

DURÉE
3 JOURS - 21 HEURES

TARIF

Le tarif comprend les supports de cours.

Intra entreprises (sur-mesure) : voir les tarifs [ICI](#)

OBJECTIFS

- Produire des documents de type livre, manuel, thèse, ...
- Générer un index
- Créer une table des matières
- Automatiser la mise en forme et les mises à jour

PUBLIC

Tout professionnel souhaitant créer des documents longs.

PRÉ-REQUIS

Connaître les principales fonctions d'InDesign. Avoir suivi le module d'initiation ou avoir le niveau équivalent.

FORMATEUR

Formateur certifié Instructeur Adobe avec 15 ans minimum d'expérience métier.

MODALITÉS FOAD

Cette formation s'anime en classe virtuelle ce qui permet des fonctions de : partage d'écran, webcam, chat, partage de fichier, enregistrement de la session en vidéo, prise en main du poste à distance...

MOYENS ET MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

6 participants maximum, un poste par stagiaire, et un support de cours remis à la fin du stage. Chaque apprenant bénéficie d'une hotline gratuite et illimitée par e-mail. La formation est constituée d'explications théoriques, de démonstrations suivies d'exercices pratiques d'application.

MODALITÉ DE VALIDATION DES ACQUIS

- **En amont de la formation**
Audit téléphonique gratuit réalisé par le formateur.
Test de positionnement avant l'entrée en formation.
- **En cours de formation**
Exercices pratiques, mise en situation de travail pour chaque notion abordée
- **En fin de formation**
Validation des acquis par un questionnaire à renseigner par l'apprenant pour valider l'atteinte des objectifs.
Un **certificat de réalisation** reprenant les objectifs de formation est remis au stagiaire et signé par le formateur, dans le cas d'une formation en classe virtuelle (FOAD) ou d'une session en présentiel.
Évaluation qualitative
Un **questionnaire de satisfaction** est à remplir par les stagiaires à l'issue de la formation.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription est possible jusqu'à la veille du début de la formation, et sous réserve de place disponible.

Renseignez-vous auprès de la personne référente : Loïc Lequesne, au 02 55 46 69 94.

MODALITÉS PARTICULIÈRES

Les personnes en situation de handicap sont invitées à nous contacter directement afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation. Renseignez-vous auprès de la personne référente : Loïc Lequesne, au 02 55 46 69 94.

PRÉSENTATION DE LA FORMATION

Concevoir un livre, un rapport, un catalogue, cela peut être chronophage... Apprenez les bonnes pratiques !

CONTENU

Mise en place des gabarits

- Méthodologie de travail
- Gabarits enfants
- Foliotage et section
- Activation de la modification de la mise en page

Enrichissement du texte

- Import de Word et récupération des feuilles de style
- Nettoyage du texte par Rechercher-Remplacer
- Présentation de ProLexis ou Antidote
- Styles de paragraphe et de caractère
- Enchaînement des styles
- Styles imbriqués
- Styles Grep
- Texte conditionnel

Texte dynamique

- Variable de texte
- Note de bas de page
- Hyperliens
- Références croisées et signets
- Table des matières

Génération d'un index

- Import d'index
- Ajout d'entrées

Création d'une table des matières

- Styles de table des matières
- Gestion des signets

Travail avec un livre

- Gestion des différents documents
- Options de synchronisation : numérotation, styles,...

Export Pdf

- Contrôle en amont du livre
- Génération d'un Pdf depuis le livre