

# INDESIGN - INITIATION



## OBJECTIFS & COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES VISÉES

- Acquérir les notions fondamentales de mise en page d'un document sous InDesign.
- Importer, gérer et mettre en forme du contenu texte et image pour différents supports (print et web).

## PARTICIPANTS

Toute personne désirant découvrir les techniques de conception de publication.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Formation en présentiel : alternance apports théoriques et exercices de mise en situation professionnelle. Salle équipée de matériel pédagogique : vidéoprojecteur, paperboard, postes informatiques à disposition, supports de formation.

## PRÉREQUIS

Connaissances de base de l'environnement informatique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION NIVEAU D'ENTRÉE & DE SORTIE

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

A la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur

Formation qualifiante : attestation de fin de formation (appelée « certificat de réalisation »)

Formation certifiante : **possibilité de suivre la formation « InDesign – Perfectionnement » et de passer le PCIE – éligible au CPF / 237556**

## DÉLAIS D'ACCÈS

Variables en fonction du statut, du financeur et du planning de nos formations en inter : merci de nous consulter.

## ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter.

## PROGRAMME

**IP-05**

3 JOURS  
21 HEURES

4 À 8 PARTICIPANTS

INTRA OU INTER  
SUR MESURE

300 € / JOUR\*  
PRIX INTER

[www.contact@modula-formation.com](mailto:www.contact@modula-formation.com)

05 56 44 58 68

[+ de formations sur :](#)

[www.modula-formation.com](http://www.modula-formation.com)

## TECHNIQUES D'ENCADREMENT

Formation en présentiel dispensée par un formateur expert en PAO / CAO / DAO.



# PROGRAMME

## INTRODUCTION

- Définitions et utilisations liées à InDesign
- La chaîne graphique : de la fabrication à la distribution
- Les principaux formats de fichiers
- Structure et lisibilité d'une publication : typographie, mise en page
- Contraintes liées à l'impression d'une publication : colorimétrie
- Propriété intellectuelle, droit de diffusion et d'utilisation

## L'INTERFACE DU LOGICIEL

- Ouvrir, fermer, l'application
- La description de l'écran, la table de montage, la palette d'outils
- Le menu, l'espace de travail et les fichiers d'enregistrements
- Ouvrir, fermer et enregistrer un document existant
- Créer et définir les paramètres d'une publication

## MANIPULATION DE TEXTE

- Saisir et enrichir un texte, le placer
- Typographie, gestion des polices
- Définition de feuilles de style
- Méthodes de composition : mise en forme des paragraphes
- Gestion de césure
- Styles de texte ; habillage de texte
- Tabulations : insérer, modifier, réglages

## GRAPHISME ET COULEURS

- La création et la gestion de blocs textes et images
- Les outils de dessin et les outils associés
- L'agrandissement / réduction ; la déformation des dessins et formes
- Déplacer, dupliquer, aligner, modifier l'ordre des objets
- L'utilisation des tons directs et la création de couleurs
- La création de fonds, de dégradés, de nuances

## IMPORTATION

- Mode d'importation
- Importer, saisir et corriger du texte
- Placement des objets textes, placement des objets images
- Image matricielle et image vectorielle : différence et importation
- Importation de fichiers natifs (Photoshop, Illustrator)
- Recadrage, habillage, modification d'une image

## GESTION DE PAGES

- La création de gabarits, le chemin de fer, le foliotage
- Insérer, déplacer, supprimer des pages
- Organisation des pages dans une publication
- Utilisation des calques

## TABLEAUX

- Créer, insérer un tableau
- Disposition du tableau ; insérer, supprimer, déplacer, fusionner, scinder des cellules, des lignes, des colonnes
- Mise en forme de cellules ; couleurs, fonds, contours, alternances

## IMPRESSION ET EXPORTATION

- Outils de vérification du document
- Les sorties lasers et conventionnelles, le vectoriel et le bitmap
- Séparation (quadri, Pantone)
- Préparation des documents et images pour impression ou exportation
- L'export vers le format HTML et vers le format PDF
- Les autres formats de publication

## MISE EN PRATIQUE

- Exploiter les possibilités d'InDesign
- Naviguer dans les différentes zones de travail
- Disposer les éléments textes et images
- Utiliser les différents modes colorimétriques
- Exploiter les techniques d'habillage et de chaînage
- Définir et utiliser les pages type
- Fonction « rechercher remplacer »

