

Conception de documents et d'interfaces numériques

TD2

Mettez en forme le document « RapportNT ». Pour cela,

- définissez les styles nécessaires,
- définissez des entêtes et pieds de page adaptés,
- rajoutez au document une page de garde contenant une image, une table des matières et un index (vous sélectionnerez quelques entrées),
- créez un modèle de document personnalisé.

Vous trouverez un exemple de mise en forme dans « *Exemple_Mise_En_Forme_RapportNT.pdf* ».