Formation Publisher Initiation - Créer des documents professionnels simples

Durée :	2.0 jour(s)
Objectifs :	• Concevoir des documents professionnels simples. • Utiliser et personnaliser des compositions. • Savoir publier des documents sur le web ou à imprimer.
Public :	• Tout public.
Prérequis :	• Connaissance de l'environnement Windows et de Word est un plus.
Modalités et moyens pédagogiques	Démonstrations visuelles et pratiques à travers des exercices d'application et/ou des cas concrets des stagiaires. Salle de formation équipée d'un poste PC par personne et de dispositif vidéo Grand Ecran. Portail web: maformation.vaelia.fr
Modalités d'évaluation	Auto évaluation des acquis, exercices pratiques et/ou échanges avec le formateur.
Moyens d'encadrement	Un formateur expert spécialisé en CAO dont les compétences ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou Vaelia.
Satisfaction globale :	5.00/5 *Calculée à partir des évaluations stagiaires sur les 12 derniers mois.*

Jour 1

Mettre en oeuvre une maquette avec Microsoft Publisher

- Réglage des formats et de l'organisation de la page
- Définition des gabarits dans Microsoft Publisher
- Élaboration d'une maquette simple

Utiliser l'éditeur de texte

- Utilisation des fonctions de traitement de texte
- Mise en forme du texte : Alignements, interlignages, inter lettrage, césure

Exploiter les possibilités graphiques

- Création de formes (filets, cercles, polygones)
- Agrémentation en contour et fond, trames et réglages
- Notions de plans, groupement et superposition d'éléments
- Tableaux

Assembler les textes et l'image

- Habillage des blocs de texte
- Modification dimensions des blocs images
- Importation d'images externes et utilisation des bibliothèques d'image

Jour 2

Utiliser les fonctions avancées de mise en page de Microsoft Publisher

- Maquette recto verso
- Liens dynamiques avec le document
- Formats particuliers de texte, graphiques et images
- Chaînage et déroulement des blocs de texte, orientation des blocs
- Insertion, déplacement et suppression de pages
- Mise en oeuvre des publications
- Présentation des assistants Publisher

Traiter les impressions

- Paramètres d'impression et de réglages
- Mode épreuve, impressions sélectives
- Agrandissement et réduction
- Repères et traits de coupe

Intégrer la couleur

- Mise en couleur des blocs texte et image
- Réglage des teintes et intensités
- Notions de multi-chromie
- Séparation couleur à l'impression