

**ALEXANDRE BRUNO**

2169 Route des cabanes, 84860 Caderousse

**TÉL :** 06 59 17 19 35 - 04 90 51 94 52

**SITE :** ohmymotion.fr

**MAIL :** hello@ohmymotion.fr

**N°SIRET :** 522 007 160 00040

**N° DE FORMATEUR :** 938 404 538 84

## PROGRAMME FORMATION : ADOBE INDESIGN

### OBJECTIF

Maîtriser l'interface d'InDesign. Utilisation des blocs de texte et graphique. Mettre en page un document et préparer son fichier. Importer et modifier du texte.

### PÉDAGOGIE

Un support de cours vidéo est remis en fin de stage. La formation est constituée d'apports théoriques, de démonstrations et de mises en pratique basées sur des exercices.

### FORMATEURS

Formateurs expérimentés spécialistes de l'infographie.

### PUBLIC

InDesign-Base s'adresse à toute personne désirant gérer des publications de manière professionnelle telles que flyers, dossiers de presse..etc.

### PRÉREQUIS

Ainsi pour pouvoir suivre la Formation InDesign – Initiation, il faut avoir des connaissances de base en informatique en Windows 7 ou Windows 10.

### PARTIE I : INTERFACE ET ESPACE DE TRAVAIL

- Les Palettes (outils, propriétés ...)
- Gestion des fenêtres
- Les menus contextuels
- Les espaces de travail

### PARTIE II : BASES DU PRÉ-PRESSE

- Le fond perdu - Les marges
- Les couleurs (CMJN et RVB)
- Les différents procédés d'impressions
- Le façonnage

### PARTIE III : CRÉATION D'UN DOCUMENT

- La fenêtre de création de nouveaux documents
- L'enregistrement prédéfini
- Les repères
- Les repères commentés
- Les Marges
- Les Colonnes
- Le zoom et La Navigation
- Sauvegardes et format IDML

### PARTIE IV : LES BLOCS

- Création de Bloc (texte, graphiques)
- Le Pathfinder
- La plume
- Alignement
- Duplication (exécuter répéter)
- Les transformations
- Les contours

### PARTIE V : LA COULEUR

- La fenêtre couleur / nuancier
- Organisation et gestion du nuancier
- Importation et exportation de nuancier
- Les pantones, Tons Directs ...
- Le noir
- La couleur du papier
- Les dégradés

### PARTIE VI : TEXTES ET CARACTÈRES

- Les blocs textes
- Le texte curviligne
- Paramètres des blocs textes
- Les options de bloc texte
- Paramétrage des caractères
- Paramétrage des paragraphes
- Les polices
- Le chaînage de blocs texte
- Habillage de texte
- Ajustement des blocs de textes
- Les listes (puces et numérotation)
- Importation de textes
- L'outil pipette

### PARTIE VII : LES STYLES

- Les styles d'objet
- De caractères
- De paragraphes
- Importation de styles

### PARTIE VIII : PAGES ET GABARITS

- La palette pages
- Création de gabarits
- Numérotation automatique des pages
- Importation de gabarits

### PARTIE IX : TRAVAILLER AVEC LES IMAGES

- Transparence, mode de fusion
- Les effets
- Masque (Détourage)
- Colorisation des images

### PARTIE X : GAGNER DU TEMPS

- Les styles GREP
- Recherche Grep
- Les tabulations
- La vectorisation du texte

### PARTIE XI : LES TABLEAUX

- Création de tableau
- Ajout/Suppression de lignes, cellules
- Formatage du Tableau
- Formatage des Cellules
- Styles de cellules
- Style de tableau
- Importation de tableau (XLS, TXT...)

### PARTIE XII : PUBLICATION

- Créer et gérer un livre
- Créer une table des matières,
- Publier le livre et l'enregistrer en PDF