

# Adobe InDesign CS6 / CC

## Réaliser des mises en page pour le «Print» avec InDesign

**Objectif** : A l'issue de cette formation, l'apprenant saura créer des catalogues, gérer la mise en pages avec des gabarits, intégrer des images et des dessins vectoriels.

**Public** : Graphiste, Webdesigner. Toute personne souhaitant créer des documents pour le print et/ou le web.

**Prérequis** : Connaissance de l'environnement Windows.

### Module 1 - Généralités

Ergonomie générale  
Palettes flottantes  
Palettes latérales  
Navigation  
Préférences  
Modules externes

### Module 2 - Création d'un document

#### Module 3 - Les repères

Les repères  
Les règles et les repères de règle  
La grille du document  
La grille de ligne de base

#### Module 4 - Création de gabarits

Les gabarits, les gabarits enfants  
La palette page  
Le foliotage  
Les options de numérotations  
Les options de sections  
Les renvois automatiques de folio

#### Module 5 - Les calques

#### Module 6 - La couleur

Application des couleurs  
Utilisation du nuancier  
Les dégradés

#### Module 7 - Le texte

Création d'un bloc texte  
Création de blocs non rectangulaires  
Placement de texte  
Importation de texte  
Liaison du texte  
Propriétés des blocs texte  
Mise en forme du texte  
Formatage du texte  
Les caractères forcés  
Liste à puce  
Lettrine, composition, changement de casse  
Renforcement, retrait

### Module 8 - Les tabulations

#### Module 9 - Les images

Importation d'images, placement  
Importation d'image pixel  
La palette liens  
L'habillage  
Les images texte  
Les blocs ancrés

#### Module 10 - Les effets

Ombre portée  
Contour progressif  
Coin arrondi

#### Module 11 - Le dessin

Le dessin vectoriel  
Le texte curviligne  
Les filets  
Texte sur un tracé  
Dessin libre

#### Module 12 - La transparence

Les transparences  
Groupe perçant  
Les modes de fusion  
Aplatissement des transparences

#### Module 13 - Exportation et impression

Contrôle du fichier  
Assemblage des éléments  
Création d'un fichier Postscript  
Impression directe  
Création d'un fichier PDF

#### Module 14 - Les tableaux

Importation d'un tableau  
Création d'un tableau  
Insertion  
Fusion  
Mise en forme  
Les options du tableau et des cellules  
Navigation  
Insertion

#### Module 15 - Création d'une table des matières

### Méthode et outils pédagogiques

Apports théoriques et transfert d'expérience.  
Possibilité de travailler sur vos projets en cours ou à venir.  
Un support de cours est remis à chaque participant.  
Assistance téléphonique et par mail après la formation.  
Remise d'une attestation de stage.

### Modalités pratiques et mise en œuvre

**Durée** : 3 jours  
**Horaires** : 9h00 - 17h00 (7 heures).

**Conseils et inscriptions** : Michel RUER  
**Téléphone** : 06.37.77.69.72  
**Mail** : [contact@ruer-formation.fr](mailto:contact@ruer-formation.fr)

