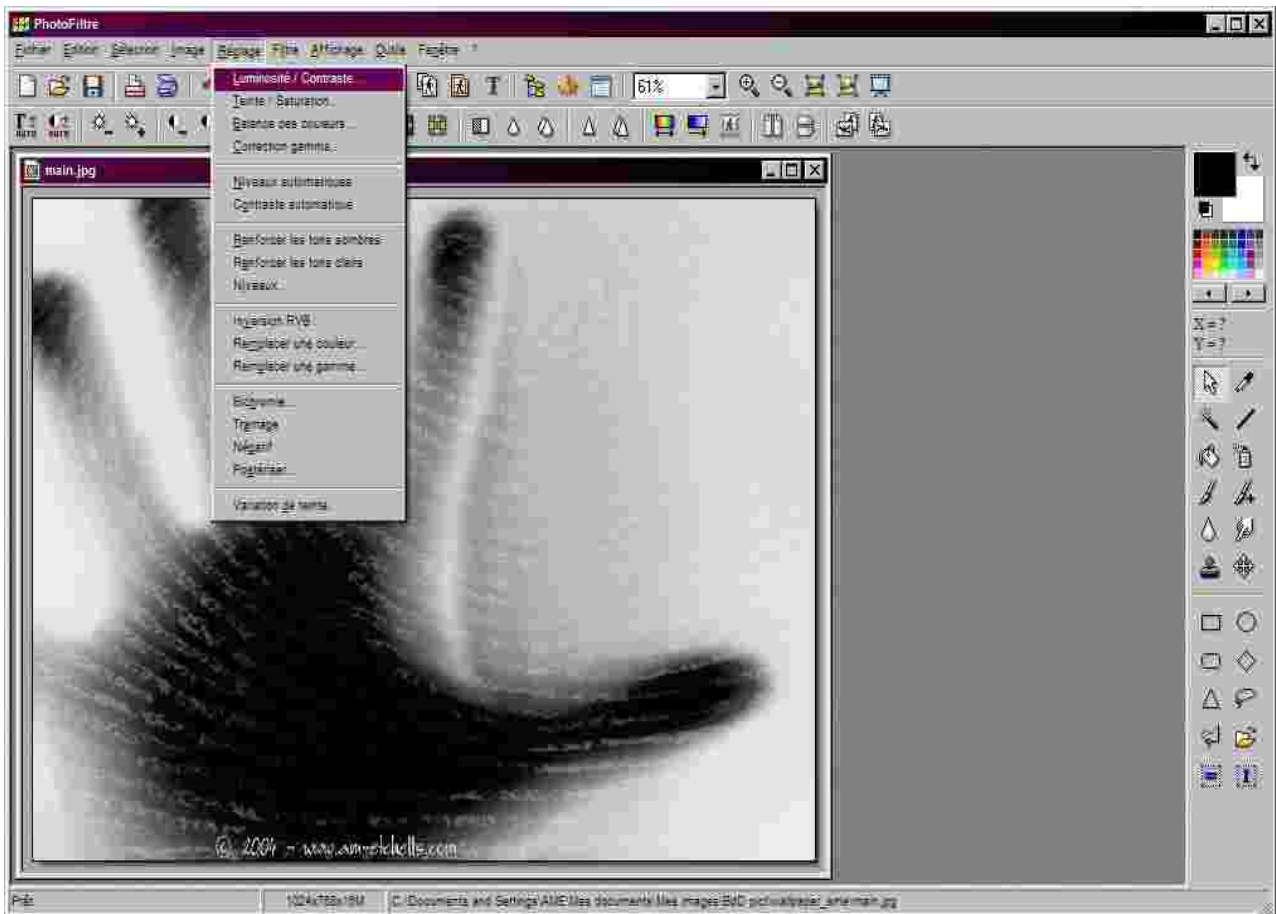


Créer ses Flyers 1/4 de page :

Logiciels utilisés : Photofiltre - Word

- 1 - Préparer le fond ou l'image que l'on veut utiliser avec *Photofiltre*.
 - a) Lancer le logiciel Photofiltre
 - b) Ouvrir l'image qui servira dans le Flyer
 - c) La retoucher



Dans le menu « *réglages* », on peut modifier la lumière, le contraste ou les couleurs. Puis dans le menu « *Filtres* » on a accès à toute une série d'effets qui permettent de modifier et déformer l'image.

Un fond doit savoir rester discret, attention aux formes trop net et aux couleurs vives et contrastées.

Une fois l'image prête, on choisit « *Enregistrer sous* » ... On indique le nouveau nom, format Jpeg et le dossier où la ranger et l'on peut fermer *Photofiltre*.

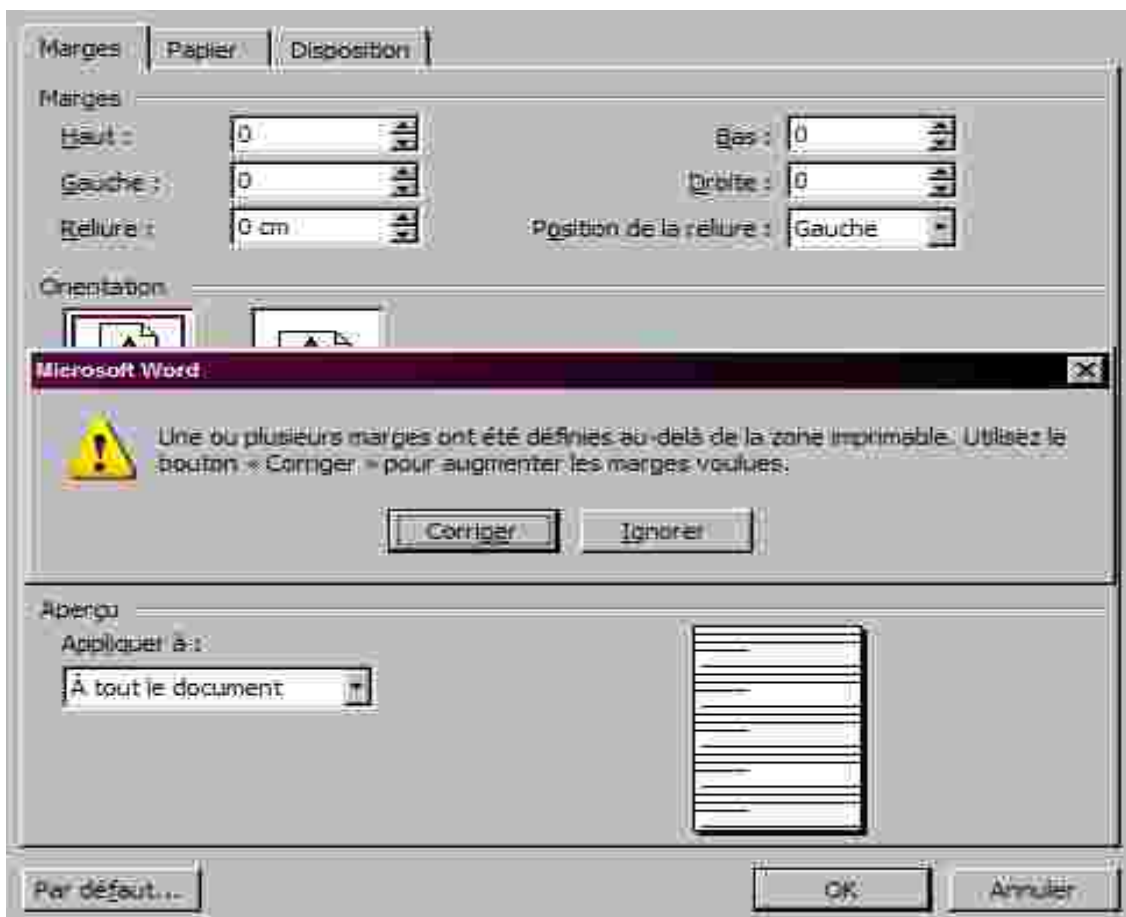
2 - Dans WORD :

[Si vos barres d'outils ne sont pas là : faites un clic de droite après « ? » dans les menus et cliquez dessus pour qu'elles apparaissent]

- a) ouvrir un nouveau document
- b) aller modifier ses marges pour les réduire au strict minimum acceptées par l'imprimante.

Dans : « Fichier » -> « Mise en page »

Nous mettons toutes les marges à 0 et validons sur OK :




Word vous met un message d'erreur car une marge 0 n'est pas possible avec la majorité des imprimantes personnelle. Il vous propose de corriger les valeurs.

Dites « corriger » et il mettra automatiquement le minimum en fonction de la marque et du modèle de votre imprimante (ce résultat varie donc en fonction de votre matériel).

Dites OK.




c) Insérer l'image que vous avez préparée :

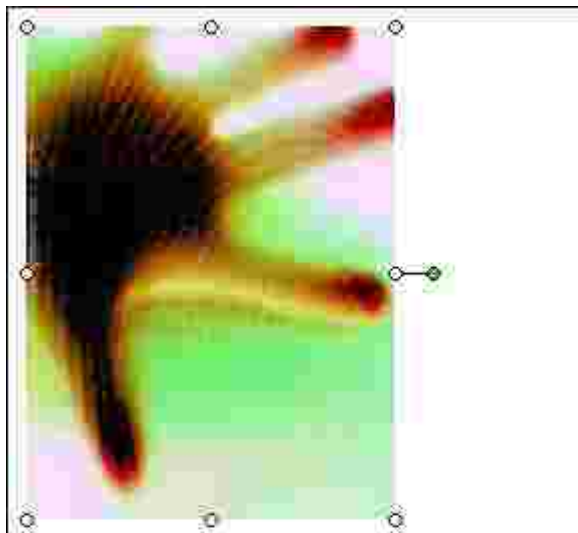
Insertion -> Image -> à partir du fichier

Ou un clic dans la barre image sur l'icône : 

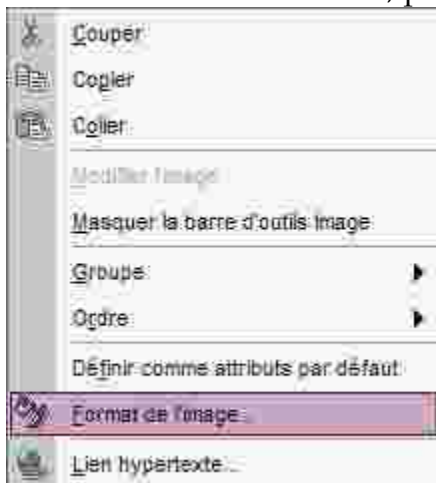


Word insère l'image mais elle n'est pas dans le bon sens ni de la bonne taille.

- Changer son orientation : un clic sur l'image pour la sélectionner puis 
- Enlever une couleur : un clic sur l'image pour la sélectionner puis  , puis un clic dans l'image sur la couleur dont on ne veut plus (attention on ne peut en enlever qu'une).
- Recadrer l'image en enlevant une partie : un clic sur l'image pour la sélectionner puis  , puis en se plaçant sur les taquets (petits carrés sur les côtés de l'image) on fait un cliqué/glisser jusqu'à la taille choisie. Cette action est réversible avec un Ctrl+Z.
- Il existe d'autres réglages possible mais pour la lumière et le contraste je conseille plutôt d'utiliser un logiciel spécifique de retouche d'image.

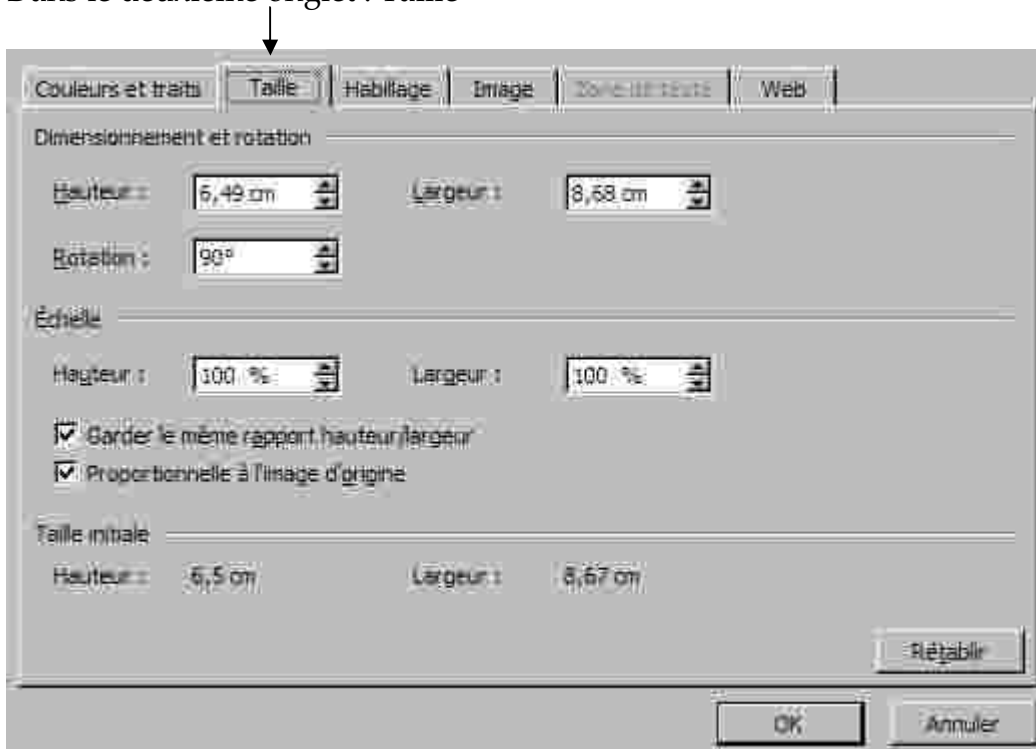


Maintenant, l'image est dans le bon sens, elle à la bon format mais il nous reste à en modifier la taille. Pour cela, placer-vous sur le cadre et faites un clic de droite.



Choisissez Format de l'image


Dans le deuxième onglet : Taille



Vous pouvez après avoir calculer (en tenant compte de vos marges) entrer la taille finale de votre image. Si vous désirez la déformer il faut décocher les deux lignes :

- Garder le même rapport hauteur/largeur
- Proportionnelle à l'image d'origine.


Par exemple mon image fera 13,93 cm x 9,97 cm

Avant de passer à l'insertion du texte, vous devez spécifier à Word l'habillage de votre image en cliquant sur 

Vous pouvez ainsi lui dire que cette image doit rester (par exemple) Derrière le texte.

d) Les cadres texte

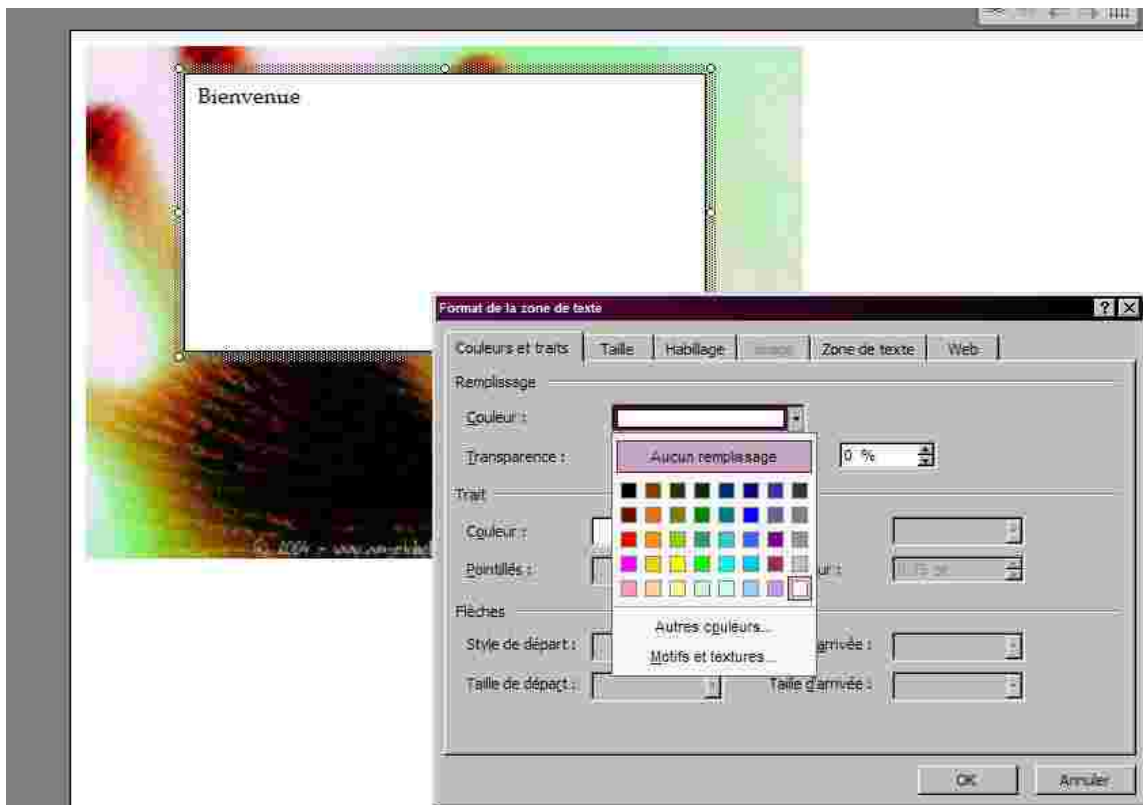
N'oubliez pas que sur un Flyer, on ne met pas trop d'informations, juste le strict nécessaire. C'est un outil de communication qui doit rester visuel et accrocheur.

Pour insérer un cadre de texte, on commence par choisir :  puis on définit sa zone avec un cliqué/glissé sur le fond (en l'occurrence notre image).

Vous pourrez modifier sa taille à tout moment (en vous plaçant sur les taquets d'angle), ainsi que sa position par rapport au fond (en vous plaçant sur le cadre).

Vous pouvez entrer votre texte et choisir de modifier sa police, sa taille, sa couleur etc... avec votre palette d'outils habituelle. (N'oubliez pas de mettre le texte à modifier en surbrillance avant).

Pour modifier le cadre noir (autour de la zone de texte) ainsi que le fond , qui par défaut est blanc, vous devez vous placer sur le cadre, faire un clic de droite et choisir : Format de la zone de texte.



Dans remplissage par exemple si vous ne voulez pas de fond, choisissez « Aucun remplissage » .

Vous pouvez également choisir une couleur et demander à Word de lui octroyer une transparence.

Les traits de votre cadre se modifient dans la section en dessous. Vous pouvez modifier sa couleur et sa forme.

Vous pouvez ainsi paramétrer tous vos cadres et mettre en page votre Flyer :



Voici votre Flyer terminé.

Si vous désirez l'imprimer vous-même, pour en avoir 4 par page, je vous conseille de sélectionner tous les cadres (clic+Shift) puis de faire un clic de droite dans l'un des cadre :



Vous choisissez : Groupe -> Grouper (pour dégroupier choisir dissocier)

Maintenant votre n'objet est un, vous déplacerez tout les cadres d'un coup.

Vous pouvez faire Ctrl+C pour copier votre travail puis trois Ctrl+V pour les coller.

Votre page est prête à imprimer.