



Publisher initiation 2013 et version antérieure

Objectifs

Acquérir les compétences permettant de créer des compositions personnalisées.

Public Concerné

Tout public ayant à réaliser des compositions professionnelles à l'aide d'un logiciel graphique.

Pré-requis

Connaissance de l'environnement Windows.

Durée

1 jour, soit 07 heures.

Moyens Pédagogiques

- Un ordinateur portable équipé de Publisher (version suivant la demande client) par participant.
- Alternance d'exposés théoriques et d'exercices pratiques. Ceux-ci permettront l'évaluation de la formation par rapport aux objectifs.

Documentation

Une documentation par stagiaire. La documentation fournie au stagiaire pendant sa formation est utilisable au quotidien dans l'entreprise au cours de son activité professionnelle.

Méthodes

La pédagogie est de type Active / Découverte :

- La **découverte** est réalisée par le biais d'exercices à caractère ludique et de réflexions / débats, relatifs à des expériences issues du terrain.
- L'**assimilation** est constituée par l'apport des connaissances relatives aux méthodes et outils définis dans le programme.
- L'**intégration** consiste à traiter, au cours de la formation, des applications des méthodes et outils sur des sujets issus du terrain.

Contrôle qualité : Toutes nos formations font l'objet d'une évaluation qualité à chaque fin de session.

Une attestation de formation est délivrée à l'issue de toutes les formations suivies dans le cadre du programme de la formation continue.



Publisher initiation 2013 et version antérieur

Programme

30% de théorie 70% de Pratique

Clarification et identification de l'objectif de la composition et élaboration d'une tactique de conception

- Définir l'objectif de la composition.
- Identifier ce que doit retenir le lecteur.
- Identifier ce que le lecteur doit entreprendre.

Lancer Publisher

- La page de départ.
- L'écran de Publisher.
- Les différentes barres.
- Les règles.
- Les repères.

Créer une composition avec l'assistant

- Sélection du type de composition
- Choix des options proposées par l'assistant
- Enregistrer la composition.

Insérer une zone de texte

- Créer la zone de texte.
- Mise en forme du texte.
- Alignement du texte.
- Les styles.
- Les lettrines.
- Les caractères spéciaux.

Insérer un tableau

- Créer le cadre du tableau.
- Insérer, supprimer, modifier des lignes des colonnes.
- Fusionner, fractionner des cellules.

Insérer, modifier, supprimer des objets

- Images.
- Photos.
- Cliparts.
- Wordarts.

Réaliser une composition rapide

- Options de composition rapide.
- Styles de composition rapide.
- Jeux de couleurs.
- Jeux de polices.
- La vérification orthographique.

Modèles

- Utilisation des modèles existant.
- Retrouver un modèle.

Mise en page et impression

- Vérifier la mise en page.
- Imprimer un document.
- Imprimer des tailles spéciales.

Formation réalisable en Inter-entreprises ou en Intra-entreprise, et sur-mesure.