

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### COMMUNICATION – GRAPHISME & PRINT

Réf. CM02013 **XPRESS NIV.2**  
PERFECTIONNEMENT À LA MISE EN PAGE

#### **PUBLIC :**

Infographistes, journalistes, photographes, designers ou toute personne ayant besoin du logiciel de mise en page.

#### **PRÉ-REQUIS :**

Maîtriser les fonctions de base du logiciel (cf. CM02012).

#### **OBJECTIFS :**

La formation XPRESS NIV.2 a pour objectifs de :

- Personnaliser l'application.
- Automatiser la mise en forme de documents longs.
- Optimiser ses méthodes de travail : thèmes traités selon les besoins exprimés par les participants.

#### **DURÉE :**

2 jours.

#### **MÉTHODES ET OUTILS**

##### **PÉDAGOGIQUES :**

Formation dispensée par un formateur professionnel spécialisé principalement dans les logiciels PAO et de graphisme de la gamme QUARK.

PC / Mac complet.

Divers supports de cours fournis.

Méthode pédagogique participative. Validation des acquis (QCM). Attestation de formation. Formation théorique et pratique.

#### **LIEU DE FORMATION :**

En stage ou en intra.

#### **EFFECTIF :**

1 à 10 personnes.

Date d'élaboration 03/09/2020  
Dernière mise à jour 03/09/20  
Version : 1

Vous avez un besoin de formation sur **XPRESS NIV.2** ? Profitez de nos solutions formatives dédiées à vos besoins et adaptées à votre activité professionnelle. Nos formateurs sont des professionnels recrutés pour leur expérience professionnelle et leur expertise sur les logiciels de publication assistée par ordinateur et de mise en page professionnelle. Nos consultants traceront avec vous un programme ciblé sur les précisions de vos demandes.

*Partout en France : Amiens, Angers, Bordeaux, Dijon, Grenoble, Le Havre, Le Mans, Lille, Lyon, Marseille, Metz, Montpellier, Nantes, Nice, Nîmes, Orléans, Paris, Perpignan, Reims, Rennes, Rouen, Saint-Etienne, Strasbourg, Toulon, Toulouse, Tours, Villeurbanne...*

#### **CONTENU**

##### **Maîtriser l'interface**

- Paramétrage d'XPress, XTensions, de ses pilotes d'impression.
- Documents multi-maquettes, grilles de lignes de base avancées.
- Calques, gabarits, bibliothèques.
- Livres : créer un index, une table des matières, des listes.

##### **Manipuler les textes et les images**

- Détournement et habillage d'images, couleur des images.
- Gestion des formats natifs (.ai et .psd).

##### **Utiliser des feuilles de style**

- Création des C&J et C&J multilingues, nommer, classer, gérer dans les gabarits et bibliothèques.

##### **Filets, tabulation et tableaux**

- Création de soulignement personnalisé, noir au blanc en feuille de style, filet.
- Travail final sur les cellules : couleur, fusion, formatage, import d'image...

##### **Utiliser les outils vectoriels**

- Encadrés avec coins arrondis, courbes de Béziérs, fusion et division de blocs, conversion de lettres en bloc, redimensionnement des blocs habillage avec les tracés.

##### **Gérer les calques**

- Indicateurs visuels, gestion des blocs sur différents calques.
- Grille des lignes de base, calage vertical du texte, réglage des césures et de la justification pour un meilleur gris typographique.
- Feuilles de style, de paragraphe, de caractère, prise en charge de feuilles de style spécifiques.
- Lettrines, blocs ancrés au texte.
- Typographie : approche, interlignage, retrait, espace, alignement.
- Correction image avec un logiciel externe et mise à jour.
- Masquage, affichage et déplacement des éléments.

##### **Utiliser des méthodes d'organisation**

- Les "Job Jackets".
- Notion de "livre", compiler des listes, compiler un index.

##### **Séparer les couleurs**

- Gestion de la couleur et des paramètres ICC.
- Séparation quadri, tons directs, cinquième couleur, couleur encres mélangées, couleur hexachrome.
- Défoncé automatique, paramétrage de défoncé par couleur, par objet.

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### COMMUNICATION – GRAPHISME & PRINT

Réf. CM02013 **XPRESS NIV.2**  
PERFECTIONNEMENT À LA MISE EN PAGE

#### **PUBLIC :**

Infographistes, journalistes, photographes, designers ou toute personne ayant besoin du logiciel de mise en page.

#### **PRÉ-REQUIS :**

Maîtriser les fonctions de base du logiciel (cf. CM02012).

#### **OBJECTIFS :**

La formation XPRESS NIV.2 a pour objectifs de :

- Personnaliser l'application.
- Automatiser la mise en forme de documents longs.
- Optimiser ses méthodes de travail : thèmes traités selon les besoins exprimés par les participants.

#### **DURÉE :**

2 jours.

#### **MÉTHODES ET OUTILS**

##### **PÉDAGOGIQUES :**

Formation dispensée par un formateur professionnel spécialisé principalement dans les logiciels PAO et de graphisme de la gamme QUARK.

PC / Mac complet.

Divers supports de cours fournis.

Méthode pédagogique participative. Validation des acquis (QCM). Attestation de formation. Formation théorique et pratique.

#### **LIEU DE FORMATION :**

En stage ou en intra.

#### **EFFECTIF :**

1 à 10 personnes.

Date d'élaboration 03/09/2020  
Dernière mise à jour 03/09/20  
Version : 1

#### SUITE CONTENU

##### Importer / Exporter / Préférences

- Format PDF, haute et basse résolution, export EPS et HTML.
- Paramétrage des préférences. Fabriquer un document finalisé.
- Gestion des longs documents, regroupement des informations pour la sortie.
- Optimisation et fenêtre d'impression.

##### Fin de formation

- Conclusions.
- Test de niveau et correction.
- Évaluation qualitative.
- Validation des acquis.
- Remise de l'attestation de formation.
- Remise d'un support de cours et documents annexes.