

Durée : 3 jours soit 21 heures

Référence : IF-INDE-1

**Public visé :**

Toute personne souhaitant créer ou modifier des mises en page.

**Pré-requis :**

Connaître l'environnement Windows ou OS X et avoir des notions de la chaîne graphique.

**Objectifs pédagogiques :**

- Créer des documents multi-pages
- Importer, saisir et formater du texte
- Insérer des images
- Mettre en forme des tableaux
- Exporter vos documents pour l'impression ou au format PDF.

**Modalités pédagogiques :**

Session dispensée en présentiel ou téléprésentiel, selon la modalité inter-entreprises ou intra-entreprises sur mesure.

La formation est animée par un(e) formateur(trice) durant toute la durée de la session et présentant une suite de modules théoriques clôturés par des ateliers pratiques validant l'acquisition des connaissances. Les ateliers peuvent être accompagnés de Quizz.

L'animateur(trice) présente la partie théorique à l'aide de support de présentation, d'animation réalisée sur un environnement de démonstration.

En présentiel comme en téléprésentiel, l'animateur(trice) accompagne les participants durant la réalisation des ateliers.

**Moyens et supports pédagogiques :**

Cadre présentiel

Salles de formation équipées et accessibles aux personnes à mobilité réduite.

- Un poste de travail par participant
- Un support de cours numérique ou papier (au choix)
- Un bloc-notes + stylo
- Vidéoprojection sur tableau blanc
- Connexion Internet
- Accès extranet pour partage de documents et émargement électronique

Cadre téléprésentiel

Session dispensée via notre solution iClassroom s'appuyant sur Microsoft Teams.

- Un compte Office 365 par participant
- Un poste virtuel par participant
- Un support numérique (PDF ou Web)
- Accès extranet pour partage de documents et émargement électronique

**Modalités d'évaluation et suivi :**

Avant

Afin de valider le choix d'un programme de formation, une évaluation des prérequis est réalisée à l'aide d'un questionnaire en ligne ou lors d'un échange avec le formateur(trice) qui validera la base de connaissances nécessaires.

Pendant

Après chaque module théorique, un ou des ateliers pratiques permettent la validation de l'acquisition des connaissances. Un Quizz peut accompagner l'atelier pratique.

Après

Un examen de certification si le programme de formation le prévoit dans les conditions de l'éditeur ou du centre de test (TOSA, Pearson Vue, ENI, PeopleCert)

Enfin

Un questionnaire de satisfaction permet au participant d'évaluer la qualité de la prestation.

**Description / Contenu**

**Module 1 : Introduction**

- La préparation
- Les outils d'InDesign
- Adobe Bridge et l'organisation des documents
- L'espace de travail personnalisable
- Menus – Raccourcis clavier
- Le contrôle en amont

**Module 2 : Les formats de page**

- Les différents formats
- Le bloc de texte type et le chaînage automatique
- Outil page

**Module 3 : Traitement de texte**

- Import/Export/Glisser/Déposer du texte
- Enregistrement d'un document

- Modification de texte normal et par le mode éditeur
- Vérificateur orthographique
- Dictionnaire auxiliaire
- Attributs
- Le crénage et l'approche
- Formats de paragraphe
- Tabulations
- Liaisons
- Recherche/Remplace sur le texte
- Recherche/Remplace sur les attributs
- Dégradé de couleur sur le texte
- Lettrines
- Les notes de bas de page

**Module 4 : Feuilles de style de paragraphe et de caractère**



- Création de feuilles de style de paragraphe
- Création de feuilles de style de caractère
- Récupération des feuilles de styles
- Suppression de feuilles de styles
- Listes numérotées

**Module 5 : Les objets**

- Grille de positionnement
- Outils simples
- Outil Plume – Création et modification
- Conversion des objets (carré vers ovale)
- Outil de mesure
- Les différents plans
- Rotation, Miroir, Mise à l'échelle

**Module 6 : Les images**

- Création et modification de blocs
- Importation
- Modification des images
- Habillage
- Les calques et les images
- Mise à jour des images – Les liens

**Module 7 : Les couleurs**

- Création de couleurs et application
- La quadrichromie - Les Pantones
- Fond et filets dégradés
- Les pointillés

**Module 8 : Les gabarits**

- Le plan de montage
- Appliquer un gabarit à une page
- Création de gabarits
- Modification d'un gabarit
- Manipulations autour des pages
- Lien entre les différents gabarits
- Copies d'objets entre différents fichiers
- Numérotation
- Graphiques habillés

**Module 9 : Le dessin**

- Grille de positionnement
- Feuille de style d'objets
- Répétition et transformations répétées
- Pathfinder de transformation de forme
- Les ombres portées et les contours progressifs
- Le texte sur les tracés

**Module 10 : Impression**

- Préparation à l'impression sur laser
- Préparation à l'impression sur photocomposeuse
- Impression d'images
- Séparation des couleurs

**Module 11 : Les tableaux**

- Création et modification
- Convertir le texte en tableau et les tableaux en texte
- Relier des données Excel à la composition InDesign

**Module 12 : Enregistrement**

- L'enregistrement standard
- L'exportation en PDF
- Export au format HTML

**Module 13 : Raccourcis clavier**

- Modification des raccourcis InDesign
- Utilisation des raccourcis XPress