InDesign - Base

3 j (21 heures)

Ref: INDI

Formation éligible au CPF

Public

Toute personne souhaitant créer des documents de qualité professionnelle avec InDesign

Pré-requis

Connaissance de l'environnement Windows ou Mac OS

Moyens pédagogiques

Formation réalisée en présentiel ou à distance selon la formule retenue Exposés, cas pratiques, synthèse, assistance post-formation pendant trois mois Un poste par stagiaire, vidéoprojecteur, support de cours fourni à chaque stagiaire

Modalités de suivi et d'évaluation

Feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur

Exercices de mise en pratique ou quiz de connaissances tout au long de la formation permettant de mesurer la progression des stagiaires

Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de stage

Auto-évaluation des acquis de la formation par les stagiaires

Attestation de fin de formation

Au cours de cette formation, vous apprendrez à créer des documents de qualité professionnelle, en utilisant les techniques de mise en page : principes de base de la mise en page, respect de la charte graphique, mise en forme avancée du texte et intégration des images. Cette formation met également l'accent sur la préparation du document final pour le prépresse

Option certification

Formation éligible CPF (certificateur Isograd)

Code RS ou RNCP: RS6957

Intitulé de la certification : Concevoir des mises en page et des publications professionnelles avec

InDesign (Tosa)

Date enregistrement : 18-12-2024. Validité : 18-12-2027

Objectifs

Acquérir les notions fondamentales de mise en page sous InDesign

Créer des documents multi-pages

Importer, saisir et formater du texte et insérer des images

Mettre en forme vos tableaux

Exporter et préparer vos documents pour le Print ou le format PDF

Programme détaillé

PRISE EN MAIN DE L'ENVIRONNEMENT INDESIGN

Découverte de l'interface, des menus et des panneaux

Modes d'affichage et navigation dans le document

Utilisation des règles, repères et repères commentés

Présentation des outils de base

Types de documents destinés à l'impression

Principes du flux de production pour un document imprimé

Introduction aux polices de caractères

NOUVEAUTES ET APPORTS DES VERSIONS CREATIVE CLOUD

Utilisation des bibliothèques CC

Accès aux polices via Adobe Fonts (anciennement Typekit)

CREATION ET GESTION DE DOCUMENTS

Formats de document et réglages initiaux

Création, enregistrement et paramétrage de fichiers

Utilisation des repères, calques et gabarits

Manipulation des pages et navigation dans un long document

Numérotation automatique des pages

GESTION DU TEXTE ET DES IMAGES

Différents types de blocs : texte et image

Importation de contenus (textes et visuels)

Manipulation, chaînage et habillage des blocs de texte

Mise en forme avec les filets

COULEUR ET NUANCIER

Création et gestion des nuances

Différences entre les modes RVB et CMJN

Application de couleurs, teintes, dégradés

Utilisation des tons directs (Pantone)

ORGANISATION DES OBJETS

Groupement et verrouillage d'éléments

Alignements et répartitions précises

Gestion des calques et des plans

Habillage du texte autour des objets

MAITRISE DE LA TYPOGRAPHIE

Paramétrage des attributs de caractères et de paragraphes

Création de styles (paragraphe et caractère)

Gestion des tabulations

Utilisation de la grille de ligne de base pour un alignement typographique rigoureux

CREATION ET MISE EN FORME DE TABLEAUX

Insertion et importation de tableaux

Mise en page personnalisée

Enrichissement graphique des tableaux

EFFETS GRAPHIQUES

Application d'opacité et de modes de fusion

Ajout d'effets spéciaux simples

PREPARATION A L'IMPRESSION ET EXPORT

Vérification du document : contrôle en amont (liens, polices, images, couleurs...)

Assemblage des fichiers pour l'impression

Export en PDF haute qualité