un dictionnaire personnel

Thesaurus

Recherche/Remplace

- Sur le texte
- Sur des attributs

Notes de bas de page

- Création, modification et suppression

Tableaux

- Création et utilisation
- Modification des formats de tableaux : Élémentaires – Traits d'encadrement - Ombrage
- Création de catalogues de tableaux
- Insertion de visuel dans les tableaux

Glossaire

- Création de marqueurs
- Génération du Glossaire
- Mise en forme des pages de glossaire

Barres de révision

- Création, application et suppression

Multicolonnage

- Aspect des colonnes
- Équilibrage des colonnes
- Habillage des images en multicolonnage

Le module dessin

- Configuration de l'environnement de dessin
- Les outils de réalisation
- La grille et les règles
- Les attributs des objets : filet et trame
- Gestion de la couleur : utilisation de tous les types de couleur
- Groupage – Verrouillage – Les différents plans
- Les alignements – Modification des propriétés des objets
- Les rotations – Le magnétisme...

Maquette

- Création/Modification
- En-tête et pied de page
- Placement de logo et d'éléments courants
- Application des maquettes aux pages
- Création d'une page de maquette horizontale
- Les deux types de zones :
 - Zones de texte d'arrière plan
 - Modèle de zone de texte pour la page courante

Les variables

- Variable système
- Variable utilisateur
- Utilisation des variables dans les maquettes
- Variables liées aux titres de page

Références croisées

- Explication, création, utilisation
- Création de formats personnalisés



A l'issue de la **première partie** de la formation, le stagiaire doit :

- Savoir créer un document avec n'importe quel format
- Savoir utiliser les outils
- Pouvoir créer et modifier les étiquettes de mise en forme
- Savoir créer des couleurs imposées
- Savoir placer des images et les modifier
- Savoir créer un tableau
- Savoir modifier les attributs des objets
- Savoir créer et utiliser les maquettes