

• Formation à Lotus Freelance Graphics Milenium: **MODULE 2**

Public visé	Tout public
Pré requis	Connaissance de base de Windows Formation à Lotus Freelance Graphics - Module 1
Objectifs pédagogiques	La mise en forme et la gestion des présentations
Durée	3 - 4 heures
Sanction	Attestation de stage
Moyens pédagogiques	Déplacement du formateur avec son poste de travail Supports pédagogiques groupe ACP



• Programme de formation

MODIFIER ET DEPLACER LES OBJETS

Redimensionner une zone de texte
Déplacer une zone de texte
Supprimer et annuler le texte d'une zone
Insérer une image
Déplacer une image et insérer du texte
Modifier l'apparence du texte dans une page

FORMES AUTOMATIQUES

Afficher les formes automatiques
Insérer un connecteur
Insérer une forme
Mettre une forme à l'arrière-plan
Modifier l'apparence d'une forme

ENRICHIR LES TEXTES

Sélectionner un objet dans une page
Sélectionner plusieurs objets
Sélectionner tous les objets
Les outils de mise en forme
Modifier l'interligne et les puces
Ouvrir la liste des styles de bloc

CREER UNE PAGE DE MAQUETTE

Créer une nouvelle page de maquette
Ouvrir la boîte de dialogue 'Propriétés Mise en page'
Personnaliser le motif du fond
Personnaliser la couleur du motif
Personnaliser la couleur de fond
Insérer une page personnalisée

INSERER UN ORGANIGRAMME

Ajouter une page de maquette
Sélectionner un style d'organigramme
Saisir des données dans un organigramme
Ajouter des éléments de différents niveaux
Modifier l'apparence du texte d'un organigramme

INSERER UN TABLEAU, UN GRAPHIQUE

Ajouter une page de maquette tableau
Créer un tableau
Insérer des données dans le tableau
Ajouter une page de maquette graphique
Créer un graphique
Importer des données d'un fichier Lotus 1-2-3
Insérer un graphique dans une page

• Suite Formation à Lotus Freelance Graphics Milenium: MODULE 2

IMPORTER UN FICHER

Ajouter une nouvelle page
Importer un fichier Word
Sélectionner un tableau Word
Modifier le texte du tableau
Modifier l'apparence du titre

VUES 'SELECTEUR DE PAGE' ET 'PLAN'

Déplacer une page
Recopier et supprimer une page
Sélectionner une page
Visualiser une présentation dans la vue 'Plan'
Ajouter du texte dans une page
Agrandir et réduire le texte

CARACTERISTIQUE :

À partir de n'importe quel ordinateur ayant accès à Internet, et après avoir saisi son identification confidentielle, l'apprenant obtient la liste des cours auxquels il est inscrit. Dès qu'il sélectionne un cours, un diagnostic le guide dans l'élaboration de son parcours pédagogique. En tout temps durant les leçons, l'apprenant peut accéder au glossaire ainsi qu'à une aide visuelle facile d'utilisation. Avec chaque leçon, une évaluation théorique lui est proposée. L'apprenant peut également procéder à une évaluation notée de ses connaissances sur l'ensemble du cours. Grâce à un dossier centralisé, il peut obtenir des rapports détaillés sur ses performances.

INSERER DES COMMENTAIRES

Ouvrir la boîte de dialogue 'Note de commentaire'
Outils de mise en forme du texte
Saisir un commentaire
Modifier le taux d'agrandissement du texte
Visualiser la présentation dans les autres vues
Accéder aux commentaires dans la vue 'Plan'

EN-TETES, BAS DE PAGE

Ouvrir la boîte de dialogue 'Mise en page'
Modifier le format de la date et de l'heure
Créer un en-tête
Créer un bas de page
Visualiser les en-têtes et les bas de page

INFORMATIONS TECHNIQUES :

- Ne nécessite aucune installation sur votre ordinateur
- PC compatible IBM, Pentium, 133 MHz et plus conseillé
- Carte vidéo supportant une résolution de 800 X 600 ou plus et 16 bits couleurs
- 32 MB de Ram de mémoire vive et plus conseillé
- Souris compatible Microsoft
- Carte de son, haut-parleurs ou casque
- Environnement: Windows 95, 98, 2000, NT 4.0, XP
- Netscape 4.5 ou Internet Explorer 4.0 et plus
- Modem 56 K et plus conseillé
- Accès à Internet
- Compatible à l'AICC/SCORM