



## easy centre de formation

sarl Lamed services - 10, rue Pergolèse 75016 PARIS  
tél. : 01 55 73 10 21 - [easycentredeformation@gmail.com](mailto:easycentredeformation@gmail.com)

-Siret 534 042 882 00017 -

N° de décl. d'activité auprès du Préfet de la région IDF : 11 75 475 07 75

# PUBLISHER

## PUBLIC

Tout public

## PRÉ-REQUIS

Connaître les fonctions de base de Windows.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

### *Exercice pratique*

## OBJECTIF

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de : Maîtriser l'utilisation du logiciel Publisher.

## DURÉE

14 heures. 2 jours

## MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Formation dispensée par un formateur professionnel spécialisé principalement dans le pack office et les logiciels Microsoft. Supports et Méthodes pédagogiques : PC Complet, tableau mural et divers supports de cours interactifs (tel que l'aide) et papier. Formation théorique et pratique.

## LIEU DE FORMATION

Voir convention.

## SUIVI DE LA FORMATION

Feuille de présence.

## DATE

Voir convention.

## NOMBRE MINIMUM ET MAXIMUM DE STAGAIRES PAR SESSION

Minimum : 1 - Maximum : 12

## FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION

Remise d'un attestation de formation.

## **DESCRIPTION**

### **1er jour.**

- Les différents chemins pour accéder à Publisher
- L'écran, l'affichage, la gestion des fenêtres, ouvrir un nouveau document
- Gestion des documents (composition, modèles, fichiers)
- La mise en page : l'arrière-plan, les repères, les règles, l'impression
- Création d'objet et d'objet OLE

- Création Word art, Création d'images
- Dessins
- Bibliothèque de présentation

### **2ème jour**

- Cadre de texte
- Tableaux
- Saisie du texte, orthographe, césures, caractères paragraphes, styles
- Mailing : Fusion et publipostage, Enregistrement
- Les raccourcis, la barre d'outils, index thématique, arborescence