

→	<b>Durée</b>	<b>2 jours</b>
→	<b>Prix</b>	<b>450 € H.T.</b>
→	<b>Référence</b>	<b>BUR-PUB-02</b>

## Objectifs :

A l'issue de ce stage, les participants seront en mesure de mettre en œuvre les fonctions de mise en page et de présentation graphique du produit.

## PROGRAMME

### Définition et terminologie

- La PAO
- L'écran, les barres d'outils, les règles, les volets office

### Gestions des compositions

- Créer une composition
- Composition vierge
- Basée sur un assistant
- A partir d'une composition existante
- Créer un modèle

### Création et modification d'objet

- Créer une zone de texte
- Les boutons de liaison
- Créer et modifier un cadre de l'image
- Créer et modifier un tableau
- Créer et modifier des dessins
- Formes automatiques
- Les objets incorporés
- Créer et modifier des objets WordArt
- Couleur
- Insertion d'images
- Bibliothèque de présentations
- Insérer et modifier une présentation

### Manipulation commune aux différents objets

- Sélection, déplacement, copie, groupage/dissociation, rotation, superposition, découpage

### Manipulation et mise en forme

- La saisie : retour à la ligne, fin de paragraphe, saut de ligne manuel
- Sélection, déplacement, copie
- Mise en forme du texte
- Mise en forme des tableaux
- Mise en forme des compositions

### Les styles

- Appliquer un style
- Créer et modifier un style
- Modifier un style

### Gestion des pages

- Insérer et supprimer une page
- Les repères
- Aligner les objets sur les repères
- Créer un arrière-plan
- Créer un en-tête et/ou un pied de page
- Utiliser un 2ème arrière-plan
- Aperçu, Mise en page et impression

## → RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS

3 agences > Annecy • Chambéry • Grenoble  
1 n° de téléphone unique

▶ **N° Indigo** 0 820 001 074

0,09 € TTC / MN

[www.formepro.com](http://www.formepro.com)