

OBJECTIF DE LA FORMATION

Se servir quotidiennement de Publisher, d'ouvrir des documents existants, de créer, modifier, imprimer, mettre en forme les présentations simples et complexes.

PARTICIPANT

Nouveaux utilisateurs de Publisher, utilisateurs autodidactes ou utilisateurs d'un autre logiciel de PAO.

PRÉ-REQUIS

Aucune connaissance préalable de Publisher n'est nécessaire, le stagiaire devra cependant connaître l'environnement Windows.

FORMATEURS

Spécialiste en bureautique.

MODALITÉS ET PÉDAGOGIE

- Questionnaire d'évaluation en début et en fin de formation
- Cas pratiques et études de cas, Quiz
- Horaires : 9h00 à 12h30 – 13h30 à 17h00
- Nombre maximum de stagiaires : 8
- Formation disponible à distance ou en présentiel
- Méthode interactive et intuitive
- Support Stagiaire
- Assistance téléphonique
- Attestation de fin de stage
- Questionnaire de fin de formation

PROGRAMME

PRESENTATION DU LOGICIEL

L'environnement de Publisher
La terminologie
Utilisation des boîtes de dialogue
Explication détaillée de l'écran
Méthode de sélection et déplacement
Sauvegarde et ouverture de fichiers

LES OUTILS

Présentation des barres d'outils

Outil texte

Création d'un cadre de texte
Utilisation des marges de cadre de texte
Création de colonnes dans un cadre de texte
Liaison de cadres de texte
Utiliser les cadres de tableau pour disposer des informations en lignes et en colonnes
La mise en forme des caractères, paragraphes, bordures, trames de fond et tableaux
Modification d'un objet texte
Ancrer texte et paragraphes
Vérificateur d'orthographe
Les styles
Les listes numérotées et symboliques
Liaisons entre objets texte

Outils de dessin

Règles de présentation (Tailles et couleurs)
Créer un objet de dessin (dessiner des lignes, des cercles, des carrés et autres formes)
Modifier un objet de dessin
Déplacer un objet de dessin
Suppression

Images

Utiliser une image Clipart multimédia
Récupérer un visuel sur internet (images, sons, photos et animations)
Récupérer une image ou une animation réalisée dans PowerPoint

LE POSITIONNEMENT

La manipulation des objets : sélectionner, redimensionner, tourner, grouper, superposer
La gestion des pages: repères, placer des objets en arrière-plan

LES MODELES

Utilisation des modèles Publisher
Personnaliser un modèle
Créer, utiliser un modèle spécifique à votre service ou à votre entreprise
Appliquer un modèle
Gestion du modèle spécifique Normal.pub

MAILING

Créer ou utiliser une source de données (fichier excel)
Créer une présentation Insérer des champs de fusion

