



## Quark XPress

Programme  
détailé

**Objectifs :** maîtriser les techniques de présentation graphique, de mise en page, du traitement des illustrations, de mise en couleur et d'impression, pour réaliser tous types de documents élaborés.

**Pré-requis :** pour suivre cette formation, les stagiaires doivent connaître l'environnement Windows ou MacOS.

**Durée :** 3 jours.

**Moyens pédagogiques :** étude du logiciel, grâce à une progression pédagogique cohérente et grâce à des cas concrets. Un formateur animera le stage et pourra être interrogé à tout moment.

**Formateur :** Pascale PRAS, formatrice en arts graphiques depuis 18 ans.

**Évaluation :** l'évaluation des connaissances se fait de façon continue, tout au long de la formation. En fin de stage, les stagiaires remplissent un questionnaire de satisfaction post-formation.

### Finalité de Quark XPress

#### L'interface

- ~ Outils, palettes, zooms, repères
- ~ Préférences par défaut, préférences du document

#### Le document

- ~ Format du document
- ~ Préparer et utiliser les maquettes
- ~ Insérer, déplacer, supprimer des pages
- ~ Numérotation automatique des pages

#### Les blocs

- ~ Les différents types de blocs
- ~ Créer et déplacer des blocs
- ~ La palette de spécifications
- ~ Grouper des objets
- ~ Gérer les plans
- ~ Déplacer, dupliquer et aligner des éléments
- ~ Les traits

#### Les attributs graphiques

- ~ Définir et séparer des couleurs : CMJN, Pantone, Web...
- ~ Couleurs quadri et d'accompagnement
- ~ Utiliser les couleurs pour le fond, le contour et le contenu des blocs
- ~ La transparence

#### Le texte

- ~ Bloc de texte : retrait, colonnes, alignement vertical du texte
- ~ Saisir et importer du texte, corriger, rechercher-remplacer
- ~ Le vocabulaire typographique
- ~ Typographie du caractère et format du paragraphe
- ~ Régler les césures et la justification pour obtenir un meilleur gris typographique
- ~ Chaîner des blocs texte
- ~ Tabulations
- ~ Lettrines
- ~ Contrôle des veuves et des orphelins
- ~ Feuilles de style de paragraphes et feuilles de style de caractères
- ~ Ancrage de blocs dans le texte

#### La gestion des tableaux

63, rue Marengo  
42000 Saint-Étienne  
Tél 04 77 92 93 36  
Fax 04 86 17 23 36

[formation@nettic.fr](mailto:formation@nettic.fr)  
[www.nettic.fr](http://www.nettic.fr)

N° de déclaration d'activité :  
82 42 02084 42

Eurl au capital de 3000 €  
RCS : 491612453  
TVA intracommunautaire :  
FR95491612453



## Les images

- ~ Formats d'importation
- ~ Importer et cadrer des images
- ~ Détourer et habiller des images

## Méthodes d'organisation

- ~ Créer et utiliser des gabarits, des bibliothèques
- ~ Notion de projets

## La préparation à l'impression

- ~ Imprimer une épreuve du document
- ~ Vérifier et préparer un document pour le flashage
  - Rassembler les informations

63, rue Marengo  
42000 Saint-Étienne  
Tél 04 77 92 93 36  
Fax 04 86 17 23 36

[formation@nettic.fr](mailto:formation@nettic.fr)  
[www.nettic.fr](http://www.nettic.fr)

N° de déclaration d'activité :  
82 42 02084 42

Eurl au capital de 3000 €  
RCS : 491612453  
TVA intracommunautaire :  
FR95491612453