



Niveau Requis

Connaître l'outil informatique et les bases de la PAO

Objectifs

Maîtriser les outils de création de mises en pages simples



20 rue du Four
14790 Fontaine-Etoupefour
(CAEN)

Tél : 02.31.71.24.42

Fax : 02.31.71.11.30

<http://www.oceanassistance.fr>
infos@oceanassistance.fr

Organisme de formation enregistré
sous le n° 25 14 01669 14

PROGRAMME

Découverte de l'interface du logiciel :

- L'espace de travail, les palettes,
- L'affichage, les règles et repères,
- Les paramétrages.

La mise en page :

- Format de document : orientation, colonnes, marges...
- Ligne bloc et fond perdu

Les gabarits :

- Création et gestion des gabarits,
- Numérotation automatique des pages.

Les outils :

- Création des blocs de texte et image,
- Les outils de sélection, déplacement, transformation,
- Alignement et espacement des blocs,
- Mise en couleur : aplats et dégradés,
- Créer et ajouter des couleurs dans le nuancier.

Le texte :

- Mise en forme du texte et des paragraphes,
- Importation et chaînage du texte,
- Césures et justification, lettrines,
- Création des feuilles de styles,
- Affichage des caractères invisibles.

Les images :

- Importer et mettre à jour les images,
- Taille, couleur et transformation,
- Créer un masque et un habillage.

Finaliser ses documents :

- Enregistrer dans différents formats,
- Imprimer en composite et séparation.

Toutes nos formations sont illustrées d'exemples concrets