

Pages



Objectifs :

Découvrir les bases de la création d'un document texte avec Pages

Méthode :

Exercices sur ordinateur.

Personnes concernées :

Toute personne qui débute en informatique et qui souhaite améliorer ses documents de type texte.

Pré-Requis :

Savoir utiliser un ordinateur

Pages : une autre façon de faire du traitement de texte

Initiation

- les possibilités et les limites
- ouvrir un fichier texte
- les règles typographiques
- créer un fichier texte
- mise en forme des paragraphes
- impression (mise en page, en-tête et pied de page, marges, ...)
- insertion d'images
- utilisation des caractères spéciaux
- correction orthographique / correction automatique

Approfondissement

- les possibilités et les limites
- insertion d'images (positionnement par rapport au texte)
- utilisation des caractères spéciaux
- correction orthographique
- insertion de tableau et mise en forme des tableaux
- la mise en plan, et le sommaire
- enregistrer avec mot de passe
- le publipostage
- correction automatique

