



PAO – Retouche, langage et mise en page

Les concepts de la PAO

Référence PAO007

Durée (jrs) 3

Objectifs

Comprendre le langage des imprimeurs et des graphistes

Evaluer les travaux à réaliser ou à sous-traiter

Savoir Modifier dans Illustrator, Indesign et Photoshop

Prérequis

Maîtriser la micro-informatique et la bureautique

Public cible

Toute personne souhaitant s'initier à la PAO.

Responsable et collaborateur des services marketing, communication, documentation.

Comprendre l'environnement PAO

La chaîne graphique et ses contraintes, périphériques, couleurs, photogravure, numérique...).

Découverte de l'environnement PAO, des différents types de documents (formats, plis, fonds perdus...).

Comprendre la couleur (les différents modes couleurs, RVB, CMJN, WEB sécurisées...).

L'image numérique (résolution, définition, BD, HD...).

Les différents formats de fichiers (Jpeg, PSD, Png, folio...).

Définir les objectifs à se fixer pour réaliser un document.

Illustrator

Les outils et techniques de base. Manipulation d'objets existants et personnalisation.

Rappels sur les calques et les couleurs. Créer des dessins, logos, transformer les objets, personnaliser ses créations.

InDesign

Rappel des objectifs et du contenu du document.

Création et manipulation des blocs. Saisir et mettre en forme du texte.

Importation (image, textes...).

Gérer les styles.

Gérer les habillages.

Gérer les contraintes de liens.

Mettre en page le document et utiliser les règles de mise en page.

Découvrir les logiciels PAO

Photoshop

Préparer les photos, recadrer, modifier, corriger, choisir le bon format d'enregistrement, utiliser les masques de fusions.

Montage panoramique dans Photomerge.

Rappel sur les contraintes de l'image.

Taille et traitement de l'image.

Les techniques de sélection.

Les retouches de base (niveau, luminosité, contraste,...)

Enregistrement sous différents formats pour différentes finalités.

Réaliser des documents simples en PAO

Le rassemblement des sources.

La préparation du document en fonction des finalités.

Réaliser des documents simples et présentables (flyer, carte de visite...).