

XPRESS - Les bases

Objectif : Toute personne souhaitant maîtriser les techniques de mise en page intégrant textes et images pour la production de documents professionnels avec le logiciel XPress.

- 3 jours -

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Utiliser les fonctions du logiciel XPress en production, en relation avec les logiciels de dessin ou de photo

Contenu de formation

- **LES BASES SUR XPRESS**
Présentation des domaines d'action de XPress dans la chaîne graphique
L'écran de XPress
Typologie des menus et des palettes d'outils
- **OUTILS DE MISE EN PAGE**
Les règles, placement des repères, colonnes
Marge, marge de reliure
- **TEXTES ET GRAPHIQUES**
Le document
Les types d'affichage
Les repères
Les cadres et les lignes, les objets, le texte
Importer une image
Rotation d'objets
Regrouper des objets
Utilisation des bibliothèques
Sauvegarder et imprimer le document
- **FORMULAIRE**
Duplication d'objets
Tabulation et interlignage
Sauvegarder un document en tant que gabarit
- **DOCUMENTS COMPLEXES**
Format de page et pagination
Importer un texte
Césure et justification
Utilisation des feuilles de style
Définir les chapitres
Vérifier l'orthographe
- **MISE EN PAGE**
Définir des colonnes, ancrer un bloc dans le texte
Habillage des objets
Créer des renvois à des pages
- **COULEURS ET IMPRESSION**
Définir les couleurs, fond dégradé de couleur, remplissage
Préparation de l'impression
Impression ou flashage

Déroulé de l'action

- **Type de stage**
Session Inter-entreprises
[Session Intra](#)
- **Horaires**
9H00-12H00 /13H30-17H00
- **Méthode pédagogique**
Alternance exposés
théoriques
et exercices pratiques
- **Suivi et assistance**
Support de cours adapté
au logiciel étudié et
au niveau suivi
Assistance téléphonique
gratuite et illimitée
- **Validation des acquis**
Exercice de validation en fin
d'action