# InDesign initiation

| | |
|---|---|
| Durée | 2 Jours - (16 Heures) |
| Pré-requis | Utiliser un ordinateur (Windows ou Mac) |
| Public | Tout public, notamment les dirigeants d'entreprise et les salariés souhaitant concevoir et mettre en page des documents |
| Intervenants | Formateur expert en PAO |
| Nb participants | 1 à 5 |
| Prix | Sur devis (durée, nombre de participants, lieu) ou voir convention |
| Financement | OPCO, AGEFICE, FIF PL, FAFCEA ou entreprise, sous réserve de l'accord du financeur |
| Modalité d'accès | Inscription par téléphone au 01 34 25 80 37, par mail à contact@pyramidia.fr ou via notre formulaire de contact sur notre site internet www.pyramidia.fr |
| Date | Voir convention |
| Lieu | Voir convention |
| Délai d'accès | 8 jours à 3 mois entre la demande et le début de la formation |
| Accessibilité | L'organisme de formation étudiera l'adaptation des moyens de la prestation pour les personnes en situation de handicap.<br>Référent handicap : Hugo Chaussavoine – contact@pyramidia.fr ou 01 34 25 80 37 |
| Obligations réglementaires | Aucune |

**Méthode pédagogique :**
Alternance d'apports théoriques et pratiques, en 3 parties : présentation d'une situation d'usage, explication des méthodes et mise en pratique.

**Outil pédagogique :**
Supports papier et/ou numérique

**Évaluation :**
Exercices de validation en continu et des appréciations tout au long de la formation : une note en pourcentage avec grille d'évaluation d'entrée et de sortie + Évaluation de la satisfaction du stagiaire par un questionnaire.

**Validation :**
Attestation de fin de formation (formation non certifiante)

## OBJECTIF

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Utiliser les outils de mise en page d'InDesign destinés à l'imprimerie
- Concevoir une maquette
- Manipuler des objets, du texte et des images
- Imprimer un document

## PROGRAMME

### JOUR 1 :

**Prise en main du logiciel.**
- Notions de mise en page
- Espace de travail
- Règles et repères
- Déplacements et zooms dans une page

**Présentation d'InDesign**
- L'interface, paramétrer les préférences, les raccourcis et l'espace de travail
- Présentation des outils, les palettes
- Créer, gérer et enregistrer un document
- Description des principaux formats d'images

**Préparation d'un document type**
- Gestionnaire des pages
- Préparer la mise en page
- Créer et gérer les calques
- Utiliser les règles, repères et colonnes

**Les outils d'InDesign**
- Dessiner dans InDesign
- Créer des blocs de texte et/ou d'images
- Les outils de navigation
- Les outils de colorisation

**Les blocs**
- Types de blocs
- Propriétés de blocs
- Les couleurs
- Les bordures des blocs
- Gestion et organisation des blocs
- Notions des calques

### JOUR 2 :

**Les images**
- Formats d'images reconnus dans InDesign
- Import des images
- Modification des images du bloc
- Gestion des liens

**Le texte**
- Saisie et importation de textes
- Effets de texte curviligne
- Gestion du texte
- Mise en forme du texte.

**Travailler avec Photoshop**
- Importer une image Photoshop
- Gérer les calques des images importées
- Gérer les compositions de calques importés

**Autres formes de publication**
- L'export vers le format HTLM
- Le format PDF
- Les transitions de pages dans les fichiers PDF et SWF
- Exportation en PDF interactif et au format EPUB
- Gestion des profils ICC.
- Exportation des tracés vers Illustrator
- Outil tranche
- Enregistrer pour le web

**Impression**
- Rassemblement des fichiers liés.
- Configuration de la séparation quadrichromique
- Définition des règles d'impression
- Conservation des paramètres d'impression