

ENVOGUE FORMATION

PROGRAMME INDESIGN



7 heures



1 à 8 personnes



700 € HT



PREREQUIS

Il est nécessaire d'être initié à l'utilisation d'un ordinateur et de connaître l'environnement Windows.



PUBLIC CONCERNES

Cette formation s'adresse à tout public.



DELAIS D'ACCES :

Dates à convenir ensemble, formation disponible toute l'année en présentiel ou distanciel.



MODALITES D'ACCES :

L'accès à nos formations peut-être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.



CONTACT :

Du lundi au vendredi de 9h à 18h.

Tel : 09 83 23 17 65

contact@envogueformation.com



OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel.

Les stagiaires seront capables de :

- Comprendre et maîtriser les fonctions simples d'In Design.
- Créer et modifier des blocs
- Gestion du texte



MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES

Un intervenant qualifié accompagne les participants pendant toute la durée de la formation. Nous mettons à disposition des ordinateurs, salle de réunion, une imprimante, des supports de cours et un accompagnement informatique :

- Présentation et étude de cas
- Exercices et applications sur des cas concrets
- Participation active
- La pédagogie est adaptée aux adultes



MODALITES D'EVALUATION

- Test d'entrée en formation
- Feuille de présence
- Évaluation des acquis du stagiaire par mises en situation
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de formation



REFERENCES REGLEMENTAIRE

Articles L.6353-1 du Code du Travail

Les C.G.V sont consultable sur notre site internet



ACCESSIBILITE

Les personnes en situation d'handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

ENVOGUE FORMATION



CONTENU DE LA FORMATION

❖ **DECOUVRIR INDESIGN**

- Identifier les principaux usages d'In Design
- Comprendre la place d'In Design dans Adobe
- S'initier à l'interface d'In Design
- Adapter le mode d'affichage du document à l'écran
- Les fenêtres et l'espace de travail
- Les repères

❖ **LES BLOCS**

- Créer des blocs
- Changer le type d'un bloc
- Sélectionner les blocs
- Modifier les blocs
- Transformer les blocs
- Dupliquer un bloc
- Grouper/Dissocier des blocs
- Gérer la superposition des blocs
- Aligner les blocs
- Gérer l'espace entre les blocs
- Masquer un bloc

❖ **LE TEXTE**

- Présentation du texte
- Gestion du texte
- Attributs de caractères
- Attributs de paragraphes
- Puces et numérotation
- Le foliotage