

# Plan de cours

## InDesign CS6 - initiation

---

<b>Objectif</b>	<i>Savoir utiliser les fonctionnalités d'InDesign au travers de la création de tout type de document (flyer, brochure, livre, pub...) selon les besoins...</i>
<b>Pré-requis</b>	<i>Bonne utilisation du PC ou du Macintosh</i>
<b>Méthode</b>	<i>La méthode générale est basée sur l'étude modulaire, les fonctionnalités générales, le détail des outils et les astuces de production. Chaque stagiaire travaille sur sa propre machine, le formateur est là pour corriger les erreurs éventuelles et approfondir les points qui peuvent sembler obscurs. La formation est axée sur la mise en application de cas concrets de production</i>
<b>Moyens</b>	<i>Utilisation d'un vidéo-projecteur si le groupe comprend plus de 3 personnes. Paper-board afin de noter, par des schémas les concepts à acquérir. Support de cours fourni par le centre de formation reprenant le contenu du plan de cours.</i>
<b>Durée</b>	<i>3 jours d'initiation</i>

## 1/ Introduction

- La préparation
- Les outils d'InDesign
- *Adobe Bridge et l'organisation des documents*
- L'espace de travail personnalisable
- Menus – Raccourcis clavier
- Le contrôle en amont

## 2/ Les formats de page

- Les différents formats
- Le bloc de texte type et le chaînage automatique
- Outil page

## 3/ Traitement de texte

- Import/Export/Glisser/Déposer du texte
- Enregistrement d'un document
- Modification de texte normal et par le mode éditeur
- Vérificateur orthographique
- Dictionnaire auxiliaire
- Attributs
- Le crénage et l'approche
- Formats de paragraphe
- Tabulations
- Liaisons
- Recherche/Remplace sur le texte
- Recherche/Remplace sur les attributs
- Dégradé de couleur sur le texte
- Lettrines
- *Les notes de bas de page*

## 4/ Feuilles de style de paragraphe et de caractère

- Création de feuilles de style de paragraphe
- Création de feuilles de style de caractère
- *Récupération des feuilles de styles*
- Suppression de feuilles de styles
- Listes numérotées

## 5/ Les objets

- Grille de positionnement
- Outils simples
- Outil Plume – Création et modification
- Conversion des objets (carré vers ovale)
- Outil de mesure
- Les différents plans
- Rotation, Miroir, Mise à l'échelle

## 6/ Les images

- Création et modification de blocs
- Importation
- Modification des images
- Habillage
- Les calques et les images
- Mise à jour des images – Les liens

## 7/ Les couleurs

- Création de couleurs et application
- La quadrichromie - Les Pantones
- Fond et filets dégradés
- Les pointillés

## 8/ Les gabarits

- Le plan de montage
- Appliquer un gabarit à une page
- Création de gabarits
- Modification d'un gabarit
- Manipulations autour des pages
- Lien entre les différents gabarits
- Copies d'objets entre différents fichiers
- Numérotation
- Graphiques habillés

## 9/ Le dessin

- Grille de positionnement
- *Feuille de style d'objets*
- Répétition et *transformations répétées*
- Pathfinder de transformation de forme
- Les ombres portées et les contours progressifs
- Le texte sur les tracés

## 10/ Impression

- Préparation à l'impression sur laser
- Préparation à l'impression sur photocomposeuse
- Impression d'images
- Séparation des couleurs

## 11/ Les tableaux

- Création et modification
- Convertir le texte en tableau et les tableaux en texte
- Relier des données Excel à la composition InDesign

## 12/ Enregistrement

- L'enregistrement standard
- L'exportation en PDF
- Export au format HTML

## 13/ Raccourcis clavier

- Modification des raccourcis InDesign
- Utilisation des raccourcis XPress



A l'issue de la **première partie** de la formation, le stagiaire doit :

- Savoir créer un document avec n'importe quel format
- Savoir utiliser les outils
- Utiliser les feuilles de style de mise en forme
- Savoir créer des couleurs imposées et modifier tous les attributs des objets
- Utiliser les maquettes
- Savoir créer un tableau
- Savoir placer des images et les modifier