

OPLEIDING #ICT EN INFORMATIEMANAGEMENT

adobe indesign: basis (ism cevora)

€ 410,00 *excl. BTW*

professionele opmaak van nieuwsbrieven, jaarverslag, magazine, ...

I.S.M. 

omschrijving

WAT KENT MEN NA HET VOLGEN VAN DEZE OPLEIDING?

In deze cursus InDesign leert u hoe u professioneel en efficiënt documenten opmaakt en de belangrijkste functies van InDesign creatief gebruikt. Na afloop van deze cursus InDesign bent u prima in staat om technisch bruikbare publicaties of PDF's bij de drukker of webmaster aan te leveren.

INTRODUCTIE

Adobe InDesign is de norm in de grafische sector en maakt deel uit van het het meest gebruikte opmaakpakket samen met Adobe Photoshop en Illustrator.

OMSCHRIJVING

Wil u moeiteloos een nieuwsbrief, jaarverslag of magazine maken? Dan is Adobe InDesign onmisbaar. Adobe InDesign is toonaangevend op het gebied van opmaak en iedere grafisch ontwerper en DTP-er moet ermee overweg kunnen. Ook gebruikers van Microsoft Office ontdekken steeds vaker de voordelen. Adobe InDesign biedt een eenvoudige manier van werken en daarnaast alle ruimte voor creativiteit. Het grote gebruiksgemak en de integratie met pakketten als Adobe Photoshop en Illustrator, plus nóg meer tijdsbesparende hulpmiddelen in deze nieuwste versie, maken het opmaakpakket onmisbaar. Adobe InDesign is de norm binnen de grafische sector.

VOOR WIE IS DEZE OPLEIDING BESTEMD?

- Zakelijke computergebruikers, marketingmedewerkers, administratieve medewerkers die met Adobe InDesign CC werken of willen gaan werken.
- De cursus is bestemd voor medewerkers uit grafische bedrijven, -afdelingen of reclamebureaus, grafische vormgevers of redactiemedewerkers van uitgeverijen die werken of willen gaan werken met Adobe InDesign.

VOORKENNIS

- Werkervaring met de computer en een basiskennis Windows is vereist.
- Vertrouwd zijn met de werkomgeving van Adobe is niet vereist, maar wel een voordeel.

BIJKOMENDE INFO

Cevora: leren met goesting

Cevora is het opleidingscentrum voor de 55.000 bedrijven van het ANPCB (Aanvullend Nationaal Paritair Comité voor Bedienden) of Paritair Comité 200. Met hun vaste bijdragen organiseert Cevora jaarlijks 3000 gratis opleidingen. Werkt u als bediende in het PC200? Dan is deze opleiding gratis voor u. Schrijf u in via <https://www.cevora.be/bedrijven/infofiche=643NA>

METHODOLOGIE

De cursus wordt klassikaal gegeven in groepen van maximum 15 personen. U kunt dus rekenen op maximale persoonlijke aandacht. Na de theoretische uitleg werkt u aan praktijkoefeningen. U ontvangt ook lesmateriaal als ondersteuning van de praktijklessen. De hierboven genoemde informatie betreft het open cursusaanbod.

OP ZOEK NAAR EEN PRIKKELENDE MAATTRAINING OF BEGELEIDING?

Om uw persoonlijke of bedrijfsgebonden groeiambities waar te maken kunt u op ons vertrouwen. Wat uw uitdaging ook is, we vinden binnen ons ruime netwerk van ervaren vakspecialisten en -trainers beslist de mensen met wie u uw doelstellingen kan bereiken. Vertrekkend vanuit uw behoeften, visie en strategie ontwikkelen wij een oplossing volledig afgestemd op uw noden en wensen. Onze hands-on aanpak zorgt ervoor dat u praktische en bruikbare oplossingen hebt die onmiddellijk toepasbaar zijn.

Bovendien bepaalt u ook mee de best geschikte organisatievorm qua locatie, tijdstip en duur. De opleidingen en begeleidingen kunnen worden georganiseerd in uw bedrijf, op één van onze campussen of op een andere locatie naar uw keuze. Ook na uw opleiding of begeleiding wordt u nog verder ondersteund. Verbeteringen en veranderingen vragen immers continue aandacht. Dit zorgt er dan ook voor dat u volgens de juiste stappen verderop kunt en uw investering blijft renderen. Bovendien komt deze opleiding in aanmerking voor de KMO-portefeuille.

programma

Basis

- Documentinstellingen
- Opbouw van een eenvoudige pagina
- Tekenen van kaders en lijnen
- Hulplijnen
- Tekstblokken
- Kolommen

Illustraties

- Importeren en manipuleren
- Transformaties op kaders en hun inhoud
- Plaatsen van tekst rond een kader
- Kaders numeriek positioneren

Kleur

- Steunkleuren (Spot) en CMYK (Process)
- Kleuren aanmaken
- Objecten inkleuren
- Gebruik van het kleurenpalet
- Verlooptinten aanmaken

Stramienpagina's

- Stramienpagina's gebruiken
- Automatisch plaatsen van lange teksten
- Pagina's toevoegen, wissen en herschikken

Tekst

- Tekstformattering
- Karakterinstellingen (kerning, tracking, ...)
- Paragraafinstellingen

praktisch

Deze opleiding wordt georganiseerd door onze partner SBM, cvba Skilliant.

6 sessie(s) vanaf maandag 16/11/2020 - Online

LESDATA VOOR ONLINE VANAF MAANDAG 16/11/2020

DATUM	STARTUUR	EINDUUR
maandag 16/11/2020	09:00	12:30

CONTACT

T: 078 35 39 30
Tine@escala.be

DATUM	STARTUUR	EINDUUR
maandag 16/11/2020	13:30	17:00
maandag 23/11/2020	09:00	12:30
maandag 23/11/2020	13:30	17:00
maandag 30/11/2020	09:00	12:30
maandag 30/11/2020	13:30	17:00

Data onder voorbehoud van eventuele wijzigingen.