

# Plan de cours

## Xpress - Initiation

---

<b>Objectif</b>	<i>Savoir utiliser les fonctionnalités d'XPress au travers de la création de tout type de document (flyer, brochure, livre, pub...) selon les besoins...</i>
<b>Pré-requis</b>	<i>Bonne utilisation du PC ou du Macintosh, intérêt pour la mise en page</i>
<b>Méthode</b>	<i>La méthode générale est basée sur l'étude modulaire, les fonctionnalités générales, le détail des outils et les astuces de production. Chaque stagiaire travaille sur sa propre machine, le formateur est là pour corriger les erreurs éventuelles et approfondir les points qui peuvent sembler obscurs. La formation est axée sur la mise en application de cas concrets de production</i>
<b>Moyens</b>	<i>Utilisation d'un vidéo-projecteur si le groupe comprend plus de 3 personnes. Paper-board afin de noter, par des schémas les concepts à acquérir. Support de cours fourni par le centre de formation reprenant le contenu du plan de cours.</i>
<b>Durée</b>	<i>3 jours</i>

A l'issue de la **première partie** de la formation, le stagiaire doit :

- Savoir créer un document avec n'importe quel format
- Savoir utiliser les outils
- Utiliser les feuilles de style de mise en forme caractère et paragraphe
- Savoir créer des couleurs imposées et modifier tous les attributs des objets
- Utiliser les maquettes
- Savoir créer un tableau
- Savoir placer des images et les modifier



## Généralités

- Ergonomie du logiciel

## La philosophie du produit

- Positionnement par rapport aux autres logiciels

## Les Blocs

- Images
- Texte
- Filets
- menus contextuels
- indicateurs visuels

## La palette des spécifications et positionnement intelligent des palettes

### Les blocs modifiables (courbes de bézier)

- Les pathfinder
- Super Dupliquer Déplacer

## La gestion du texte

- Saisie
- Importation/exportation

## La mise en forme

- Attributs de caractères
- Formats de paragraphes

## Différentes valeurs de retraits

- Tabulations
- Synchronisation de texte
- Contrôler lignes
- *Palette de glyphes*
- *Caractères spéciaux*
- *Echange de polices de caractères*
- *Lissage auto du texte*

## Les feuilles de styles

- ..de caractères
- ..de paragraphe
- ..de soulignement

## Recherche/Remplace

## Orthographe

## Les tableaux

- Création avec l'outil tableau
- Création avec les tabulations

## Les couleurs

- Création de couleurs (quadrichromie - RVB ...)
- Utilisation des gammes de couleurs existantes Pantone - Focoltone
- Spécification et travail sur la défonce

- Définition de dégradés
- *Opacité des couleurs*
- *Détection auto des profils du moniteur*

## Les attributs d'objets

- Filets et les rayures
- Transparence
- Ombre portée
- Alignements – Groupage - Verrouillage

## Le travail sur les images

- Importation des images
- Application de contrastes
- Mise en couleur des images TIFF
- Trames de demi-teintes
- *Masque de couches alpha dans les images tiff et psd*
- *Ombres portées*
- *Prise en charge des images eps*
- *Manipulation non destructive des masques*
- *Prise en charge de la transparence en arrière plan des fichiers psd*
- Les blocs ancrés dans le texte

## L'habillage

- Habillage de bloc
- Habillage d'image

## Les bibliothèques

- Création et utilisation de bibliothèques

## Enregistrement

- Enregistrement standard
- Création de documents PDF

## Lien vers le programme du Perfectionnement sur [XPRESS](#)

