

100%

FORMATION

Découvrez les nouveautés
du dispositif 2018 - 2019

100 %

FORMATIONS

- ♦ PRÉSENTIELLES
- ♦ DIGITALES TUTORÉES
- ♦ CLASSES VIRTUELLES
- ♦ BLENDED LEARNING

FORMATS VARIÉS

- ♦ CONTINUS
DISCONTINUS
- ♦ EN CENTRE
DE FORMATION
- ♦ EN ENTREPRISE

FORMAT DE LA FORMATION

Possibilité de réaliser la formation en Inter ou en Intra et en continu ou discontinu.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Acquérir les bases de la gestion de documents personnalisés
- Maîtriser l'élaboration d'un document dynamique en optimisant l'utilisation de données variables simples

PRÉ REQUIS

Maîtriser Indesign, Photoshop, la gestion de base de données dans Excel

DURÉE

14 heures.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

½ Journée n°1 – Reprise des bases et acquis sur Indesign

- Les styles
- Les styles imbriqués
- Les variables de texte
- Le gabarit

½ Journée n°2 – Préparation d'un fichier de données avec images (passage sur Photoshop)

- Préparation du document excel
- Enregistrement en .csv
- Ajout de champs images
- Ajout de champs QR code

½ Journée n°3 – Mise en place des outils de fusion

- Procédure de fusion de données
- Préparation du document cible
- Liaison avec la source de données
- Insertion des champs de données
- Affichage d'un aperçu des enregistrements dans le document cible
- Définition des options d'importation du contenu
- Fusion des enregistrements
- Options de positionnement du contenu
- Fusionner des enregistrements multiples
- Ajout de marques de réservation de champs de données aux gabarits

½ Journée N°4 – Finalisation du travail et exportation

- Mise à jour, suppression et remplacement de fichiers de source de données
- Mise à jour des champs de données
- Rapports de texte en excès
- fusionner dans un fichier pdf

LIEU

Inter : Lycée Maryse BASTIE – 29, rue Louis Armstrong – 87065 LIMOGES

Intra : dans l'entreprise sur demande

ÉVALUATION

Mise en place d'attestation de compétences à partir des référentiels de formation et / ou E-cographic.

CONTACTS

GRETA du Limousin :

Suivi administratif : Nathalie LALLEMAND.

Téléphone : 05 55 12 31 02

Email : nathalie.lallemand@ac-limoges.fr

Conseillère en formation continue : Joëlle DESMOULIN

Email : joelle.desmoulin@ac-limoges.fr