



XPRESS

Initiation

Public et Prérequis :

Personnes devant réaliser des mises en page de qualité professionnelle.
Connaître l'environnement Windows. Une bonne maîtrise d'un traitement de texte

Évaluation préalable des participants sur demande.

Objectifs :

Commencer à maîtriser un outil professionnel pour réaliser des publications élaborées. Paramétrer les documents
Gérer les blocs texte et image. Importer et modifier des images. Importer, cloner, formater et césurer le texte
Maîtriser les attributs graphiques et les impressions.

DUREE : 3 Jours

Tarif Intra-entreprise
dans vos locaux : 800 € HT/jour/groupe
En nos locaux: 990 € HT/jour/ Groupe

Modalité d'évaluation des acquis :

L'évaluation des acquis se fait :
- En cours de formation, par des exercices pratiques
- En fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation ou une certification

Moyens pédagogiques et techniques

- Les moyens pédagogiques mis à la disposition des stagiaires :Manuels pédagogiques, exercices progressifs et corrigés des exercices.
- A l'issue de chaque stage un questionnaire d'évaluation à chaud sera rempli par chaque stagiaires
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de stage

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous mettons tout en œuvre pour accueillir toutes personnes souhaitant suivre nos formations. Nous consulter afin d'adapter nos formations.

Cette formation :

Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par notre centre.

Généralités sur les logiciels de mise en page

Qu'est-ce que la PAO, la place de Xpress dans le milieu de la PAO
Le vocabulaire : notion de page, bloc texte, bloc image...

Description des principes de fonctionnement de l'environnement Xpress

Présentation de l'interface
Les palettes d'outils et des spécifications
Le plan de montage, comment naviguer dans un document

Création de documents

Configuration d'une page (marges, colonnes, bloc texte automatique...)
Insertion et suppression de pages
Le foliotage automatique
Création et utilisation d'une maquette
Utilisation du plan de montage

Création et enrichissement de texte

Saisie ou importation de texte
Polices de caractères
Styles et attributs
Utilisation des tabulations
Césures, approches de paire, de groupe
Création de textes en colonne
Feuilles de styles de paragraphe et de caractère
Rechercher/remplacer
Ancrer un bloc image dans un bloc texte

Création et gestion de blocs image

Importation d'images, format d'images (TIFF, PICT...)
Recadrage, modification

Les attributs de bloc (texte ou image)

Contour
Fond
Habillage
Transparence et ombre portée

Manipulation des blocs (texte ou image)

Sélection, rotation, suppression, déplacement et copie de blocs

Grouper et aligner des blocs
Premier plan et arrière plan

La gestion des couleurs

Édition
La palette couleurs
Créer une couleur CMJN, Pantone...

Maquette

Plan de montage
Appliquer, modifier, supprimer une maquette
Numérotation des pages
Document multi-pages
Document multi-maquette
Gabarits

Environnement et impression

Options d'impression
Séparation des couleur à l'impression
Chemin de fer, recouvrement

Autres commandes utiles

Réglage des préférences
Exporter au format PDF
Enregistrer une page en EPS
Rassembler les infos
Styles d'impression
Création de bibliothèques d'images et de texte