

Opleiding : Adobe InDesign, gevorderd

Praktijkcursus - 2d - 14u00 - Ref. IDP

Prijs : 1180 € V.B.

★★★★★ 4,6 / 5

Tijdens deze cursus verfijn je je vaardigheden in InDesign, de veelzijdige DTP-software voor creatief ontwerpen. Je breidt je kennis uit, maakt je geavanceerde gereedschappen en opdrachten eigen en ontdekt nieuwe functies voor nog geavanceerdere creaties.

Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ Het basislijnraster beheersen voor het nauwkeurig uitlijnen van tekstregels
- ✓ Geavanceerde transformaties op blokken gebruiken
- ✓ Alinea- en tekenstijlen maken en toepassen
- ✓ Genereer interactieve inhoudsopgaven
- ✓ De geavanceerde functies van InDesign gebruiken

Doelgroep

Grafisch ontwerpers, lay-out kunstenaars, illustratoren die verantwoordelijk zijn voor de professionele publicatie van de gedrukte/digitale media van het bedrijf. Assistenten die uitgebreide paginalay-outs maken.

Voorafgaande vereisten

Basiskennis van InDesign of kennis die gelijkwaardig is aan die van de cursus "InDesign, aan de slag".

Opleidingsprogramma

1 Het basislijnraster

- Maak een raster om de tekstregels uit te lijnen.
- Lijn een alinea uit op het raster.

Praktisch werk

Maak een document met tekst en pas een basislijnraster toe om de tekstregels uit te lijnen.

DEELNEMERS

Grafisch ontwerpers, lay-out kunstenaars, illustratoren die verantwoordelijk zijn voor de professionele publicatie van de gedrukte/digitale media van het bedrijf. Assistenten die uitgebreide paginalay-outs maken.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Basiskennis van InDesign of kennis die gelijkwaardig is aan die van de cursus "InDesign, aan de slag".

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ... De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

2 Een blok transformeren

- De vorm van een blok wijzigen.
- Een blok handmatig vervormen.
- Meerdere blokken samenvoegen (Pathfinder).
- Snijd een blok uit (Pathfinder).

Praktisch werk

Ontwerp een compositie met blokken van verschillende vormen. Pas de vorm van bepaalde blokken aan, vervorm ze handmatig en voeg blokken naar wens samen of knip ze uit.

3 Stijlen en sjablonen

- Maak alinea-, teken- en geneste stijlen.
- Stijlen laden vanuit een ander document.
- Sjablonen en sjabloonblokken maken.
- Pagina's maken met behulp van sjablonen.
- Vervang de sjabloonblokken.
- Sla het document op als sjabloon.

Praktisch werk

Tekst schrijven met verschillende paragraaf- en tekenstijlen. Maak geneste stijlen om complexe opmaak toe te passen.

4 Een interactieve inhoudsopgave maken

- Bereid de benodigde stijlen voor.
- Genereer de inhoudsopgave.
- Opties voor inhoudsopgave beheren.
- Opslaan als PDF met interactiviteitsherkenning.

Praktisch werk

Ontwerp een document met hoofdstukken en subhoofdstukken. Maak de benodigde paragraafstijlen en genereer een interactieve inhoudsopgave.

5 Het boek

- Bereid de documenten voor het boek voor.
- Maak het boek.
- Documenten aan het boek toevoegen.
- Druk de documenten in het boek af.
- Bekijk het boek.
- Exporteer het boek als PDF.

Praktisch werk

Verschillende documenten voorbereiden voor een boek. Een boek maken in InDesign en documenten toevoegen. Het boek controleren en exporteren als PDF.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

6 Tabbladen en tabellen

- Tabbladen voorbereiden.
- Tabs op tekst toepassen.
- Maak een tabel.
- De attributen van de tabel wijzigen.
- Een tabel zonder link importeren.
- Importeer een tabel die gekoppeld is aan het bronbestand.

Praktisch werk

Tekst schrijven met elementen die tabs vereisen. Een tabel maken en opmaken om informatie te organiseren.

7 Lagen

- Een laag maken, dupliceren, verbergen en vergrendelen.
- De volgorde waarin lagen over elkaar worden gelegd wijzigen.

Praktisch werk

Een document maken met meerdere lagen en deze organiseren. Visuele effecten toepassen met laagbeheer.

8 Vloeistof opmaken, opslaan en voorbereiden voor afdrukken

- Gebruik het paginagereedschap.
- Lay-out varianten.
- Controleer lettertypen, geïmporteerde afbeeldingen en kleuren.
- Stel het document samen.
- Bladwijzers en hyperlinks maken.
- Compressie beheren.
- Sla het originele bestand (.indd) en een eerdere versie (.idml) op.

Praktisch werk

Controleer een document voordat je het afdrukt, met name door lettertypen, afbeeldingen en kleuren te controleren. Stel het document samen en sla het op in verschillende formaten.

Opties

: 80 € HT

De TOSA®-certificering certificeert de vaardigheden van de cursist op een schaal van 1000 punten voor een periode van 3 jaar. Het TOSA®-diploma wordt verzonden als de score van de cursist hoger is dan 551 punten. Zodra het examen is voltooid, kan de cursist zijn resultaten online bekijken en ontvangt hij binnen 5 dagen per e-mail een certificaat, een gedetailleerde samenvatting van zijn vaardigheden en zijn diploma. Het examen duurt 1 uur en bestaat uit 35 oefeningen met afwisselend manipulaties op de software en meerkeuzevragen, waarvan de moeilijkheidsgraad varieert afhankelijk van de antwoorden van de cursist. Tenzij specifiek aangevraagd, wordt de cursus standaard in het Frans gegeven en op de meest recente softwareversie. De controle wordt uitgevoerd door de software en wordt geregistreerd voor nalevingscontroledoeleinden.

Data en plaats

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 30 maa., 22 juni, 5 okt., 26 nov.