

QUARK XPRESS INITIATION



PUBLIC	➤ Graphistes, maquettistes, secrétaires de rédaction et toute personne en charge de PAO. Assistantes et secrétaires qui ont à réaliser des mises en page élaborées.
DUREE	➤ 3 jours = 21 heures
OBJECTIF	➤ <ul style="list-style-type: none">• Maîtriser les fonctions de base• Concevoir une publication d'une page• Manipuler les blocs• Ajouter des illustrations à une publication• Concevoir une publication structurée
PREREQUIS	➤ Aucun

PROGRAMME

1. Présentation d'Xpress

- Possibilités et limites.
- Le plan de montage, la page.
- Les règles et la grille.

2. Maîtriser les fonctions de base

- Créer une nouvelle publication.
- Définir le format de page, marges et colonnes.
- Connaître la palette des outils standard.
- Utiliser les différents modes d'affichage.
- Définir les préférences pour le document.

3. Concevoir une publication d'une page

- Positionner des repères.
- Créer, redimensionner, déplacer et supprimer des blocs texte.
- Saisir, modifier et mettre en forme du texte.
- Utiliser la palette de spécifications (propriétés typographiques, interlignage, approche de paire, approche de groupe).

4. Manipuler les blocs

- Aligner, répartir, grouper ou dissocier des blocs.
- Effectuer des rotations et des inclinaisons.
- Créer une ombre portée ou projetée.
- Ajouter des lettrines.
- Transformer des blocs en polygones.
- Gérer premier plan et arrière-plan.

5. Ajouter des illustrations à une publication

- Insérer des illustrations (dessins, photographies).
- Déplacer et redimensionner les images.
- Habiller les illustrations.
- Appliquer des couleurs, des trames et des dégradés.
- Choisir une couleur Pantone.
- Créer et ajouter des couleurs personnalisées.

6. Concevoir une publication structurée

- Comprendre la notion de pages types (maquettes).
- Utiliser le plan de montage (déplacement, ajout, suppression de pages ou de pages types).
- Créer et utiliser des styles de caractère ou de paragraphe.
- Enregistrer et rappeler un gabarit (document modèle).

7. Conditions pédagogique :

- 1 poste par personne
- Evaluation technique d'acquisition des connaissances pré et post formation
- De nombreux exercices d'application sont vus tout au long de la journée
- Formation diplômante
- Remise d'un support de cours Formation certifiante dans le cadre du CPF
- PROGRAMME dans le cadre du CPF