

Durée : 1 jour(s)

Objectifs

Organiser et gérer vos documents
Sélectionner des images. Trier et noter des images.
Exporter une planche contact ou une galerie Web

Pré-requis

Utilisateurs ayant une bonne utilisation de l'environnement informatique

Plan de cours

1. Introduction

Contexte logiciel et matériel

2. L'interface

Les espaces de travail

Types de fichiers par domaine : bureautique, web, pao, multimédia

Formats d'images par rapport à leurs destinations

Navigations avec des raccourcis et accès rapide aux sous-dossiers.

3. Organiser ses fichiers

Attribution de notes, étiquettes, mots-clés

Hiérarchisation de vos fichiers (classement - étiquetage)

Importer des fichiers d'un appareil photo numérique : JPG et RAW

Renommer des fichiers par lots

4. Les collections

Créer des collections

Créer des collections intelligentes par critères : les « smarts collections »

5. Présenter ses images

Présentation en diaporama

Exportation en planches contact

Exportation vers une galerie web

6. Bridge et les logiciels de la suite Adobe

Liaison avec Photoshop

Liaison avec Illustrator

Liaison avec Indesign

Traitement automatique (Photomerge, Noir et Blanc, Correction de l'objectif ...)