

Public ciblé

Tout public

Niveau requis

Connaissances environnement Windows

Objectifs formation

Réalisation de publications, plaquettes et cartes de qualité.

Moyens pédagogiques

- Grilles d'évaluation de niveau.
- Formateurs avec une expériences professionnelles et des compétences pédagogiques
- 6 personnes maximum / stage
- 1 ordinateur par personne
- Chaque notion est expliquée au tableau et suivie immédiatement d'un exercice pratique.
- Les exercices évoluent en difficulté au fur et à mesure du stage.
- Un support de cours sera remis à chaque participant en fin de formation.
- Assistance téléphonique gratuite.

Durée de la formation

De 21h à 35 heures

Délai d'acceptation

Mise en place de vos cours dès acceptation du financement.

Introduction et présentation

- Description de l'écran

Description de l'environnement

- Menus, fenêtres, icônes

Utilisation des assistants pour la création

- Assistant de pleine page
- Assistant de Zone
- Conseillers

Les fonctions de mise en page

- L'ajout de pages
- L'arrière-plan
- L'habillage automatique de texte autour d'images
- La création automatique de tableaux
- Les bordures spéciales

Les illustrations et les graphiques

- Les cliparts
- L'importation d'images

La mise en forme

- L'utilisation de Word Art
- Les effets spéciaux
- Mise en diagonale, en rond, ou à l'envers
- La rotation et l'étirement
- La colorisation, l'ombrage et le remplissage

Les impressions

- L'utilisation du conseiller d'impression
- Les différents formats
- L'impression de traits de coupe