

Les objectifs de cet exercice sont les suivants :

- ✚ Découvrir le logiciel Publisher
- ✚ Créer une carte de visite, une affiche, une brochure, un chèque cadeau, un calendrier

I. Contexte – infos professionnelles

Vous travaillez dans une agence de Voyage : ELAN VOYAGES, située 202 avenue de Colmar 67100 STRASBOURG tel : 03.88.30.78.30, site web : www.elan-voyages.fr, dont le slogan est : "Avec ELAN Voyages, allez plus loin !"

Le logo de l'agence (Caractéristiques du logo : 2 Wordart superposés, taille 2 x 3cm de haut et 9 cm de large) :



Entrez ces informations en tant qu'informations professionnelles dans Publisher (vous les nommerez "Agence + votre prénom")

L'équipe se compose de : Isabelle, Céline, Stéphane et Philippe.

II. Carte de visites

Le directeur de l'agence, M. GOEPP, vous demande de créer des cartes de visites pour les commerciaux, vous et lui-même sur la base :



III. Affiche

Il souhaite aussi une affiche au format A3 devant être identique à celle-ci :



IV. Calendrier

En format A5, créez un calendrier recto-verso de l'année en cours. Inspirez-vous des exemples suivants. M. GOEPP souhaite imprimer 2 exemplaires sur une feuille A4.

Recto



Verso

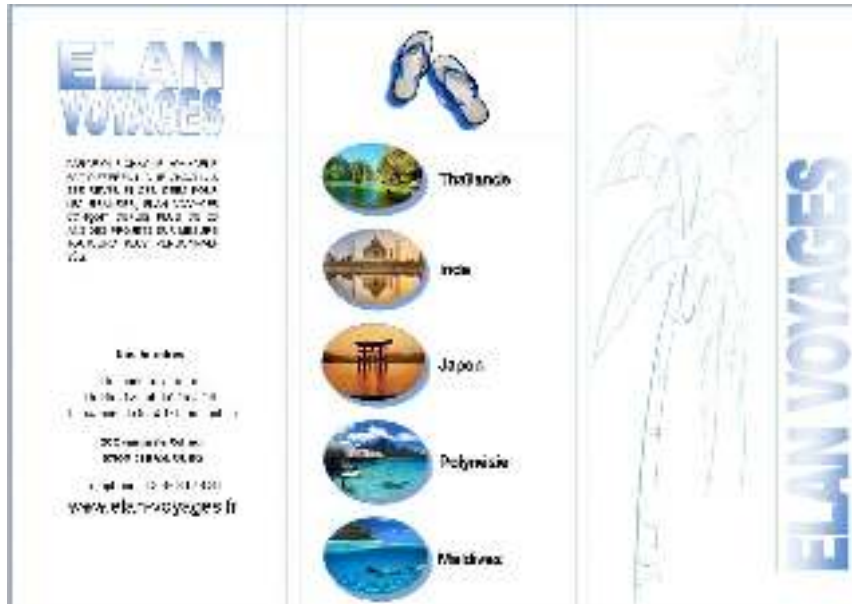


Agence de Voyage

V. Brochure

Il vous est aussi demandé de retravailler une brochure format A4 recto/verso pliable en trois volets en vous inspirant de la version actuelle (qui n'est pas à reproduire) :

Recto :



Verso :



VI. Chèque cadeaux

Si un client souhaite faire un chèque cadeau, vous devez aussi être prêts à cette demande. Réalisez un modèle au thème de l'entreprise. Paramétrez un publipostage avec une base de cinq clients que vous imaginerez.