

Publisher permet de réaliser facilement des documents d'entreprise (plaquettes, journaux, catalogues...) de grande qualité. Ce stage vous fera découvrir les diverses possibilités de ce logiciel.

Objectifs

- Maîtriser toutes les fonctionnalités de Publisher
- Créer des publications attractives et de qualité, en respectant les règles de typographie.

Prérequis : il est indispensable d'avoir déjà utilisé un ordinateur et de savoir manipuler la souris et le clavier.

Public concerné : utilisateurs débutant avec Publisher ou autodidactes souhaitant acquérir de bonnes bases.



Programme

1. **Se familiariser avec la publication assistée par ordinateur**
 - Connaître les principes de base d'une publication réussie (plan, couleurs, caractères, ...)
 - Tenir compte des règles de typographie
2. **Se familiariser avec le logiciel Publisher**
 - Démarrer et quitter Publisher
 - Se repérer sur l'écran : ruban, onglets
 - Enregistrer, ouvrir et fermer une publication
3. **Composer une mise en page**
 - Utiliser les assistants pour créer une composition
 - Se servir des modèles
4. **Utiliser les zones de texte**
 - Créer, modifier et lier des cadres de texte
 - Mettre en forme le texte, les caractères, les paragraphes
5. **Employer les styles**
 - Appliquer un style
 - Créer et modifier un style
6. **Insérer des images, des dessins, des tableaux et des objets**
 - Dessiner des formes simples, insérer des images, incorporer des tableaux
 - Manipuler les objets
7. **Gérer les pages et les arrière-plans**
 - Insérer, supprimer une page
 - Numéroté automatiquement les pages
 - Passer du premier plan à l'arrière-plan
 - Gérer les en-têtes et pieds de page
8. **Mettre en page et imprimer**
 - Configurer une impression professionnelle en sous-traitance
 - Vérifier la mise en page et imprimer
 - Enregistrer au format pdf
9. **Diffuser un document grâce au Publipostage**
 - Créer et modifier un fichier de données
 - Insérer un champ dans la composition
 - Lancer la fusion



Un quiz au début et à la fin de la formation permet de mesurer les acquis et de valider la mise en œuvre en situation de travail.

Avantages

- Un test d'auto-évaluation avant le stage.
- Des exercices conservés par l'apprenant.

Moyens pédagogiques et techniques

- Alternance de cours et de nombreux exercices pratiques.
- Remise d'un support de cours en couleur.
- Un ordinateur par personne.

Suivi de l'action

- Feuilles d'émargement signées par le stagiaire par demi-journée et contresignées par la formatrice.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

- Exprimez votre besoin ; votre formatrice s'adaptera ou vous orientera vers son réseau de partenaires.

Encadrement

- Votre formatrice, Sophie Boury, est diplômée du DUFI (Diplôme d'Université de Formateur en Informatique) et d'un BTS Services Informatiques.
- Elle est titulaire du label qualité RP-CFI.
- Vous bénéficiez d'un suivi après la formation ; vous avez la possibilité de poser des questions en rapport avec la formation, par mail.

Résultats de l'action

- Des quiz, jeux, questions écrites ou orales, exercices pratiques, permettront de contrôler les connaissances.