



Publisher 2007

Durée	15 heures
Objectifs	Maîtriser les bases et les outils de Publisher
Pré-requis	Connaître les bases du système d'exploitation

Déroulement	Cours et exercices Chaque élève aura un support de cours	Durée
Contenu de la formation	<ol style="list-style-type: none">1. Généralité<ul style="list-style-type: none">Alignement, gras, italique, souligné, couleurs, taille, policeOuvrir / fermer et Enregistrer / Enregistrer sous un documentRéalisation d'un nouveau document à partir d'une page vierge et d'un modèleAperçu du document et Impression2. Mise en forme<ul style="list-style-type: none">Les différentes formesOrganisation des formes (premier / dernier plan, ...)Les couleurs des formesInsérer un arrière planInsertion d'imagesTexte WordArtGrouper et déplacer plusieurs éléments3. Mise en page<ul style="list-style-type: none">Orientation de la pageModification des margesInsérer d'autres pagesInsertion automatique (numéros de pages, date, heure, ...)4. Impression<ul style="list-style-type: none">Choix du format du documentConfiguration de l'impression5. Publipostage	<p>3</p> <p>7</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>2</p>