

Publisher

2 jours - 14 heures

Code formation : ADHOG0660



adhara.fr

Objectifs

Savoir créer et produire des compositions de type brochure, prospectus, formulaire, invitation, bulletin d'informations, etc...

Participants

Toute personnes souhaitant créer des documents imprimables.

Prérequis

Avoir une bonne connaissance de l'environnement informatique (pratique courante de Windows).

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Remarques

Certification

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Un contact téléphonique est systématiquement établi avec le stagiaire ou la personne chargée de son inscription afin de définir le positionnement. Si besoin, un questionnaire est adressé pour valider les prérequis en correspondance et obtenir toute précision nécessaire permettant l'adaptation de l'action. Durant la formation, des exercices individuels et collectifs sont proposés pour évaluer et valider les acquis du stagiaire. La feuille d'émargement signée par demi-journée ainsi que l'évaluation des acquis sont adressées avec la facture.

Programme

Introduction au logiciel Publisher

Environnement de travail

Notions de mise en page

Typographie

Mise en page et composition

Quelques exemples conseillés et déconseillés

adhara France - Développement des compétences Informatique - Management - RH

Organisme de formation enregistré sous le n°24450269645 auprès du préfet de Région Centre Val-de-Loire

01.84.17.74.82 - contact@adhara.fr

Publisher

2 jours - 14 heures

Code formation : ADHOG0660



adhara.fr

La page

Formatage (marge, colonne...)
Composition
Les différents objets dans la page

Texte

Création et placement d'un texte
Les modes de coulage d'un texte dans les colonnes
Édition de texte (couper, copier, coller)
Caractères et polices
Paragraphe/Tabulation
Manipulation des cadres de textes
Création de tableaux

Image

Importation (bitmap/vectoriel)
Manipulation et déformation
Rognage (découpage d'image)

Les effets spéciaux de Wordart

La maquette
Présentation des Assistants Publisher
Préparation
Maquette recto/verso
Liens dynamiques avec le document
Formats particuliers de texte, graphiques et images
Chaînage et déroulement des blocs-textes
Orientation des blocs
Insertion, déplacement et suppression de pages
Mise en œuvre des publications

Objets graphiques

Lignes, cercles, rectangles
Type de ligne et de surface
Avant plan et arrière-plan

Composition

Placer les textes et les images en fonction des uns des autres
Habillage d'une image
En-tête et pied de page
Utilisation des repères
Utilisation de l'arrière-plan
Foliotage (pagination)
Imprimer le document
Utilisation de modèles prédéfinis