

## ● QUARK X PRESS

- **Code :** QXPRES
- **Niveau :** Débutant
- **Durée :** 3 jours
- **Pré requis :**

Posséder des connaissances de Windows

- **Public :**

Toute personne ayant à réaliser des documents de type « Journal Entreprise »

- **Objectifs :**

Comprendre les outils et les utiliser pour réaliser des documents. Mettre en place une maquette de travail.

### ● GESTION DES FICHIERS

La création, la modification d'un fichier  
L'enregistrement de document  
Les formats de travail et d'impression  
La création d'une mise en page

### ● TABLE DE MONTAGE

Le plan de travail et les outils  
Les blocs texte, les images, les filets  
La duplication et le déplacement  
La maquette type et le foliotage  
Le zoom et les outils de navigation

### ● GESTION DES COULEURS

Les couleurs de fond  
Les couleurs de cadre  
Les couleurs de texte  
Les couleurs en aplat  
Les dégradés  
Le travail du texte

### ● GESTION DE BLOCS

Le positionnement de blocs sur une double page  
La rotation de blocs  
La duplication et le déplacement de blocs  
La sélection multiple et le groupement de blocs

### ● VUE

La "palette de dimension" interactive  
Le faux texte et les fausses images  
La vue en chemin de fer, la vue double page  
Les vues réduites et le zoom  
Les fonds perdus  
La surface de travail sur plusieurs pages



## ● **FORMATAGE**

Le format de caractère et de paragraphe  
Les filets et les tabulations  
La recherche et le remplacement  
La correction orthographique  
Les règles de césures et justifications  
Les feuilles de style  
L'élaboration de chemin de texte pour la distribution de texte sur courbes

## ● **METHODES DE PRODUCTION**

L'habillage des blocs, le chaînage du texte  
L'utilisation des gabarits  
La grille de mise en page

## ● **IMPORTATION D'IMAGES**

Les modifications (taille, recadrage, etc.)  
L'habillage (bloc, automatique, manuel)

## ● **OPTIMISATION DU TRAVAIL**

La création de couleurs Pantone et quadrichromique  
L'utilisation de bibliothèque

## ● **IMPRESSIONS**

Les impressions simples, inversées  
Les impressions en chemin de fer  
Les impressions en niveaux de gris, en couleur  
Les impressions avec séparation  
L'environnement de l'impression

## ● **PREFERENCES**

La préparation au flashage  
La séparation des couleurs  
Les filets techniques

## ● **MISE EN FORME AVANCEE**

La mise en forme "rationnelle" du texte  
Les attributs typographiques  
La justification, l'interlignage et les espaces  
Les "finesses" et améliorations typographiques  
L'alignement vertical (pied de colonne, justifié...)  
Les modifications d'approche de paire ou de groupe  
Les variations d'interlignage professionnel  
La modification du positionnement de la ligne de base  
La lettrine automatique  
La gestion des paragraphes  
La coupure de mots, les exceptions de coupure  
Les blancs intermots ou interlettres

## ● **TABLEAUX**

Les filets liés au paragraphe (dessus, dessous)  
Les filets trame  
La création de tableaux  
Les tabulations et les filets horizontaux

## ● **STYLES**

La copie de feuilles de styles dans de nouvelles compositions ou des compositions types  
La gestion avancée des styles avec les " feuilles de styles caractères "

