

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
