



## **Plan de formation QuarkXPress**

### **Mise en page**

Logiciel de mise en page dédié à la réalisation de documents professionnels.  
Des exercices pratiques amèneront le stagiaire à maîtriser professionnellement le logiciel.

### **Public concerné**

Toute personne concernée par la réalisation de documents destinés à une impression professionnelle. Infographistes, maquettistes, opérateurs PAO, imprimeurs, reprographes, personnels des services de communication des entreprises, collectivités et administrations.

### **Niveau requis**

Connaissance de l'outil informatique indispensable.

## **Programme de formation**

### **L'environnement de travail**

La création d'un nouveau document. La gestion des paramètres de document. L'interface, les palettes et les outils. La table de montage et les pages. Les différents modes d'affichage et l'outil loupe. Les repères.

### **La gestion de projets**

Le concept de projet. Création d'un nouveau projet. Différentes mises en pages dans un projet. L'affichage des mises en page. Modifier les propriétés. Mise à jour des images à l'ouverture d'un projet. Remplacement des polices manquantes.

### **Les blocs**

La notion de bloc. Création et modification de blocs. Positionnement précis des blocs. Espacer aligner des blocs. Duplications. Verrouiller un bloc. Associer des blocs. Les plans et niveau de superposition. Arrondir les angles d'un bloc. Les opérations sur les blocs : découpe, fusion, intersection. Diviser les chemins extérieurs. Convertir du texte en bloc.

### **La typographie**

Créer et paramétrer des blocs de texte. Le chaînage des blocs de texte. Les blocs de texte multicolones. Importer du texte. Définir une marge autour du texte. Les attributs typographiques des caractères. La mise à l'échelle et le décalage des caractères. Les approches de caractères. La mise en forme des paragraphes. Les retraits et espacements. Les tabulations. Les filets de paragraphes. Les lettrines. Les feuilles de césure et justification.

## > QuarkXPress

### Les feuilles de style

Les styles de caractères et les styles de paragraphes. Création et modification des styles. Application des styles aux caractères et aux paragraphes. Réinitialisation d'un paragraphe. Importation de styles.

### La gestion des images

Les blocs images. Les différents formats de fichiers. Importation d'images dans un bloc. Les attributs d'un bloc image. Adaptation d'une image à la taille d'un bloc. Centrer une image dans un bloc. Adapter le bloc aux dimensions de l'image. Modifier précisément l'échelle d'une image. Colorisation d'une image Tif. L'habillage du texte autour d'un bloc image. Les images détournées par un tracé vectoriel ou une couche alpha. Modifier le chemin de détournage.

### L'utilisation des couleurs

La palette des couleurs. L'application d'un aplat de couleur ou d'un dégradé à un bloc ou à des caractères. Les couleurs transparentes et de repérage. La création de couleurs quadrichromiques et de tons directs (Pantone). Vérification des couleurs pour une impression professionnelle. Importer les couleurs d'un autre document.

### Les outils et techniques de dessin

Les outils pour dessiner des formes primaires (rectangle, ellipse, rectangles spéciaux). Les outils filets. L'outil plume et ses dérivés. Les combinaisons de formes. Le texte sur un tracé (curviligne).

### Les calques

Utiliser les calques pour construire un document. La palette des calques. Création, modification et suppression de calques. Masquer les indicateurs visuels des calques. Fusionner les calques. Imprimer seulement certains calques. Transfert d'objet d'un calque à l'autre.

### Les tableaux

Création de tableaux. Les liaisons de cellules. Redimensionner un tableau. Insérer des rangées et des colonnes. Les fusions de cellules. Le type de contenu d'une cellule. Appliquer des couleurs de fond. Les bordures de tableau. Le quadrillage du tableau. Conversion de tableaux en texte, en blocs. Convertir un texte en tableau.

### La pagination et le plan de montage

L'utilisation du plan de montage. L'insertion de pages. Manipulation et réorganisation des pages d'un document. Le foliotage automatique. La définition de maquettes et leur application aux pages. Création, duplication de maquettes. Changer la maquette appliquée à une page. Le mode chemin de fer. L'ajout de pages en provenance d'autres documents QuarkXPress. Définition de section pour gérer un foliotage discontinu. Les pages en vis-à-vis.

### Les index, les livres et les listes

Créer les entrées d'un index. Modification d'entrées. Générer un index. La création de livres. Ajouter des chapitres. Modifier l'ordre des chapitres. Synchroniser les chapitres. Ouvrir un chapitre d'un livre. Imprimer un livre. La création de listes. La palette des listes. Insérer une liste dans une mise en page.

### Les gabarits et bibliothèques

Création et modification de gabarits. La création de bibliothèque. Insérer des objets dans une bibliothèque. Etiqueter les éléments d'une bibliothèque. Insérer un objet de bibliothèque dans une page.



## > **QuarkXPress**

### **L'impression d'un document**

La préparation des traits de coupe et de repérage. La gestion des fonds perdus. La boîte de dialogue Imprimer. Définir les options d'impression. Imprimer en réduction. Les styles d'impression. L'impression d'un document en séparation. Le choix d'un mode colorimétrique. Le rassemblement des informations pour la sortie.

### **La défonce**

Comprendre les principes de la défonce, de la surimpression et du recouvrement. Les différentes méthodes de défonce. Recouvrement et surimpression par couleur ou par objet.

### **L'export en pdf**

Exporter une mise en page au format pdf. Les options d'exportation du format pdf.

