

Publisher

Niveau de base

Microsoft

NIVEAU REQUIS :

Connaissance de l'environnement Windows.

DURÉE :

7h ou 1j

OBJECTIFS :

Formation sur Microsoft Publisher permettant la création et la modification d'éléments graphiques et la mise en page de documents.

PROGRAMME

Les concepts de base :

Démarrer Publisher;
Découvrir l'écran de Publisher;
Reconnaître les barres d'outils;
Réaliser une carte de remerciements;
Utiliser l'aide.

La création d'un document de A à Z :

Préparer une annonce;
Comprendre la notion de cadre;
Placer un cadre de texte et rédiger;
Implanter une image;
Rogner une image;
Créer une liste à puces;
Tracer un cadre autour de la page;
Placer une vignette.

La mise en page :

Définir un format;
Gérer les plans;
Modifier les règles;
Modifier les repères;
Aligner, déplacer des objets;

La mise en forme :

Définir les formats de caractères;
Insérer des lettrines;
Créer et appliquer des styles;
Insérer des caractères spéciaux;
Établir des marges et retraits dans un cadre de texte;
Créer des colonnes dans un cadre;
Aligner les paragraphes;
Ajouter et supprimer des pages;
Insérer des puces et des numéros;
Paginer un document;
Modifier du texte;
Imprimer.

Les images et dessins :

Ajouter une image;
Utiliser les outils de dessin;
Utiliser les lignes et flèches;
Utiliser Draw;
Utiliser WordArt;
Créer des effets spéciaux.

Les outils :

Déplacer et copier du texte;
Rechercher et remplacer du texte;
Vérifier l'orthographe;
Utiliser les tableaux;

Canada CAD (Académie de CAD)

800, Boulevard Chomedey
Tour C, Suite 440
Laval, Qc H7V 3Y4

Tél. : (450) 973-1223

Fax : (450) 663-2036

Courriel : formation@canada-cad.com

Web : www.canada-cad.com