

# Publisher

2 j (14 heures)

Ref : PBSR

## Public

Service de communication, graphistes, illustrateurs

## Pré-requis

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

## Moyens pédagogiques

Formation réalisée en présentiel ou à distance selon la formule retenue  
Exposés, cas pratiques, synthèse, assistance post-formation pendant trois mois  
Un poste par stagiaire, vidéoprojecteur, support de cours fourni à chaque stagiaire

## Modalités de suivi et d'évaluation

Feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur  
Exercices de mise en pratique ou quiz de connaissances tout au long de la formation permettant de mesurer la progression des stagiaires  
Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de stage  
Auto-évaluation des acquis de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Objectifs

- Créer et produire des documents avec Publisher (brochure, formulaire, invitation...)
- Composer des mises en pages
- Insérer des images, des dessins et des objets dans vos créations
- Gérer les pages et les arrière plans
- Diffuser vos documents

## Programme détaillé

### PRESENTATION DU LOGICIEL PUBLISHER

---

- Environnement de travail
- Notions de mise en page
- Règles de typographie
- Mise en page et composition

Quelques exemples conseillés et déconseillés

## **LES PAGES**

---

Formatage (marge, colonne,...)

Composition

Les différents objets dans la page

## **MANIPULER LE TEXTE SOUS PUBLISHER**

---

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

## **GERER LES IMAGES SOUS PUBLISHER**

---

Importation (bitmap/vectoriel)

Manipulation et déformation

Rognage (découpage d'image)

## **LES EFFETS SPECIAUX 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

## **UTILISER LES OBJETS GRAPHIQUES SOUS PUBLISHER**

---

Lignes, cercles, rectangles

Type de ligne et de surface

Avant plan et arrière plan

Alignement

## **CREER VOS COMPOSITIONS SOUS PUBLISHER**

---

## Publisher

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

## **DIFFUSER VOS DOCUMENTS**

---

Publier votre document sur le web

Gestion de l'impression

Publipostage

---