PUBLISHER - Durée 14h

OBJECTIFS

- Créer et produire des compositions de type brochure, prospectus, formulaire, invitation, bulletin d'informations…

PUBLIC CIBLE

- Tout public

PRE-REQUIS

- Connaissance de Windows

PROGRAMME

L'interface Publisher

- Environnement de travail
- Menu et barres d'outils

Créer une composition

- Connaitre les modèles, utiliser les assistants
- Choisir un type de composition
- Afficher et manipuler les repères de mises en page
- Choisir des couleurs harmonieuses, personnaliser un jeu de couleurs
- Pages et pages maitres
- Imprimer une composition

Utiliser les cadres de textes

- ❍ Créer, utiliser, modifier et lier des cadres de texte
- ❍ Règles de base de typographie
- ❍ Mettre en forme le texte, les caractères, les paragraphes
- ❍ Gérer les styles
- ❍ Les modes de coulage d'un texte dans les colonnes
- ❍ Insérer un signet

Insérer des images

- ❍ Importation d'images (bitmap/vectoriel)
- ❍ Utiliser les bibliothèques d'image
- ❍ Manipulation et déformation, Rognage (découpage d'image)
- ❍ Dessiner des formes simples

Insertion d'objet

- ❍ Liaison et incorporation d'objets
- ❍ Créer et gérer une bibliothèque de contenus
- ❍ Insérer un tableau
- ❍ Présentation des objets (bordures, dégradés, texture)

Le mailing

- ❍ Fusion et publipostage
- ❍ Créer une liste de données
- ❍ Gestion des enregistrements

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS :

- ❍ Intervenant : Formateur Professionnel
- ❍ Mobilisation des outils et auxiliaires utiles : paperboard, vidéoprojecteur…
- ❍ Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES :

- ❍ Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- ❍ Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…
- ❍ Utilisation de Padlet

MODALITES D'EVALUATION :

- Des acquis
    - ❍ Fiche de renseignements en amont et questions
    - ❍ Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
    - ❍ Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
    - ❍ Evaluation différée
- Evaluation satisfaction

- Rédaction d'un bilan d'action remis au commanditaire en cas de formation intra-entreprise