



DUREE : 21 heures



PRIX : 2520€



LIEU : Cf. Convention



NOMBRES DE PERSONNES :

1 à 8 personnes



PUBLICS CONCERNES :

Cette formation s'adresse à tout public.



PRE-REQUIS :

Il est nécessaire d'être initié à l'utilisation d'un ordinateur et de pratiquer régulièrement l'environnement Windows.



DELAIS D'ACCES :

Les dates sont à convenir directement avec le centre ou le formateur. Les formations sont disponibles toute l'année en présentiel et/ou distanciel



REFERENCES REGLEMENTAIRE :

-Les conditions générales de vente et le règlement intérieur sont consultable sur notre site internet.

-Articles L.6353-1 du Code du Travail



MODALITES D'ACCES :

L'accès à nos formations peut être initié, soit par un particulier, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier.

Votre CPF est mobilisable pour certaines de nos formations. Les demandeurs d'emploi peuvent aussi avoir accès à nos formations. N'hésitez pas à prendre contact avec nous.



ACCESSIBILITES :

Les personnes en situation d'handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.



OBJECTIFS DE LA FORMATION

Les stagiaires seront capables de :

- Se repérer dans l'environnement InDesign
- Créer un document et organiser son espace de travail en bénéficiant des principales fonctionnalités du logiciel
- Saisir du texte sur une page existante
- Mettre en forme du texte ou un tableau en utilisant les différents outils du logiciel et raccourcis claviers
- Créer différents types de tableaux en utilisant différents styles de paragraphes et de caractères, afin d'adapter l'impression aux changements de gabarit
- Utiliser les différents outils de paramétrages afin de personnaliser sa mise en forme des textes et tableaux
- Utiliser les différents outils de paramétrages afin de personnaliser sa mise en forme des textes et tableaux
- Maîtriser l'ensemble des paramètres, afin d'automatiser l'impression en assurant l'intégrité des styles
- Choisir le mode colorimétrique adapté à l'impression de sa production



MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES

Un intervenant qualifié accompagne les participants pendant toute la durée de la formation. Nous mettons à disposition des ordinateurs, salle de réunion, une imprimante, des supports de cours et un accompagnement informatique :

- Présentation et étude de cas
- Exercices et applications sur des cas concrets
- Participation active
- La pédagogie est adaptée aux adultes



MODALITES D'EVALUATION

- Test d'entrée en formation
- Feuille de présence
- Évaluation des acquis du stagiaire par mises en situation
- Questionnaire de satisfaction
- Certificat de réalisation
- Passage certification



CERTIFICATEUR

- [ISOGRAD Tosa InDesign](#)
- Code de la fiche : RS6206
- Date d'échéance de l'enregistrement : 14-12-2024

CONTENU DE LA FORMATION

- ❖ **DECOUVRIR INDESIGN**
 - Identifier les principaux usages d'In Design
 - Comprendre la place d'In Design dans Adobe
 - S'initier à l'interface d'In Design
 - Adapter le mode d'affichage du document à l'écran
 - Les fenêtres et l'espace de travail
 - Les repères

- ❖ **LES BLOCS**
 - Créer des blocs
 - Changer le type d'un bloc
 - Sélectionner les blocs
 - Modifier les blocs
 - Transformer les blocs
 - Dupliquer un bloc
 - Grouper/Dissocier des blocs
 - Gérer la superposition des blocs
 - Aligner les blocs
 - Gérer l'espace entre les blocs
 - Masquer un bloc

- ❖ **LE TEXTE**
 - Présentation du texte
 - Gestion du texte
 - Attributs de caractères
 - Attributs de paragraphes
 - Puces et numérotation
 - Le foliotage

- ❖ **AMELIORER SES MISES EN PAGE**
 - Gérer les retraits et espacements.
 - Améliorer l'apparence des paragraphes.
 - Paramétrer filets, bordure et arrière-plan de paragraphe.
 - Construire une mise en page en colonnes : gabarit et bloc de texte, grille de ligne de base, étendu de colonne.
 - Créer des documents spécifiques : couvertures, dépliant 3 volets, coupon prédécoupé.
 - Personnaliser puce et numérotation.
 - Paramétrer les options d'enchaînement.
 - Utiliser les tabulations pour les formulaires.

- ❖ **LES TABLEAUX**
 - Création d'un tableau
 - Mise en forme d'un tableau
 - Importation de fichiers Excel
 - Ligne d'en tête et de pied de tableaux

❖ LES IMAGES

- Importer une image
- Copier l'image
- Définir les options d'importation selon le format
- Gérer les documents multi calques
- Importer et placer des images dans une grille
- Ajouter des légendes aux photos
- Définir la qualité d'affichage
- Appliquer des transformations

❖ LE GRAPHISME

- Le graphisme dans In Design
- Créer des formes simples
- Créer des traits
- Créer des tracés libres
- Appliquer un contour au tracé
- Modifier le fond
- Utiliser le Nuancier
- Créer des dégradés
- Gérer les nuances
- Gérer la transparence
- Gérer les modes de fusion

❖ FINITION DU TRAVAIL

- Fenêtre d'impression
- Vérification et assemblage des infos
- Faire un PDF haute résolution pour le Prépresse