

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System – Windows"

OU

Connaissance de l'environnement Windows

OBJECTIFS

A la fin du cours, le participant sera capable de :

- Mettre en page des documents destinés à l'imprimerie.
- Intégrer les différents éléments d'un document destiné à l'impression : photos, images et textes.
- ...

PROGRAMME

NOTIONS FONDAMENTALES DE XPRESS

- La fenêtre de travail
- La palette d'outils
- La palette de spécification
- La règle et les repères
- Utilisation de l'axe zéro
- Création d'un projet

LES BLOCS

- Outils et types de blocs
- Conversion d'un bloc
- Grouper et dégroupier un bloc
- Verrouiller et déverrouiller un bloc
- Fusion de blocs

LES BLOCS TEXTE

- Création d'un bloc texte
- Sélectionner un bloc
- Supprimer un bloc
- Outil déplacement de blocs
- Dimensionner un bloc
- Rotation d'un bloc

LES BLOCS TEXTE DANS LEURS CONTENUS

- Division d'un bloc en colonnes
- Retrait du texte
- Angle et inclinaison du texte
- Retournement vertical ou horizontal
- Position ligne de base
- Type d'alignement vertical
- Habillage bilatéral du texte
- Chaînage des blocs texte

LES TABLEAUX DANS XPRESS

- Création d'un tableau
- modification des attributs de cellule
- Quadrillage d'un tableau
- Fusion de cellules
- Division de cellules
- Conversion de cellules dans un tableau
- Conversion de textes en tableau

LES GABARITS

- Création d'une page
- Enregistrement d'un gabarit

LES PAGES ET LE PLAN DE MONTAGE

- Disposition des pages
- Insertion de pages (Menu page)
- Navigation d'une page à l'autre
- Notion de pages en regard
- Disposition de pages
- Déplacement de pages
- Supprimer une page

NOTION DE MAQUETTE

- Visualisation
- Pages dépendantes d'une maquette
- Page vierge
- Création de plusieurs maquettes
- Dupliquer une maquette
- Renommer une maquette
- Les icônes de pages et maquettes
- Numérotation des pages (folio)
- Numérotation sur une maquette

LES FEUILLES DE STYLES

- Création à partir d'une sélection
- Création à partir du menu édition
- Application
- Modification
- Duplication
- Suppression
- Importation

SYNCHRONISATION DE TEXTE

- Création d'une synchronisation de texte
- Désynchronisation du texte

LES SECTIONS

- La section ?
- Création d'une section

POUR TOUS RENSEIGNEMENTS

JL Gestion SA

Avenue de l'Indépendance Belge 58
B - 1081 Bruxelles

Tel : 02/412 04 10
Fax : 02/412 04 19
Gsm : 0477/ 78 94 45

[selossej@jlgestion.be](mailto:sellossej@jlgestion.be)
www.jlgestion.be

NOS TYPES DE FORMATION

- Sur mesure
- Cours donnés en français, néerlandais et anglais
- Inter-entreprise / Négociées
- E-Learning

NOS AVANTAGES

Nos formations sur mesure

Facilitent l'apprentissage et ciblent mieux la demande des participants!

Les boissons & les lunchs

Offerts par notre centre de formation pour satisfaire au mieux notre clientèle!

50% de réduction

Notre centre de formation vous propose d'utiliser la réduction de 50% du montant de la formation pour les sociétés bruxelloises.

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation pour **1 personne: 715,00 €**

2 Jours de formation pour **2 personnes: 1075,00 €**

2 Jours de formation par groupe de **3 à 6 personnes: 1500,00 €**