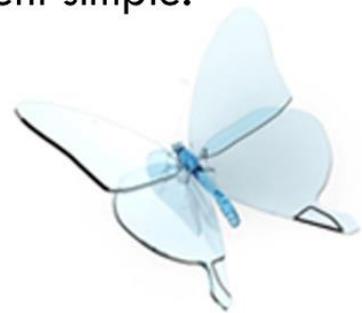




Programme de formation

Consolider les bases d'Indesign

Assurer vous d'une bonne pratique de la mise en page professionnelle.



Objectif

Mettre en page un document avec aisance.

Public

Toute personne fasuse débutante sur Indesign.

Prérequis

Utiliser Indesign approximativement.

Durée

2 jours (14 heures)

Lieux

Dans nos locaux ou dans les vôtres.

Matériel

PC ou Mac

Support

Memento.

Méthode pédagogique

Par la pratique d'exercices.

Le formateur

Expert expérimenté, son parcours, sa vision de la pédagogie sur www.biggio.fr

Plus d'infos ?

Par téléphone
04 91 70 95 17

Ou par mail

Frank@biggio.fr

Siret : 45319828500026

Organisme de formation

N° 93 13 13656 13

Documents

Créer un document
Enregistrer un document
Ouvrir un document

Pages

Les pages simples et les pages doubles
Insérer des pages
Sélectionner les pages
Supprimer une page

Gabarits

Créer un gabarit
Modifier un gabarit
Appliquer un gabarit aux pages courantes
Supprimer un gabarit
Numéroter les pages

Calques

Créer un calque
Gérer les éléments d'un calque
Gérer les calques

Blocs

Créer et redimensionner des blocs
Sélectionner les blocs
Grouper/dissocier des blocs
Déplacer un bloc
Appliquer une transformation manuelle
Appliquer une transformation paramétrée
Dupliquer un bloc
Gérer la superposition des blocs
Aligner et répartir les blocs
Gérer l'espace entre les blocs

Blocs de texte

Saisir du texte
Importer du texte
Insérer du contenu existant
Lier les blocs de texte
Supprimer des liaisons de texte
Modifier les propriétés d'un bloc de texte
Régler la première ligne de base
Sélectionner du texte
Insérer une note de bas de page
Rechercher et remplacer du texte
Vérifier l'orthographe

Mise en forme des caractères

Utiliser les panneaux de mise en forme
Changer la casse
Appliquer couleur et dégradé
Rechercher et remplacer une mise en forme
Mise en forme des paragraphes
Utiliser les palettes de mise en forme
Répartir un titre sur plusieurs colonnes
Créer une lettrine

Créer des filets de paragraphe

Insérer des listes à puces ou numérotées

Styles

Créer un style de caractères ou de paragraphe
Appliquer un style
Créer des styles imbriqués

Tableaux

Créer un tableau
Importer un tableau au format Microsoft Excel
Sélectionner dans un tableau
Insérer des lignes/colonnes
Supprimer des lignes ou des colonnes
Modifier la largeur des colonnes/hauteur des lignes
Fusionner/fractionner des cellules
Modifier les bordures/le fond des cellules
Créer des bordures de ligne/colonne en alternance
Créer des styles de tableaux ou de cellules

Images

Importer une image
Définir les options d'importation
Définir la qualité d'affichage
Ajuster bloc et image
Redimensionner une image
Positionner une image
Appliquer des transformations
Habiller une image avec du texte

Contours et fonds

Appliquer une couleur à un contour ou à un fond
Appliquer des effets
Appliquer des effets d'arrondis aux angles d'un objet
Copier les attributs d'un objet sur un autre

Couleurs

Créer une couleur quadrichromique dans le Nuancier
Créer une couleur dans le panneau Couleur
Créer une nuance de teinte
Créer un dégradé

Styles d'objet

Créer un style d'objet
Appliquer un style d'objet
Annuler les modifications de styles
Rompre le lien avec le style

Table des matières

Créer la table des matières
Modifier la table des matières
Mettre à jour la table des matières

Impression

Imprimer la composition
Créer un assemblage pour l'imprimeur

Le format PDF

Exporter au format PDF

