

Adobe Illustrator Initiation



Public : Maquettistes, infographistes, webmasters, responsables communication, chefs de projet...

Pré-requis : Bonne connaissance de l'environnement informatique (pratique courante d'OS X ou de Windows)

Durée : 35 heures (5 jours) dont 2 jours en E-learning accompagné

Objectifs : Soyez autonome dans la création de logo, tracés vectoriels précis (dessins, schémas, images...). Intégrez des illustrations dans un montage PAO...

LIEU DE LA FORMATION : en visio-conférence | **NOMBRE DE STAGIAIRES (SI EN SESSION) :** 3 minimum - 6 maximum

MOYENS PÉDAGOGIQUES : 1 Vidéo projecteur - Plateforme E-learning

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES : Alterne temps de présentation, d'échanges en groupe avec l'intervenant et réflexion personnelle

MODALITÉS D'ÉVALUATION : Cas pratique en continu avec évaluation par le formateur

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION : Attestation de fin de formation et certification possible

Notions de base (3 h)

- Outils : palette, règles, repères, grilles
- Paramétrer les préférences

Format de documents (4 h)

- Taille de l'image
- Zone de travail
- Modes colorimétriques
- Plans de travail multiples

Les calques (2 h)

- La palette calques
- Gestion des calques
- Masquer et verrouiller

Dessin (5 h)

- Outils de dessin
- Couleurs et dégradés
- Les déformations
- Les masques d'écrêtage
- Points et tangentes
- Fermeture des tracés
- Outils crayon, forme de taches, gomme

Le texte (3 h)

- Le texte normal et curviligne
- La mise en forme des caractères et paragraphes
- Le chaînage de texte
- Importation depuis Word
- L'habillage
- La vectorisation

La pratique (4 h)

- Dessiner à partir d'un modèle
- Créer des boutons personnalisés
- Créer la Une d'un journal

Les couleurs (3 h)

- Les différentes normes
- Le nuancier
- Conversion de couleurs
- Outil pipette
- Styles graphiques

Les objets (7 h)

- Les méthodes de sélection
- Les contours et tracés
- Les déformations
- La transparence
- Les filtres et effets
- La bombe de signes
- Alignement d'objets
- Outils et commande de transformation
- Dégradés de formes
- Pathfinder
- Outil de conception de formes

L'enregistrement (4 h)

- Les différents formats
- Bien préparer pour l'impression
- Exporter un PDF
- Bien imprimer son document selon les contraintes d'imprimerie





La formation à distance se passe en visio-conférence en face à face et partage d'écran. Nous utilisons le logiciel **Zoom** que vous pourrez installer (gratuit et sans abonnement). Notre formateur vous accompagnera dans votre apprentissage pour vos questions et réflexions.



La visio-conférence permet entre autres :

- D'afficher à l'écran la personne qui parle (et masquer les autres).
- D'afficher en mosaïque les différents stagiaires,
- De permettre un dialogue écrit en direct entre personnes (sans que l'ensemble des stagiaires puisse le voir)
- De partager son écran,
- De prendre la main à distance,
- D'afficher des documents,
- De permettre de modifier des documents à distance,
- ...



Le stagiaire dispose, en plus de la formation d'un accès à notre **plateforme de E-learning pendant toute la durée de la formation.**



CONTENU DU DISPOSITIF ET MODALITÉS D'ENCADREMENT ET D'ASSISTANCE PÉDAGOGIQUE :

L'action de formation objet des présentes est un dispositif pédagogique intégré qui s'appuie sur :

- la mise à disposition sur support analogique et/ou numérique des ressources nécessaires à la formation sur une plateforme de Blended Learning (alliant cours à distance, tutoriels, exercices et QCM en ligne avec Scoring)
- la vérification, la sécurité et la visibilité du temps passé par le bénéficiaire (compteur de temps de connexion), le scoring (résultats des QCM) et la possibilité d'éditer les statistiques de manière officielle.
- une expérience supplémentaire en adéquation avec la formation.
- le relationnel via la plateforme avec le formateur pour répondre à toutes questions concernant les cours et révisions en ligne.

Formation tutorée et/ou FOAD E-Learning



Selon l'évolution du programme, notre formateur donne une série d'exercices pratiques, ainsi que des tutoriaux présents sur notre plateforme pour une mise en pratique professionnelle des acquis de la formation. La plateforme contient plus de 150 modules de formations.

Les programmes E-learning sont disponibles ici :

<http://www.mandyben-formation.com/programmes/elearning/Illustrator.pdf>

Objectifs : Mettre en pratique de manière autonome exercices, cas pratiques et QCM par l'intermédiaire de notre plateforme E-learning.

The screenshot displays the user interface of the Mandyben Formation platform. The main header shows the course title "PHOTOSHOP : COMPLET CC 2015" and the instructor "PAO". Below this, a progress bar indicates 100% completion. The course details include 100 modules, 68h19 of duration, and a start date of 01/01/2018. The interface is divided into three main sections: AVANCEMENT (Progress), SCORING (Scoring), and PRÉSENTIEL/E-CLASSE (Present/E-class). The AVANCEMENT section shows 000 total modules, 000 relative modules, 68H19 duration, 02H57 time passed today, and 0 compulsory hours. The SCORING section shows a progress of 85% (30/35 modules) and 0% (0/0 points). The PRÉSENTIEL/E-CLASSE section shows 0/0 e-classes followed and 0/0 presentials followed. A green banner at the bottom states "VOTRE FORMATION EST TERMINEE" (Your training is completed). The footer includes a checkmark for "Classe de réussite de la formation", a graduation cap icon for "Obtention de votre Diplôme/Attestation", and a star rating for "Note la formation".

Configuration de travail

Navigateur

L'application a été conçue pour être utilisée sur n'importe lequel des principaux navigateurs du marché.

Pour une utilisation optimale, nous préconisons Chrome et Firefox. Internet Explorer recèle encore parfois quelques soucis d'affichage.



Configuration du navigateur

Dans vos configurations de navigateur, l'activation des éléments suivants est nécessaire :

- les pop-up
- le Javascript
- le plug in Acrobat PDF

Système d'exploitation

PC: Windows XP, Vista, Seven...

MAC : 10.5 minimum

Bande passante de votre FAI

Le nombre important de vidéos dans les contenus pédagogiques implique d'avoir une bande passante minimale de 4 Mb/s.

Logiciel

Vous installerez un logiciel gratuit pour pouvoir participer aux classes virtuelles et webinar.

Poste de travail

L'application fonctionne aussi bien sur Mac, sur PC et sur tablette (iPad compris). Une résolution d'écran de 1024x768 est le minimum requis mais l'idéal est de travailler avec une résolution de 1280x960 ou même en 1600x1000 et un écran de taille minimale le 17 pouces.



MAC



PC



Tablette

Périphériques

L'utilisation d'un micro-casque est fortement conseillée pour l'écoute des modules, mais également lors des e-classes. Une webcam est également un plus pour la participation aux classes virtuelles.



Webcam



Micro-Casque

Démarrage rapide

Si vous souhaitez avoir un aperçu très rapide de l'interface sans forcément lire les pages qui suivent...

Après votre connexion vous arrivez sur l'interface ci-contre.

La première chose à faire est de sélectionner dans le menu déroulant **1**, la formation souhaitée dans votre parcours.

Dans la zone **2**, vous retrouvez la liste complète des modules de la formation, avec à droite, le temps correspondant au module.

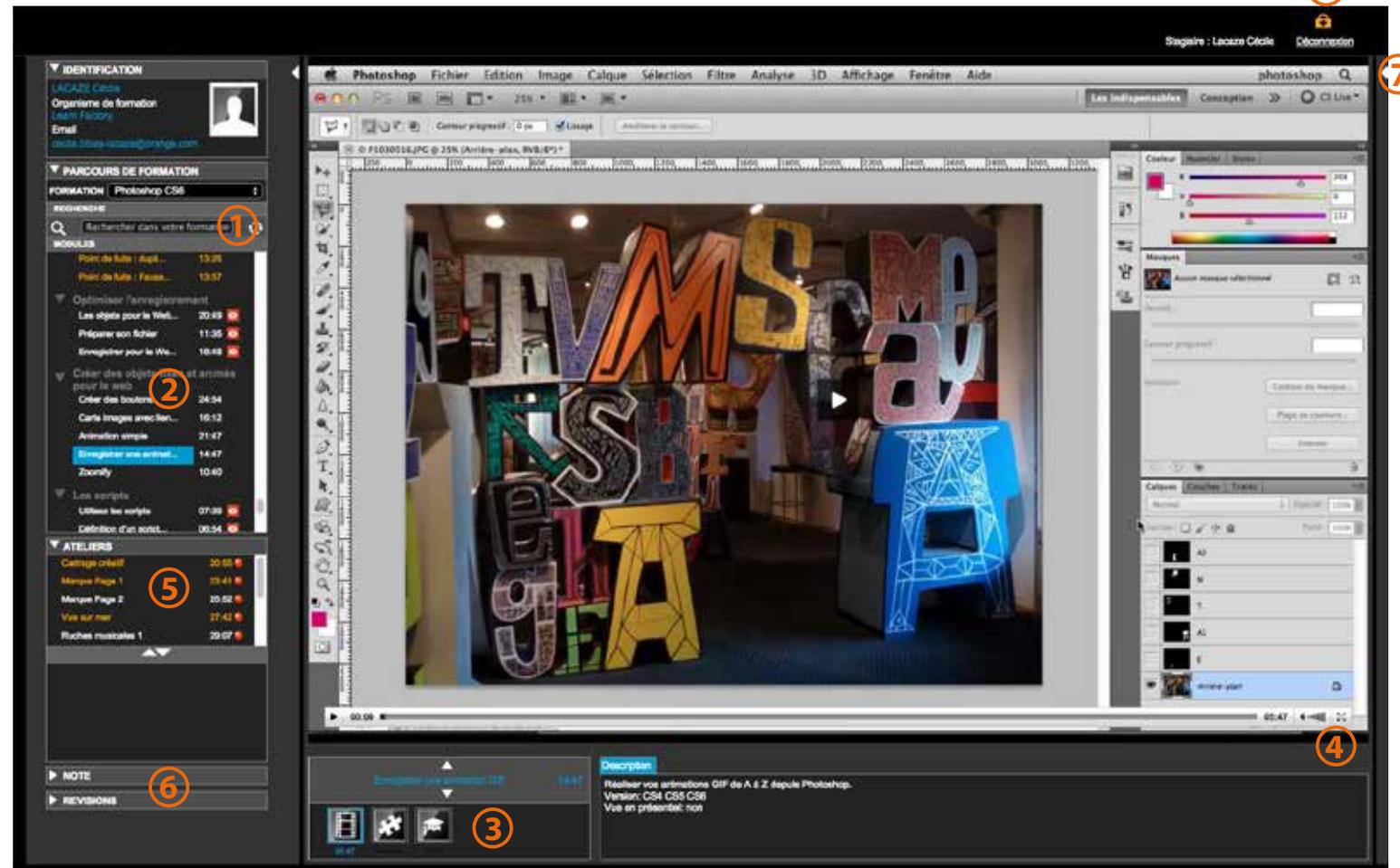
Lorsque vous sélectionnez un module, le premier grain du module se lance automatiquement (en général une vidéo). Vous visualisez les grains du module en zone **3**. Il peut y avoir une ou plusieurs vidéos, un ou plusieurs exercices, un document de type PDF, et pour valider le module un QCM à réaliser.

Pendant une vidéo vous pouvez passer en affichage plein écran grâce au bouton **4** (retour en mode normal avec la touche «esc» de votre clavier).

Dans la zone **5** vous trouvez les ateliers qui permettent de mettre en pratique de façon ludique un ensemble de fonctions vues dans plusieurs modules.

Les zones **6** et **7** permettent d'ouvrir un volet ou des tiroirs contenant d'autres fonctionnalités qui seront traitées en détail dans les pages suivantes.

Attention : il est très important de systématiquement se déconnecter en zone **8** avant de fermer la page ou de quitter votre navigateur.



Découverte de l'espace de travail

Vous arrivez sur votre espace de formation qui est composé de 4 zones principales. Deux «volets» se trouvent de chaque cotés de la zone de travail. Au centre se trouve la zone principale de visualisation des modules pédagogiques et en dessous le volet de navigation contenant les différents grains du module en cours (vidéos, pdf, exercices, QCM...). Le volet de gauche contient les outils de navigation dans votre formation. Le volet de droite est plus informatif et correspond à l'identification de vos formateurs référents, aux outils de communication, agenda, tableau de bord et alertes. Chaque zone s'ouvre ou se ferme en fonction de vos besoins en cliquant sur l'icône triangle, vous permettant ainsi d'optimiser au mieux votre espace de travail.

Notez que les couleurs de l'interface de votre plateforme peuvent être différentes, claires, foncées (comme ici) ou autre, en fonction du choix de votre organisme.

The screenshot displays a learning management system interface with a central video player and two side panels. The central video player shows a Photoshop tutorial titled "LES FILTRES GRADUÉS" (Gradient Filters). The video content includes a screenshot of the Photoshop interface with a building image and a gradient filter applied. Annotations with arrows point to various elements: "Outils-Filtre gradué" (Gradient Filter tool), "Dessiner un filtre-dégradé avec l'outil Filtre gradué" (Draw a gradient filter with the Gradient Filter tool), "Cliquer sur Nouvelle pour créer un nouveau Filtre gradué" (Click on New to create a new Gradient Filter), "Utiliser le panneau pour ajuster les réglages de teinte et de luminosité du filtre gradué" (Use the panel to adjust the color and luminosity settings of the gradient filter), and "Effacer les filtres gradués" (Remove gradient filters). The left panel, titled "IDENTIFICATION", shows the user's profile (LACAZE Cécile) and a list of modules under "PARCOURS DE FORMATION". The right panel, titled "FORMATEUR REFERENT", shows the instructor's profile (SANCHE Méline) and navigation options like "TABLEAU DE BORD" and "ALERTES". The bottom of the interface features a navigation bar with icons for home, search, and other functions, and a description box for the current module.

Présentation des volets

IDENTIFICATION
LACAZE Cécile
Organisme de formation
Learn Factory
Email
cecile.tribes-lacaze@orange.com

PARCOURS DE FORMATION
FORMATION Powerpoint 2010

RECHERCHE
Rechercher dans votre formation

MODULES

- A propos de PowerPoint
 - Histoire de PowerPoint... 08:42
- Interface
 - Présentation de l'inte... 07:54
 - Onglets et rubans 05:30
 - Les modes de visualisa... 17:10
 - Les volets 07:19
 - Le menu fichier 04:41
- Réglages
 - La barre d'outils Accè... 06:42
 - Les options du logicie... 13:07
- Gestion des présentation
 - Nouvelle présentation 06:27
 - Ajouter des diapositiv... 12:25
 - Format des diapositive... 04:28

ATELIERS

- Création d'un diaporama 17:20
- Animation d'un monte-char... 13:04
- Animation et transition 19:10
- Album photo 17:20
- Insertion d'objet 18:54

NOTE

REVISIONS

Rubrique «Identification» :

Ces données ont été saisies par votre organisme de formation. Vérifiez que celles-ci sont correctes, sinon contactez votre formateur.

Rubrique «Parcours de formation» :

C'est la partie la plus importante puisque c'est là où vous allez retrouver la liste des formations qui vous ont été attribuées (menu déroulant «*Formation*»).

Dessous, se trouve la zone avec l'ensemble des «*Modules*» relatifs à la formation sélectionnée. Les modules sont rangés dans des thèmes. A droite de chaque module est indiqué le temps nécessaire à la réalisation du module. Allez à la page 8 pour une explication détaillée de cette rubrique.

La zone de *recherche* en haut permet de rechercher des modules à l'aide de mots clés.

Rubrique «Atelier» :

Dans cette rubrique, vous allez trouver des exercices de mise en pratique des acquis et correspondants à la formation sélectionnée.

Retrouvez une explication détaillée de cette rubrique en page 11.

Rubriques «Note» et «Révisions» :

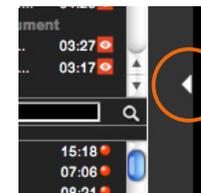
Explication détaillée de ces fonctions page 10.

Ouverture et fermeture des rubriques dans les volets



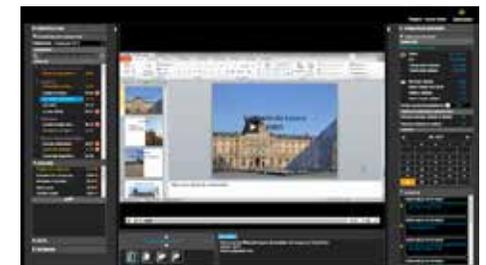
Les rubriques peuvent être ouvertes ou fermées en fonction de leur utilisation (icône triangle de gauche).

Ouverture et fermeture des volets

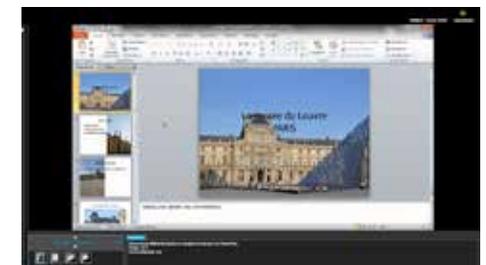


Le triangle placé à droite des volets permet de les ouvrir ou de les fermer. Ce triangle, suivant les navigateurs, est placé en haut ou au milieu.

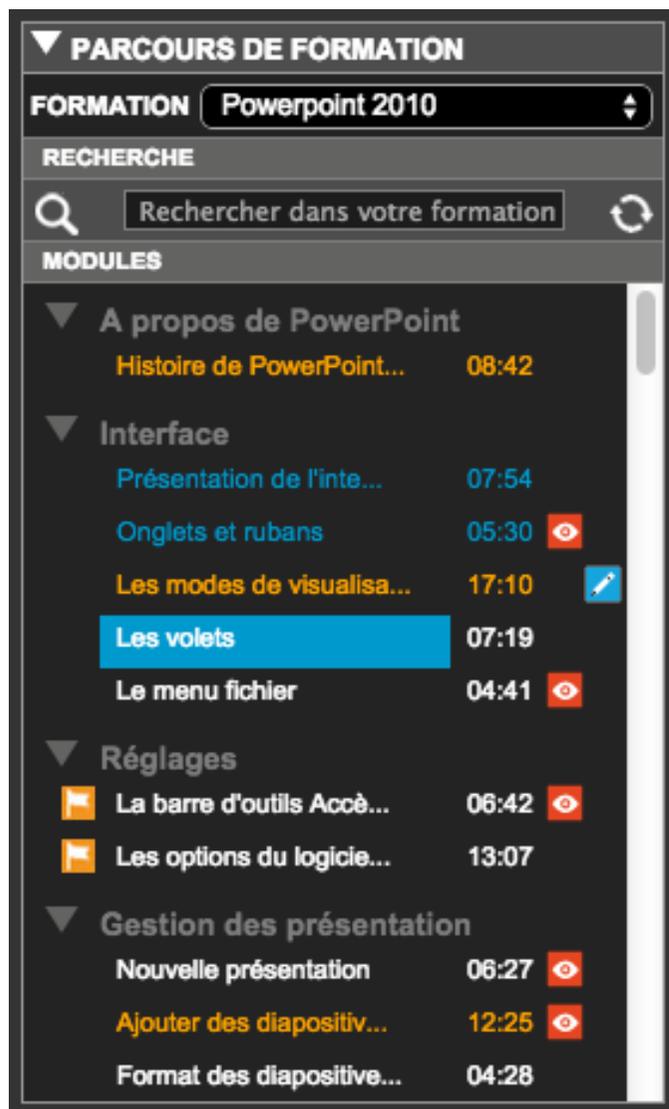
Configuration de l'espace de travail avec les 2 volets ouverts.



Vu de la plateforme avec les 2 volets fermés. Ce mode permet d'avoir une vidéo en grand format, la navigation d'un module à l'autre se fait alors au moyen de la zone du bas.



La rubrique «Parcours de formation» en détail



Dans cette rubrique vous allez trouver les différentes formations liées à votre parcours, les modules correspondants à chaque formation et un outil de recherche. Il n'y a aucune obligation à réaliser le parcours dans un ordre précis, vous pouvez accéder à n'importe lequel des modules d'une des formations, en fonction de vos besoins. Il est toutefois préférable de suivre les modules dans l'ordre ou ils sont présentés pour progresser logiquement dans votre formation.

Le menu déroulant «Formation» :

Il contient la (ou les) formation(s) de votre parcours, et il vous est possible basculer de l'une à l'autre à tout moment.

La zone «Modules» :

C'est la liste complète des modules de votre formation. Vous y retrouvez des sujets développés avec votre formateur pendant la phase «présentielle» mais également un grand nombre d'autres modules complémentaires.

Pour chacun des modules, un temps indicatif est fourni à droite du titre du module.

La signification des couleurs et des icônes sont développées dans le tableau ci-contre.

Le simple fait de cliquer sur l'un des modules de cette liste va automatiquement lancer le premier «grain» de ce module, en général une vidéo.

Icônes & couleurs

La couleur du module :

- Blanc ou noir : module encore jamais ouvert
- Orange : module partiellement réalisé
- Bleu : module terminé et validé par son QCM
- Blanc surligné bleu : module en cours

Les icônes :

- 📌 Indique que ce module a été ajouté par votre formateur spécialement à votre attention.
- 👁️ Indique que ce module est important.
- 📝 Vous avez ajouté une note au module.

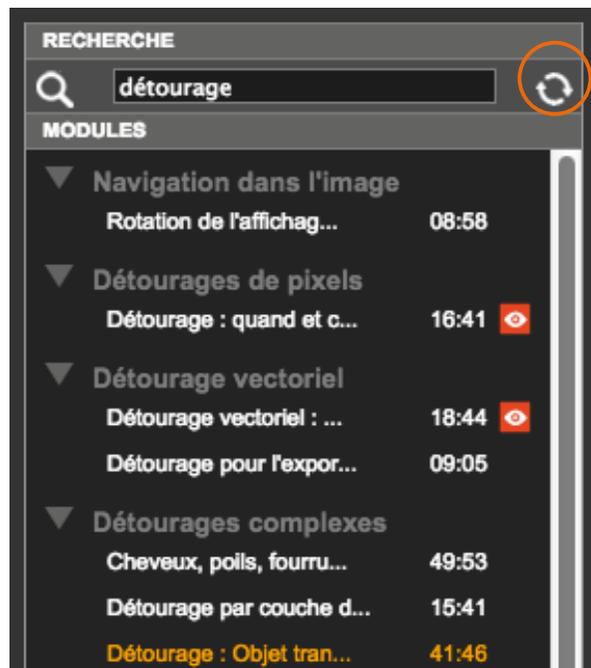
La rubrique «Parcours de formation» en détail

Effectuer une recherche de module :

Il est possible de lancer une recherche à l'aide d'un mot clé. Pour cela saisissez le mot dans la zone de recherche puis validez en cliquant sur l'icône «loupe».



L'application vous liste alors l'ensemble des modules correspondant au mot indiqué. A noter que le mot recherché n'est pas forcément dans le titre du module, les modules étant indexés selon leur contenu pédagogique. Vous pouvez alors lancer le(s) module(s) souhaité(s).



Pour réafficher l'ensemble des modules de la formation, cliquez sur les flèches à droite de la zone de saisie.

Les rubriques «Notes» et «Révisions» en détail

La rubrique «Notes» :

Elle vous permet de faire des annotations personnalisées sur les modules. Pour cela, lorsque vous êtes sur le module concerné, saisissez votre texte dans la zone «Note», et validez.

Un crayon bleu apparaît en face du module annoté.

Suppression, modification :

Pour supprimer une note, sélectionnez le module, ouvrez la zone notes, et cliquez sur l'icône de suppression.

Pour modifier une note, sélectionnez le module, ouvrez la zone notes, saisissez votre nouveau texte, puis validez.



La rubrique «Révisions» :

Elle vous permet d'identifier les modules sur lesquels vous avez obtenu un score QCM, inférieur à certains seuils : 10, 25, 50 ou 75 % de bonnes réponses.

Si vous accédez aux QCM validés des différents modules de votre formation dans la rubrique «Parcours», vous pouvez visualiser à tout moment le score obtenu, et les bonnes réponses (allez simplement sur l'icône du grain QCM en bas.

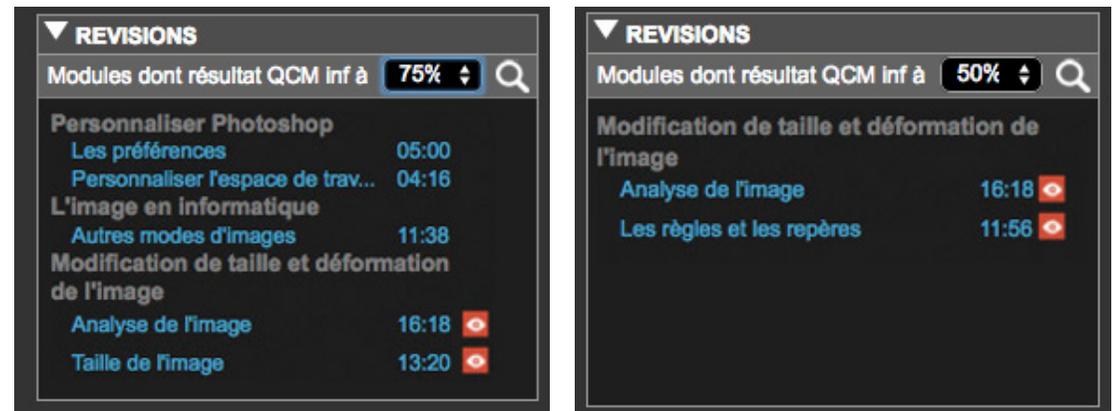
Les QCM de ces modules validés, peuvent être à nouveau être réalisés via la rubrique «Révision». Pour autant, seul le premier score obtenu sera conservé. Cette fonctionnalité vous permet simplement de vous tester et d'améliorer vos connaissances sur les modules dont les scores n'ont pas été correct.

Utilisation de la rubrique «Révision» :

Sélectionner un score dans le menu déroulant puis cliquer sur l'icône « loupe ».

La zone affiche les modules concernés.

Sélectionner le module souhaité. Vous pouvez, si vous le souhaitez, visualiser à nouveau les éléments pédagogiques, avant de faire le QCM.



Dans l'exemple ci-dessus vous avez demandé que l'assistant vous affiche tous les modules sur lesquels vous avez obtenu moins de 75% de bonnes réponses (à gauche), puis seulement les modules avec moins de 50% de bonnes réponses.

La rubrique «Ateliers» en détail

La rubrique «Atelier» :

Cette rubrique rassemble des exercices de mise en application correspondants à votre formation, ils sont listés en haut du panneau. Ils font référence à plusieurs modules qui sont donc prérequis pour réaliser l'atelier (*liste de ces modules en bas du panneau*).

Les ateliers sont « ouverts » lorsque les modules référents ont tous été réalisés, le «voyant» passe alors au vert. Lors de votre première connexion à la formation, ils apparaissent donc tous en rouge.

Cependant, vous pouvez les visualiser, et même les réaliser si vous le souhaitez, sans attendre que l'ensemble des modules requis aient été effectués.

La rubrique «atelier» reprend le même code couleur que la rubrique «modules»: le texte est blanc lorsque l'atelier n'a pas encore été ouvert, orange lorsqu'il est en cours, et bleu lorsqu'il a été validé.

ATELIERS		
Flyer Fiesta 1	28:10	●
Flyer Fiesta 2	23:26	●
Baladeur	31:26	●
Fleur 1	16:19	●
Fleur 2	23:49	●

Dans l'exemple ci-contre vous voyez que l'atelier «Flyer Fiesta 1» a été réalisé, «Flyer Fiesta 2» a été commencé mais non validé, l'atelier «Fleur 1» est vert, ce qui signifie que l'ensemble des modules requis pour cet atelier ont été réalisés, mais l'atelier n'a pas encore été fait. Vous êtes actuellement en train de réaliser l'atelier «Baladeur».

Utilisation de l'assistant «atelier»:

Vous pouvez utiliser cette rubrique de deux façons. Avancer dans votre formation en réalisant les différents modules puis lorsque un voyant d'atelier passe au vert, réaliser cet atelier puisque vous avez héoriquement acquis les connaissances pour le réaliser.

Vous pouvez également décider de sélectionner un atelier dans la liste et de réaliser tous les modules qui s'affichent en bas du panneau qui correspondent au connaissances prérequis.

ATELIERS		
Note de frais	24:26	●
Tableau agences	23:42	●
Tableau de données agence...	21:44	●
Tableau de données agence...	28:14	●
Chantiers	35:20	●

Les tableaux de données	12:36	
-------------------------	-------	--

Trier et filtrer des données		
Trier les données selon u...	13:04	
Trier les données selon u...	10:15	
Trier les données selon p...	18:09	

Exemple d'atelier

En général un atelier est constitué d'un sujet (sous forme d'une ou de plusieurs pages PDF) que vous pouvez imprimer ou enregistrer (1).

Vous avez à votre disposition des ressources à télécharger pour réaliser l'exercice (2).

Une correction sous forme de vidéo (3).

Enfin un QCM de validation des acquis (4).

1

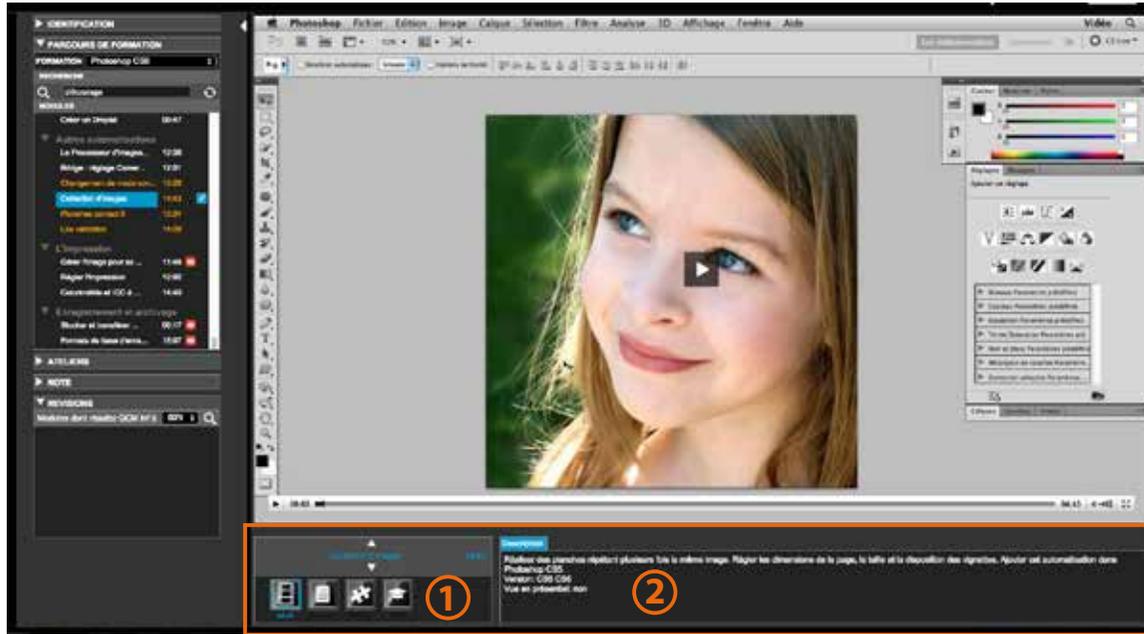
2

3

4

La zone de lecture des modules

La zone de «Lecture des modules» :



C'est la zone située en bas de votre espace de travail. Elle permet de naviguer à l'intérieur d'un module. Dès que vous sélectionnez un module dans la rubrique «Modules» du volet de gauche, le premier grain du module se lance automatiquement. La plupart du temps il s'agit d'une vidéo. Sur la zone **1** se trouvent les différents grains du module, vidéos, exercices, documents PDF et systématiquement un QCM de validation des acquis.

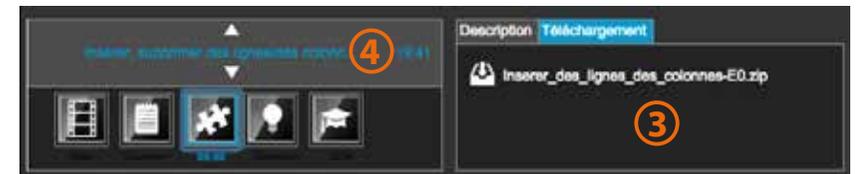
Onglet «Description» :

Sur la zone **2**, un onglet de description vous donne des informations sur les objectifs pédagogiques liés à ce module, la version du logiciel, le type et éventuellement l'indication «vu en présentiel» si vous avez suivis en parallèle une formation présentielle.

Onglet «Téléchargement» :

En fonction des grains sélectionnés, des ressources vous sont proposées en téléchargement **3**.

Dans le cas ci-dessous, vous êtes sur un grain «exercice» avec une ressource à télécharger vous permettant de réaliser le sujet de l'exercice. En général, à chaque exercice fait suite une correction sous la forme de vidéo ou de document PDF.



«Avance rapide» :

Sur la zone **4**, vous pouvez utiliser les flèches haut et bas pour passer d'un module à l'autre (suivant ou précédent) sans devoir passer par la rubrique «Modules» du volet de gauche.

Temps indiqué :

Il est systématiquement indiqué le temps à consacrer à un module, vous retrouvez cet information dans la zone **4** (à droite) mais également dans la rubrique des «Modules». Vous retrouvez également cette information sous chaque grain.

Outils pour les PDF :

Si l'un des grains est un PDF, vous avez à votre disposition des outils spécifiques pour pouvoir, zoomer, enregistrer, imprimer... Ces outils apparaissent en bas à droite de la zone de visualisation principale.



Comme vu précédemment, chaque module se termine par un QCM de validation des acquis. Vous devez répondre à ce QCM pour valider votre module, sinon il sera considéré comme «non terminé» (couleur du module orange). Pour répondre au QCM il suffit de cocher les cases, indiquer votre indice de certitude, puis de valider votre questionnaire **1**.

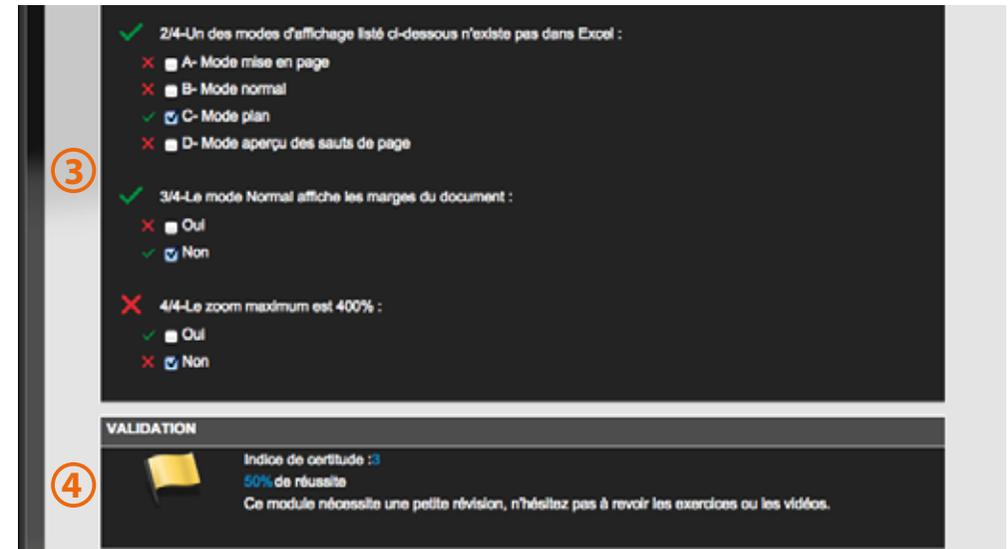


La notion «indice de certitude» :

Avant de valider votre QCM, vous pouvez évaluer votre indice de certitude, celui-ci sert à analyser statistiquement votre parcours. Pour indiquer votre niveau de certitude dans vos réponses, positionnez le curseur **2** entre le niveau 1 (pas très sûr) et le niveau 4 (très sûr de moi).

Les résultats :

Juste après la validation de votre QCM les résultats s'affichent, individuellement par question dans la zone **3**, et le résultat global avec le pourcentage de bonnes réponses en zone **4**.



Signification des drapeaux

	100 à 75%	Il vous indique, en fonction du pourcentage de bonnes réponses, si vous avez bien compris le module et s'il vous est conseillé de revoir ce module.
	75 à 50%	
	50 à 0%	

Pour information, il n'est pas possible de refaire un QCM une fois qu'il a été validé, seule la première réponse apportée sera celle gardée par le système. Toutefois il vous est possible de vous entraîner sur les QCM déjà réalisés par l'intermédiaire de la rubrique «Révisions» (voir page 10).

Le volet de droite

Ce volet est une zone essentiellement «informative», il vous indique le formateur référent en fonction de chaque formation. Un tableau de bord vous permet de l'avancement de votre parcours, un agenda vous permet de vérifier vos RDV pédagogiques, et une rubrique «Alerte» vous informe des messages reçus.

▼ FORMATEUR REFERENT
SANDRÉ Marie
Organisme de Formation
Learn Factory
Email
m.sandre@learnfactory.com

▼ TABLEAU DE BORD
FORMATION
EXCEL : INTÉGRAL

🕒 Début	20/10/2014
🕒 Fin	15/10/2015
🕒 Temps total modules	30:13:20
🕒 Temps total ateliers	06:17:20

🎓 Modules réalisés 13/153
📊 Score moyen aux QCM 45%
🎓 Ateliers réalisés 0/14
📊 Score moyen ateliers 0%

📊 Temps consommé plateforme 19%

TEMPS DE FORMATION OBLIGATOIRE

Heures modules, ateliers à réaliser	0/0
Heures e-classes à réaliser	0/0

AGENDA

«<» déc. 2014 «>»

L	M	M	J	V
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

▼ ALERTES

Alerte début de formation
Vous pouvez commencer votre formation : InDesign Intégral CS6.

Alerte début de formation
Vous pouvez commencer votre formation

Rubrique «Formateur» :

Information sur vos formateurs. Il peut y avoir un référent pour le présentiel et un pour l'e-learning.

Rubrique «Tableau de bord» :

Rassemble les informations et les statistiques de la formation que vous avez sélectionnée dans votre parcours. Le «temps consommé plateforme» correspond au temps utilisé sur la période totale de votre abonnement.

Il est parfois possible d'avoir un temps de formation obligatoire qui s'affiche dans cette zone.

L'agenda vous informe sur les RDV importants de votre parcours.

Lorsque vous cliquez sur l'agenda, une version agrandie de cet agenda est affichée dans la zone principale de la plateforme (voir ci-contre).

Rubrique «Alertes» :

Zone permettant de prendre connaissance des messages de votre formateur ou organisme.

L'agenda en mode agrandi :

Lorsque vous cliquez sur l'agenda de la rubrique «Tableau de bord», une version agrandie s'affiche dans votre zone principale de travail. Vous avez alors en détail les RDV pédagogiques liés à votre formation.

Dans cet exemple, vous pouvez constater que nous sommes le 17 décembre, et que vous avez déjà réalisé 2 journées de formation présentielle (les 3 & 4 décembre), un webinar (e-classe) le 12, et que vous avez un autre webinar prévu le 19.

Notez qu'il ne vous est pas possible d'inscrire vous même des informations sur cet agenda.

décembre 2012

Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
3 9:00 - 12:30 / 14:00-17:30 Formation présentielle «Photoshop»	4 9:00 - 12:30 / 14:00-17:30 Formation présentielle «Photoshop»	5	6	7
10	11	12 16:00 - 16:45 Webinar n°1 «Photoshop»	13	14
17	18	19 09:45 - 10:30 Webinar n°2 «Photoshop»	20	21
24	25	26	27	28
31	1	2	3	4

Le volet de droite

Contactez votre formateur référent

Vous pouvez envoyer un message à votre formateur référent simplement en cliquant sur son email situé dans la rubrique «Formateur référent» du volet de droite.

Une zone «formulaire de contact» vous permet de lui envoyer un message.

Attention toutefois de bien sélectionner la formation correspondante au formateur référent. En effet, vous pouvez avoir plusieurs formateurs référents en fonction des différentes formations de votre parcours.

The image shows a screenshot of the Adobe InDesign software interface. On the left, a 'FORMULAIRE DE CONTACT' (Contact Form) is overlaid on the workspace. The form has a title bar with a close button, a label 'Objet' followed by a text input field, and a text area containing the message: 'Bonjour, Est-il possible d'enregistrer en mode automatique mon document InDesign? Merci ;-)' and a send button. On the right, a sidebar is visible with the following sections:

- FORMATEUR REFERENT**: Profile for SANDRÉ Marie, Organisme de Formation Learn Factory, Email m.sandre@learnfactory.com.
- TABLEAU DE BORD**:
 - FORMATION**: INDESIGN : INTÉGRAL
 - Début: 20/10/2014
 - Fin: 15/10/2015
 - Temps total modules: 37:35:33
 - Temps total ateliers: 06:15:49
 - Modules réalisés: 0/273
 - Score moyen aux QCM: 0%
 - Ateliers réalisés: 0/18
 - Score moyen ateliers: 0%
 - Temps consommé plateforme: 19%
 - TEMPS DE FORMATION OBLIGATOIRE**:
 - Heures modules, ateliers à réaliser: 0/0
 - Heures e-classes à réaliser: 0/0
 - AGENDA**: Navigation for 'déc. 2014' with a calendar grid showing days L, M, M, J, V.