

Formation InDesign CC E-learning

Durée : 7 heures
communication

Certification : BTS études de réalisation d'un projet de

Prix : 1100

Référence : 2101938

Catégorie	IT Web et Digital
Sous-catégorie	Edition, PAO
Pour qui ?	Cette vidéo de formation s'adresse à tous les graphistes, à toutes les personnes abordant les techniques de mise en page et devant créer des documents élaborés destinés à être imprimés.
Prérequis	Aucune connaissance particulière.
Objectifs pédagogiques	
Contenu de la formation	L'interface et les documents La Creative Cloud L'interface de l'application Le dock et les panneaux Personnaliser l'espace de travail

Personnaliser les menus
Personnaliser les raccourcis-clavier
Modifier les couleurs de l'interface
Créer un nouveau document
Modifier le format de page, les marges et les colonnes
Créer des colonnes inégales
Les règles
La grille
Les repères
Le zoom et le défilement
Les modes d'affichage
Enregistrer les documents
Ouvrir des documents
Gérer les documents ouverts
Les blocs
Créer des blocs
Les repères commentés
Contour des blocs, type de contenu et sélection
Déplacer les blocs
Positionner les blocs
Redimensionner les blocs
Appliquer une mise à l'échelle aux blocs
Appliquer une rotation aux blocs
Appliquer une déformation aux blocs
Appliquer une symétrie aux blocs
Appliquer une transformation manuelle aux blocs
Répéter une transformation
Dupliquer des blocs
Grouper et dissocier des blocs
Gérer la superposition des blocs
Aligner les blocs avec les repères ou la grille
Aligner les blocs à l'aide du panneau Alignement
Modifier l'espace entre les blocs

Verrouiller et masquer des blocs
Utiliser les calques
Gérer les calques
Le texte dans les blocs
Insérer du texte
Importer du texte et le placer
Effectuer une importation multiple
Importer du texte lié
Insérer du texte existant
Utiliser des variables
Le texte conditionnel
Ajuster le bloc et afficher les statistiques
Gérer la liaison des blocs de texte
Créer une grille de blocs chaînés
Créer des colonnes
Les options des blocs de texte
Gérer le texte inséré
Utiliser les glyphes
Insérer des caractères spécifiques
Rechercher et remplacer du texte
Effectuer la correction orthographique
Mise en pratique - Créer le document, les blocs et importer le texte
Les caractères
La mise en forme classique des caractères
Modifier l'interlignage
Gérer la justification des caractères
Gérer le crénage des caractères
Les polices OpenType
Créer et appliquer des styles de caractères
Modifier des styles de caractères
Gérer les styles de caractères
Mise en pratique - Créer les styles de caractères
Les paragraphes

La mise en forme classique des paragraphes
Les colonnes et les paragraphes
Créer une lettrine
Créer des filets de paragraphes
Lier les paragraphes entre eux
Gérer la césure manuellement
Définir les règles de césure
Paramétrer la justification
Utiliser les tabulations
Insérer des listes à puces ou numérotées
Créer des styles de paragraphes
Modifier les styles de paragraphes
Gérer les styles de paragraphes
Créer des styles imbriqués
Aligner le texte sur la grille de ligne de base
Les blocs ancrés
Les notes de bas de page
Mise en pratique - Créer les styles de paragraphes
Les tableaux
Créer un tableau
Modifier le tableau
Mettre en forme le tableau
Modifier la largeur des colonnes et la hauteur des lignes
Les styles de tableau et de cellule
Convertir un tableau
Mise en pratique - Créer un tableau
Mise en pratique - Créer les styles du tableau
Les images
Importer des images
Les options d'importation des images
Gérer les images multicalques
Définir la qualité d'affichage
Gérer la liaison avec le fichier source

Dimensionner et ajuster les images
Appliquer des transformations sur les images
Détourer une image
Habiller une image avec du texte
Habiller un texte avec du texte
Mise en pratique - Insérer et mettre en page des images
Les pages
Les différents types de pages
Gérer le gabarit par défaut
Ajouter des pages courantes
Gérer les pages courantes
Naviguer dans les pages
Créer et gérer des gabarits
Travailler avec plusieurs gabarits
Modifier les objets du gabarit
Numéroter les pages
Créer des sections dans la numérotation
Créer des variantes de mise en page
Les longs documents
Créer et gérer un livre
Synchroniser les styles du livre
Numéroter des pages du livre
Gérer le numéro des chapitres d'un livre
Imprimer le livre
Créer une table des matières
Créer un index simple
Créer un index avec des rubriques
Créer un index avec des références croisées
Le graphisme
Créer des formes simples
Créer des traits et des tracés libres
Utiliser l'outil Plume
Gérer les tracés

	<p>Appliquer un contour au tracé Appliquer une couleur au contour Appliquer une couleur au fond Créer des couleurs dans le Nuancier Créer un dégradé dans le Nuancier Gérer les nuances Appliquer des effets spéciaux Gérer la transparence Appliquer des effets d'arrondis Créer des styles d'objet Modifier les styles d'objet Gérer les styles d'objet Les bibliothèques Mise en pratique - Finaliser la mise en page La diffusion Créer et utiliser un modèle La gestion des couleurs Exporter au format PDF Imprimer la composition Le contrôle en amont Créer un assemblage pour l'imprimeur Mise en pratique - Créer des fichiers PDF pour l'imprimeur et pour le Web</p>
Suite de parcours possible	
Éligible au CPF	

FINANCEMENTS

OPCO
OPCA
FAF
Pôle Emploi
La Région



CONTACTS



IFFP - Tour Belvédère SPACES
1 Cours Valmy 92 800 Puteaux



01 80 88 44 55



administration@iffp.pro