



Inkscape

Les objectifs

A l'issue du stage, diverses compétences vous seront transmises, notamment :

- Connaître l'interface et préparer son espace de travail et son fichier
- Acquérir une méthode rationnelle inscrite dans une logique PAO
- Découvrir et utiliser les outils de dessin vectoriel
- Fonctionnalités de base en manipulant les formes géométriques, outils de dessin, textes et accords de couleurs

Les pré-requis

Être initié à la [micro-informatique](#) et de préférence en [bureautique](#).

Public concerné

Cette formation est destinée aux débutants souhaitant découvrir les fonctionnalités d'Inkscape (mettre en forme un document vectoriel).

Toute personne souhaitant s'initier à la PAO.

Secrétaire, assistant(e), indépendant, photographe, métiers du Web... voulant évoluer vers la PAO.

Tous métiers liés à l'univers du marketing, communication, documentation.

Contenu de la formation

L'environnement PAO

- Tour d'horizon de la chaîne graphique, les contraintes techniques
- Types de documents (formats, plis, fonds perdus...)
- Les modes de couleurs (RVB, CMJN, Pantones...)
- Ecran / Impression (résolution, définition, dpi)
- Différence Pixel/Vectoriel
- Différents formats de fichiers (Jpeg, PSD, Png, EPS...)
- Les logiciels de PAO courants
- Bon procédé pour réaliser un document
- Se familiariser avec l'interface d'Inkscape

L'interface d'Inkscape

- Les outils, palettes
- Réglage de l'espace de travail

-
- Barre d'options - Règle, repère et grille
 - La barre d'état
 - Réglages des préférences

Outils de dessins

- Dessiner à main levée avec l'outil crayon et caligraphie
- Paramètres des outils de dessin
- Voir le pinceau, le crayon et la gomme
- Les formes simples
- Introduction à la plume vectorielle (courbe de Bézier)
- Gestion des calques

Dessiner des formes géométriques

- Créer des rectangles, cercles, polygones et étoiles
- Sélectionner, déplacer, copier des formes
- Modifier les propriétés rotation, inclinaison, miroir
- Aligner, verrouiller, grouper, dissocier
- Fonctions associer, dissocier

Couleurs et contours

- Afficher les couleurs d'un objet
- Créer les variantes d'une couleur et choisir sa transparence
- Utilisation des contours (style, épaisseur)
- Remplir avec des motifs
- Appeler et appliquer un nuancier
- Les dégradés

Travailler avec du texte

- Aborder les blocs de texte
- Créer, corriger et mettre en forme du texte
- Zones de texte : police du corps, couleur, interlignage et alignement
- Placer un texte dans une forme
- Gestion des textes libres, captifs et curvilignes
- La mise en forme : caractères et paragraphes
- Effets sur les textes
- Déformation des caractères, rotation de texte
- Vectorisation de texte

Objet Graphique

- Importer des images (formats et compatibilité)
- Vectorisation manuelle et dynamique d'une image
- Transformations selon un axe
- Transformations régulières
- Superposer et aligner des objets

-
- Gagner en précision avec la grille et aux guides magnétiques

Enregistrement et publication

- Les différents formats d'enregistrement
- Publication sur le Web en SVG
- Les modes d'impression vers le PDF