

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

VOL GROUPE
Jérôme BARTHELEMY
06.51.23.37.07
contact@volgroupe.com

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Entretien

Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :

Non renseigné

Prérequis pédagogiques :

Il est nécessaire que les participants maîtrisent l'outil informatique et qu'ils connaissent les bases de la mise en pages traditionnelle.

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

Maîtriser les fonctionnalités d'Indesign pour être en mesure de réaliser des mises en pages professionnelles.

Contenu et modalités d'organisation

L'interface • Outils, palettes, menus contextuels, zooms • Paramétrer les Préférences Le document • Format du document, marges, colonnes, repères • Préparer et utiliser des pages types • Organiser et folioter les pages Les objets • Créer des objets et des tracés de Bézier • Convertir la forme d'un objet • Placement manuel, placement paramétré des objets • Grouper des objets, déplacer, dupliquer, aligner • Plans de superposition et empilement des calques Les attributs graphiques • Normes RVB, CMJN, Web, Pantone... • Séparation quadri, tons directs, défoncé, surimpression du noir • Couleurs en aplat et dégradés de couleurs • Ombre portée, contour progressif, transparence • Styles d'objets Le texte • Saisir, importer et chaîner du texte, le corriger • Encarts, colonnes, calage vertical du texte dans son bloc • Typographie du caractère et format du paragraphe • Régler les césures et la justification • Filets de paragraphes, lettrines • Grille d'alignement du texte • Styles de paragraphes, de caractères, imbriqués • Texte curviligne, texte vectorisé Les images • Formats de fichiers d'image • Importer, cadrer, détourner et habiller des images • Couleurs des images importées • Gérer les liens avec les fichiers importés Les tableaux • Créer un tableau, l'importer de Word ou d'Excel • Formater, fusionner des cellules • Style de cellules, style de tableaux Méthodes d'organisation • Modèles de documents et bibliothèques d'objets La préparation à l'impression • Imprimer une épreuve du document • Vérifier les transparences, les séparations • Vérifier et préparer un document pour le flashage • Exporter en PDF

Durées de la formation *14h en cours du jour

Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Modularisé

Validation(s) Visée(s)

TOSA - Sans niveau spécifique

MON COMPTE FORMATION Éligible au CPF

Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00182685	du 01/01/2020 au 31/12/2025	(24)	VOL GROUPE		MON COMPTE FORMATION	FPC
00182686	du 01/01/2020 au 31/12/2025	(19)	VOL GROUPE		MON COMPTE FORMATION	FPC