

**Sujet**  
**Mise en page d'un article des Cahiers Nantais**

1. Ajouter le logo au Gabarit de pages : le placer centré sur le filet et aligné sur l'intérieur du bloc texte
2. Importer le texte de l'auteur depuis le fichier word
3. Créer les pages et blocs texte automatiquement pour accueillir tout le texte
4. Appliquer les styles de paragraphe
5. Importer la figure 1 et la placer avec sa légende
6. Importer la photo 1 et la placer avec sa légende
7. Trouver une photo sur internet correspondant au titre de la photo 2, puis la placer avec sa légende
8. Importer la figure 2 et la placer avec sa légende
9. Créer un style de caractère « Exposant », appliquer au numéro de la note de bas de page
10. Nettoyer le texte, vérifier les espaces insécables, les placer grâce à la fonction Rechercher/Remplacer
11. Mettre en forme la Bibliographie, mettre en forme les deux blocs texte et les griser