

PUBLISHER – Perfectionnement

PRÉSENTATION DU LOGICIEL :

Le programme de publication de bureau de Microsoft Office :

Publisher 2003 est la solution complète pour les documents commerciaux et les compositions d'entreprise. Il est essentiel pour toute entreprise de communiquer avec ses clients.

Publisher 2003 vous permet de créer des supports marketing professionnels de façon rapide et efficace.

Jamais il n'a été aussi simple de concevoir, créer et composer des documents marketing et des supports de communication professionnels en interne.

Durée : 1 Jours

Objectifs : Maîtriser les fonctions de présentation et de mise en page.

Expérimenter dans le détail les possibilités de traitement, d'illustration et de mise en couleur

Pré requis : Pour suivre cette formation, il est impératif de savoir utiliser un système d'exploitation Windows, Mac Os ou autre

Public : Tous

PROGRAMME

PRISE EN MAIN

- Présentation de Publisher.
- Principes de mise en page avec Publisher.
- La gestion des couleurs.
- La gestion des polices..

LE TEXTE

- Saisir et récupérer du texte.
- Mettre en forme du texte.
- Alignements, interlignages, interlettrages et césures.

LE GRAPHISME

- Créer des formes, leur appliquer un contour et un fonds.
- Plans, groupements et superpositions.

ASSEMBLER LE TEXTE ET LES IMAGES

- Habiller les blocs texte.
- Modifier les blocs images.
- Importer des images et les utiliser dans le document.
- Faire des tableaux.
- Le multicolonnage

LA MISE EN PAGE

- Mettre au point une maquette.
- Chaîner des blocs textes.
- Insérer et supprimer des pages dans le document.

L'IMPRESSION

- Paramétrer l'impression.
- Agrandir ou réduire la sortie du document.

- Les repères.
- Les traits de coupe.

FONCTIONNALITES AVANCEES

- Mettre en couleur des blocs.
- Utiliser des modèles.
- Utiliser les bibliothèques d'images.
- Utiliser les bibliothèques de présentation.
- Créer des pages web à partir de Publisher.

EVALUATION DES CONNAISSANCES ACQUISES