

## Programme

---

### Ergonomie du logiciel

Outils, palettes et menus  
Découverte des principaux outils.

### Blocs

Blocs de texte, blocs image, blocs filets.  
Gestion des blocs et des plans.  
Associer, dupliquer et déplacer, fusionner, diviser...

### Textes

Importer, Saisir. Le traitement typographique.  
Règles de césure et justification. Le formatage. Les  
feuilles de style de paragraphe  
et de caractère.  
Créer et utiliser une grille de ligne de base.

### Couleurs

Définir et séparer des couleurs.  
Utiliser des tons directs.

### Images

Les formats de fichiers d'image.  
Importer, recadrer, détourer.  
Les habillages d'images.

### Maquettes et mise en page

Pages-type et plan de montage.  
Créer et appliquer des pages-type aux pages d'un  
document.  
Foliotage automatique.  
Chaînage automatique du texte.  
Méthodologie de travail (livre - index)

### Préparer le dossier pour l'impression

Contrôler son document  
Imprimer une épreuve composite  
et en séparation.  
Rassembler les informations

### PDF

Générer un fichier Postscript  
Générer un PDF pour le flashage ou l'impression  
CTP.

## Objectif :

Mise à jour et perfectionnement sur XPress, mise en page élaborée.  
Le module XPress perfectionnement nécessite un bon niveau de connaissance d'XPress.  
Découvertes des nouvelles fonctionnalités d'XPress, les mises en page multiples. Ce module est adapté à la demande du stagiaire, en fonction de ses impératifs de production.