

Framemaker Perfectionnement

2 jours - 14 heures

Code formation : ADHOG0219



adhara.fr

Objectifs

Créer une Maquette, gérer une Publication.

Participants

Tout public

Prérequis

Connaitre la construction de pages, import texte et images.

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Remarques

Certification

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Un contact téléphonique est systématiquement établi avec le stagiaire ou la personne chargée de son inscription afin de définir le positionnement. Si besoin, un questionnaire est adressé pour valider les prérequis en correspondance et obtenir toute précision nécessaire permettant l'adaptation de l'action. Durant la formation, des exercices individuels et collectifs sont proposés pour évaluer et valider les acquis du stagiaire. La feuille d'émargement signée par demi-journée ainsi que l'évaluation des acquis sont adressées avec la facture.

Programme

Référence croisée

Insertion

Référence à un paragraphe

Référence à un marqueur Choix de format

FrameMaker Perfectionnement

2 jours - 14 heures

Code formation : ADHOG0219



adhara.fr

Variables de texte courant

Insérer
Créer
Modifier

Importation de fichiers

FrameMaker
Word
Excel

Mise en page

Colonnes (égales et inégales)
Zone de titres (réglage et impact sur les formats de paragraphe)
Maquettes (recto verso, format et orientations page, noms, utilisation dans le document)
Zones de texte (types, enchaînement, géométrie)
En-tête et pied de page (numérotation des pages, variables spéciales)

Texte conditionnel

Créer une condition
Modifier l'apparence
Appliquer une condition

Index

Marqueur
Index/2 niveaux
Générer
Mise en page
Titre

Révisions

Barre de révision
Comparaison de documents

Couleurs

Couleurs standard
Création de couleurs
Dénomination des couleurs