Xpress - Perfectionnement

Format :
Présentiel et/ou Distanciel

Durée :
2 jours / 14 h

Référence :
GRA-XPR-0086

Public :
Tout utilisateur d'Xpress.

Personnes en situation de handicap :
Vous êtes en situation de handicap et vous souhaitez faire une formation ?
Merci de bien vouloir nous contacter en amont afin d'étudier ensemble vos besoins et les solutions les plus adaptées.

Objectifs de développement des compétences :
Être capable de
Maîtriser les principales fonctionnalités d'Xpress.
Savoir concevoir une maquette, manipuler des objets, du texte et des images, imprimer un document, créer un PDF.
Comprendre les subtilités de Xpress et augmenter son efficacité en production.
Améliorer la gestion des documents longs.
Mieux maîtriser les fonctions avancées de Xpress.

Compétences développées :
A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de appliquer les fonctionnalités avancées de Xpresset augmenter son efficacité en production, améliorer la gestion des documents longs.

Pré-requis :
Maîtrise Xpress au niveau initiation.

Méthodes Pédagogiques mobilisées :
Les prestations de formation sont assurées par des formateurs professionnels qui utilisent des moyens pédagogiques adaptés.
Dans le cadre de session intra entreprise, possibilité de travailler sur vos projets afin de répondre à vos besoins spécifiques.
Supports de cours pédagogiques imprimés et/ou numérisés.

Répartition du temps (environ) :

Théorique 45%, Pratique 55%

Modalités d'évaluation :

Questionnaire d'auto-positionnement:
Un questionnaire d'auto-positionnement est adressé aux stagiaires en amont de la formation afin de l'adapter aux besoins et attentes des participants.

Évaluation à chaud par le biais de travaux pratiques.

- Exercices, tests d'évaluations (QUIZZ ou QCM ...).

Moyens techniques mobilisés :

Salle(s) de cours équipée(s) des moyens audiovisuels avec le matériel adapté à la formation (si besoin, ordinateur par stagiaire).

Modalité et délai d'accès à la formation :

Sur inscription.
UNIVERS FORMATION s'engage à prendre en charge votre demande sous un délai de 48h et à proposer des dates d'entrée en formation sous un délai de 15 jours, en fonction de vos disponibilités et de celles du formateur pressenti.
Votre rapidité de réponse sur toutes les questions administratives et questionnaires de positionnement permettra d'accélérer le démarrage de votre formation.

Tarif :

Nous contacter pour devis personnalisés.

Programme de la formation

1. Révision - (2h)

Les blocs
Les colonnes
Le chaînage
Les formats de fichier
Exercice pratique

2. Les tableaux dans Xpress - (3h)

Créer un tableau
Modifier les attributs de cellule
Gérer le quadrillage d?un tableau
Fusionner des cellules
Diviser des cellules
Convertir des cellules dans un tableau
Convertir du texte en tableau
Exercice pratique

3. Les feuilles de style - (3h)

Gérer la création à partir d?une sélection
Gérer la création à partir du menu édition
Appliquer, modifier, dupliquer, supprimer, importer
Exercice pratique

4. Les filets - (2h)

Tracer des filets
Coordonnées et palettes
Epaisseurs, style
Couleurs et intervalles
Habillage
Exercice pratique

5. La bibliothèque - (2h)

Créer une bibliothèque
Stocker des éléments dans une bibliothèque
Utiliser une bibliothèque
Nommer une entrée
Supprimer une entrée
Exercice pratique

6. La table des matières - (2h)

Conception
Propriété
Exercice pratique

Nous contacter :

Version mise à jour le 28/07/2020