

## Formation Publisher

<b>Durée :</b>	2 jours
<b>Public :</b>	Tous
<b>Pré-requis :</b>	Connaissance de l'environnement PC
<b>Objectifs :</b>	Apprendre à créer des documents avec Publisher
<b>Sanction :</b>	Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis
<b>Taux de retour à l'emploi:</b>	Aucune donnée disponible
<b>Référence:</b>	BUR285-F
<b>Note de satisfaction des participants:</b>	4,64 / 5

### 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
- Chaînage des textes

## **Diffusion d'un document**

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