

FRAMEMAKER CC

Version non structurée

Plan de cours N° : 184

Durée : 5 jours (35h)

PARTICIPANTS / PRE-REQUIS

Monteur, maquettiste, rédacteur technique.

Connaissance des fonctions nécessaires à la maîtrise des documents longs, par exemple sur le logiciel Word (styles, sections, tables des matières, index, etc.).

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Identifier les différentes fonctionnalités de FrameMaker, telles que les modèles, les pages de référence et les étiquettes. Expliquer les principes de création et d'application des maquettes à des pages nouvelles ou existantes. Utiliser les outils de mise en forme pour gérer le texte, les images et les tableaux dans un document FrameMaker. Comparer les différents types de numérotations (paragraphe, tableaux, illustrations) et déterminer leur utilisation appropriée. Concevoir un document complet en intégrant des index, des tables des matières et des listes. Critiquer et améliorer la mise en page conditionnelle et les références croisées dans un document. Créer des en-têtes fixes et automatisés, ainsi que des titres de marges pour des documents professionnels. Évaluer la qualité des fichiers générés (index, tables des matières) et leur conformité aux standards de publication.

MOYENS PEDAGOGIQUES

Tour de table au début de chaque formation pour définir les objectifs de chaque participant,

Alternance entre apports théoriques (en moyenne 30%) et exercices pratiques (en moyenne 70%),

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle de nos formateurs,

Remise d'un support de cours,

Assistance post-formation d'une durée de 1 an sur le contenu de la formation via notre adresse mail dédiée formateurs@atp-formation.com

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI DE L'EXECUTION ET DES RESULTATS

Positionnement préalable oral ou écrit,

Evaluation des acquis tout au long de la formation par des exercices de synthèse,

Attestation de stage remise à chaque apprenant, avec son niveau d'acquisition pour chaque objectif pédagogique,

Feuille de présence signée par demi-journée,

Questionnaire de satisfaction pour évaluer la qualité de l'enseignement,

En option : passage certification possible selon les thématiques.

MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs récents et performants, d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc.

MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES A DISTANCE

Grâce à un logiciel comme Teams, suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.

Nous vous conseillons très fortement l'utilisation de votre webcam et de disposer d'un double écran.

Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par téléphone au 04.76.41.14.20.

ORGANISATION

Les cours ont lieu de 9h00-12h30 13h30-17h00 (adaptable à la demande).

PROFIL FORMATEUR

Nous recrutons méticuleusement nos formateurs selon 3 critères: expertise, pédagogie et agilité.

ACCESSIBILITE

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre nos formations sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités d'organisation.

MISE A JOUR

24/07/2024

Siège social :

31 avenue du Granier
38240 MEYLAN

Agences :

170 rue de Chatagnon
38430 Moirans

Le Thélème

1501/1503 route des Dolines
06560 Valbonne

Plan de cours N° : 184

Durée : 5 jours (35h)

FRAMEMAKER CC

Version non structurée

Principes de fonctionnement

- Modèles
- Pages
- Maquettes
- Page de références
- Étiquettes
- Variables
- Marqueurs

Maquettes

- Principes, ajout
- Application à des pages nouvelles ou existantes
- Création d'un en-tête fixe
- Création d'un en-tête à contenus automatisés
- Titres de marges
- Colonnes de texte
- Lignes de texte
- Cadres

Mise en forme du texte, des images et des tableaux

- Gestion des étiquettes
 - Styles de paragraphes
 - Styles de caractères
- Cadres ancrés
- Liaisons entre réserves (Frame) de texte
- La palette d'outils de mise en page et de dessins
- Importation des formats
- Les graphismes et les photos importés
- Recherche et remplacement
- Orthographe

Numérotations

- Paragraphes
- Tableaux, illustrations
- Pages
- Chapitres
- Notes de bas de page
- Références croisées

Mise en page conditionnelle

Fichiers générés

- Index
- Tables des matières
- Listes
 - Tableaux, illustrations...
- Gestion et mise en œuvre des conteneurs

Tableaux

- Principe et éléments constitutifs
- Insertion
- Formatage direct ou par étiquette (style)
- Formats de tableaux

Le livre

- Présentation et mise en œuvre
- Configuration des fichiers
- Mise à jour
- Création d'index
- Création de table des matières sur le livre entier
- Actualisations

Impressions

Nouveautés des versions récentes

Siège social :
31 avenue du Granier
38240 MEYLAN

Agences :
170 rue de Chatagnon
38430 Moirans

Le Thélème
1501/1503 route des Dolines
06560 Valbonne