

2 JOURS

PRÉ-REQUIS

La connaissance de l'environnement Windows est indispensable

OBJECTIF

A l'issue de la formation, les participants seront capables de réaliser des créations, des publications simples

PUBLIC

Tout public

PROGRAMME

Introduction

Définition de la PAO - Principes de la mise en page

Présentation de Publisher

L'écran de travail - Les menus

Les assistants

Les options d'affichage - Les repères de mise en page, les règles

Création et modification d'une composition

Ajouter, supprimer des pages

Configuration de la page, recto/verso, les marges

Déplacement dans la page et sur les autres pages

Création et utilisation de pages types (numérotation et fond de page)

Travail sur le texte

Saisie et correction de texte

Utilisation de cadres de texte (déplacement et modification de la forme du cadre, liaison de cadres)

Enrichissement typographique

Retrait de paragraphe, tabulations, bordures

Rotation de texte

Lettrines et titres

Travail en colonnes

Dessins

Récupération et placement de dessins

Création de formes (lignes, rectangles...)

Rotation d'images, mise à l'échelle

Découpage et habillage d'images

Impression

Options d'impression

Sauvegarde

HTML