



Amj Conseil & Formation

Durée

3 jours – 21 heures

Participants

Graphistes ou toute personne en charge de la publication professionnelle des supports imprimés ou numériques. Toute personne ayant à réaliser des mises en page élaborées.

Prérequis

Avoir une bonne pratique de l'outil informatique

Objectifs

Réaliser un document simple avec InDesign : plaquette, brochure dépliant... Mettre en place des gabarits. Créer et exporter une feuille de style. Mettre en place des modèles de documents.

Méthode

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques. Le type d'exercice peut évoluer en fonction de la population concernée afin de se rapprocher de l'activité professionnelle des participants.

Modalités d'évaluation

Questionnement oral et reformulation des apprenants en début de formation. TP et/ou Quizz à réaliser à la fin de chaque thématique enseignée.

Lieu

En vos locaux ou dans une salle de formation (modalités préalablement négociées).

1 ordinateur Mac ou PC/stagiaire
Vidéoprojecteur. Paperboard

Prix de l'action de formation

500 € NETS/JOUR

Cette formation a déjà été suivie par
150 stagiaires.

Taux de satisfaction : 99 %

InDesign, prise en main

Programme

Introduction

Notions de mise en page.
Espace de travail.
Règles et repères.
Déplacement et zoom

Les blocs

Créer des blocs.
Changer le type d'un bloc.
Les propriétés des blocs.
Les bordures des blocs.
La gestion et organisation des blocs.
Les calques...

Les blocs de texte

Insérer du texte.
Lier les blocs de texte.
Les propriétés de blocs de texte.
Les styles de caractère et de paragraphe.
Les colonnes multiples
Lettrines, filets de paragraphes, tabulations, puces et numérotations.
Gérer la césure.
L'éditeur de texte

Les images

Importer une image et définir l'option selon le format

Définir la qualité d'affichage.
Gérer la liaison avec le fichier source.
Modifier l'original.
Habiller une image avec du texte.

Les tableaux

Création d'un tableau dans InDesign.
Importer un tableau.
Mise en forme d'un tableau.
Convertir un tableau.

Pages, gabarits et modèles

Les différents types de pages. -
Gérer le gabarit par défaut. -
Numéroter les pages.
Création d'un modèle de document.

Publications print & numérique

Contrôle en amont
Créer un assemblage pour l'imprimeur.
Créer et optimiser un fichier PDF
Exporter vers d'autres formats, EPS, JPG, HTML, e-pub...

Utilisation des bibliothèques

Travailler en collaboration
Travailler avec une bibliothèque locale

Un support de cours ainsi que le recueil des TP vus en cours sont remis à chaque participant.

Attestation de fin de formation remise au stagiaire à l'issue de la formation

Modalités d'accès : inscription validée après signature de la convention de formation.

Délais d'accès : conjointement définis dès le devis et affinés à l'inscription définitive.