

Publisher Initiation

Réf PublisherInit	1 jour
<u>Niveau actuel :</u> ➤ J'ai besoin de concevoir des supports d'informations imprimés	<u>Objectifs de la formation :</u> Être capable de : ➤ Créer des compositions type brochures, journal interne, ...
<u>Pré requis :</u> ➤ Connaître obligatoirement le clavier et la souris ➤ Utiliser l'environnement Windows et un logiciel de bureautique (Word ou Excel).	<u>Méthode et moyens :</u> ➤ 1 poste de travail par personne ➤ Groupe de 6 personnes maximum ➤ De nombreux exercices pratiques ➤ Méthode pédagogique active

Programme :

1) Prise en main

Présentation de l'interface
Règles, repères et grille
Zoom et sélection
Nouveau document (format, orientation, marges)

2) Blocs de texte

Création, déplacement, suppression
Importation de texte
Vérification de l'orthographe
Choix typographiques (caractère, corps, style)
Cadre et fond
Espacement des caractères, alignements
Retraits, alinéa et tabulation
Interlignage
Ajustements et marges intérieures
Lettrine et césure
Puces et numéros
Colonne et gouttière
Chaînage des blocs de texte

3) Tableaux, images, dessins et objets

Insertion et modification de tableaux.
Insertion d'images
Création et modification de dessins et de formes
Insertion et modification d'objets de la bibliothèque.

4) Mise en forme des blocs

Alignement et espacement régulier
Niveaux de plan
Duplication
Sélection multiple
Grouper / Dissocier
Rotation et retournement
Notion d'habillage de textes autour des blocs

