

ADOBE INDESIGN MISE EN PAGE



Réalisez des mises en page à la hauteur de votre créativité avec efficacité en profitant des ressources offertes par InDesign.

6 JOURS pour **114** \$
frais de matériel didactique inclus

Dates : **18, 25 septembre, 2, 9, 16 et 23 octobre 2020**

Heure : **8 h 30 à 16 h 30**

PRÉALABLE

- Connaissance d'un autre logiciel de mise en page ou d'une version antérieure d'InDesign (un atout)

CLIENTÈLE

- Graphiste
- Infographiste
- Opérateur au prépresse
- Directeur de production

OBJECTIFS

- Développer une meilleure maîtrise du logiciel et tirer partie des nouveautés de la dernière version

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Exposé théorique, démonstrations, exercices pratiques

CONTENU

- Le survol des outils, commandes et palettes
- L'aide et les autres ressources
- Les menus contextuels, les modes d'affichage, la navigation
- Gérer les pages d'un document
 - Ajouter, déplacer, supprimer
- Les propriétés des pages
- La personnalisation de son environnement de travail
 - Espaces de travail
 - Ajout et modification de raccourcis clavier
- Le réglage des couleurs
- Le réglage des préférences
- Le réglage des valeurs par défaut
- L'importation d'images, les options d'ajustement et la modification des originaux
- La mise à jour, le remplacement et l'inclusion des images
- Les conteneurs et les contenus, sélection et propriétés
- Les unités de mesure et les règles
- Les grilles et les repères
- Les fonctions de base : créer un document, l'enregistrer, annuler des opérations
- La création d'objets multiples
- La création de planche de contact avec légendes dynamique ou statiques
- La saisie, le collage et l'importation de texte
- La création d'articles
- Les propriétés des blocs texte et des articles
- Le mode éditeur de texte

- La fonction Rechercher/Remplacer de texte
 - Mémoriser une requête
- L'insertion de caractères spéciaux
- La mise en forme du texte
 - Les attributs de caractères et de paragraphes
 - La création de listes et de sous-listes
- La création de feuilles de style de paragraphe et de caractère
- La création de couleurs et de dégradés
- Les propriétés, attributs et effets des éléments
- La gestion et la transformation des formes
- La création de calques et l'utilisation productive de la palette
- La création de gabarits de page et la gestion des éléments de gabarit
 - La pagination automatique
 - Les options de numérotation des documents
 - L'utilisation de variables de texte
- La création de tailles de page personnalisées et leur application dans les documents
- La création de table des matières simple du document
- Les outils de vérification des documents
 - Polices de caractère
 - État des images
 - Contrôle en amont
- L'exportation au format PDF impression
- L'assemblage, l'impression et l'impression de livrets
- La création et l'utilisation de réglages prédéfinis
 - Impression
 - Documents
 - PDF
 - Aplatissement
 - Contrôle en amont
- L'habillage de texte
- La création d'objets ancrés
- La création et l'utilisation d'extraits InDesign et de bibliothèques
- Les styles d'objets
- La création, l'importation et la mise en forme de tableaux simples
- La création de planches
- La création de variantes de mises en page
- La création de modèles
- La visualisation de la surimpression, de l'aplatissement des transparences et des séparations de couleurs

Cours de perfectionnement offerts sur l'île de Montréal | Priorité donnée aux personnes en emploi

Consultez l'offre complète au www.montezdeniveau.ca.

Avec la participation financière de :



INSTITUT
DES COMMUNICATIONS GRAPHIQUES
ET DE L'IMPRIMABILITÉ

Téléphone **514 389-5061 poste 230** | Site internet www.i-ci.ca | Courriel seminaire@i-ci.ca

Stationnement en sus, payable par carte de débit et crédit seulement