



# Indesign fonctions de base

## Programme de formation

### Avant Propos

**AKYOS COMMUNICATION**

**5 rue de Mayence 21000 Dijon**

**Référence : D2.17 PROGRAMME Indesign les bases**

**Me contacter : 03 80 10 23 57 – secretariat@akyos.com**

**Services pratiques : Accès handicapé.**

**Transports en Commun : Ligne F40 République <> Toison d'or ou Ligne 3**

**Epirey Cap Nord <> Fontaine d'ouche.**

Des lieux de restaurations pour le déjeuner sont situés à proximité de l'organisme de formation.

---

### Objectifs

Créer un support de communication avec Indesign

### Personne concernées

Tout public

### Pré-Requis

- Admission sans disposition particulière.
- Utilisation régulière d'un ordinateur, clavier et souris.

- Savoir utiliser les principales fonctions de Windows (copier/coller, ranger des fichiers, lancer une application).
- Être connecté à Internet.

## Matériels

Prévoir pour chaque stagiaire un ordinateur portable si vous en avez un, également cahiers et stylos.

---

## Programme : 21 heures

### Découverte de l'interface

- Présentation de l'interface Adobe InDesign
- Navigation dans les panneaux, menus et barres d'outils
- Compréhension de l'espace de travail

### Création d'un nouveau document

- Paramètres de base : format de page, marges, colonnes
- Création de documents simples : flyers, brochures, affiches

### Gestion des textes

- Ajout de blocs de texte
- Utilisation des outils de mise en forme de texte
- Flux de texte à travers les blocs

### Manipulation des images et des graphiques

- Importation d'images et de graphiques dans InDesign
- Ajustement de la taille, de la position et du rognage
- Création de cadres d'image et de graphique

### Gestion des pages et des maquettes

- Création, duplication et suppression de pages
- Utilisation de maquettes pour une mise en page cohérente
- Numérotation des pages et sections

## Utilisation des styles

- Création de styles de paragraphes et de caractères
- Application cohérente de styles pour une mise en page professionnelle
- Modification rapide des styles

## Ajout d'éléments de conception

- Utilisation de formes, de lignes et de cadres colorés
- Création de fonds et d'arrière-plans attractifs
- Intégration de symboles et d'objets vectoriels

## Style automatique et Adobe Sensei (IA)

- Utilisation des packs de styles
- Application des packs de styles
- Créer un pack de styles
- Les packs de style

## Préparation pour l'impression et l'exportation

- Configuration des paramètres de couleur et de résolution pour l'impression
- Exportation au format PDF haute résolution
- Gestion des marques de coupe et des fonds perdus pour l'impression

## Atelier questions/Réponses

# Évaluations

### Dispositif de suivi de l'action

L'action de formation est sanctionnée par une feuille de présence signée par ½ journée et une attestation si besoin sera délivrée pour tous les participants (adressé à l'entreprise en fin de stage).

### Dispositif d'évaluation des résultats

Évaluation des connaissances en fin de formation au travers de QCM et questions diverses.

### **Quatre formulaires d'évaluation de la formation**

Avant la formation (positionnement), à la fin de la formation à chaud et un mois après à froid. Au courant de l'année un dernier vous sera envoyé pour évaluer votre satisfaction pour la/les formation(s) effectuée(s) au sein de notre organisme.

### **CONCLUSION et QUESTIONS OUVERTES**

**Évaluation : QCM en fin de formation.**

**Prix :**

**Inter-entreprises 1500 € / personne**

**Intra-entreprise 2700€ / forfaitaire jusqu'à 4 personnes**