

MICROSOFT PUBLISHER

Initiation

Ref : BURMSPUBDEB



**2 jours
(14 heures)**



Public concerné

Ce cours s'adresse à toute personne amenée à créer et publier des documents conviviaux.



Modalités d'organisation

Formation animée en présentiel ou classe virtuelle

Action par groupe de 6 à 8 personnes maximum

Horaires : 09h00-12h30 / 13h30-17h00



Pré-requis

Avoir des notions de Microsoft Windows®.



Moyens/Méthodes

Alternance entre théorie et pratique. Un ordinateur par stagiaire. Un support PDF reprenant les diverses notions du programme.



Acquisitions

A l'issue du stage, les stagiaires auront acquis une méthode de travail pour composer des documents de manière efficace.



Le formateur

Cette formation est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par A2COM FORMATION.

Attestation/Certification

Une attestation de formation comportant les résultats de l'évaluation des acquis est délivrée à l'issue de l'action.



OBJECTIFS

- ✓ Prendre en main l'environnement de Microsoft Publisher®
- ✓ Saisir et manipuler le texte
- ✓ Insérer des objets graphiques



PROGRAMME

1- Présenter Publisher et créer une composition avec les assistants

Les fenêtres et les outils
Informations personnelles
Mise en page et style de la composition
Jeu de couleurs et de polices, pages

2- Mettre en œuvre le logiciel Publisher (sans assistant)

Conseils sur la typographie et la mise en page d'un document Publisher
Choix des formats et des orientations
Les gabarits, les marges et autres repères de mise en page

3- Importer du texte dans Publisher

Créer et supprimer un cadre de texte
Les styles : modifier, appliquer.
Corps, justifications, interlignages, espace
L'éditeur de texte, l'orientation des textes, création d'une lettrine
Les paragraphes, les tabulations, les césures

4- Possibilités graphiques

Filets, cercles, rectangles, fonds tramés, cadres
Superposer et associer des éléments
La sélection des objets
Les plans, les tableaux (créer, modifier, insérer des données, mettre en forme)

5- Importation de dessins et d'images dans Publisher

Dimensionner, déplacer, copier, supprimer des images
Créer des filigranes

6- Mise en page d'un document Publisher

Assembler du texte et des images
Utiliser les règles
Gérer le chaînage des blocs

MICROSOFT PUBLISHER

Initiation

Ref : BURMSPUBDEB



Accessibilité :

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Afin de nous permettre d'organiser le déroulement de la formation dans les meilleures conditions possibles, contactez-nous

Un entretien avec notre référent handicap pourra être programmé afin d'identifier les besoins et aménagement nécessaires.



Modalité d'évaluation :

Qu'il s'agisse de classe virtuelle ou présentielle, des évaluations jalonnent la formation : tests réguliers des connaissances, cas pratiques, ou validation par une certification à l'issue de l'action par les stagiaires, au regard des objectifs visés



Délai d'accès :

Pour les formations intra : Les modalités et délais d'accès sont à valider lors d'un entretien téléphonique préalable et selon disponibilités respectives. Pour les formations inter : selon notre calendrier d'inter-entreprises



Tarifs :

Nous consulter.

Version V1 du 28 juillet 2021.