

Notre centre de formation s'engage sur la qualité :

- Un formateur à votre disposition
- Chaque session est dédiée à un seul logiciel
- Un poste informatique par stagiaire
- Session limitée à 3 personnes maximum
- Un kit pédagogique remis à chaque participant

Programme détaillé

Adobe® InDesign® INITIATION

INITIATION

2 JOURS

1 - SE FAMILIARISER AVEC INDESIGN® : PRINCIPES DE BASE

- Connaître son environnement de travail à l'écran : les palettes de navigation, la « boîte à outils », les calques, la palette de couleurs et le nuancier, la palette caractères et paragraphes
- Gérer les vues (5 à 4000 %) affichage multifenêtres
- Travailler à la page ou à la planche (ensemble de pages)
- Mettre en œuvre l'éditeur de raccourcis clavier

2 - STRUCTURER UN DOCUMENT

- Concevoir un gabarit : format, marges, colonnage
- Définir sur les pages types : les éléments répétitifs
- Utiliser la fonction de réglage automatique de page
- Enregistrer un gabarit de base avec paramètres prédéfinis, comme modèle type

3 - IMPORTER DES FICHIERS PHOTOSHOP, ILLUSTRATOR, ACROBAT

- Copier/coller ou glisser/déposer les illustrations et Photoshop
- Importer les fichiers PDF (en provenance d'Acrobat) en tant que graphiques liés

4 - CONVERTIR DES FICHIERS QUARKXPRESS ET PAGEMAKER EN PUBLICATIONS INDESIGN

- Utiliser les kits de conversion pour récupérer des fichiers antérieurement produits et mise en page

5 - TRAVAILLER LE TEXTE ET LA TYPOGRAPHIE

- Utiliser les polices Open type : création de ligatures conditionnelles, de fractions basiques et de styles typographiques.
- Importer, saisir le texte, régler la composition typographique avec des outils de contrôle précis : la composition ligne à ligne ou la composition multi-lignes
- Les outils chaînage des textes, sauts de colonnes, de blocs.
- Définir les feuilles de styles « paragraphes ou caractères »
- Régler les césures de mots optimisés, en fonction de l'ensemble de la composition de texte
- Paramétrer les fichiers paragraphe, les filets tramés

6 - CONSTRUIRE DES TABLEAUX

- Importer les tableaux et données (interactives) d'Excel et Word

7 - MANIPULER LES BLOCS TEXTE ET IMAGE

- Appliquer les outils de transformations.
- Modifier librement tout bloc (rotation, inclinaison, déformation)
- Couper les tracés, la « sous-sélection » d'éléments
- Créer des masques, transparences, habillages et détourages entre blocs composites « textes, images, traits »

8 - CHOISIR LES COULEURS : RVB, CMJN, PANTONE ET WEB

- Choisir le meilleur rendu colorimétrique : perception, saturation, colorimétrie relative ou absolue (profils de couleurs et système de gestion de couleur ICC)

9 - UTILISER LES CALQUES

- Gérer plans de superposition des éléments textes et graphiques.

10 - PREPARER LA SORTIE DE DOCUMENTS EN FORMATS PDF

- Intégration des polices, conversion des couleurs et compression des images.