



DURÉE - LIEU

50 h - (7 jours)
Nous consulter pour un programme personnalisé. Formation en présentiel. Face à face. En intra. ou inter.

PRÉ-REQUIS

Connaissance de bases Windows, Mac Os ou autres.

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne désirant faire de la mise en page de documents intégrant des images et du texte.

OBJECTIFS

Permettre aux stagiaires de concevoir des présentations et des documents de qualité. Exploiter les possibilités de mise en page du logiciel.

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

Formation dirigée par un spécialiste en infographie. Elle s'appuie sur des apports théoriques et pratiques (méthodologie, mise en application, supports de cours). Mise à disposition d'un ordinateur et de la suite logicielle.

SUIVI / ÉVALUATION / SANCTION

Après chaque session, une évaluation des acquis précédents sera réalisée.
Attestation de compétences remise en fin de session à chaque stagiaire.

CODE CPF

236 358

INTERVENANT

Sylvie KLIPPEL - Formatrice Adobe

TARIF

Voir convention

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE

ESPACE DE TRAVAIL

- * Principes de base
- * Outils
- * Palettes
- * Les calques
- * Zoom
- * Repères et grille

FORMAT DU DOCUMENT

- * Outils
- * Palettes
- * Les calques
- * Zoom
- * Repères et grille

LES OBJETS GRAPHIQUES

- * Création d'objets graphiques
- * Création de traces
- * Courbes de Bézier
- * Placement manuel et paramétré des objets
- * Déformation, groupement, déplacement,
- * duplication, alignement et répartition d'objets

LE TEXTE

- * La typographie
- * Feuilles de style, interlignage, inter-lettrage
- * La gestion des polices, césures
- * Vectorisation du texte
- * Option d'habillage de texte

LES PAGES ET GABARITS

- * Gestion et utilisation de pages types
- * Gestion des calques
- * Le chemin de fer
- * Les gabarits multiples
- * La mise en page automatique et sa numérotation

INTRODUCTION AUX STYLES

- * Les styles de caractères
- * Les styles de paragraphes
- * Les styles d'objets

L'HABILLAGE DE TEXTE

- * Les différentes options d'habillage du texte

IMAGES

- * Les formats d'images
- * Importation et cadrage
- * Détourage et habillage

PRÉPARATION D'UN DOCUMENT POUR LE WEB

- * Le PDF avec hyperliens et «multimédia»
- * La récupération d'élément provenant d'un site internet
- * L'exportation d'un document vers un site internet

PRÉPARATION D'UN DOCUMENT POUR L'IMPRESSION

- * Le contrôle de la qualité des images
- * Le contrôle du flashage en amont et dynamique

LES IMPRESSIONS

- * Les différents procédés d'impression, numériques et offset
- * Les réglages d'impression composite, quadrichromie et tons directs
- * L'impression Postscript
- * Les impressions en séparations et simulations L'utilisation des palettes
- * La boîte à outils
- * Barre d'options : règle, repère, grille
- * Fenêtres d'images
- * Barre d'état
- * Modes d'affichage
- * Suppression d'une zone de l'image
- * Le pot de peinture
- * L'outil dégradé
- * Les contours
- * Les motifs et textures

