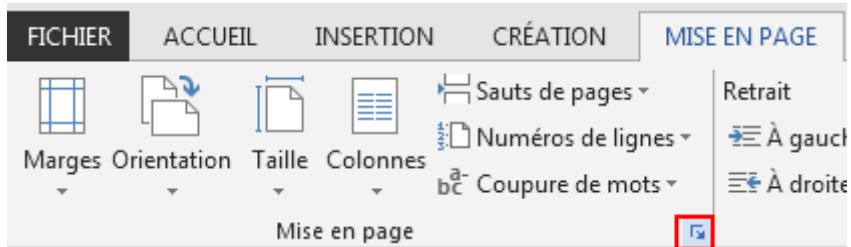
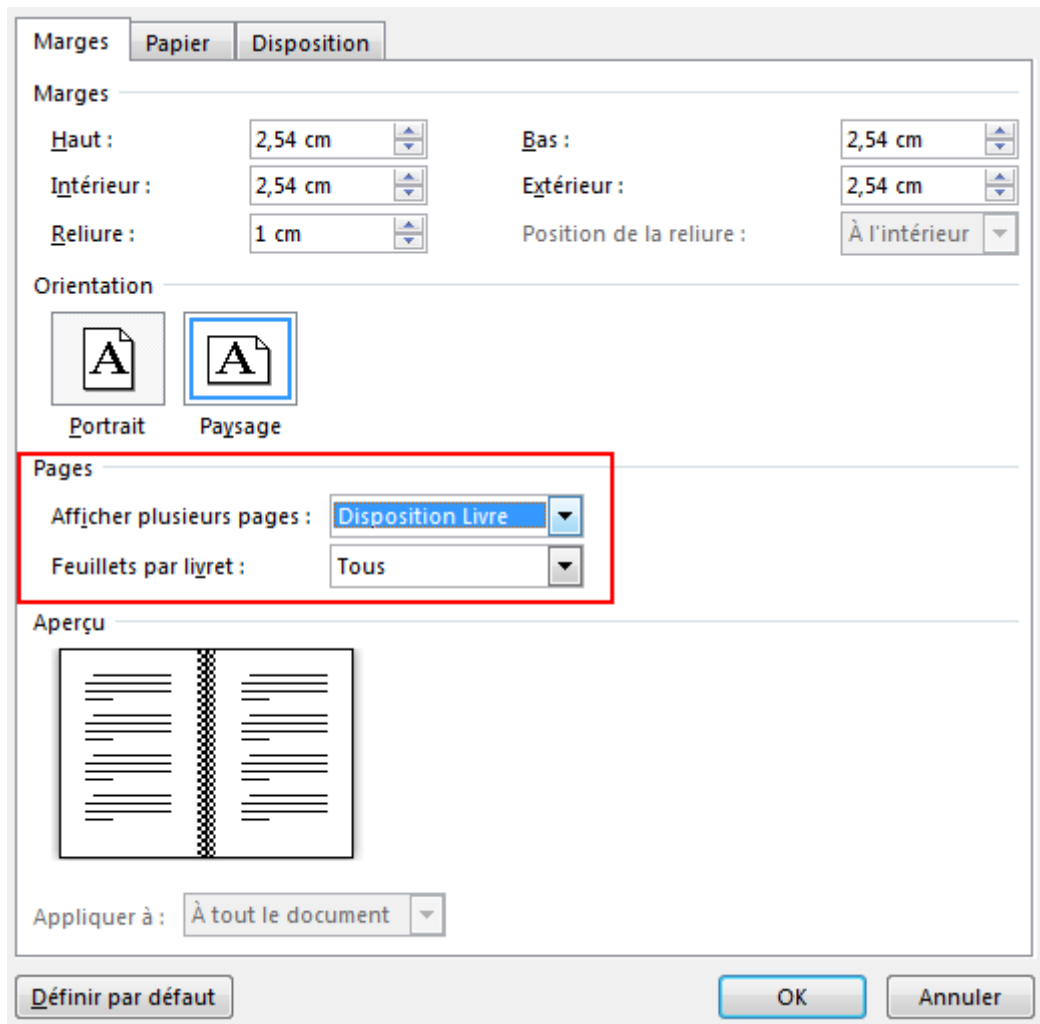


Créer un livret ou un livre

1. Sélectionnez l'icône de lancement de la boîte de dialogue Mise en page dans le coin inférieur droit.

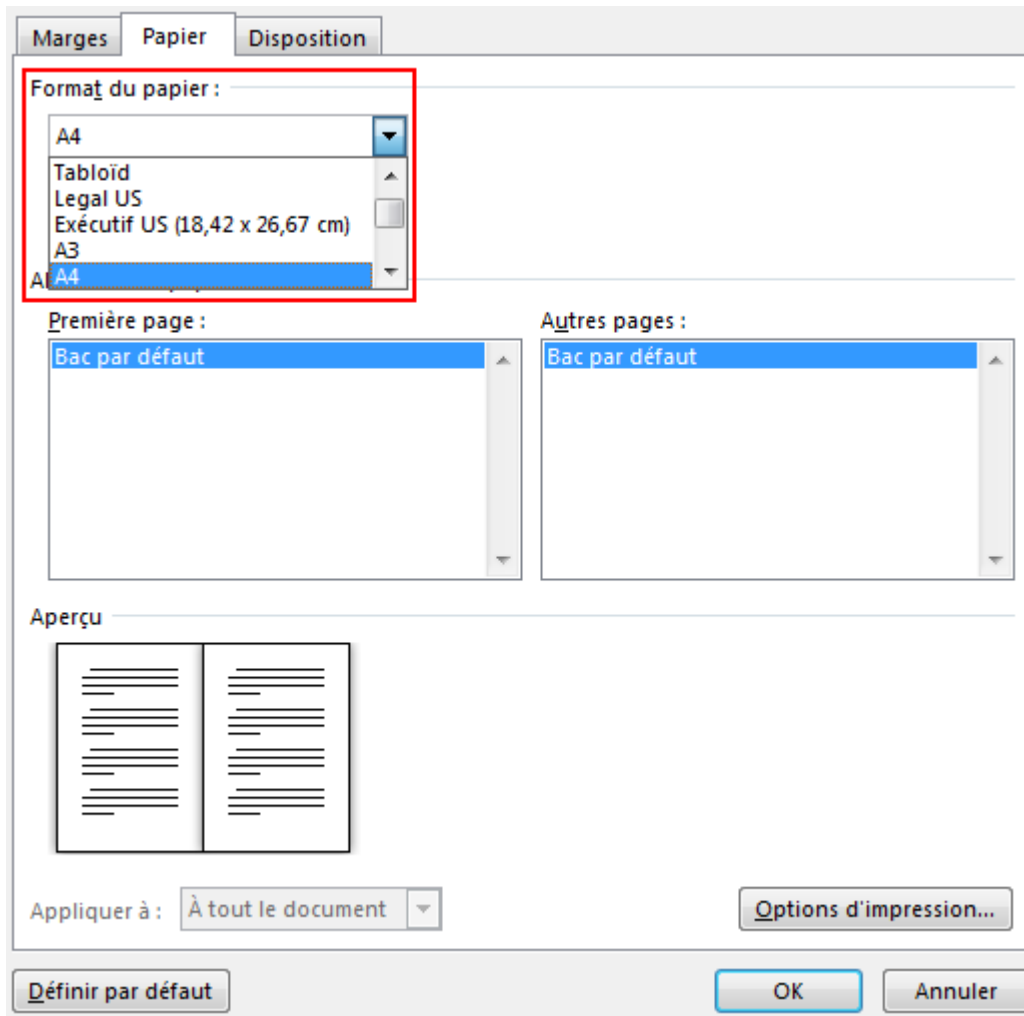


2. Sous l'onglet Marges, modifiez le paramètre de pliage Livre pour plusieurs pages. L'orientation change automatiquement en Paysage.



Conseil : Si vous avez un document long, vous pouvez le fractionner en plusieurs livrets que vous pouvez ensuite relier en un seul livre. Sous **Feuillets par livret**, choisissez le nombre de pages à imprimer par livret.

3. Sélectionner et augmenter la valeur de **reliure** pour réserver de l'espace à l'intérieur de la pliure en vue de la reliure.
4. Dans l'onglet **Papier**, sélectionnez le **format du papier**. Le format final de la brochure est d'une demi-largeur du format de papier.



Conseil : Vous pouvez ajouter de nombreux ornements pour améliorer l'apparence de votre livret. Par exemple, pour ajouter des bordures à chaque page, sous l'onglet **Disposition** de la fenêtre **Mise en page**, cliquez sur **Bordures**.

5. Cliquez sur **OK**. Si votre document comporte déjà un contenu, le texte est automatiquement mis en forme, mais il se peut que vous deviez ajuster manuellement des objets tels que des images et des tableaux.