Xpress - Initiation

https://www.estim-formation.com/formation-xpress-initiation

Objectifs de la formation

- Savoir créer des documents de communication avec Xpress et gérer toutes publications imprimées.

Programme pédagogique

Environnement de travail

- Palettes, groupes et ensemble de palettes
- Compatibilité entre les versions
- Gestion de l'affichage des documents à l'écran (plusieurs fenêtres)

Spécificités du nouveau document

- Format de page, colonnages, marges

Blocs

- Création de blocs texte et image
- Aide au placement des blocs (grilles, repères)
- Conversion de blocs et changement d'attribution (image, texte)
- Sélection, placement, verrouillage, association
- Transformation des blocs (mise à l'échelle, rotation, déformation...)
- Niveaux de plan (premier plan, arrière-plan)

Texte

- Importation du texte
- Chaînage des blocs texte
- Rechercher et remplacer

Image

- Format de fichiers pris en charge
- Importation d'images
- Liens d'images

Typographie

- Mise en forme du texte (caractères et paragraphes)
- Gris typo, césures et justification
- Filets de paragraphes
- Habillage du texte

Couleur

- Gestion des couleurs CMJN, Pantone, dégradé
- Opacité, ombré

Styles

- Style de caractères et de paragraphes

Maquette

- Pages et maquette

- Foliotage, sauts de section

Finalisation du document

- Vérifier les infos pour la sortie
- Sortie imprimante
- Séparation
- Assemblage
- Export PDF

Prérequis et public cible

Prérequis de formation :

Ce programme de formation ne nécessite pas de pré-requis particulier.

Cette formation est ouverte à tous les publics.

Modalité d'évaluation pédagogique

Evalution des compétences acquises par les stagiaires :

A l'issue de la formation, un contrôle de connaissances permettra d'évaluer les compétences acquises par chaque participant.