

CARIF : 54S0500704
CERTIF : 54S1700699

4 jours / 28 heures

La mise en page avec INDESIGN

Nombre de participants :
7 au maximum

Durée :
4 jours / 28 heures

Horaires :
9h00-12h00 / 13h30-17h30

Lieu :
Rochefort

Intervenant :
Yannick SIMONET

Moyens pédagogiques :
Un poste informatique par stagiaire.

Stage animé par un formateur professionnel en infographie WEB, permanent du CRIR.

PC de l'animateur équipé d'un vidéoprojecteur.
Support de cours remis à chaque participant.

Méthode pédagogique :
Alternance de cours et de travaux pratiques adaptés aux besoins exprimés.

Suivi / évaluation des connaissances :
Travaux pratiques de contrôle

Validation :
Attestation de stage
Certification Adobe (ACA) possible à l'issue de la formation. Éligible CPF

Objectif

Maîtriser les fonctionnalités essentielles du logiciel de mise en page d'ADOBE

Prérequis

Être initié à la micro-informatique et à la pratique du traitement de texte

Public

Tout public futur utilisateur du logiciel INDESIGN

Programme détaillé

1 - PRÉAMBULE

Indesign et la PAO
L'impression OFFSET
Couleurs et images
Polices de caractères

2 - L'ENVIRONNEMENT D'INDESIGN

Présentation de l'environnement de travail
Contrôler l'affichage écran
Créer, configurer un nouveau document
Règles, grille et repères
La gestion des pages
La gestion des fichiers

3 - LA GESTION DES OBJETS

L'organisation d'une page en blocs
Créer, sélectionner, manipuler les blocs
Les manipulations des objets
La gestion des couleurs (quadri, ton direct)
Les dégradés de couleurs
La gestion des contours
La transparence et les effets
Les styles d'objet

4 - LE CONTENU DES OBJETS

Saisir, importer des textes
Attributs caractère et paragraphe
Importer les images
Gérer les liens
Les textes curvilignes

5- GESTION DU TEXTE ET TYPOGRAPHIE

Les options du bloc de texte
Les méthodes de césure et de justification
Les filets de paragraphe et les lettrines
Les styles de caractère et de paragraphe
Habiller une image par un texte
Les objets ancrés
Chaîner les blocs de texte
Les listes à puces
Contrôler les tabulations
Création / édition d'un tableau
Importer un tableau d'EXCEL
Insérer de notes de bas de page
Glyphes et caractères spéciaux
Vectoriser un texte

6 - PRÉPARER POUR L'IMPRIMEUR

Transparence et recouvrement
Contrôler les encres
Le contrôle en amont et l'assemblage
Imprimer une épreuve, exporter en PDF

7 - LES OUTILS DE PRODUCTIVITÉ

Utilisez les calques
Utiliser les gabarits
Le foliotage et les sections
Les bibliothèques, la fusion de données

8 - LES OUTILS DE CRÉATION GRAPHIQUE

Le dessin vectoriel
Modifier, transformer, combiner les tracés
Créer des effets de volume
Dessiner avec l'outil plume