

Date de mise à jour du programme : 03/06/2021

**PUBLIC :**

Tout public

**PRE-REQUIS :**

AUCUNS

**OBJECTIFS :**

Maîtriser les fonctionnalités d'un logiciel de mise en page, afin d'être autonome dans la réalisation de documents professionnels de qualité (plaquette commerciale, journal d'entreprise, maquette graphique ... etc )

**DUREE ET LIEU :**

3 jours soit 21 heures

Lieu d'animation : sur site client ou dans nos locaux à Mérignies

**METHODES :**

Toutes les méthodes pédagogiques sont utilisées (Affirmative, Interrogative, Démonstrative et Applicative) pour mettre en place une interaction avec les participants et favoriser l'assimilation des notions.

**VALIDATION :**

QCM de validation finale

**TYPE D'ACTION :**

Acquisition et entretien de connaissances

**DEROULE DE LA FORMATION :****1. GENERALITES**

- Positionnement d'INDESIGN dans la gamme ADOBE et sur le marché des logiciels de mise en page ( XPRESS, PAGEMAKER )
- Aide en ligne

**2. PARAMETRAGES D'UN DOCUMENT**

- Format de document : taille, page, marges et colonnes
- Paramètres prédéfinis et format du document : création et gestion
- Edition des Préférences

**3. L'INTERFACE DE TRAVAIL**

- La Table de montage
- La Palette « Outils » et les principales palettes
- Affichage et déplacements dans un document : outil Zoom et palette Navigation
- Règle, Grille et Repères magnétiques

**4. MISE EN PAGE ET COMPOSITION D'UN DOCUMENT**

- Les Blocs : Texte et Image
- La palette Contrôle : Taille, position, échelle, rotation et inclinaison
- Les modèles : modèle de page et modèle de bloc
- Gestion des objets : associer, verrouiller, aligner

IESI

556, Rue de la Rosière – 59710 Mérignies

☎ : 03.20.84.00.27 / 07.68.16.45.41- ✉ : v.dacosta@iesi.info

Site internet : [www.iesi.fr](http://www.iesi.fr)

- Stockage d'objets récurrents au moyen d'une Bibliothèque

## 5. EDITION DE TEXTE ET REGLAGES TYPOGRAPHIQUES

- Saisie et importation de texte
- Chaînage de blocs de texte
- Le texte curviligne
- Contrôle orthographique et caractères spéciaux
- Options de bloc de texte (colonnes, justification verticale ...etc)
- Attributs de caractères et Attributs de paragraphe
- Style de Caractères et Style de Paragraphes
- Césure & Justification : gestion multilignes et critères de césure avancés
- Recherche et Remplacement de texte
- Vectorisation du texte

## 6. GESTION DES IMAGES

- Images bitmap et images vectorielles
- Les formats d'images ( EPS, GIF, JPG, PDF, PSD, TIFF etc ...)
- Importation d'images et réglage de la qualité d'affichage
- Gestion des liaisons avec les fichiers importés : la palette Liens
- Habillage de texte autour d'une image

## 7. DESSIN ET GRAPHISME

- Les outils Crayon, Plume et les outils de retouche des tracés
- Effets spéciaux : transparence, ombre portée et contour progressif
- La palette Contour

## 8. GESTION DES COULEURS

- La palette Couleurs : RVB, Niveaux de gris, CMJN
- Les palettes Dégradé et Nuancier
- Créer et appliquer des couleurs, des teintes et des dégradés
- Bibliothèques de nuances : Pantone etc ...

## 9. CREER DES TABLEAUX

- Création et mise en forme d'un tableau, la palette Tableau
- Importation de fichiers Excel ou Word

## 10. GESTION DES PAGES

- Palette Pages : Création, suppression et déplacement de pages
- Les pages types : principe d'automatisation de la mise en page et gestion
- Numérotation des pages

## 11. GESTION DES LONGS DOCUMENTS

- Mise en place d'une table des matières et d'un index
- Création d'une structure de livre intégrant plusieurs documents

## 12. CONTROLE ET VALIDATION DES DOCUMENTS

- Le Contrôle en amont : Polices et Images
- Les images : vérification de compatibilité et réparation des liens rompus
- Assemblage : Rassembler les éléments pour la transmission à l'Imprimeur

**13. IMPRESSION**

- Terminologie : Fonds perdus et Traits de coupe
- Paramétrage d'Impression
- Création de styles d'impression

***Toutes les notions seront abordées à travers des cas pratiques***

**14. QCM**

- QCM complété par les stagiaires
- Correction apportée en groupe

**15. Remplissage de l'enquête de satisfaction**

---

**Modalités de déroulement et moyens pédagogiques :**

- Formation en présentiel avec un formateur expert sur site client ou dans nos locaux (mentionné sur la convention)
- Un pc par participant (si besoin maximum 6 personnes) si besoin