



Objectifs	Maîtriser les fonctionnalités de base et avancées du logiciel Adobe InDesign CC - Créer et mettre en page des documents professionnels de différents types (brochures, magazines, livres, etc.) - Intégrer des éléments graphiques, des images, des tableaux et des liens hypertextes - Exporter et publier des documents au format PDF ou pour le web
Participants	Toute personne souhaitant apprendre ou perfectionner ses compétences en matière de création et de mise en page de documents avec Adobe InDesign CC - Niveau débutant ou intermédiaire Public visé par la certification : Professionnels ou futurs professionnels devant utiliser Adobe InDesign dans le cadre de son activité.
Prérequis	Avoir des connaissances de base en informatique (utilisation du clavier, de la souris, de l'explorateur de fichiers, etc.) -Avoir des notions de base en graphisme et en typographie - Disposer d'un ordinateur équipé du logiciel Adobe InDesign CC (version 2020 ou ultérieure)
Moyens pédagogiques	1 poste par participant - 1 Vidéo projecteur - Support de cours fourni à chaque participant - Ateliers Individuels - Modalités d'évaluation : Ateliers (TP) pendant tout le long de la formation et Evaluation des acquis tout au long de la formation. La certification « Concevoir des mises en page et des publications professionnelles avec InDesign » (Tosa) repose sur un test en ligne précis et fiable qui permet l'évaluation complète des compétences des candidats dans l'utilisation du logiciel InDesign. A l'issue du test, le candidat se voit attribuer un score (0 à 1000), correspondant à un niveau (Initial, Basique, Opérationnel, Avancé ou Expert).
Méthodes pédagogiques	Exposés interactifs et démonstrations - Travaux pratiques individuels et en groupe - Échanges d'expériences et de bonnes pratiques
Durée	3 jour(s) – 21 heure(s)

Code : NCI_8QVBN9PP

Programme :

Présentation du logiciel et des principes de mise en page

Présentation du logiciel Adobe InDesign CC : interface, menus, outils, panneaux, espaces de travail, etc.

Création d'un nouveau document : choix du format, des marges, des colonnes, etc.

Gestion des pages : ajout, suppression, duplication, numérotation, etc.

Utilisation des repères, des grilles et des règles

Création et utilisation des gabarits

Importation et manipulation de texte : copier-coller, glisser-déposer, chaînage, habillage, etc.

Mise en forme du texte : polices, tailles, couleurs, styles, etc.

Création et utilisation des styles de caractère, de paragraphe et de objet

Création et utilisation des documents longs : table des matières, index, notes de bas de page, etc.

Intégration et traitement des éléments graphiques

Importation et manipulation d'images : redimensionnement, recadrage, rotation, alignement, etc.

Gestion des liens et des blocs

Création et utilisation des calques

Création et modification d'objets graphiques : formes, tracés, contours, fonds, etc.

Utilisation des effets : transparence, ombre portée, biseautage, etc.

Création et utilisation des couleurs, des dégradés et des nuances

Création et utilisation des tableaux

Exportation et publication des documents

Contrôle en amont et correction des erreurs

Exportation au format PDF : choix des options, des paramètres de compression, de sécurité, etc.

Publication pour le web : choix du format, de la résolution, de l'interactivité, etc.

Création et utilisation des liens hypertextes, des signets et des boutons

Création et utilisation des documents interactifs : animations, sons, vidéos, etc.

