

FORMATION SCRIBUS



1) Notions de base

La chaîne graphique : création, pré-presse, imprimerie.

La numérisation : résolution et définition, le codage de la couleur, formats d'enregistrement. Scanner, appareil photo-numérique, écran, imprimante.

Infographie : création et traitement d'images numériques, graphisme et dessin matriciel (bitmap) ou vectorielle, retouche et montage photographique. Publication assistée par ordinateur (PAO, mise en page). Typographie, colorimétrie, charte graphique.

2) Les bases de Scribus/Généralités

Découverte de l'environnement de travail

Télécharger, installer et configurer/ paramétrer Scribus ; Démarrer Scribus ; Réglage des préférences ; Organiser son espace de travail (comprendre l'interface : barres de menus, de boutons outils, de statuts ; zone de travail ; palettes volantes) ; Formats d'enregistrement, exportation, importation ; Organiser un projet.

Création d'un document

Nouveau document d'après modèle ou vierge ; ouvrir, sauvegarder, fermer, quitter ; grandes lignes des propriétés de page (format, orientation, marges) ; organiser les pages (notion de gabarit) ; plan de document (notion de blocs et d'objets)

Gestion des blocs et des calques

Les Blocs ou cadres : images, textes, tableaux, dessins ; La fenêtre des propriétés des blocs (boîte de mesure, forme, texte, image, filet et couleurs) ; Types de dessins : formes, polygones, filet, courbe de Béziérs, tracé à main levée ; Déformation, décoration, habillage ; Blocs ancrés et imbriqués.

Le menu Objet : déplacer, dupliquer, grouper, aligner, disposer les blocs ;

L'Album : assembler des blocs, les nommer et les stocker dans une bibliothèque.

Les Calques : créer et déplacer dans la pile de calques ; placer des objets sur les calques ; afficher/masquer, verrouiller.

3) Gestion des textes

Les différents accès aux outils pour formater du texte (caractères et paragraphes) et définir des styles : le menu STYLE, l'onglet Texte dans la fenêtre Propriétés, les boutons « éditer le contenu du cadre », le bouton « modifier avec l'éditeur interne » dans la barre d'outils. Utilisation de l'éditeur interne. Importer du texte (HTML, XML, OpenOffice). Gestion des encadrés, propriétés des cadres de texte (filet, fond). Césures et espaces insécables. Tabulations. Colonnes.

Création de Styles (caractère, paragraphe, filet). Chainage de blocs de texte. Texte sur chemin.

4) Gestion des couleurs

Appliquer, créer et importer de nouvelles couleurs. Les différents modes de colorimétrie (RVB, CMYK). La « Roue chromatique », séparation des couleurs en quadrichromie, tons directs. Palette de couleur. Teinte et opacité. Modes de fusion. Les dégradés. Les motifs.

Le suivi des couleurs dans la chaîne graphique : installer des profils ICC. Le module de gestion des couleurs dans les préférences.

5) Gestion des images

Formats compatibles et conseillés (PNG, JPEG, EPS, SVG, PDF...).

Créer un cadre d'image, insérer une image. Propriétés d'affichage (Résolution, échelle, position). Recadrage. Modes d'habillage et relation au texte. Gestionnaire d'images. Traitement et application d'effets. La transparence.

6) Outils de dessin vectoriel

Les Formes prédéfinies, les Polygones, les Filets (traits, flèches). Le tracé vectoriel (plume, tracé à la main et courbes de Béziérs). Conversion de formes. Décoration et habillage. La manipulation et la modification des formes et des contours.

7) Gestion des pages

Fonctions évoluées de mise en page. De la maquette au modèle. Créer, gérer et appliquer des pages types / Gabarits. Montage, organisation des pages et plan du document. Contenus répétitifs et contenus variables. Créer ses modèles.

8) Tabulations et tableaux

Créer et utiliser des tabulations. Créer et mettre en forme un tableau. Associer un tableau avec OpenOffice.

9) Finalisation: exportation et Impression

Automatisation : Table de matières, index, sections.

Formats d'exportation (EPS, PDF, SVG, Image) ; Vérificateur de compatibilité PDF.

Préparer un document pour l'imprimerie, en quadrichromie ()

Aperçu avant l'impression et contrôle des erreurs. Revoir la colorimétrie, la gestion des profils ICC.

Formulaires et options PDF : Créer des liens, des boutons, des signets et des annotations. Les éléments d'un formulaire : cases à cocher, boutons radio, menu liste, champ de saisi de texte,