

## Publisher 2013, maîtriser l'outil pour créer des publications de qualité

**Code :** CA11

**Durée :** 2 jours

**Classe :** Présentiel / à distance

### Public

- Graphistes, illustrateurs en charge de la publication professionnelle des supports imprimés ou numériques de l'entreprise. Assistantes et secrétaires qui ont à réaliser des mises en page élaborées.

### Prérequis

- Bonnes connaissances d'un système d'exploitation graphique.

### Objectifs

- Appréhender les principales fonctionnalités de Publisher
- Créer et mettre en page des documents simples
- Insérer des tableaux et des images
- Optimiser l'impression et la diffusion de documents

### Programme détaillé

#### 1- Prise en main du logiciel

- L'environnement de Publisher.
- Notions de mise en page. Règles et repères.
- Utilisation des boîtes de dialogue.

#### 2- Les cadres de texte

- Création d'un cadre de texte
- Mettre en forme le texte, les caractères, les paragraphes et les colonnes.
- Lier des cadres de texte. Les styles de texte.

#### 3- Les outils de dessin

- Dessiner des formes simples.
- Modifier, déplacer et supprimer un objet de dessin.
- Mettre en forme un dessin. Bibliothèque de formes.

#### 4- Les images

- Insérer une image. Habiller une image avec du texte.
- Rogner, redimensionner une image.
- Améliorer une image avec les outils de retouche photo.

#### 5- Les tableaux

- Créer un tableau et y insérer du texte.
- Mettre en forme la taille, la présentation et les propriétés de cellule d'un tableau.
- Ajouter des bordures, des remplissages et des effets spéciaux à un tableau.
- Copier un tableau à partir d'une autre application

#### 6- Les pages maîtres

- Les avantages de la page maître.
- Créer, modifier et supprimer une page maître.
- Appliquer les pages maîtres aux pages de composition.
- Masquer les objets de la page maître.
- Travailler avec plusieurs pages maîtres.

#### 7- Les modèles dans Publisher

- Utiliser les différents modèles prédéfinis de Publisher.
- Utiliser les assistants et choisir un type de composition (brochure, carte de vœux, de visite, affiche...).
- Utiliser les jeux de couleurs, utiliser les jeux de polices.
- Respecter une charte graphique.



## Conception GIS avec ARCVIEW

**Code :** CA11

**Durée :** 2 jours

**Classe :** Présentiel / à distance

### 8- Impression et diffusion électronique

- Paramétrer un document pour une impression.
- Créer un fichier PDF. Créer une publication Web/HTML

