

WORD MISE EN PAGE

Etre capable en une journée de parfaitement maîtriser une mise en page sophistiquée

Durée : 1 jour(s)

Niveau requis : Connaissance de l'environnement Windows et quelques connaissances de Word

La mise en page

- ✓ Définir les marges
- ✓ L'orientation à la française
- ✓ L'orientation à l'italienne
- ✓ Recto - verso

La mise en forme

- ✓ Créer un titre
- ✓ Encadrer un titre
- ✓ Word et la typographie
- ✓ Les polices de caractères
- ✓ Les lettrines
- ✓ La césure
- ✓ La mise en page des paragraphes

Sections et colonnes

- ✓ Maîtriser les sections
- ✓ Créer plusieurs colonnes
- ✓ Mettre du texte côte à côte

Les longs documents

- ✓ Créer un plan
- ✓ Créer une table des matières
- ✓ Les numéros de page
- ✓ Les en-têtes et pieds de page paires et impaires

Gestion des images

- ✓ Insertion des images
- ✓ Redimensionner les images
- ✓ Déplacer les images
- ✓ Tracer rectangle, cercle, carré...

Word art

- ✓ Création d'un logo
- ✓ Rotation
- ✓ Effets spéciaux