



Informatique & Vous
Conseils - Formations

XPress

XPress Niveau 1

3 jours

les objectifs

Acquérir une bonne connaissance globale de l'outil et définir la méthode de travail adaptée à une utilisation professionnelle d'XPress et de la PAO.

le niveau

Créatifs, graphistes, maquettistes et responsables de communication

le public

Ce stage nécessite une bonne maîtrise du système utilisé. Il est recommandé aux débutants de suivre au préalable un stage d'initiation aux systèmes Windows ou Mac OSX.

Découvrir l'espace de travail

Zooms et modes d'affichage
Palettes et menus
Enregistrement d'un espace de travail

Gérer le format

Format de page
Page en Recto/Verso
Repères types, colonnes et marges
Projet ou mise en page unique

Gérer les pages

Propriété de la mise en page
Gestion de pages et de planches
Mise en place d'une maquette pour automatiser la mise en page

Mettre en page

Outils Bloc et Forme
Contrôle des objets : Palette Spécifications
Déplacement et duplication d'objets
Alignement des blocs
Grouper/Dégrouper les blocs
Premier plan/Arrière-plan
Options de bloc de texte : Colonnes, blanc tournant et justification verticale

Importer des images

Formats d'image pour l'impression et le Web
Mise à l'échelle, orientation et recadrage
Optimiser l'affichage des images à l'écran
Synchronisation du travail avec Photoshop et Illustrator

Éditer du texte

Importation de texte Word et chaînage de blocs
Mode Éditeur et correction orthographique
Caractères spéciaux : Le panneau Glyphe
Vérification orthographique et Rechercher/Remplacer

Ajuster les réglages typographiques

Attributs de caractères : Corps, interlignage, approche et décalage
Attributs de paragraphe : Alignements, retraits, espaces, filets et lettrines
Réglages des césures et de la justification

Utiliser les styles de texte

Styles de paragraphes
Styles de caractères

Gérer la couleur et les attributs des objets

Modes couleur : RVB, CMJN, Pantone et Web
Couleur, cadre et dégradés
Effets spéciaux : Transparence et ombre portée

Combiner les images et le texte

Importation d'une image détournée
Habillage de blocs avec du texte

Créer des tableaux

Importation de tableaux Excel ou Word
Modification et mise en forme des cellules et du tableau

Enregistrer et exporter

Rassembler les infos pour la sortie pour le prépresse ou l'archivage
Principaux formats d'exportation

Imprimer et fabriquer des fichiers PDF

Contrôle prépresse de base : Aplatissement, séparations, images et polices
Enregistrer au format EPS ou PDF
Paramètres d'impression : Format, repères, séparation et gestion des couleurs

Les programmes sont disponibles sur notre site. Pour l'établissement de programmes personnalisés, contactez-nous au :

06 52 80 10 21

info@informatique-et-vous.fr
http://www.informatique-et-vous.fr