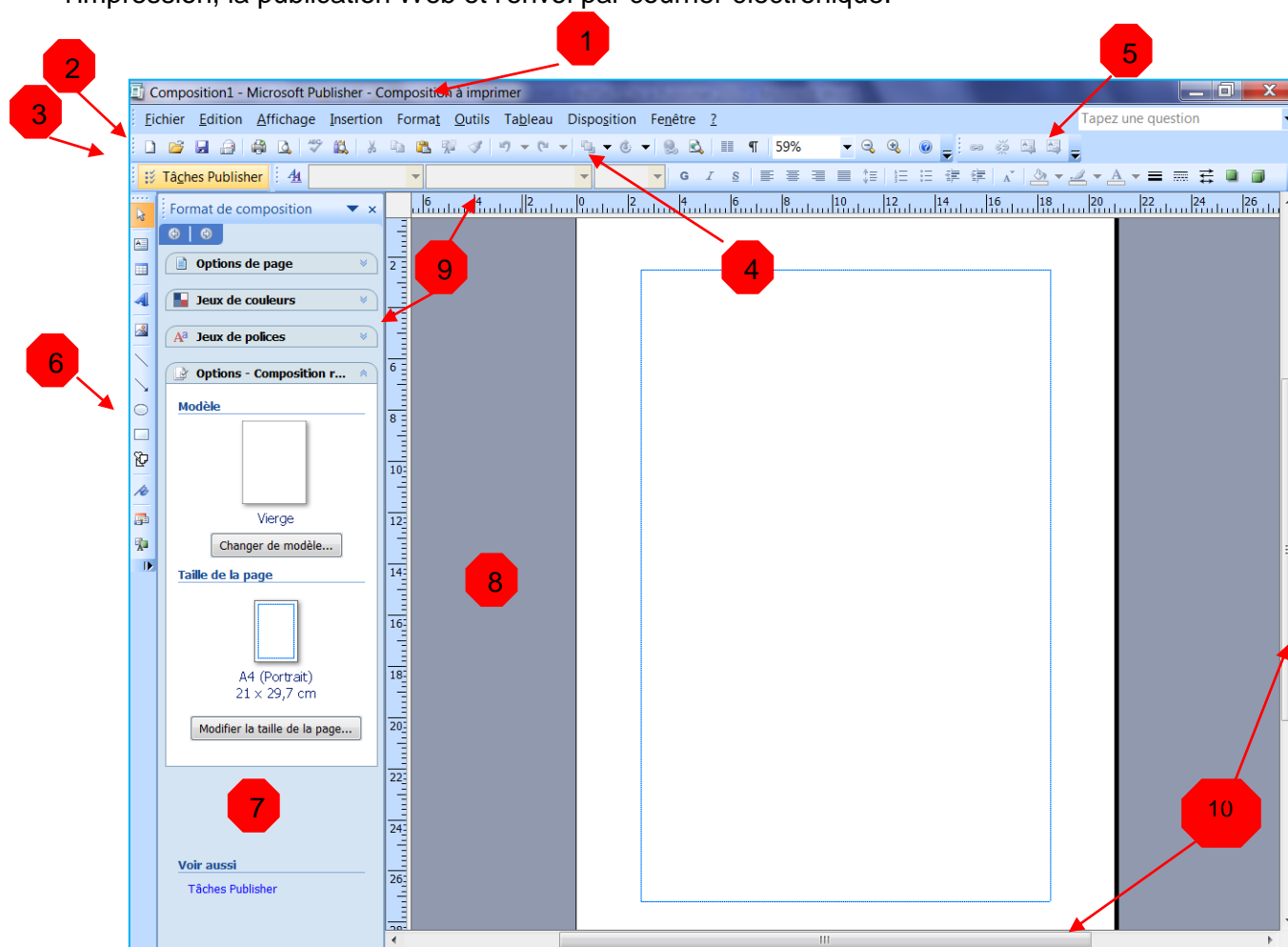


Personnalisation de Publisher

1 Description de l'écran Publisher 2007

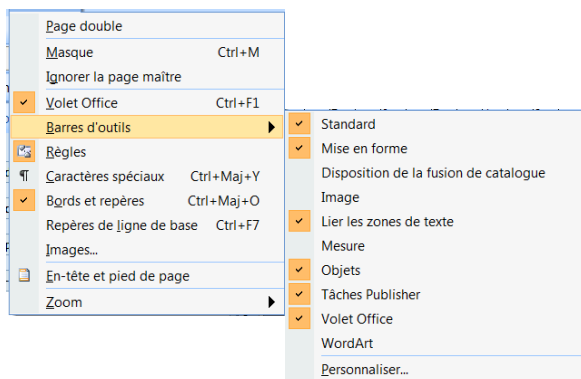
Office Publisher 2007 est un programme de publication assisté par ordinateur et de création de documents marketing conçu pour vous aider à créer efficacement des supports de communication utilisant une mise en page enrichie comme des brochures, des feuilles de données ou des livrets pour l'impression, la publication Web et l'envoi par courrier électronique.



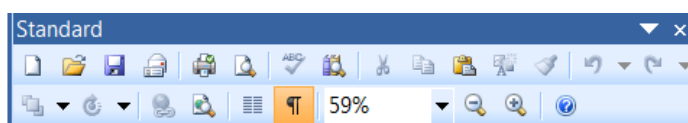
1. **La barre de titre** contient le titre de votre composition
2. **La barre de menu** contient le nom des différents menus déroulants
3. **La barre d'outils standard** contient les raccourcis des différentes commandes usuelles
4. **La barre d'outils mise en forme** contient les outils permettant de modifier les éléments de votre composition
5. La barre d'outils **Lier les zones** de texte se trouve à droite de la barre d'outils standard
6. La barre d'outils **Objets** contient tous les outils nécessaires à la création
7. Le **volet office** permet d'accéder rapidement à certaines fonctions telles que les options de page ou les jeux de police
8. Le **plan de montage** se trouve en dehors de la page et permet de stocker des éléments dans le but de les déplacer par exemple sur une autre page
9. Les **règles** au nombre de deux peuvent être déplacées ou masquées
10. Les **barres de défilement** permettent de faire défiler l'espace de travail

2 Configurez l'affichage

- A partir du **menu Affichage** de la barre de menu, cliquez sur **Barre d'outils** et cochez les barres d'outils que vous avez besoin pour créer votre composition.



- Pour déplacer une barre d'outils, faites glisser la poignée de déplacement située à gauche de la barre d'outils afin de la positionner à l'emplacement souhaité.



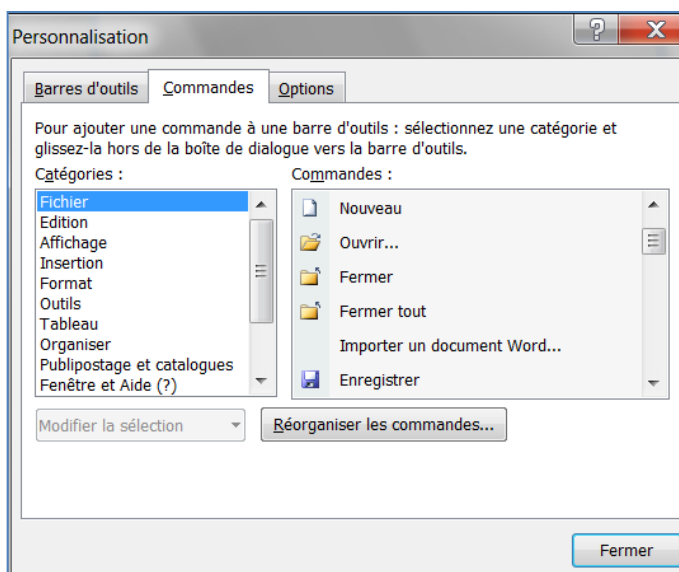
Remarques :

- Faites glisser la fenêtre au centre, elle devient une barre d'outils flottante et vous pourrez la modifier en faisant glisser l'un des bords.
- Pour repositionner une barre d'outils flottante, double cliquez dessus.

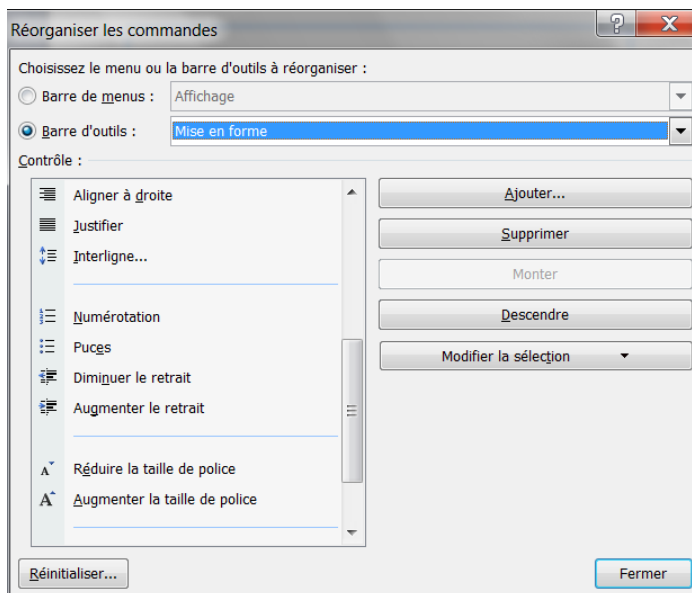
3 Personnalisez une barre d'outils ou une barre de menus

3.1 Supprimez un nouveau menu ou une nouvelle option

- A partir du **menu Affichage** de la barre de menu, cliquez sur **Barre d'outils** puis sur **Personnaliser** dans le bas du menu
- Une boîte de dialogue s'affiche, cliquez sur l'**onglet Commandes**
- Cliquez sur **Réorganiser les commandes**



- Activez l'option **Barre de menus** ou **Barre d'outils** selon que vous désirez supprimer une option au menu ou à une barre d'outils, puis sélectionnez la barre de menus ou la barre d'outils que vous désirez supprimer.
 - Dans la liste **Barre de menus**, vous visualisez les différents menus – Fichier, Edition, Affichage, etc... mais aussi les sous menus – Présentation à emporter par exemple.



- Dans la zone de contrôle, sélectionnez le menu ou l'option que vous désirez supprimer, et cliquez sur le bouton **supprimer**
- Cliquez sur le bouton **Fermer** des boîtes de dialogue **Réorganiser les commandes et Personnalisation**.

3.2 Ajoutez un nouveau menu ou une nouvelle option

- A partir du **menu Affichage** de la barre de menu, cliquez sur **Barre d'outils** puis sur **Personnaliser** dans le bas du menu
- Une boîte de dialogue s'affiche, cliquez sur l'onglet **Commandes**
- Cliquez sur **Réorganiser les commandes**
- Activez l'option **Barre de menus** ou **Barre d'outils** selon que vous désirez ajouter une option au menu ou à une barre d'outils
- Pour ajouter un nouveau menu à la barre des menus, cochez l'option **Barre de menus** dans la liste **Barre d'outils**.
 - Pour ajouter une option dans un menu, sélectionnez le menu ou le sous menu concerné dans la liste Barre de menus.
 - Pour ajouter un outil à une barre d'outils, sélectionnez la barre concernée dans la liste Barre d'outils : seules les barres d'outils visibles à l'écran sont visibles dans la liste.
- Dans la liste **Contrôle**, sélectionnez l'élément au-dessus duquel vous souhaitez ajouter le nouvel élément puis cliquez sur le bouton **Ajouter**
- La boîte de dialogue **Ajouter une commande** apparaît à l'écran
- Pour ajouter un nouveau menu, sélectionnez l'option **Nouveau menu** dans la liste catégories : l'option est désormais sélectionnée dans la zone liste **Commandes**
 - Pour ajouter un menu prédéfini de Publisher, sélectionnez l'option **Menus prédéfinis** dans la liste **catégories** puis cliquez sur le menu souhaité.
 - Pour ajouter un outil ou une option, sélectionnez la catégorie concernée dans la liste correspondante puis dans la liste **Commandes**, cliquez sur l'élément à ajouter.
 - Cliquez sur **OK**