InDesign CC,
Les fonctions avancées – *Niv.2*

CAO | PAO | VIDÉO

Eligible CPF : OUI

Durée : 14H / 2J
Option Certification TOSA : + 1H

Tarif : 810 €
Option Certificat TOSA : + 90 €

Groupe : 4 max.

Formateur :
Consultant expert en infographie, PAO.
Formateur certifié Adobe.

Objectifs :
Maîtriser les fonctions avancées d'InDesign pour réaliser des publications complexes et soignées.

Profil stagiaire :
Infographiste, maquettiste.

Prérequis :
Connaître les fonctions de base d'InDesign.

Cette formation vous permet d'acquérir les fonctionnalités avancées d'InDesign pour créer ou modifier des supports élaborés avec aisance et méthode.

Compétences visées :

- Connaître les outils et méthodes pour optimiser la composition de documents longs ou/et complexes (Brochures, Magazines, Catalogues).
- Savoir créer une table de matières et utiliser les index.
- Maîtriser l'exportation en format PDF (Web, Print, Normes ISO imprimeurs).

Programme :

Méthode de production :
Gestion du mode éditeur
Paramétrage du vérificateur orthographique et du dictionnaire.
Créer, importer, dupliquer des gabarits complexes, libérer les éléments de gabarits.

Textes et typographie :
Importation de texte.
Nettoyage et modification du document avec les fonctions avancées de Rechercher / Remplacer : GREP (initiation).
Création et gestions des feuilles de styles (caractères, paragraphes, objets).
Gestions des feuilles de styles imbriqués.

Les images :
Les options d'importation et gestion des calques des fichiers Illustrator et Photoshop.
Composition d'un tracé (points d'ancrage, lignes directrices, …), détourage à la plume et création de masque - Habillages complexes.

Les outils graphiques :
Création de blocs ancrés (textes / images), superposition d'objets, transparence et mode de fusion, utiliser les effets (ombres portées, contours progressifs, …).

Les tableaux :
Importer un tableau d'Excel et gérer la liaison dynamique.
Création, modification, paramétrage de tableaux élaborés avec les styles de tableaux.

Gestion des pages et des longs documents :
Gérer les sections – Réorganiser les pages – application rapide des gabarits.
Insertion et paramétrages des légendes (photos, et illustrations).
Gestion des notes de bas de pages et de fin de documents.
Création de tables des matières et de tables d'index.

Automatisation avec la fusion de données
Préparation et Exportation du fichier Excel.
Préparation du document cible, liaison avec la base et insertion des champs de fusion.
Paramétrage et option de positionnement du contenu.
Création et export du document fusionné.

Finalisation et exportation
Partager pour révision, vérification du fichiers et assemblage.
Gestion de l'aplatissement des transparences.
Génération d'un fichier PDF suivant la finalité (Web, Print).

Choix pédagogiques :

Le groupe limité à 4 stagiaires permet une pédagogie active et personnalisée.
Une clé USB pour enregistrer vos exercices et un manuel au format PDF sont fournis.
Formation ponctuée d'apports théoriques et de nombreux exercices pratiques permettant de valider et d'évaluer les acquis. Le test de certification (optionnel) est passé lors de la dernière heure du stage. L'attestation de formation et la fiche d'évaluation des acquis ou le certificat sont délivrés à l'issue de la formation.

formation@effiskill.com
04 72 18 51 18

Consultez notre offre :
www.effiskill.com

Référentiel National Qualité
Audité par BUREAU VERITAS Certification
Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE