



## PUBLISHER

### Initiation

#### DURÉE :

2 jours (14 heures)

#### OBJECTIF :

Savoir créer une publication d'entreprise (bulletin, brochure, prospectus...) intégrant du texte, des images, des dessins ou des objets importés

#### MÉTHODES MOBILISÉES :

Succession d'exposés et d'exercices d'application. La formation est composée d'étapes graduelles de manière à respecter une progression précise et contrôlée.

#### MÉTHODES D'ÉVALUATION :

Exercices pratiques permettant d'évaluer les acquis.  
Certificat de réalisation.

#### PRÉREQUIS

Avoir une bonne pratique de l'outil informatique  
Savoir gérer du texte dans un autre logiciel (Word par exemple)

#### PUBLIC :

Ce stage s'adresse à toute personne souhaitant créer elle-même des publications d'entreprise (bulletins, brochures...) ou tout autre document de correspondance (carte de visite, changement d'adresse...)

V4 24062021



#### INTRODUCTION À PUBLISHER

- qu'est-ce qu'un logiciel de PAO ?
- l'écran et le vocabulaire de Publisher
- les différents modes d'affichage
- les techniques de sélection
- les repères de mise en page et de règle

#### LA COMPOSITION

- utiliser un modèle de composition
- créer une composition
- choisir le jeu de couleurs et le jeu de polices
- placer des éléments en page maître

#### LE TEXTE

- utiliser les zones de texte pour la saisie
- présenter du texte sur plusieurs colonnes
- mettre en valeur le texte
- reproduire une mise en forme
- gérer le texte sous forme de cadres
- comprendre la notion de débordement et d'ajustement
- lier plusieurs cadres entre eux
- définir l'habillage des objets avec le texte
- importer un fichier Word

#### LES OBJETS

- insérer un objet WordArt
- insérer des formes dessinées
- insérer un composant de page
- aligner les objets
  - les uns par rapport aux autres
  - par rapport à la page
- grouper ou dissocier plusieurs objets

#### LES IMAGES

- importer des images
- compresser une image
- retoucher une image et en modifier la couleur
- modifier l'affichage des images

#### L'IMPRESSION

- choisir l'orientation et le format du papier
- numéroté les pages
- imprimer la composition en recto-verso
- imprimer les traits de coupe
- préparer la composition à l'intention de l'imprimeur
- créer un document PDF