

Objectifs pédagogiques

Savoir créer et produire des compositions de type brochure, prospectus, formulaire, invitation, bulletin d'informations, etc.

Public

Ce stage s'adresse à toute personne désirant apprendre les bases (et beaucoup plus) de Publisher Microsoft

Prérequis

Connaissance de base de l'environnement Windows

Durée

2 journées (14 heures)

Modalités pédagogiques

Formateur expérimenté et spécialiste de la bureautique

Alternance d'apports théoriques et pratiques.
Temps dédié à la pratique : 80 %

Moyens et supports pédagogiques

1 pc par stagiaire

1 vidéo projecteur

Support de cours numérique et attestation de formation remis en fin de formation

Assistance post formation par mail ou téléphone valable un an

Modalités d'évaluation et de suivi

Pour faciliter la mémorisation des points essentiels de la formation, le formateur propose régulièrement des synthèses et des mises en application pratiques.

Évaluation des acquis via un quizz en fin de formation.

• Mise en page avec Publisher

- L'environnement de Microsoft Publisher
- Utiliser les modèles
- Choisir une composition

• Gestion des zones de textes

- Insérer des zones de texte
- Lier des zones de texte
- Gérer le multi colonage
- Mettre en forme les zones de textes
- Associer des styles
- Insérer et mettre en forme des tableaux

• Images, dessins et objets

- Insérer des images
- Modifier des images
- Dessiner des formes
- Insérer des WordArt
- Gérer la bibliothèque d'objets
- Insérer des composants de page
- Aligner les objets

• Mise en page

- Les repères de mise en page
- Modifier l'arrière-plan d'une page
- Modifier et appliquer une page maître à un document
- Définir les en-têtes et pieds de page
- Numéroté les pages
- Ajouter des pages
- Changer la structure d'un document

• Gestion des couleurs

- Choix d'un jeu de couleurs
- Personnaliser un jeu de couleurs

• Les modèles

- Enregistrer un modèle
- Utiliser une copie d'un modèle