

Éléments du Programme

Objectifs

Savoir mettre en page des documents destinés à l'imprimerie
Intégrer les différents éléments d'un document destiné à l'impression : photos, images et textes

Public

Webmaster, graphiste, infographiste, toute personne souhaitant créer des documents professionnels et les publier en toute fiabilité

Pré Requis

Bonne connaissance de l'outil informatique

Annecy-le-Vieux

Le 18, 19, 20 juin 2018

Horaires :

9h-12h et 13h-17h

Contact

Joëlle BLANC

04 50 64 12 09

joelle.blanc@etudoc.asso.fr

Principes de base

Présentation de l'environnement
Les outils, palettes, zoom, repères

Nouveau document - Les paramètres de création

Dimensions de page
Les colonnes, les marges, la gouttière, le fond perdu
Gestion des calques

Les blocs généralités

Créer une forme régulière, créer une forme programmée
Sélection de blocs
Dimensionner, déplacer, dupliquer, supprimer un bloc
Création et modification de bloc grâce à la plume et à ses outils complémentaires
Création de formes originales à partir du Pathfinder, à partir de police vectorisée

Les blocs de texte

Retraits, multicolonnage, alignements des textes, marges intérieures
Chaînage des objets textes
Format des caractères et format des paragraphes
Saut de colonne, saut de page, saut de bloc
Texte captif et texte curviligne

Les gabarits

Utilité, création et application de gabarit
Foliotage – Numérotation automatique des pages

Les images

Importation et cadrage des images
Détourage et habillage d'une image par un texte

Alignement et distributions

Alignement de blocs entre eux
Distribution d'objets régulée, d'objets mesurée, de l'espacement

Couleur

Appliquer une couleur ou un dégradé
Créer une couleur. portée de la couleur créée
Couleur d'accompagnement ou ton direct
Créer un dégradé

Les tableaux

Créer un tableau, l'importer de Word ou d'Excel
Formater, fusionner des cellules

La bibliothèque

Créer des objets de bibliothèque. Utilisation des objets de bibliothèques

Les styles

Créer et utiliser des styles
Les styles d'objets, les styles de caractères, de paragraphes

Modalités pédagogiques

Moyens mis à disposition:

1 micro ordinateur par personne - un support de cours par participant.
après la formation aux fonctions de base. propres applications
Mise en application à partir de cas pratiques

Validation

Évaluation de fin de stage et attestation de fin de formation