Formation Publisher

Introduction à la formation Publisher

Découverte de Microsoft Publisher

- Présentation de l'interface du logiciel
- Comprendre les interactions et logiques de navigation
- Différences entre Publisher et un traitement de texte classique
- Personnalisation de l'environnement de travail pour plus d'efficacité

Structuration d'un document professionnel

- Préparation et gestion des pages
- Choix des types de mise en page
- Utilisation de la bibliothèque de présentations
- Maîtrise des repères et des règles de mise en page
- Gestion des couleurs, polices et pages maîtres
- Numérotation, en-têtes et pieds de page personnalisés

Gestion du contenu textuel

- Création et gestion des zones de texte
- Modification et mise en forme de texte et de paragraphes
- Utilisation de colonnes, de styles et de cadres liés
- Habillage du texte autour d'objets graphiques
- Importation de contenu texte depuis d'autres sources

Insertion et stylisation des éléments graphiques

- Création et manipulation d'éléments graphiques
- Importation et retouche d'images
- Ajout de bordures, ombres, rotations et effets visuels
- Utilisation de WordArt et création de lettrines
- Gestion des superpositions et alignements

Création et mise en forme de tableaux

- Insertion de tableaux simples
- Personnalisation de l'apparence des tableaux

Utilisation des thèmes

- Application de jeux de couleurs et de polices cohérents

Préparation à l'export et à l'impression

- Paramétrage d'un fichier pour l'impression professionnelle

- Utilisation du vérificateur de mise en page
- Exportation aux formats PDF ou XPS
- Création d’une version Web de la composition

Impression professionnelle

- Configuration de l’imprimante et de ses options
- Utilisation des fonctions avancées telles que la séparation de couleurs

Formations complémentaires recommandées

- Formation PowerPoint – Maîtrisez la Création de Présentations Impactantes
- Formation Canva : concevoir une présentation et des icônes