



FORMATION : « PUBLISHER »

DUREE : 14 heures CODE CPF :

OBJECTIFS

- Réaliser des documents professionnels en peu de temps.
- L'objectif de cette formation est d'apprendre et de maîtriser toutes les fonctionnalités utiles de Microsoft Publisher.
- Concevoir des documents en respectant les règles de l'art en matière de typographie et de mise en page.

PUBLIC

- Toute personne amenée à utiliser Publisher pour produire des documents d'entreprise imprimés et numériques (journaux, newsletter, notices, catalogues, plaquettes...).

NIVEAU DE CONNAISSANCE PREREQUIS

- Maîtriser la micro-informatique et la bureautique

METHODE PEDAGOGIQUE

- Contenu et organisation
 - Programmé pendant le temps de travail
 - Cours en face à face avec le formateur
- Une démarche individualisée
 - Analyse de vos besoins

EVALUATION DE FIN DE FORMATION

- Fiche d'évaluation « à chaud » sera remplie par les stagiaires en fin de session

LE PROGRAMME

1/ COMPOSITION

- Création et mise en page d'une composition
 - Mise en page et style de la composition
 - Jeux de couleurs et jeux de polices
 - Pages

2/ LE TEXTE

- Zone de texte
 - La mise en forme du texte

3/ LES OBJETS

- Présentation des objets
 - Gestion des objets
- Insérer des objets dans la composition
 - Dessins et images
 - Bibliothèque de présentations
 - Liaison et incorporation
 - Tableaux

4/ L'IMPRESSION

- Impression standard
 - Impression professionnelle

5/ LE MAILING

- Fusion et publipostage
 - Gestion des enregistrements

6/ PAGES WEB

- La création de pages Web
 - Formulaire Web
 - Fonctions avancées diverses
- Recherche/importation/exportation
 - Personnalisation de Publisher

One 2 One

Tél : 0262 500 515
Fax : 0262 214 032



SIEGE SOCIAL
Technopole
13 rue Tomi
97490 Ste Clotilde