



INDESIGN - initiation

Durée : 3 jours, soit 21 H

Objectifs : Savoir mettre en page des documents destinés à l'imprimerie. Intégrer les différents éléments d'un document destiné à l'impression : photos, images et textes.

Pré-requis : Connaissance de l'environnement Windows.

Contenu de la formation :

- **Principes de base**
 - Présentation de l'environnement.
 - Les outils, palettes, zooms, repères.
- **Format du document**
 - Gestion des pages d'un document.
 - Utilisation de pages types.
 - Gestion des calques.
- **Les objets graphiques**
 - Création d'objets graphiques, de tracés de Bézier.
 - Placement manuel et paramétré des objets.
 - Déformation, groupement, déplacement, duplication, alignement et répartition d'objets.
- **Le texte**
 - Retraits, colonages, alignements des textes.
 - Chaînage des objets textes.
 - Saisie et importation du texte, correction.
 - Typographie du caractère et format du paragraphe.
 - Réglages des césures et de la justification.
 - Feuilles de style de paragraphes et de caractères.
 - Réalisation et paramétrages des tableaux.
 - Vectorisation du texte.
- **Les images**
 - Les formats d'images.
 - Importation et cadrage.
 - Détourage et habillage.
- **Préparation à l'impression**
 - Impression d'une épreuve.
 - Vérification et préparation d'un document

EUROPOLE FORMATIONS

Siège social & courrier

Centre MBE 125

2 bis, avenue Durante - 06000 Nice

Fax 09 55 32 85 88

info@europole-formations.fr

09 72 11 31 55 (coût d'un appel local)

Siret 328 849 294 00108 - Naf 8559B - Centre de formation n° 93 06 045 06 06

38, rue de Berri - 75008 Paris

www.europole-formations.fr

pour le flashage.

- Exportation au format PDF.

EUROPOLE FORMATIONS

Siège social & courrier

Centre MBE 125

2 bis, avenue Durante - 06000 Nice

Fax 09 55 32 85 88

info@europole-formations.fr

09 72 11 31 55 (*coût d'un appel local*)

Siret 328 849 294 00108 - Naf 8559B - Centre de formation n° 93 06 045 06 06

38, rue de Berri - 75008 Paris

www.europole-formations.fr