

## Formation InDesign : initiation et perfectionnement

**Durée** : 14 heures  
organisations option solutions logicielles et applications métiers (SIO SLAM)

**Certification** : BTS services informatiques aux

**Prix** : 1280

**Référence** : 5101272

<b>Catégorie</b>	IT Web et Digital
<b>Sous-catégorie</b>	Infographie
<b>Pour qui ?</b>	Tout public
<b>Prérequis</b>	Prérequis techniques Navigateur web : Internet Explorer, Chrome, Firefox, Safari Système d'exploitation : Mac, PC ou smartphone
<b>Objectifs pédagogiques</b>	Cette formation vous permet d'acquérir les connaissances techniques pour créer des publications professionnelles destinées à être imprimées ou publiées en ligne (catalogue, dossier de presse, dépliant...) et être opérationnel pour une utilisation courante du logiciel en milieu professionnel.
<b>Contenu de la formation</b>	FORMATION ENTièrement EN E-LEARNING AVEC UN ACCÈS DURANT 3 MOIS RENOUEVABLE TOUS LES MOIS PENDANT 1 AN SUR DEMANDE  DEFINIR LE ROLE D'INDESIGN <ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire la chaîne graphique et Identifier le rôle d'InDesign</li> <li>• Connaître les contraintes pour l'impression et le web</li> <li>• Connaître le vocabulaire de base et les principaux formats de fichiers</li> <li>• Comprendre la nécessité de préparer les éléments textes et images en amont</li> </ul> PRENDRE EN MAIN INDESIGN <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser l'espace de travail (outils, palettes, menus)</li> </ul>

- Affichage, zoom, règles, repères

#### CREER UN DOCUMENT RECTO-VERSO

- Format du document, pages, marges, colonnes
- Plan de montage simple et en vis à vis
- Définir les couleurs CMJN, RVB
- Créer des calques

#### CREER UN DOCUMENT RECTO-VERSO

- Objets vectoriels, les formes simples, l'outil plume
- Transformer, déplacer, dupliquer, aligner, pathfinder
- Les styles d'objet

#### CREER DES COULEURS

- Les couleurs quadri et RVB, les tons directs
- Palettes : couleur, nuancier, dégradé, effets
- Enregistrer, et charger des nuanciers

#### REALISER UN DOCUMENT STRUCTURE MULTIPAGES

- Connaître la destination des fichiers à réaliser
- Déterminer les éléments récurrents des pages
- Créer, enregistrer, charger des gabarits, le foliotage.

#### LE TEXTE

- Saisir du texte et les options de bloc texte
- Importer et chaîner du texte sur plusieurs pages
- Corriger le texte
- Mise en forme des caractères et des paragraphes
- Les styles de caractère et de paragraphe
- Paramétrer les césures et la justification, la grille de ligne de base

#### LES IMAGES

- Formats de fichiers d'images

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Importer, cadrer, détourer et habiller des images</li> <li>• Les options d'importation, gestion de la palette liens</li> </ul> <p>FINALISER LE DOCUMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôler le fichier : les polices utilisées, les liens, la résolution</li> <li>• Imprimer la composition, l'imposition</li> <li>• Assembler les fichiers natifs</li> <li>• Générer un PDF pour l'imprimeur et un PDF pour le Web</li> </ul>
<b>Suite de parcours possible</b>	OFP
<b>Éligible au CPF</b>	Oui

## 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**