

Comment utiliser Publisher

Microsoft Office Publisher est un logiciel de publication assistée par ordinateur (PAO), qui permet de réaliser rapidement des documents de communication.

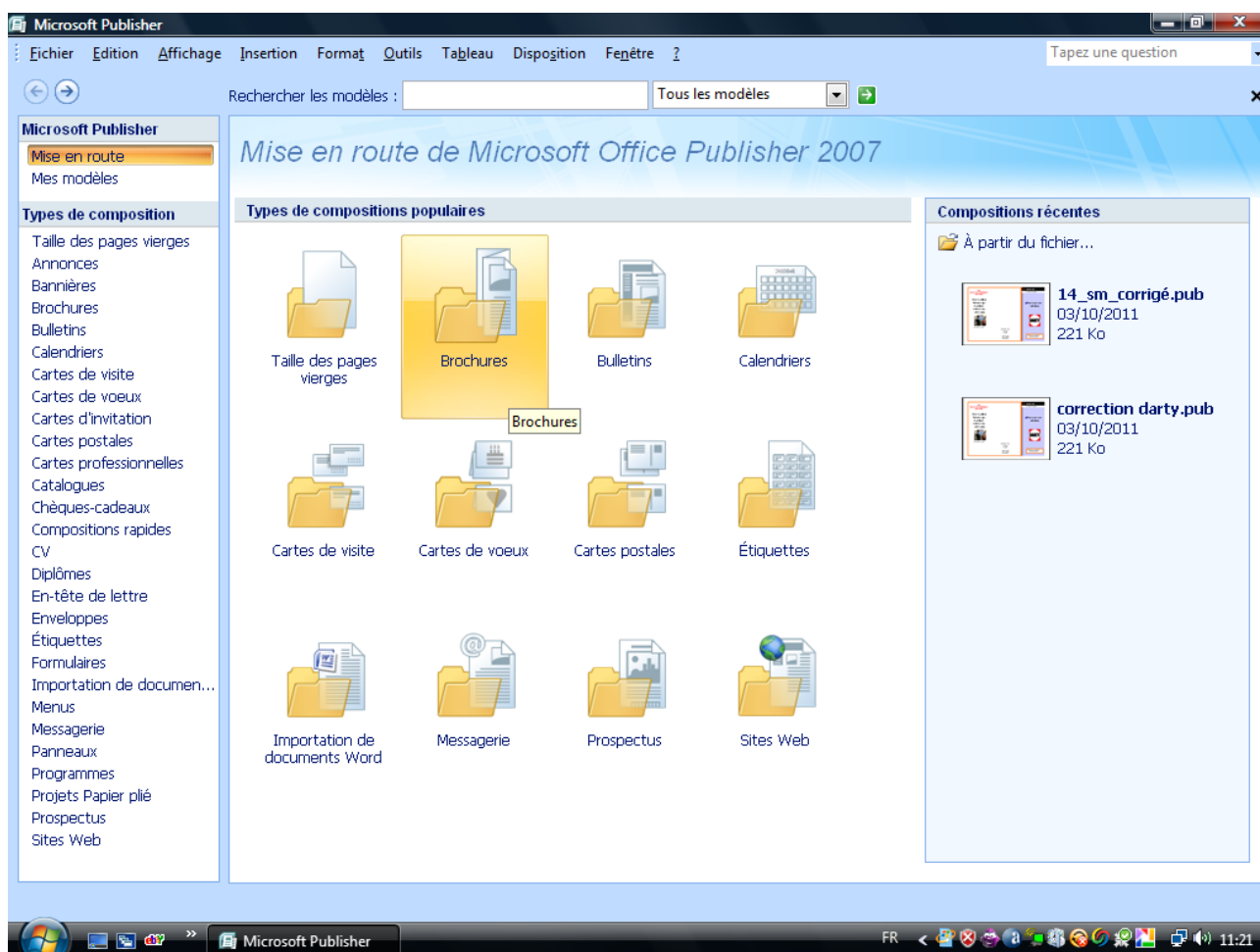
Publisher n'est pas un traitement de texte. Il ne peut recevoir de texte que dans des cadres de texte, un tableau ou une forme préalablement agencés sur la page.

Pour réaliser une brochure, suivez les étapes suivantes.

Étape 1. Le choix du type de composition

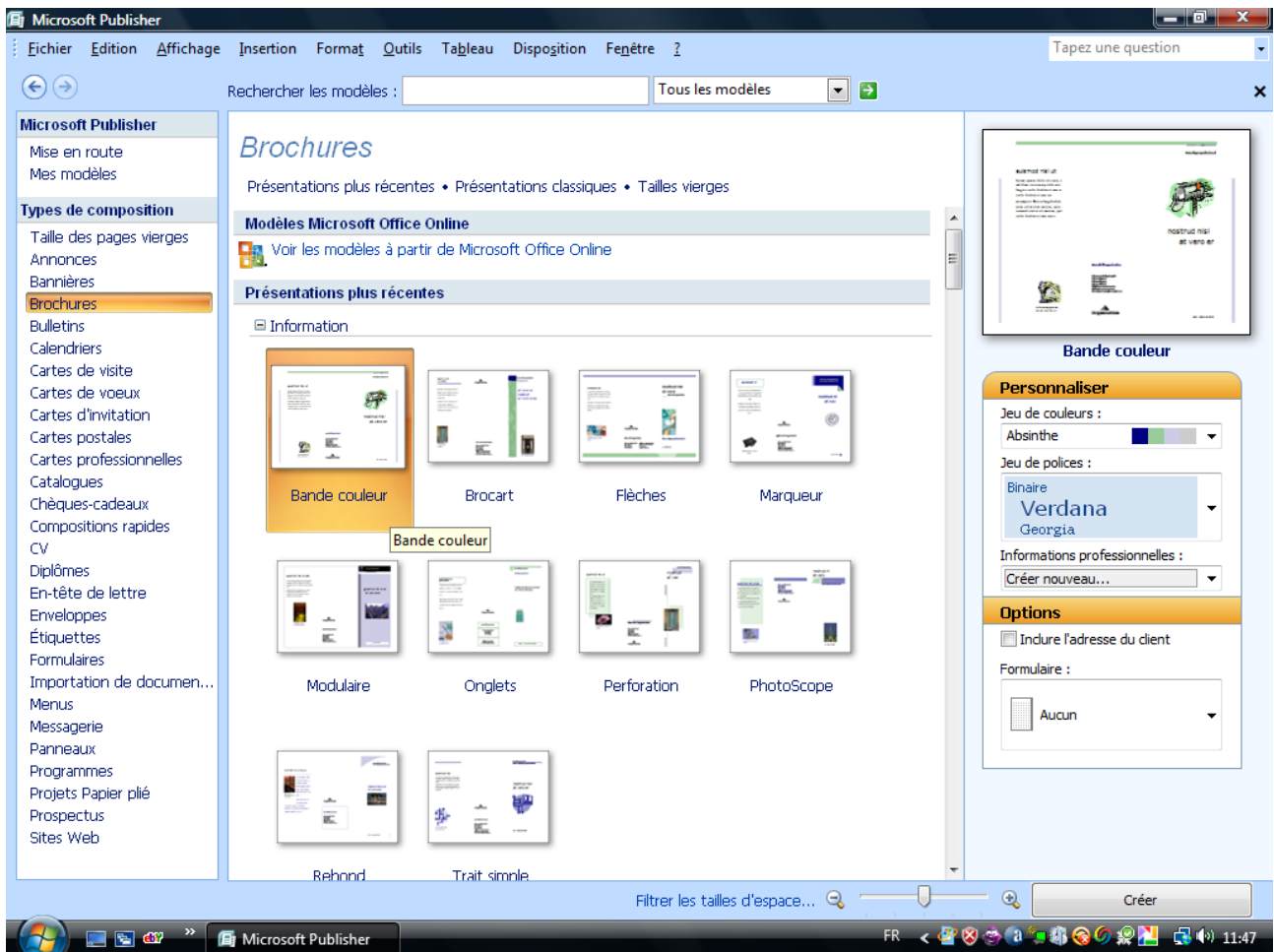
Publisher permet de réaliser de nombreux types de documents publicitaires ou commerciaux : brochures, prospectus, cartes de visite...

Ici votre magasin souhaite que vous présentiez votre questionnaire sous la forme d'une brochure, comme indiqué sur l'écran ci-dessous :



Étape 2. Le choix du type de présentation

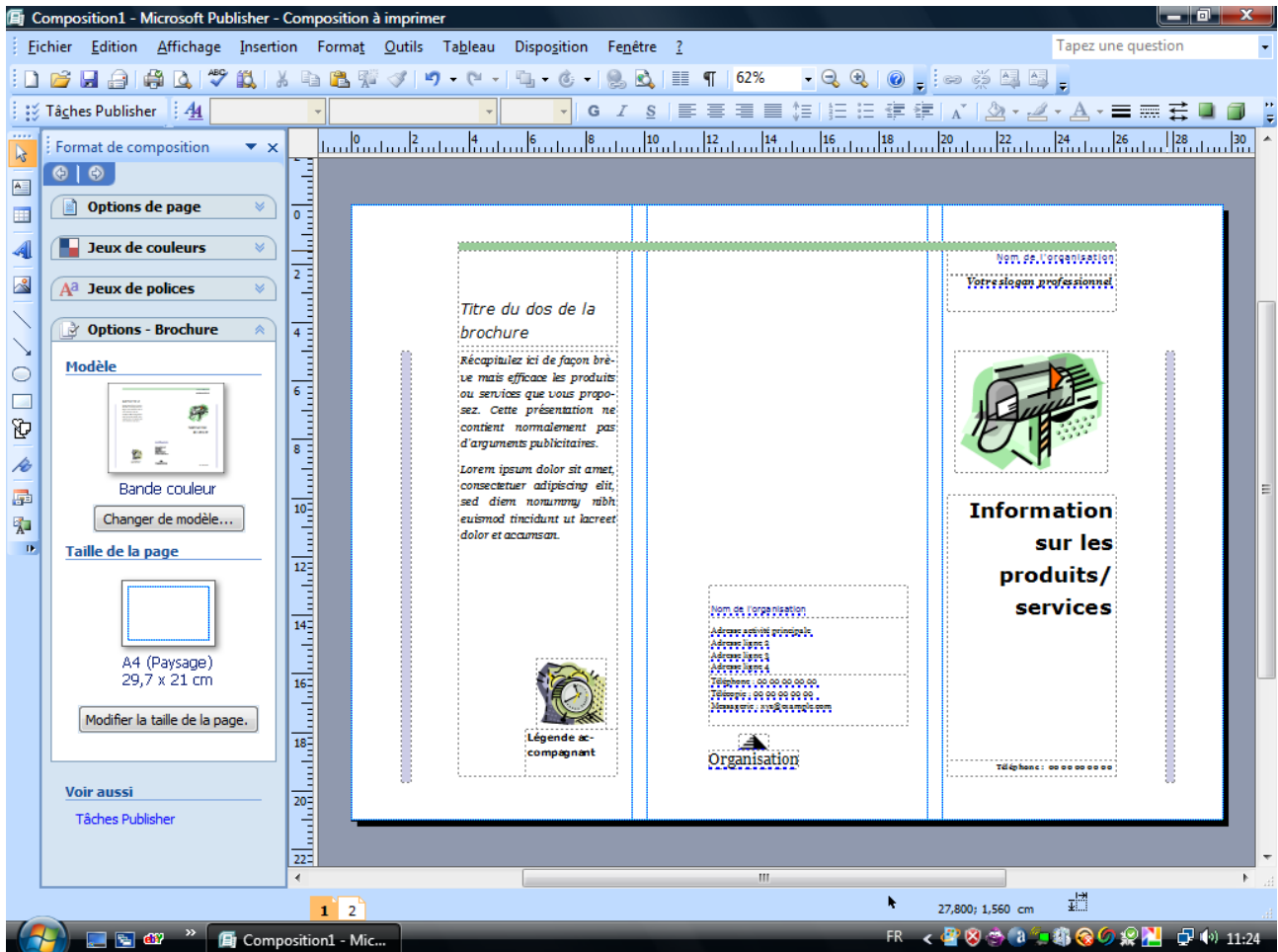
Le logiciel vous laisse le choix entre plusieurs types de présentations pour votre brochure. À vous d'en choisir une, en cliquant dessus !



Étape 3. La réalisation de la brochure

La brochure est un document recto/verso, regroupant un certain nombre d'informations. La part la plus importante de ces informations se trouvant au verso, donc à l'intérieur du document (le questionnaire ici par exemple).

Recto



Verso

