

Formation InDesign Avancé

Formation éligible au CPF, contactez-nous au 22 519 09 66

Durée :	5 jours
Public :	Utilisateurs expérimentés d'InDesign
Pré-requis :	Maîtrise des fonctions principales du logiciel. Avoir suivi la formation InDesign initiation + approfondissement ou posséder les connaissances équivalentes
Objectifs :	Maîtriser les fonctionnalités avancées d'InDesign et préparation en vue d'une certification
Sanction :	Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis
Taux de retour à l'emploi:	Aucune donnée disponible
Référence:	PAO1079-F
Code CPF:	RS6206 - contactez-nous au 22 519 09 66
Note de satisfaction des participants:	5,00 / 5
Certifications :	ADOBE : Indesign score : 776,00 /1000 Taux d'obtention : 100,00 % (score : 776,00 /1000) calculé le 01/05/2024

Rappel des fondamentaux

Les espaces colorimétriques RVB / CMJN / Niveaux de gris
Les nuanciers
Les formats de fichiers (vectoriel/pixel, définition/résolution, Jpeg, Tiff, Psd / Ai, Eps, Pdf)
Créer et paramétrer un document

Connaître et gérer les différents formats de documents simples

Les documents simples
Les documents multipages recto-verso
Les documents multiformats et les variantes de mise en page
Les documents longs (livres)
La mise en page liquide
La gestion des pages : ajout, suppression, modifications, numérotation

Intégrer des objets

Les blocs de texte, d'images et bloc sans contenu
Utilisation, paramétrage, modifications des objets
L'utilisation des styles d'objets
Les différents niveaux de sélection
L'importation de documents liés (images, sons, vidéo)
Les Pathfinders : réunion, soustraction, intersection, etc.
Gérer les alignements
Le panneau Transformation

Atelier?: Créer 3 mises en page différents pour un magazine

Créer du texte

Créer ou importer du texte de base, texte captif et texte curviligne
es variables de texte Insérer des caractères spéciaux, de sauts, d'espaces
Le texte de substitution
Blocs ancrés dans le texte

Travailler la mise en forme du texte

Caractères et paragraphes
Styles de paragraphes et caractères
Lettrines et styles imbriqués
Styles imbriqués
Styles de ligne imbriqués

Atelier?: Développer les styles de paragraphes et de caractères du document, puis intégrer les styles imbriqués et lettrines (créés en amont) correspondant à la mise en page imaginée.

Construire une ou plusieurs mises en page

Les gabarits, les pages et les calques
Éléments statiques vs contenu périodique
Mise en valeur du contenu : marges et colonnes
Les différents niveaux de lecture du texte : titre, sous-titre, texte courant, encadrés, etc.
Notions de typographie
Maîtrise des notions, terminologie et contraintes de la mise en page

Gérer la fusion des données

Types de données intégrable (textes, images, qrcode, etc)
Choisir sa source
Les options d'importation
Application aux gabarits
Mise à jour de la source et des champs

Atelier?: Intégrer un document .csv ou Excel dans son document

Automatiser la modification d'éléments dans le document

Présentation de l'outil rechercher/remplacer (CTRL + F)
Les paramètres prédéfinis
La recherche par texte basique
La recherche par styles GREP?: expressions et métacaractères

- La recherche par glyphes
- La recherche par format objets
- La recherche par teintes et couleurs

Atelier?: Rechercher et/ou remplacer différents éléments dans son document

Créer et intégrer une table des matières

- Créer et paramétrer la table des matières
- L'intégration des styles de paragraphe spécifiques
- Les différentes options
- L'attribution des niveaux
- Les styles des tables des matières
- Mettre à jour la table des matières

Atelier?: Créer une table des matières pour son document

Gérer l'interactivité

- Créer de l'animation
- Créer des boutons et formulaires
- Créer des états d'objets
- Créer des liens hyperliens
- Les références croisées
- Créer un minutage
- Intégrer du contenu multimédia
- Créer des signets
- Intégrer des transitions de pages
- Associer des actions

Atelier : Créer un document interactif

Créer et gérer les livres

- Créer des chapitres
- Enregistrer les fichiers livre
- Modifier les options de synchronisation
- Synchroniser les chapitres

Atelier : réaliser un document multi pages avec des fichiers synchronisés

Créer et intégrer un index

- Anticiper la création d'un index?(niveaux, aspect, méthodes de recherche, la cohérence des termes, etc)
- Les références et rubriques
- Créer un index avec des références
- Ajouter des références de page
- Créer des entrées d'index
- Trier l'affichage des entrées
- Ajouter une entrée existante
- Les types de référence
- Génération de l'index
- Positionner l'index

Le panneau d'index
Créer un index avec des rubriques
Ajouter les entrées d'index
Gérer les rubriques et mettre à jour l'index
Créer des références croisées dans l'index

Atelier?: Créer un index pour son document

Finaliser, assembler et exporter son document

L'outil de contrôle en amont
Le paramétrage du document et choix des profils
Assembler un document
Assembler un livre
Exporter en PDF pour l'impression
Exporter en PDF pour le Web ou la présentation écran
Exporter pour l'impression professionnelle

Atelier : Assembler puis exporter un document à destinations multiples