



PUBLISHER Initiation

Durée : 2 jours soit 14h

Objectifs :

Apprendre les fonctions de base du logiciel afin de réaliser des compositions

L'apprenant sera capable de :

- Manipuler les objets et les textes
- Gérer les mises en pages et couleurs
- Créer un catalogue à partir d'un modèle
- Réaliser une composition et un publipostage simple

Prérequis :

Aucun

Réalisation :

Présentiel et/ou distanciel

Date(s) et lieu :

A définir

Public :

Salariés, demandeurs d'emploi, agents collectivité

Accessibilité :

Pour les personnes atteintes d'un handicap, nous contacter

Débouchés :

Tous métiers

Contact :

Edwige CILIONE, formatrice bureautique expérimentée depuis 25 ans et entourée d'une équipe de formateurs professionnels

Modalités d'accès :

A la signature de la convention et/ou de la prise en charge

Délai d'accès :

De 2 jours à 4 semaines

Type action:

Actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances

Méthode pédagogique :

Méthode active, démonstrative et participative
Exercices autonomes réguliers pour s'assurer de l'assimilation

Méthode d'évaluation :

1. des acquis :

Evaluation de l'atteinte des objectifs par grille critériée et/ou possibilité de passer un test TOSA.

2. à chaud :

Questionnaire évaluation de formation pour mesurer le niveau de satisfaction

Microsoft
Publisher



Tarif : à partir de 1.110 € net de taxes

Exonéré de TVA



PUBLISHER Initiation

CONTENU DU MODULE

JOUR 1 :

PRESENTATION

- Généralités
- Affichage

COMPOSITIONS

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

LE TEXTE

- Zone de texte
- Saisie du texte
- Modification de texte
- La mise en forme du texte
- Mise en valeur des caractères
- Mise en forme des paragraphes
- Style

LES COULEURS

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

LES OBJETS

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

JOUR 2 :

LE MAILING

- Fusion et publipostage
- Gestion des enregistrements

L'IMPRESSIION

- Impression standard
- Impression professionnelle

CREATION D'UN BULLETIN D'INFORMATION A PARTIR D'UN MODELE PUBLISHER

- Intégration d'un test provenant d'une autre application
- Utilisation des styles et création de nouveaux styles
- Personnalisation de la mise en page
- Envoi du bulletin par voie électronique
- La fusion du bulletin avec un fichier d'adresses

CREATION ET FUSION DES CATALOGUES

- Fonctionnement de la fusion de catalogue
- Création d'une source de données modèle de fusion de catalogue
- Utilisation de la zone de fusion du catalogue
- Modification de la mise en page et de la répétition des enregistrements
- Utilisation d'une source de données externe

ENREGISTREMENT D'UNE COMPO EN TANT QUE PAGE WEB

- Utilisation des liens hypertexte

L'apprenant pourra, par la suite, suivre une formation correspondant au niveau suivant.

Le nombre de participants est de **5 maximum** par stage.

Un support et les documents de cours sont remis à chaque participant.

Chaque stagiaire dispose d'un micro-ordinateur.

L'apprentissage est basé sur des exercices pratiques entre chaque module de cours.