

Avec Adobe InDesign, la mise en page et le graphisme professionnels accèdent à un niveau supérieur offrant une intégration étroite avec les autres logiciels graphiques d'Adobe : des outils simples d'utilisation, qui accélèrent le processus de conception, une prise en charge intégrée de la publication de pages sur divers supports (impression, Web, PDF...)

Objectifs :

Compléter les notions de base par de nouvelles fonctions et de nouveaux outils permettant d'aller vers des travaux plus complexes.

Chapitre 1 :

- Nouveautés
- Conception et mise en forme
- Conception multimédia Collaboration
- Simplicité d'emploi et productivité

Chapitre 2 : Espace de travail

- Principes de base
- Personnalisation des menus et des raccourcis clavier
- Panneau Outils
- Affichage de l'espace de travail
- Définition des préférences
- Récupération et annulation

Chapitre 3 : Mise en page

- Création de documents
- Règles et unités de mesure
- Grilles
- Repères de règle
- Pages et planches Gabarits
- Calques
- Mise en page des blocs et pages
- Numérotation des pages, chapitres et sections
- Variables de texte

Chapitre 4 :

- Utilisation de documents
- Utilisation de fichiers et modèles
- Enregistrement de documents
- Exportation

Chapitre 5 : Texte

- Création de texte et de blocs de texte
- Ajout de texte dans les blocs
- Liaison du texte
- Edition de texte
- Recherche et remplacement
- Glyphes et caractères spéciaux
- Vérification orthographique et dictionnaires de langue
- Notes de bas de page
- Suivi et révision des corrections
- Ajout de notes éditoriales dans InDesign

Chapitre 6 : Styles

- Styles de paragraphe et de caractère
- Styles imbriqués
- Styles d'objet
- Utilisation des styles

Chapitre 7 : Association de texte et d'objets

- Objets ancrés
- Habillage d'objets avec du texte
- Création de texte curviligne
- Légendes

Chapitre 8 : Typographie

- Formatage de texte
- Lettrines
- Utilisation des polices
- Interligne
- Crénage et approche
- Mise en forme des caractères
- Mise en forme des paragraphes
- Alignement du texte
- Tabulations et retraits
- Listes à puces et numérotées
- Composition de texte

Chapitre 9 : Tableaux

- Création de tableaux
- Sélection et modification de tableaux
- Mise en forme de tableaux
- Contours et fond des tableaux
- Styles de tableau et de cellule

Chapitre 10 : Fonctionnalités des documents longs

- Création de livres
- Création d'une table des matières
- Création d'un index
- Utilisation des marques

Chapitre 11 : Dessin

- Présentation des tracés et des formes
- Création d'un tracé à l'aide de l'outil
- Trait et des outils de forme
- Dessin avec les outils Crayon et Plume
- Modification de tracés
- Application des paramètres de contour
- Tracés transparents et formes composées

Chapitre 12 : Graphiques

- Présentation des formats de graphiques
- Importation de fichiers à partir d'autres applications
- Importation de graphiques
- Gestion des liens de graphiques
- Réutilisation des graphiques et du texte

Chapitre 13 : Blocs et objets

- Sélection d'objets
- Transformation d'objets
- Alignement et répartition des objets
- Association, verrouillage et duplication d'objets
- Utilisation de blocs et d'objets
- Masques

Chapitre 14 : Effets de transparence

- Ajout d'effets de transparence
- Fusion des couleurs
- Aplatissement d'une illustration avec transparence

Chapitre 15 : Couleur

- Présentation des tons directs et des couleurs quadri
- Application des couleurs
- Utilisation des nuances
- Teintes
- Dégradés
- Mélange des encres
- Utilisation de couleurs provenant de graphiques importés

Chapitre 16 : Recouvrement des couleurs

- Recouvrement dans des documents et des livres
- Recouvrements prédéfinis
- Réglage des options d'encre pour le recouvrement

Chapitre 17 : Format PDF

- Exportation au format Adobe PDF
- Options Adobe PDF
- Préparation de PDF destinés à des prestataires de services
- Agencement des PDF

Chapitre 18 : Documents interactifs

- Documents Web interactifs pour Flash
- Documents PDF dynamiques
- Signets Hyperliens
- Références croisées Films et sons
- Animation
- Transitions de page
- Boutons

Chapitre 19 : Impression

- Impression de documents
- Repères d'impression et fonds perdus
- Impression de vignettes et de documents grand format
- Impression des images et des polices
- Gestion des couleurs
- Contrôle en amont de fichiers avant envoi
- Création de fichiers PostScript et EPS Impression de cahiers

Chapitre 20 : Séparations des couleurs

- Préparation à l'impression des séparations
- Surimpression
- Encres, séparations et linéature