

Microsoft Office Publisher

Aller plus loin avec Publisher

NIVEAU 2

Objectifs

Concevoir rapidement des documents ayant un aspect professionnel.

Durée

1 jours (soit 7 heures)

Personnes concernées

Personnes utilisant le logiciel ou ayant suivi le stage d'initiation

Conditions d'inscriptions

Avoir suivi une formation « Windows » ou posséder une certaine pratique de l'ordinateur

Nombre de participants

Maximum de 6 personnes recommandé

Lieu du stage

Dans les locaux de BCIF ou sur tout site client avec notre ou votre matériel

Formateur

Technicien spécialiste des produits Bureautique Microsoft

Moyens pédagogiques

Remise d'un aide-mémoire
Un poste par personne et une imprimante par groupe

PROGRAMME

Généralités

- Révision des bases

Présentation des possibilités de Publisher

- Définition des gabarits
- Élaboration d'une maquette simple
- Utilisation des fonctions de traitement de texte
- Gestion de la césure
- Alignements, interlignages, inter lettrage

Exploiter les possibilités graphiques

- Création de formes (filets, cercles, polygones)
- Notions de plans
- Groupement et superposition d'éléments
- Tableaux

Assembler le texte et l'image

- Habillage des blocs de texte
- Utilisation des bibliothèques d'image

Utiliser les fonctions avancées de mise en page

- La maquette
- Liens dynamiques avec le document
- Chaînage et déroulement des blocs-texte
- Insertion, déplacement et suppression de pages
- Présentation des assistants

Paramètres d'impression et réglages

- Repères et traits de coupe

Intégrer la couleur

- Réglage des teintes et intensités
- Séparation de couleur à l'impression
- Diffusion électronique (HTML et Web)

