

# 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

## 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

## **DECOUVRIR L'ENVIRONNEMENT INDESIGN**

---

Interface, menus et panneaux  
Mode d'affichage  
Règles, repères et repères commentés  
Se déplacer et zoomer dans la page  
Présentation des outils  
Les différents types de documents imprimés  
Flux de travail d'un document imprimé  
Notions sur les polices de caractères

## **APPORT DES VERSIONS CC**

---

Bibliothèques CC  
Utilisation des polices Typekit

## **CREER VOS DOCUMENTS INDESIGN**

---

Les formats  
Créer, enregistrer, paramétrer un document  
Repères  
Calques  
L'outil Page  
Manipuler les pages  
Naviguer dans un document  
Utiliser les gabarits  
Numéroter les pages

## **TRAVAILLER SUR LE TEXTE**

---

Types de blocs  
Manipuler les blocs Image  
Manipuler et chaîner les blocs Texte  
Importer des textes et des images  
Filets

## **UTILISER LA COULEUR**

---

Nuances  
Modes RVB et CMJN  
Couleurs et teintes  
Dégradés  
Tons directs

## **GERER DES OBJETS**

---

Grouper et verrouiller

Aligner et répartir

Gérer les plans

Habiller du texte

## **TYPOGRAPHIE**

---

Attributs de caractères et de paragraphes

Styles de paragraphe et de caractère

Tabulations

Grille de ligne de base

## **TABLEAUX**

---

Créer, importer des tableaux

Définir une mise en forme

Enrichissement des tableaux

## **UTILISER DES EFFETS GRAPHIQUES**

---

Opacité et modes de fusion

Effets spéciaux

## **SORTIE**

---

Contrôle en amont et vérification des documents (polices, liens, texte, images, couleurs...)

Assembler les fichiers liés

Exporter en PDF pour l'impression

---