



PUBLISHER



PC FORMATION 73

Bureautique et accompagnement VAE

www.pcformation73.fr

06.37.85.24.46



**CENTRE
AGRÉÉ**



MODALITÉS

En intra ou à domicile : des frais de déplacement pourront être demandés si hors agglomération de Chambéry

Certification ENI pour le financement CPF

Nous pouvons aussi personnaliser la formation, nous nous adaptons au besoin du stagiaire. Les programmes ci-dessous peuvent être modifiés selon les objectifs

Effectif : groupe de 4 personnes maximum de même niveau.

Un positionnement sera fait avant l'entrée en formation afin de bien déterminer le niveau d'entrée

Un ordinateur portable sera mis à disposition pour chaque stagiaire lors de la formation

Dates : à définir ensemble

Intervenant : Caroline PETITJEAN, 16 années d'expérience en tant que formatrice bureautique et gérante de PC FORMATION 73

Un support en format PDF est remis à chaque participant à la fin de la formation



FINANCEMENT

Le financement et la prise en charge de la formation peut se faire sur le **plan de formation** de l'entreprise, par votre **OPCO** ou bien par le biais du **CPF**



TARIF

Formation avec financement CPF : 1200€

Formation en intra : Merci de nous contacter



CONTACT

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter Caroline PETITJEAN au 06.37.85.24.46 ou par mail à caroline.petitjean@pcformation73.fr

Vous pouvez aussi consulter le site internet www.pcformation73.fr

Durée :

14 heures

Objectif :

Devenir organisé et efficace avec Outlook

Tirer pleinement profit de la messagerie, du calendrier, de l'annuaire contacts et du gestionnaire de tâches

Public :

Toute personne désireuse de prendre en main le logiciel Publisher

Pré-requis :

Connaître Windows et si possible un autre logiciel de la suite Office (Word ou Excel)

Moyens pédagogiques et techniques :

Formation en présentiel

Manipulations de Publisher sur les différents points abordés

Support numérique envoyé en fin de formation

Modalités d'évaluation :

Evaluation tout au long de la formation au travers d'exercices

Questionnaire de satisfaction en fin de formation

Attestation individuelle

Certification ENI

Tarif : Nous contacter

Dates : A définir ensemble

PRÉSENTATION DU LOGICIEL

- Se repérer dans Publisher
- Utiliser les repères de mise en page

CRÉER UNE COMPOSITION AVEC L'ASSISTANT

- Créer une composition à partir d'un modèle
- Modifier le format de la composition
- Mettre en forme le texte
- Créer et modifier une zone texte
- Insérer une image et la modifier

INSÉRER DIFFÉRENTS OBJETS

- Importer du texte
- Insérer des tabulations
- Insérer une image et appliquer différentes mises en forme
- Insérer un objet WordArt et appliquer différentes mises en forme
- Insérer une forme et appliquer différentes mises en forme
- Reproduire une mise en forme
- Créer un filigrane

CRÉER UN TABLEAU

- Insérer un tableau et le modifier
- Sélectionner les cellules
- Mettre en forme
- Fusionner et personnaliser les bordures

GÉRER LES PAGES

- Créer des en-têtes et pieds de page
- Numérotter les pages
- Manipuler les jeux de couleurs
- Imprimer la composition