



Conseil, ingénierie, formations

Formation Publisher

Durée : 2 jours

Public : Tous

Pré-requis : Connaissance de l'environnement PC

Objectifs : Apprendre à créer des documents avec Publisher

Utiliser les compositions

- Connaître les différentes compositions
- Utilisation d'une composition
- Apprendre à personnaliser une composition
- Création d'un modèle

Manipuler le texte

- Utiliser et créer des cadres de texte
- Mettre en forme le texte, la police, les paragraphes
- Utiliser les styles
- Définir le jeu de couleur

Organiser vos pages

- Gestion du premier plan et de l'arrière plan
- Les marges et autres repères de mise en page
- Utiliser les en-têtes et pieds de page
- Numérotation des pages
- Déplacer / modifier / supprimer vos pages

Utiliser des objets

- Présentation des différents objets : images, dessins...
- Importer des images dans vos présentations
- Utiliser les graphiques : rectangle, cercle...
- Utiliser la bibliothèque d'images
- Alignement et répartition des objets

Fonctions avancées de mise en page

- Création de page maître
- Utiliser les pages doubles
- Chainage des textes

Diffusion d'un document

- Publier votre document sur le web
- Gestion de l'impression
- Le publipostage

Les avantages

- Un support et les exercices du cours pour chaque stagiaire
- Un formateur expert ayant suivi une formation à la pédagogie
- Le déjeuner compris en inter-entreprises
- Boissons offertes pendant les pauses en inter-entreprises
- Soutien du formateur pendant un mois
- Salles lumineuses et locaux facilement accessibles
- Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75% de pratique minimum