

PROGRAMME DÉTAILLÉ

COMMUNICATION – GRAPHISME & PRINT

Réf. CM02014 **MIGRATION XPRESS VERS INDESIGN** FORMATION AU LOGICIEL INDESIGN

PUBLIC :

Infographistes, journalistes, photographes, designers ou toute personne ayant besoin du logiciel de mise en page.

PRÉ-REQUIS :

Maîtriser les fonctions de base et avancées du logiciel XPRESS (cf. CM02012 & cf. CM02013) serait un plus.

OBJECTIFS :

La formation MIGRATION XPRESS VERS INDESIGN a pour objectifs de maîtriser les fonctions de base d'INDESIGN afin de mieux appréhender la migration.

DURÉE :

2 jours.

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES :

Formation dispensée par un formateur professionnel spécialisé principalement dans les logiciels PAO et de graphisme des gammes QUARK et ADOBE.

PC / Mac complet.

Divers supports de cours fournis.

Méthode pédagogique participative. Validation des acquis (QCM). Attestation de formation. Formation théorique et pratique.

LIEU DE FORMATION :

En stage ou en intra.

EFFECTIF :

1 à 10 personnes.

Date d'élaboration 03/09/2020
Dernière mise à jour 03/09/20
Version : 1

Vous avez un besoin de formation sur la **MIGRATION XPRESS VERS INDESIGN** ? Profitez de nos solutions formatives dédiées à vos besoins et adaptées à votre activité professionnelle. Nos formateurs sont des professionnels recrutés pour leur expérience professionnelle et leur expertise sur les logiciels de publication assistée par ordinateur et de mise en page professionnelle. Nos consultants traceront avec vous un programme ciblé sur les précisions de vos demandes.

Partout en France : Amiens, Angers, Bordeaux, Dijon, Grenoble, Le Havre, Le Mans, Lille, Lyon, Marseille, Metz, Montpellier, Nantes, Nice, Nîmes, Orléans, Paris, Perpignan, Reims, Rennes, Rouen, Saint-Etienne, Strasbourg, Toulon, Toulouse, Tours, Villeurbanne...

CONTENU

L'interface

- Visualiser l'ensemble des outils et menus contextuels.
- Paramétrer les préférences.

Le document

- Gérer le format du document (marges, colonnes, repères...).
- Préparer et utiliser des pages types.
- Organiser et folioter les pages.

Les objets

- Créer des objets et des traces de Bézier.
- Convertir la forme d'un objet.
- Grouper et actionner des objets (déplacer, dupliquer, aligner, repartir, déformer...).
- Travailler avec des plans de superposition et des calques empilés.

Les attributs graphiques

- Les différentes normes (RVB, CMJN, pantone...).
- Séparation quadri, tons directs, défoncé, surimpression du noir.
- Gérer les couleurs en aplats et dégradés.
- Ombre portée, contour progressif, transparence.
- Les styles d'objets.

Le texte

- Saisir, importer, corriger et chaîner du texte.
- Gérer les encarts, les colonnes, caler verticalement du texte dans son bloc.
- Gérer la typographie du caractère et le format du paragraphe.
- Régler les césures et la justification.
- Filets de paragraphes, lettrines.
- Grille d'alignement du texte.
- Jouer avec les styles (caractères, imbriqués...).
- Texte curviligne, texte vectorisé.

Les images

- Les formats de fichiers d'image.
- Importer, cadrer, détourer et habiller des images.
- Gérer les couleurs des images importées.
- Gérer les liens avec les fichiers importés.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

COMMUNICATION – GRAPHISME & PRINT

Réf. CM02014 **MIGRATION XPRESS VERS INDESIGN**
FORMATION AU LOGICIEL INDESIGN

PUBLIC :

Infographistes, journalistes, photographes, designers ou toute personne ayant besoin du logiciel de mise en page.

PRÉ-REQUIS :

Maîtriser les fonctions de base et avancées du logiciel XPRESS (cf. CM02012 & cf. CM02013) serait un plus.

OBJECTIFS :

La formation MIGRATION XPRESS VERS INDESIGN a pour objectifs de maîtriser les fonctions de base d'INDESIGN afin de mieux appréhender la migration.

DURÉE :

2 jours.

MÉTHODES ET OUTILS

PÉDAGOGIQUES :

Formation dispensée par un formateur professionnel spécialisé principalement dans les logiciels PAO et de graphisme des gammes QUARK et ADOBE.

PC / Mac complet.

Divers supports de cours fournis.

Méthode pédagogique participative. Validation des acquis (QCM). Attestation de formation. Formation théorique et pratique.

LIEU DE FORMATION :

En stage ou en intra.

EFFECTIF :

1 à 10 personnes.

Date d'élaboration 03/09/2020
Dernière mise à jour 03/09/20
Version : 1

SUITE CONTENU

Les tableaux

- Créer un tableau.
- Importer un tableau de Word ou d'Excel.
- Formater, fusionner des cellules.
- Appliquer un style de cellules ou de tableau.

Méthodes d'organisation

- Les modèles de documents.
- Les 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.

Fin de formation

- Conclusions.
- Test de niveau et correction.
- Évaluation qualitative.
- Validation des acquis.
- Remise de l'attestation de formation.
- Remise d'un support de cours et documents annexes.