

2a – Création d'un nouveau document

Aller dans le menu File (fichier)

Cliquez sur New (nouveau)

Une fenêtre de dialogue va s'ouvrir. Vous aurez le choix entre vos fichiers récents ou enregistrés, des modèles pré-formatés.

La zone de droite vous permet de changer les paramètres que vous souhaitez (titre, taille, orientation, plans de travail (4 par exemple), options avancées (mettre effet de pixellisation à 300)).

Se déplacer dans le document

Main (barre espace) = déplace le document.

Loupe (Z) = zoom avant arrière (molette)

Impression = affiche les marges de sécurité d'impression.

2b – l'espace de travail

Le document est la zone blanche.

La zone grise est à l'extérieur du document. On peut y travailler également.