



## PROGRAMME

### 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](mailto:infos@oceaninformatique.fr)

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

### 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...
- Les fonds perdus

### Les maquettes :

- Création et gestion des maquettes,
- 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 document.

### 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,
- Détourer et habiller une image.

### Finaliser ses documents :

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

Toutes nos formations sont illustrées d'exemples concrets