



AFFINITY PUBLISHER INITIATION



— Public	Toute personne souhaitant connaître l'utilisation du logiciel.
— Durée	3 jours - 21 heures
— Pré-requis	Connaissance de l'environnement informatique PC/MAC.
— Objectifs	S'initier à la mise en page avec Affinity Publisher. Découvrir comment agencer les différents éléments de vos documents, textes et images. Savoir utiliser Affinity Publisher pour créer et imprimer des documents de qualité professionnelle.
— Méthodes pédagogiques	Pour bien préparer la formation, le stagiaire remplit une évaluation de positionnement et fixe ses objectifs à travers un questionnaire. La formation est délivrée en présentiel ou distanciel (e-learning, classe virtuelle, présentiel et à distance). Le formateur alterne entre méthodes démonstratives, interrogatives et actives (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification. Cette formation est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par Audit Conseil Formation.
— Moyens techniques	1 poste de travail complet par personne De nombreux exercices d'application Mise en place d'ateliers pratiques Remise d'un support de cours Passage de certification(s) dans le cadre du CPF Remise d'une attestation de stage
— Modalité d'évaluation des acquis	Evaluation des besoins et objectifs en pré et post formation Evaluation technique des connaissances en pré et post formation Evaluation générale du stage
— Planning	Du 01/09/2025 au 03/09/2025 Du 08/12/2025 au 10/12/2025
— Délai d'accès	L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la session
— Accessibilité handicapés	Au centre d'affaires ELITE partenaire d'ACF à 20 m. Guide d'accessibilité à l'accueil.

INTRODUCTION À LA MISE EN PAGE

- L'environnement logiciel Affinity
- Affinity Publisher, pour quoi faire ?
- Les contraintes d'un document imprimé

INTERFACE DU LOGICIEL

- Se repérer dans l'interface du logiciel
- Les outils
- Les panneaux
- Personnaliser son espace de travail
- Zoom
- Le principe des personnas

CRÉATION DE DOCUMENTS

- Contraintes de support
- Choix des formats
- Marges et fonds perdus

MISE EN FORME DU TEXTE

- Paramètres de base
- Gérer la mise en forme plus finement
- Styles de paragraphe
- Styles de caractère

GESTION DES PAGES

- Manipuler les pages
- Créer des maquettes pour dupliquer des éléments

MANIPULATION DES OBJETS, FONCTIONS GRAPHIQUES

- Les plans, les calques
- Grouper, déplacer, dupliquer, aligner
- Alignements et géométrie
- Les couleurs, les échantillons
- Les dégragés
- Les transparences

GESTION DES IMAGES

- Importer des images
- Cadrer des images
- Formats de fichiers d'images
- La gestion des transparences
- Habillage de texte

LES TABLEAUX

- Créer des tableaux
- Mise en forme
- Importer des données

LA PRÉPARATION À L'IMPRESSION

- Vérifier le document
- Exporter en PDF

NOUS CONTACTER

Siège social

16, ALLÉE FRANÇOIS VILLON
38130 ÉCHIROLLES

Téléphone

04 76 23 20 50 - 06 81 73 19 35

Centre de formation

87, RUE GÉNÉRAL MANGIN
38000 GRENOBLE

E-mail

contact@audit-conseil-formation.com

Suivez-nous sur les réseaux sociaux, rejoignez la communauté !



ACF Audit Conseil Formation



@ACF_Formation



ACFauditconseilformation