

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### COMMUNICATION – GRAPHISME & PRINT

Réf. CM02012 **XPRESS NIV.1**  
INITIATION À LA MISE EN PAGE

#### PUBLIC :

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

#### PRÉ-REQUIS :

Maîtrise de l'outil informatique. Avoir des notions en PAO retouche d'image serait un plus.

#### OBJECTIFS :

La formation XPRESS NIV.1 a pour objectifs de :

- Maîtriser les fonctionnalités de base d'un standard de la mise en page afin de créer différents types de publication.
- Acquérir une méthode de production.

#### DURÉE :

3 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.1** ? 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'environnement de travail

- Rappel des étapes de la chaîne de fabrication.
- L'interface, le plan de travail et les modes d'affichage.
- Palette de navigation, boîte à outils, règle, repère et grille.

##### Créer un projet

- Création et gestion des maquettes.
- Format de page, fond perdu, marge et colonne.
- Définition de pages types, éléments répétitifs, folio.

##### Manipuler les blocs texte et image

- Placement paramétré et modification des blocs (fusion, division, rotation, déformation).
- Déplacement, duplication des blocs, espacement et alignement, groupement, verrouillage.
- Superposition et gestion des calques. Import textes et images.
- Notion de mode colorimétrique : RVB, CMJN, Pantone et web.
- Gestion des couleurs, des fonds, cadre et texte, aplat et dégradé, transparence, ombre portée.
- Détourage et habillage, couleur des images importées, ancrage au texte.

##### Travailler le texte et la typographie

- Palette « spécifications ».
- Typographie du caractère et format du paragraphe.
- Réglage des césures et de la justification.
- Filets de paragraphes, lettrines, tabulations, grille d'alignement du texte.
- Définition des feuilles de style de paragraphe et de caractère.
- Palette des glyphes, remplacement de police.
- Chainage du texte.

##### Tracer des formes vectorielles

- Outil « plume » et courbe de Bézier.
- Réalisation d'un tracé pour recevoir du texte.
- Habillage d'un tracé.

##### Éditer des tableaux

- Formatage, mise en couleur et typographie.
- Importation d'image dans les tableaux, effet, ombre portée.
- Fusion et division de cellules.

##### Préparer l'impression

- Impression d'une épreuve du document, repères et traits de coupe.
- Vérification des images, des polices, des séparations.



## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### COMMUNICATION – GRAPHISME & PRINT

Réf. CM02012 **XPRESS NIV.1**  
INITIATION À LA MISE EN PAGE

#### **PUBLIC :**

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

#### **PRÉ-REQUIS :**

Maîtrise de l'outil informatique. Avoir des notions en PAO retouche d'image serait un plus.

#### **OBJECTIFS :**

La formation XPRESS NIV.1 a pour objectifs de :

- Maîtriser les fonctionnalités de base d'un standard de la mise en page afin de créer différents types de publication.
- Acquérir une méthode de production.

#### **DURÉE :**

3 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

- Assemblage des informations pour la sortie.
- Génération d'un PDF pour l'imprimeur.

#### 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.