

XPress - Base

3 j (21 heures)

Ref : XPRI

Public

Maquettistes, directeurs artistiques, infographistes, éditeurs, secrétaires de rédaction, service prépresse

Pré-requis

Connaissance de l'environnement Windows ou Mac OS
Pratique d'un logiciel de création d'images fortement conseillée

Moyens pédagogiques

Formation réalisée en présentiel ou à distance selon la formule retenue
Exposés, cas pratiques, synthèse, assistance post-formation pendant trois mois
Un poste par stagiaire, vidéoprojecteur, support de cours fourni à chaque stagiaire

Modalités de suivi et d'évaluation

Feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur
Exercices de mise en pratique ou quiz de connaissances tout au long de la formation permettant de mesurer la progression des stagiaires
Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de stage
Auto-évaluation des acquis de la formation par les stagiaires
Attestation de fin de formation

Objectifs

- Découvrir et maîtriser les fonctions principales de Xpress
- Créer des maquettes et des styles
- Importer et composer du texte
- Placer, recadrer et donner des effets aux images
- Imprimer et exporter au format PDF
- Mettre en place un système professionnel de production

Programme détaillé

PRESENTATION DE L'INTERFACE DE XPRESS

- La table de montage
- La palette d'outils et la palette de contrôle
- Espace de travail

Format de documents

NOTIONS ET CARACTERISTIQUES DES BLOCS OBJETS

Le bloc texte, le bloc image, le bloc trait
Les différents outils de traçage
Déplacement et suppression de blocs
Modification de taille
La palette « Aspect », modification des filtres

ENRICHISSEMENTS

Le traitement de texte
Les images : différentes actions possibles selon le format du fichier (TIFF, EPS,...), tramage, solarisation, contraste
Les différents formats de XPress : QXP, QXD, QXT, QXL, QDT
Les traits : épaisseur, style, fléchage, couleur
Les filets

MISE EN PAGE

L'importation de texte et d'images
Le chaînage automatique ou manuel
Les "préférences" dans XPress
Les formats de mise en page
Les colonnages et les maquettes
L'insertion de page
La justification forcée, l'habillage d'image
La création de couleur (roue chromatique et nuancier Pantone)
La séparation des couleurs pour l'impression (couleur active ou inactive)

GESTION DE L'IMPRESSION

Les sorties lasers et conventionnelles
Séparation (quadri, Pantone)
Préparation des documents et envoi au flashage

AUTRES FONCTIONS

Les tableaux
Création et personnalisation de bibliothèques et de dictionnaire
Les logiciels de dessin : Illustrator, Photoshop...
L'exportation de fichier au format EPS

AUTRES FORMATS DE PUBLICATION

L'export vers le format HTML, le format PDF pour l'impression, pour le web.

Mises en pratique et capacités

Exploiter les possibilités de XPress

Naviguer dans les différentes zones de travail

Disposer les éléments textes et images

Utiliser les différents modes colorimétriques

Exploiter les techniques d'habillage et de chaînage

Définir et utiliser les pages type
