



# P.A.O. avec In Design

## OBJECTIF

La formation vise à une autonomie totale grâce à une méthode basée sur l'apprentissage de la reproduction de documents. Lorsqu'on prend conscience qu'on est capable de reproduire en toute autonomie n'importe quel document issu de la presse, on devient capable de mettre en place ses propres créations et de mettre en place des stratégies pour une plus grande productivité. Il s'agit donc d'apprendre les techniques de PAO concernant la mise en page, mais également d'analyser tout type de documents pour percevoir rapidement comment ils ont été assemblés et mettre en place la stratégie la plus efficace pour les reproduire.

## NIVEAU REQUIS

Evoluer facilement dans l'environnement Windows ou Mac OS.

## Lieu de Formation

Marseille ou  
Eguilles.

## MATERIEL UTILISE

PC Vaio Dual Core, ou  
G5 Mac, InDesign

## INTERVENANT

Ce stage est animé par un infographiste professionnel.

Un suivi post-stage est assuré à l'issue de la formation. Le stagiaire dispose d'une adresse email pour rester en contact avec son formateur, lui assurant ainsi un suivi et une assistance technique.

# PROGRAMME

## NOTIONS PREALABLES SUR L'EDITION ET LA CHAINE GRAPHIQUE

Notion de haute et basse résolution. Notion de colorimétrie : RVB, CMJN. Principe de la quadrichromie et des couleurs Pantones. Caractère professionnel d'une mise en page, règles d'alignement, symétrie. Règles élémentaire de typographie.

## PRISE EN MAIN DE L'INTERFACE ET NOTIONS DE BASE

Adapter son écran au travail en cours. Tailles d'affichage, fonctions de zoom et de déplacement. Palettes et gestion des palettes. Créer un document : gestion de la taille, de l'orientation, des marges et des colonnes.

## GESTION DES BLOCS

Les blocs textes et images et leurs formes : sélection, désélection, suppression, duplication, groupage, verrouillage, alignement vertical, alignement horizontal des blocs. Modification d'un bloc et approche professionnelle de la mise en page : l'axe des x, l'axe des y. Positionnement numérique des blocs, duplication avec valeurs numériques. Analyse et reproduction de document.

## GESTION DES ELEMENTS DE LA MISE EN PAGE

TEXTE : enrichissement classique d'un texte. Notion d'approche, d'approche paire, d'étrécissement, de décalage de la ligne de base. Marges avant et après les paragraphes. Création de lettrines, filets, tabulations.

Gestion du texte multi-colonnes. Gestion de l'habillage du texte autour d'un bloc.

IMAGES : connaître les formats compatibles. Prévisualiser et importer des images. Mettre à l'échelle et cadrer une image. Faire pivoter une image.

COULEUR : création de couleurs CMJN et pantone. Application des couleurs et gestion des dégradés.

CALQUES : gestion des superpositions et de la transparence.

## FONCTIONS AVANCEES ET AUTOMATISATION DES TACHES

Gestion de la bibliothèque. Création et mise en oeuvre de styles. Gestion des césures. Création et utilisation de maquettes. Exercices variés de reproduction de document issus de la presse.