

INDESIGN OPERATIONNEL DEBUTANT

N1

PROGRAMME DE FORMATION

INTITULE : INDESIGN BASIQUE

Public : tout public souhaitant débiter avec Indesign

Prérequis : bonne pratique de l'outil informatique indispensable

Objectifs :

- Créer des maquettes complètes, cohérentes, efficaces en production, et les préparer pour l'impression et l'édition numérique
- Bénéficier de nouveaux outils de création de pages permettant l'imbrication souple de divers médias, textes, graphiques, images dans InDesign

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Évaluation du niveau de départ
- Identification des objectifs de la formation
- Élaboration d'un programme de formation personnalisé.

PENDANT LA FORMATION

INTERFACE ET ESPACE DE TRAVAIL

- Connaître la place d'InDesign dans la chaîne graphique
- Identifier les principaux panneaux, les menus, ainsi que les outils de base
- Connaître la place d'InDesign dans la chaîne graphique
- Créer un nouveau document
- Identifier les principaux panneaux ainsi que les outils de base
- Enregistrer un espace de travail
- Créer un gabarit
- Paramétrer une pagination dans les gabarits
- Repérer une marque de section dans le panneau Pages
- Créer des repères ou modifier les marges dans un document
- Maîtriser l'utilisation d'InDesign dans la chaîne graphique
- Créer un nouveau document dans InDesign
- Identifier les panneaux et outils



- Enregistrer un espace de travail
- Modifier le format du document
- Enregistrer le fichier InDesign dans une version ultérieure Connaître les différents raccourcis clavier pour l’affichage du document
- Paramétrer une pagination automatique dans les gabarits
- Déverrouiller un objet du gabarit dans une page du document
- Repérer une marque de section dans le panneau Pages
- Créer des repères et modifier le nombre de colonnes dans un document
- Paramétrer une grille de ligne de base
- Connaître les différents formats des images
- Ajouter des effets de transition entre les diapositives
- Défiler les diapositives
- Utiliser le mode Présentateur
- Utiliser des effets d’animations prédéfinis

TEXTE

- Se repérer dans les différentes icônes du panneau Contrôle pour la mise en forme du texte
- Se repérer dans les différentes icones du panneau Contrôle pour la mise en forme du texte
- Paramétrer un retrait dans un paragraphe ainsi qu’un ombrage
- Paramétrer l’outil Pipette
- Reconnaître les principaux caractères masqués
- Enregistrer une requête
- Aligner verticalement un texte dans un bloc et activer l’ajustement des blocs texte
- Fusionner les cellules d’un tableau
- Maîtriser la mise en forme du texte avec des raccourcis clavier
- Paramétrer un retrait dans un paragraphe ainsi qu’un ombrage
- Modifier les valeurs de justification
- Insérer des caractères spéciaux, des caractères de saut, des espaces
- Paramétrer des listes à puces ou à numéros et aligner le texte
- Trouver les polices utilisées dans un document
- Paramétrer l’outil Pipette
- Enregistrer une requête
- Aligner verticalement un texte dans un bloc et activer l’ajustement automatique
- Fusionner les cellules d’un tableau et paramétrer des contours différents dans un tableau

IMAGES ET OBJET GRAPHIQUES

- Connaître les modes RVB et CMJN
- Mettre à jour une image importée
- Utiliser l’outil Nuance de dégradé
- Faire la distinction entre l’opacité et la teinte d’une nuance
- Supprimer le fond blanc d’une image
- Éditer dans Photoshop une image importée dans un document
- Gérer les calques, déplacer un bloc sur un autre calque
- Aligner des blocs en utilisant un objet clé
- Utiliser l’outil Nuance de dégradé ainsi que le panneau Nuancier
- Faire la distinction entre l’opacité et la teinte d’une nuance

- Importer les images en planches ou avec des légendes dynamiques
- Rééditer ou mettre à jour un lien
- Supprimer le fond blanc d'une photo importée,
- Identifier la résolution d'une image, éditer une image dans Photoshop
- Gérer les calques, déplacer un bloc sur un autre calque
- Aligner des blocs en utilisant un objet clé
- Paramétrer les angles arrondis d'un bloc
- Placer un bloc texte sur un bloc habillé
- Différencier les différentes icônes d'ajustement des images ou agrandir ou réduire homothétiquement un bloc avec une image

IMPRESSION ET AUTOMATISATION

- Imprimer un document en planches et enregistrer une impression prédéfinie
- Connaître l'utilité des styles, comprendre les avantages de créer un style d'après un autre
- Identifier les styles importés
- Utiliser la bibliothèque Cloud
- Imprimer un document en planches et enregistrer une impression prédéfinie
- Connaître les styles de paragraphe et de caractère et repérer les remplacements dans le panneau Styles
- Paramétrer des styles en cascade en appliquant le style suivant
- Créer des styles de tableau
- Adapter la mise en page lors d'un changement de gabarit

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Formation individuelle ou collective (face à face).
- Notre intervenant dédié : Etienne
- Il alterne tout au long des sessions les exposés théoriques et les démonstrations.
- L'apprentissage s'effectue via des exercices et sur les documents professionnels du participant.

DURÉE

- 21 heures

SUIVI ET ÉVALUATION

Exercices et tests tout au long de la formation, validés par l'intervenant.

Attestation de formation remise au stagiaire.

Questionnaire d'évaluation à chaud.

Si cette formation est mise en œuvre dans le cadre du Compte Personnel de Formation, elle sera suivie d'un test certifiant Tosa auquel sera préparé le candidat.

CONTACT

Isabelle Jariod 06 86 83 69 64 - contact@if-formation.fr

