

INDESIGN

Code produit : 0T29_FOAD / Version : v1

La possibilité d'opter pour l'un, pour l'autre ou pour l'ensemble. Chaque module peut être suivi indépendamment. Il est recommandé de respecter les prérequis.

- Le module 1 permet de découvrir les fonctionnalités de base du logiciel
- Le module 2 permet de découvrir les fonctionnalités avancées

FINALITE DE LA FORMATION

- Mettre en forme des documents de qualité typographique (Module 1)
- Agencer des maquettes variées (Module 1)
- Enrichir la qualité typographique (Module 2)
- Mettre en forme des documents longs (Module 2)

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Découvrir les fonctions de base du logiciel (Module 1)
- Découvrir les fonctions avancées du logiciel (Module 2)

PUBLIC CONCERNE/EMPLOI VISE

Tout public

MODALITES

Durée : Nous consulter

Type : Distanciel

Méthodes et moyens pédagogiques : Apports théoriques et pratiques, exercices pratiques, présentation et support numérique

Validation des acquis : tour de table, observation.

Sanction de la formation : Attestation de fin de formation, certificat de réalisation TOSA si demandée.

Profil de l'intervenant : Formateur spécialisé dans le domaine.

PROGRAMME

Prise en main et réalisation de mises en page – MODULE 1

- Environnement
 - Principes de mise en page
 - Configuration, menus, outils, palettes
- Mise en page
 - Pages types, pagination, grille et guides
 - Création et modification de blocs
 - Gestion des couleurs
 - Les filets
- Textes et images
 - Saisie de texte
 - Importation, placement et chaînage des texte
 - Mise en forme typographique et styles
 - Importation et modifications des images
 - Habillage des images
- Tableaux
 - Importation, création et mise en forme de tableaux
- Montage
 - Création, modification et application de maquettes
 - Numérotation automatique
- Dessin vectoriel
 - Dessin en courbes de Béziérs
 - Vectorisation de texte
- Impression et Acrobat
 - Paramétrage de l'impression
 - Enregistrer et diffuser un document au format Acrobat.

Fonctions avancées – MODULE 2

- Mise en page
 - Gestion des bibliothèques
 - Utilisation des calques
 - Blocs et outils vectoriels
 - Gestion des objets
- Textes et images
 - Détourage et habillage des images (dont couche alpha)
 - Enrichissement typographique avancé
- Documents longs
 - Gestion des maquettes
 - Chaînage des textes
 - Numérotation automatique
 - Création de livres et de tables des matières
- Impression
 - Contrôle du document

LES + ASFO

Nos responsables pédagogiques et intervenants sont des experts reconnus dans leur métier.

Certification AFNOR selon le référentiel ISO 9001.