

Formation Publisher

■ Durée :	2 jours (14 heures)
■ Tarifs inter-entreprise :	995,00 € HT (standard) 796,00 € HT (remisé)
■ Public :	Tous
■ Pré-requis :	Connaissance de l'environnement PC
■ Objectifs :	Apprendre à créer des documents avec Publisher
■ Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :	• Formation synchrone en présentiel et distanciel. • Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum. • Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat. • Un formateur expert.
■ Modalités d'évaluation :	• Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation. • Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation. • Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques. • Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.
■ Sanction :	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
■ Référence :	BUR285-F
■ Note de satisfaction des participants:	4,64 / 5
■ Contacts :	commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73
■ Modalités d'accès :	Possibilité de faire un devis en ligne (www.dawan.fr, moncompteformation.gouv.fr, maformation.fr, etc.) ou en appelant au standard.
■ Délais d'accès :	Variable selon le type de financement.

■ Accessibilité :

Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à referenthandicap@dawan.fr, nous étudierons ensemble vos besoins

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