

Infographie

600-21-815 – 12 DEMI-JOURNÉES DE 3,5 HEURES (42 HEURES)

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.

Ce séminaire est basé sur la dernière version du logiciel, mais plusieurs fonctions sont disponibles dans les versions antérieures.



DATES : à venir

HEURES : 8 h 30 à 12 h 00

COÛT : cliquez ici

CLIQUEZ ICI POUR VOUS INSCRIRE OU RENDEZ-VOUS AU www.i-ci.ca

PRÉALABLES

- Pour cette formation à distance, avoir les logiciels Adobe InDesign et Zoom.
- Connaissance d'un autre logiciel de mise en page ou d'une version antérieure d'InDesign (un atout)

CLIENTÈLE

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

OBJECTIFS

- Développer une meilleure maîtrise du logiciel
- Tirer parti 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
- Les unités de mesure et les règles
- Les grilles et les repères
- Les fonctions de base : créer un document, l'enregistrer, annuler des opérations
- 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
- 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
- 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 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
- La création de modèles
- La visualisation de la surimpression, de l'aplatissement des transparences et des séparations de couleurs
- 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