

Réf : BU028

MAJ : 04/23

Public concerné

Toute personne désirant concevoir des publications
Effectif : de 1 à 6 personnes

Durée

2 jours – 14 heures

Pré-requis

Connaître l'environnement de Windows et utiliser un traitement de texte

Méthodes pédagogiques

Recueil des attentes des stagiaires
Apports théoriques étayés par de nombreux exercices pratiques

Moyens et techniques pédagogiques

Support pédagogique remis à chaque stagiaire

Lieu

En INTRA : dans vos locaux

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, le stagiaire sera en capacité :

- de maîtriser les bases de Publisher pour créer, modifier et présenter des compositions simples (brochures, prospectus)
- d'insérer des cadres de texte, des tableaux, des dessins, des images et autres objets
- de gérer les pages et les arrière-plans

Contenu du stage

Présentation de Publisher et de son environnement

Description de l'écran avec ses caractéristiques (ruban, onglet, barre d'outils d'accès rapide...)

Les différents modes d'affichage, le zoom

Afficher ou masquer les marques spéciales (caractères non-imprimables)

Les compositions

Ouvrir, enregistrer, fermer une composition

Créer une composition avec ou sans assistant

Convertir une composition en PDF

Gestion des pages

Modifier la mise en page

Ajout, suppression de page

Gérer les règles – Créer, modifier les repères de règles, de marge, de grille

Les modèles, les jeux de couleur, l'arrière-plan

Les cadres de texte du texte

Créer un cadre de texte

Saisie et modification du texte - Importer du texte

Déplacer et copier du texte

Mettre en forme du texte (caractères, paragraphes, colonnes...)

Créer des listes à puces ou listes numérotées

Les styles de texte

Recopier une mise en forme (outil pinceau)

Liaison de cadres de texte

Les images et formes

Insérer une image – Créer un espace réservé pour une image

Rogner une image

Habiller une image avec du texte

Appliquer un effet à une image

Insérer et gérer des formes

Les tableaux

Créer et modifier un tableau

Insérer, supprimer des lignes ou colonnes – Modifier la taille des colonnes ou lignes

Mettre en forme les cellules d'un tableau - Appliquer un style de tableau prédéfini

Fusionner des cellules

Les blocs de construction

Créer, insérer des blocs de construction

Gérer les blocs de construction

Gérer les objets

Sélectionner des objets

Dimensionner un objet – Appliquer une rotation

Déplacer, copier, supprimer un objet

Modifier l'ordre des objets

Grouper / dissocier des objets

L'impression

Mise en page d'une composition

Options d'impression

Dispositif de suivi et d'évaluation

Evaluation en cours d'acquisition qui peut être faite, selon le contenu de la formation, sous forme :

Quiz, exercice pratique, étude de cas, jeux de rôles..

Questionnaire de fin de formation

Evaluation de satisfaction

Profil du formateur

Nos formateurs et consultants sont choisis pour leurs expertises métiers et leurs compétences pédagogiques