

PLAN DE COURS ADOBE PAGEMAKER INITIATION

Philippe Loizeau



PHILIPPE LOIZEAU
création & formation
internet - infographie



FORMATION PAGEMAKER Durée : 3 JOURS

Préalable :

Connaissances Windows/
Mac

Méthode pédagogique :

- Exposés, démonstrations.
- Exercices (réalisation, de manière individuelle, de maquettes simples, à l'aide d'éléments existants).

Objectifs :

- Créer, modifier et imprimer une publication
- Placer dans la publication des éléments textuels et graphiques réalisés dans d'autres logiciels
- Connaître les possibilités des outils
- Utiliser une méthodologie de travail propre à PageMaker

Public concerné :

Les acteurs de la PAO : graphistes, maquettistes, illustrateurs, éditeurs, photographes, chargés de communication, personne chargée de la réalisation de la documentation de l'entreprise.

Contenu

- Introduction à PageMaker
- Définition de la mise en page
- Principes de fonctionnement
- Présentation des éléments à l'écran
- Règles et les unités de mesure
- Visualisation des pages
- Aide sur le logiciel
- Gabarit
- Création d'un nouveau document
- Configuration de la publication
- Personnalisation des trois sortes de repères
- Enregistrement d'un document comme maquette
- Gestion de fichiers
- Enregistrement d'un fichier selon les deux formats
- Création d'un nouveau fichier
- Ouverture d'un fichier
- Travail avec plusieurs fichiers à la fois
- Fermeture d'un fichier
- Mise en pages en colonnes
- Importation des fichiers de texte dans la publication
- Manipulation des blocs de texte
- Création de nouveaux blocs de texte
- Mise en forme du texte
- Différence entre le mode graphique et le mode texte
- La saisie de texte
- La sélection de texte
- Les attributs de caractères, de paragraphes
- Les tabulations
- La coupure de mots
- La rotation de texte
- La mise en forme des éléments graphiques
- La création des éléments graphiques
- Le contour et le remplissage
- L'importation d'une illustration ou d'une image numérisée
- La sélection d'éléments graphiques
- La modification d'un élément graphique :
 - Cadrage, dimensions, couleur et trame
 - Déplacement et la copie d'éléments graphiques
- Transformation des éléments :
 - dimension, position, rotation, réflexion et distorsion
- Organisation des éléments graphiques : l'ordre d'apparition, le regroupement et le verrouillage
- Habillage de texte des éléments graphiques
- Couleur
- Composition d'une palette de couleurs
- Application d'une couleur au texte et aux éléments graphiques
- Mise en forme du document
- Elaboration d'une page type : éléments de texte, éléments graphiques, repères
- Affichage des éléments de la page type
- Ajout et la suppression de pages
- Styles de paragraphes
- Effets spéciaux
- Habillage de texte autour des éléments graphiques
- Texte en renversé
- Ajout d'ombre à un élément
- Rotation de texte
- Impression de la publication
- Préparation du dossier avant impression

> **Troisième journée :**
Exercice pratique, avec la réalisation de la maquette d'un document de 4 pages (lettre interne ou plaquette).

<http://www.loizeau.com>