



## Public

Toute personne désirant produire des documents prêts à être imprimés.

## Connaissances requises

Avoir suivi une formation d'initiation à windows

## Durée :

3 Jours

## Moyens Pédagogiques

Alternance de cours théoriques et d'exercices pratiques.

Une personne par poste micro.  
Support de cours.

## Modalités de suivi :

- Validation des compétences acquises par des exercices pratiques à la fin de chaque module.
- Test pratique reprenant l'intégralité des modules étudiés en fin de formation.
- A l'issue de la formation est remis un bilan stagiaire et une évaluation du formateur.
- Feuilles d'émargement.

## Animateur :

Consultant spécialiste Flash

## Contact commercial :

David DEHAIS

Tél : 02.35.590.591

Fax : 02.35.80.82.99

Email : d.dehais@aemy.fr

## Cours :

### Xpress Initiation

#### Objectif de la formation

- A l'issue de ce cours, les participants seront capables de créer des documents de communication écrite : carton d'invitation, bulletin de communication, journaux.

#### Module 1 : Créer un document

Lancer le logiciel  
Choisir le format du document  
Présenter Xpress (outils, table de montage, palettes)  
Afficher les règles  
Poser et placer des lignes de repères sur la page.

#### Module 2 : Manipuler les blocs

Créer des blocs de plusieurs formes  
Créer des blocs de texte  
Modifier un bloc (agrandir, déplacer, supprimer)  
Sélectionner plusieurs blocs  
Grouper des blocs  
Dupliquer des blocs.  
Aligner et répartir des blocs.

#### Module 3 : Saisir et mettre en forme un texte

Saisir du texte dans un bloc  
Mettre en forme des caractères  
Mettre en forme des paragraphes (interligne, retraits...)  
Enregistrer le document  
Fermer le document.

#### Module 4 : Mettre en couleur les blocs

Afficher la palette de couleurs  
Appliquer un fond sur un bloc  
Encadrer un bloc  
Tramer une couleur  
Créer un dégradé.

#### Module 5 : Créer de nouvelles couleurs

Créer de nouvelles couleurs  
Ajouter des couleurs dans la palette  
Ouvrir les bibliothèques de couleurs (Pantone)  
Créer des couleurs pour une sortie chez un imprimeur.

#### Module 6 : Ecrire du texte en colonne

Créer des colonnes dans un bloc de texte  
Créer des repères de colonnes sur une page  
Chainer des blocs de texte à un autre bloc de texte.

#### Module 7 : Modifier la mise en Page

Manipuler les pages (déplacer, supprimer, ajouter)  
Visualiser plusieurs feuilles simultanément  
Modifier l'orientation du papier  
Imprimer.

#### Module 8 : Importer et modifier les mises en page

Importer une image dans un bloc  
Modifier les dimensions de l'image  
Créer un bloc image en forme de polygone  
Corriger une image  
Habiller une image de texte.