



Niveau Requis

Connaître l'outil informatique et les bases de la PAO

Objectifs

Maîtriser les outils de création de mises en pages simples



Groupe Océan Assistance
20 rue du Four
14790 Fontaine-Etoupefour
(CAEN)
Tél : 02.31.71.24.42

Fax : 02.31.71.11.30
<http://www.oceaninformatique.fr>
infos@oceaninformatique.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, letrines,
- 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