



Formation InDesign Initiation TOSA

Objectifs :

Ce stage s'adresse aux personnes qui souhaitent apprendre les bases du logiciel InDesign pour effectuer des mises en page de documents de communication. Cette formation vous permettra de :

- Reconnaître les différents outils et palettes du logiciel.
- Mettre en page un document composé d'images et de textes sur plusieurs pages.
- Préparer un document destiné à l'impression ou à internet.

Programme de la formation

Découverte de l'interface du logiciel InDesign

- 1 - Découvrir les principes de base du logiciel.
- 2 - Naviguer sur l'interface du logiciel : Outils, palettes, espace de travail ; Zoom, navigation, affichage ; Règles, repères, grille.
- 3 - Créer un nouveau document : Définir ses options (taille, nombre de pages, marges, colonnes...) ; Enregistrer ou exporter le document > choix du bon format d'images.

La base de la mise en page sous InDesign

- 1- Gérer des blocs : Création, Mise à l'échelle et déplacement ; Duplication ; Transformation.
- 2 - Manipuler le texte : Mettre en forme des caractères ; Importer du texte ; Mettre en forme des paragraphes ; Mettre en forme du bloc texte.
- 3 - Découvrir les tracés vectoriels : Créer des formes simples ; Utiliser les outils de tracé ; Maîtriser les outils de sélection.
- 4 - Manipuler les images : Importer des images ; Déplacement et modification au sein du bloc, Mise à l'échelle, rotation, inclinaison et symétrie ; Détourage et habillage.
- 5 - Mise en forme des blocs : Espacement et distribution régulière ; Alignement et niveaux de plan ; Grouper et verrouiller ; Création de cadre et de fonds de couleurs; Transparence, ombre portée, contour progressif.

Aller plus loin : mise en page complexe

- 1 - Les tableaux : Création et importation ; Mise en forme ; Fusion et fractionnement.
- 2 - Pages et page type (gabarit) : Création de pages simples et de page type ; Navigation ; Pages en regard ; Numérotations; Utilisation des calques.
- 3 - Les impressions : Rassembler les informations pour le flashage ; Export vers le format HTML ; Export en PDF.
- 4- Gérer les fonds perdus et l'intégration de traits de coupe

Méthodes pédagogiques et livrables :

- ❖ Méthode pédagogique active basée sur des exercices pratiques.
- ❖ Un support de cours et les exercices sont remis à chaque stagiaire.
- ❖ Chaque participant dispose d'un micro-ordinateur et d'une imprimante
- ❖ Passage de la certification en fin de formation



N° d'enregistrement d'organisme de formation : 27390108539

99 avenue du Maréchal Juin- 39100 DOLE / 21 rue Rouget de Lisle 39000 LONS LE SAUNIER
Tél. : 09 50 48 08 84 contact@savoirs-formation.fr

Durée
3 jours
Lieu et accès PMR
Dole, accessible PMR Lons, non accessible PMR
Nombre de participants
Tarif
En fonction du positionnement initial
Public
Salarié, demandeur d'emploi, particulier, profession indépendante.
Intervenants
Formatrice spécialisée en PAO
Prérequis
Savoir utiliser un ordinateur pour les tâches courantes. Avoir des notions de bases sur les logiciels de traitement de texte.
Délai d'accès
1 mois avant la formation
Taux d'obtention
Nouvelle certification

