

La réalisation de ce calendrier va nous familiariser avec certaines possibilités peu connues de Publisher. Nous utiliserons plusieurs *astuces* pour parvenir à nos fins.

1ere partie : la page centrale

Leçon 1 : récupérer les documents utiles à notre composition

Leçon 2 : choix du modèle

Leçon 3 : comparaison du modèle et de l'objectif à atteindre

Leçon 4 : choix de la couleur de base et de la police

Leçon 5 : mettre en relief la date des cours

[Leçon 6 : intégrer les images](#)

[Leçon 7 : finir la page centrale](#)

2ème partie : la première page

[Leçon 8 : présentation](#)

[Leçon 9 : changer la couleur du logo](#)

[Leçon 10 : Recolorer l'image de fond](#)

[Leçon 11 : Recolorer et détourer le logo](#)

[Leçon 12 : Récupérer le texte de présentation](#)

[Leçon 13 : Donner une forme circulaire à ce texte](#)

[Leçon 14 : Créer la forme circulaire et lui donner de la transparence](#)

[Leçon 15 : Faire coïncider forme et texte; transformer le texte en image](#)

Leçon 1 : récupérer les documents utiles à notre composition

Les images à notre disposition sont les suivantes :



Elles sont prises dans la zone de stockage des documents de microfer. Nous avons choisi « one drive » de microsoft

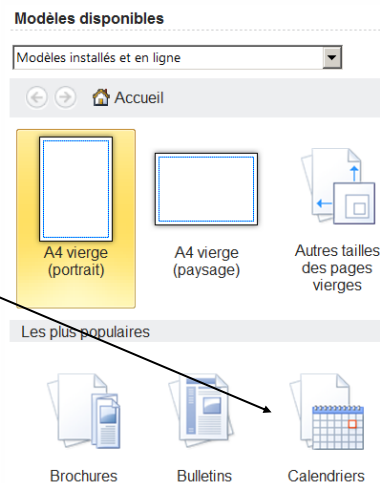
Nous allons les récupérer à cet endroit : aller sur one drive/ identifiant :microfer28@gmail.com; mot de passe : micr@fer

Leçon 2 : choix du modèle

La page centrale est réalisée avec un « modèle Publisher »

de la façon suivante :

Fichier /nouveau / modèle/calendrier



Première astuce : comme nous utilisons la version 2010 de publisher les modèles de calendrier ne vont pas plus loin que 2010;

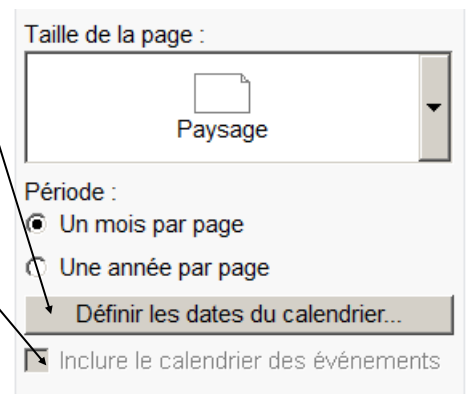
Heureusement il existe une zone paramétrable sur la droite de la présentation :

Qui va nous permettre de choisir l'année 2015 et de l'appliquer à notre modèle

Et comme nous voulons indiquer les dates et le contenu de notre activité nous allons cocher de sorte qu'une zone pour inscrire ces renseignements soit créée

(ATTENTION : Tous les modèles n'autorisent pas cette façon de procéder;

C'est pourquoi nous avons choisi le modèle : **CIRQUE**



Voilà donc notre modèle de départ

Calendrier des événements

- Date — Décrivez un détail l'événement prévu. Vous pouvez indiquer la date, le lieu et le numéro de téléphone à appeler pour obtenir plus de renseignements.
- Date — Décrivez un détail l'événement prévu. Vous pouvez indiquer la date, le lieu et le numéro de téléphone à appeler pour obtenir plus de renseignements.
- Date — Décrivez un détail l'événement prévu. Vous pouvez indiquer la date, le lieu et le numéro de téléphone à appeler pour obtenir plus de renseignements.
- Date — Décrivez un détail l'événement prévu. Vous pouvez indiquer la date, le lieu et le numéro de téléphone à appeler pour obtenir plus de renseignements.
- Date — Décrivez un détail l'événement prévu. Vous pouvez indiquer la date, le lieu et le numéro de téléphone à appeler pour obtenir plus de renseignements.
- Date — Décrivez un détail l'événement prévu. Vous pouvez indiquer la date, le lieu et le numéro de téléphone à appeler pour obtenir plus de renseignements.

Slogan ou devise professionnelle

Organisation

2015

janvier l m m j v s d 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	février l m m j v s d 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	mars l m m j v s d 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	avril l m m j v s d 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
mai l m m j v s d 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	juin l m m j v s d 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	juillet l m m j v s d 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	août l m m j v s d 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
septembre l m m j v s d 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	octobre l m m j v s d 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	novembre l m m j v s d 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	décembre l m m j v s d 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Microsoft

Adresse activité principale
 Adresse ligne 2
 Adresse ligne 3
 Adresse ligne 4

Téléphone : 00 00 00 00 00
 Télécopie : 00 00 00 00 00
 Messagerie : .xys@xample.com

Et notre calendrier à l'arrivée

Calendrier des événements

- ◆ 05/01
- ◆ 12/01 20h

ASSEMBLEE GENERALE DU CLUB

- ◆ 19/01
- ◆ 09/02
- ◆ 23/02
- ◆ 09/03
- ◆ 23/03
- ◆ 13/04
- ◆ 27/04

2015

janvier l m m 5 1 1 j v s d	février l m m 9 2 j v s d	mars l m m 9 2 j v s d	avril l m m 1 2 j v s d
mai l m m 1 j v s d	juin l m m 8 2 j v s d	juillet l m m j v s d	août l m m j v s d
septembre l m m 7 2 j v s d	octobre l m m 1 j v s d	novembre l m m 2 1 3 j v s d	décembre l m m 1 j v s d

Contacter Microfer :

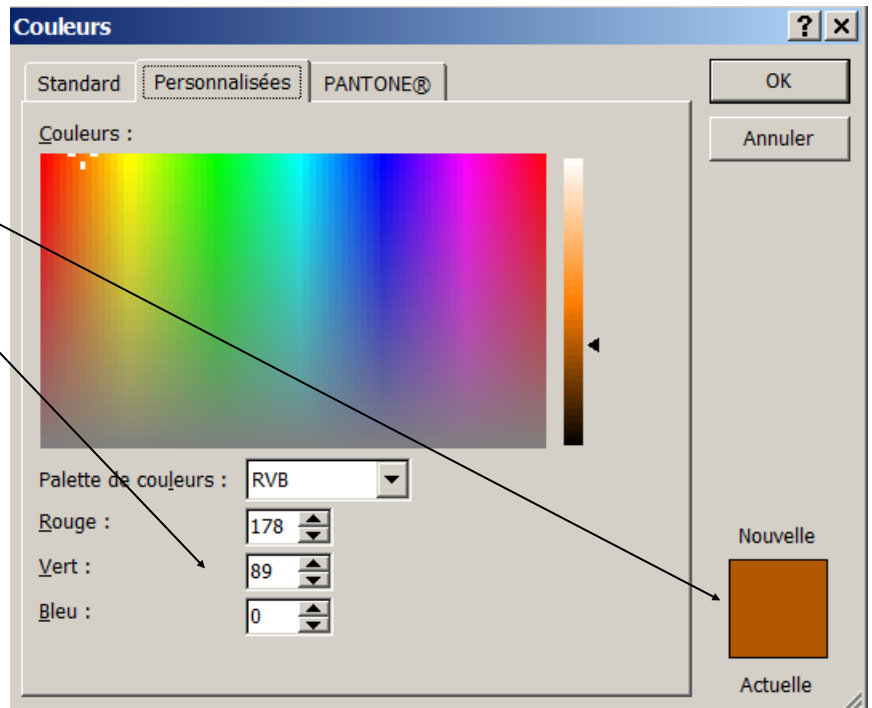
**Place Pierre Sémard
 Gare de Chartres**

Leçon 4 : choix de la couleur de base et de la police

Il va falloir changer les couleurs

Nous recherchons des couleurs chaudes
et un peu chocolat : nous avons donc
opté pour cette couleur

Puis changer les polices de caractère ;
nous avons choisi CALIBRI

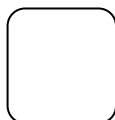


Leçon 5 : mettre en relief la date des cours

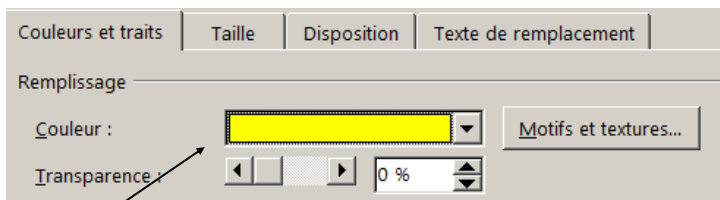
Puis nous avons mis en relief les dates de nos cours .

Pour cela :

1 Créer une forme dont nous adaptons la taille à nos besoin



2 lui mettre un fond de couleur (nous avons choisi jaune)



3 Il faut donner à cette forme une taille suffisamment petite pour qu'elle s'insère dans nos tableaux mais il faut aussi que les chiffres que nous allons y mettre soient visibles. Et tout ça n'est pas simple.

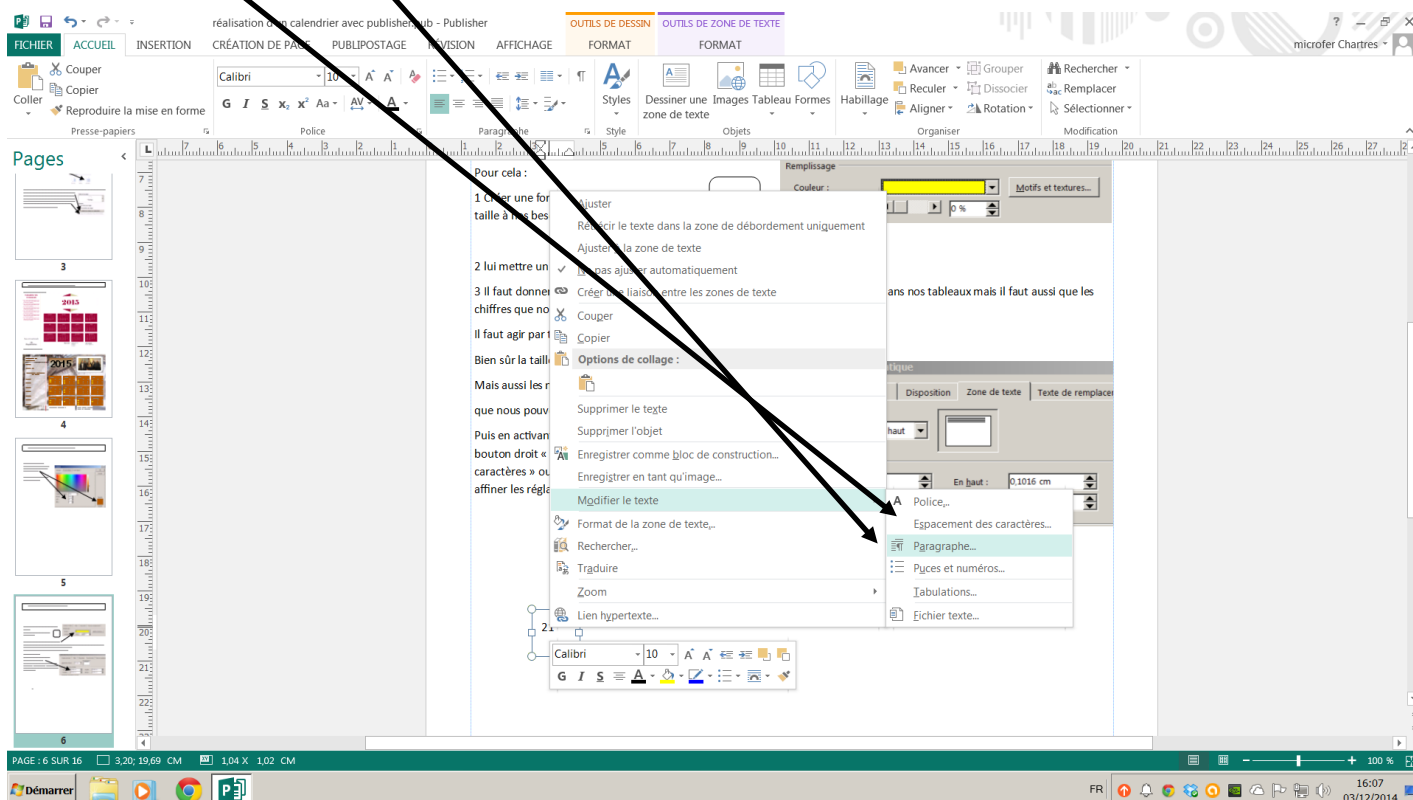
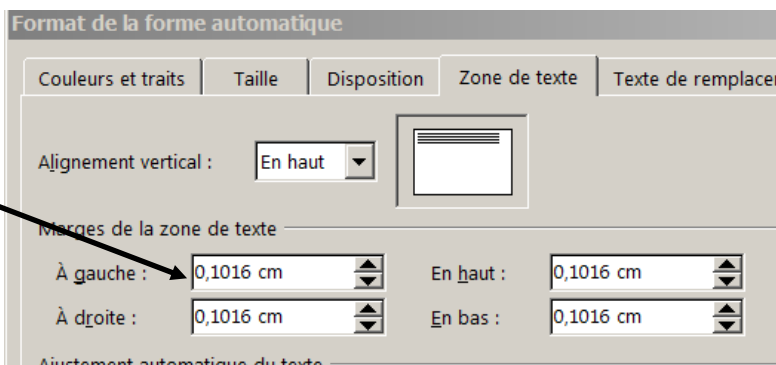
Il faut agir par tâtonnement. Plusieurs outils sont à notre disposition :

Bien sûr la taille de police

Mais aussi les marges de la zone de texte

que nous pouvons ramener à 0

Puis en activant l'écriture dans la zone de texte puis bouton droit « modifier le texte »/ «espacement des caractères» ou « paragraphe » nous pouvons encore affiner les réglages



Leçon 6 : insérer les images

L'opération de maintenant consiste à disposer les images aux bons endroits.

on va donc aller chercher la gare de Port bou que l'on va insérer dans notre composition , mettre en arrière plan et recadrer

Puis la photo du groupe qu'on va encadrer avec une bordure spéciale

Leçon 7 : finir la page centrale

Il va falloir modifier quelques détails

1 le calendrier

Les caractères doivent être recolorés

Le fond doit être transparent pour laisser voir l'image de fond

2 la date doit être refaite; utiliser les dégradés .

Leçon 8 : présentation

Nous allons maintenant examiner la page 1 de notre calendrier



1. Elle est composée d'une image de fond (clavier) qui est recolorée et adaptée à la taille que nous voulons
2. Dessus figure le logo recoloré et détourné
3. Le texte de présentation est celui de notre site (adapté pour la circonstance).
4. Ce texte a une forme circulaire .
5. Il se situe sur un fond circulaire lui aussi mais plus transparent de façon à ce que le texte soit plus lisible

Ce qui nous donne les leçons suivantes

1. Recolorer l'image de fond
2. Recolorer et détourner le logo
3. Récupérer le texte de présentation
4. Donner une forme circulaire à ce texte
5. Créer la forme circulaire et lui donner de la transparence
6. Faire coïncider forme et texte; transformer le texte en image

Leçon 9 : changer la couleur du logo

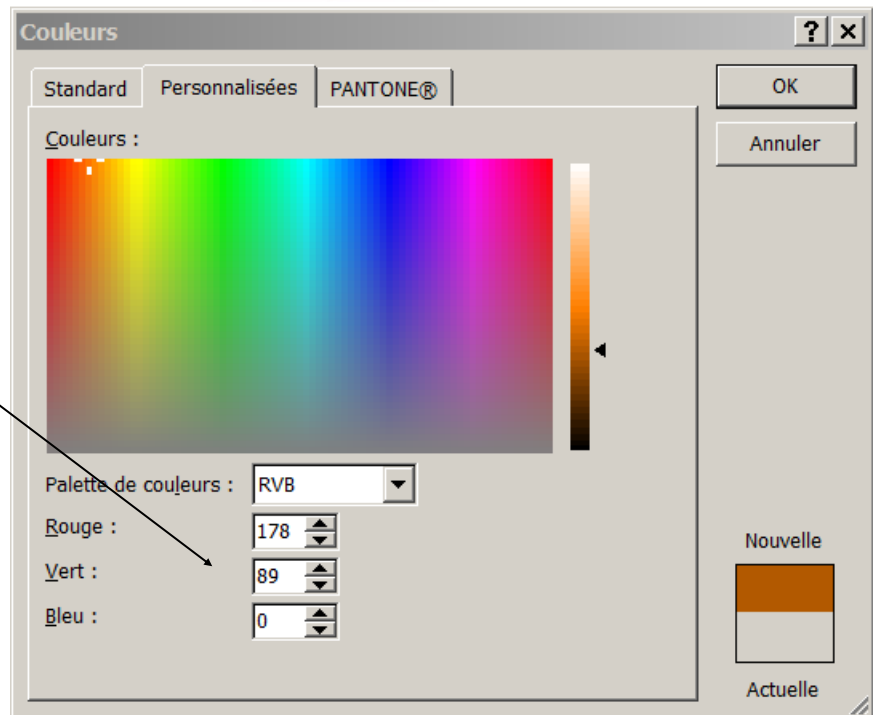
Comme le logo n'est pas dans le ton du calendrier il va falloir en changer le couleur



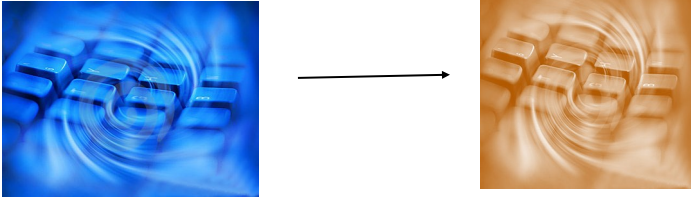
Pour cela on utilise recolorier dans l'onglet outil image



En utilisant les paramètres définis précédemment



10 - recolorier l'image de fond



Nous l'avons vu dans une leçon précédente à propos du logo de Microfer

On double clique sur l'image pour faire apparaitre l'onglet « outils image » on choisit recolorier /autre variantes/autres couleurs/personaliser et on indique

R (rouge) 178,

V(vert) 89,

B (bleu) 0

puisque cela correspond à la couleur de base de notre composition

Leçon 11— Recolorer le logo et le détourer

On va donc aller chercher à nouveau le logo et le recolorer comme dans la leçon précédente

Ensuite il va falloir le « détourer » c'est-à-dire faire disparaître le carré blanc qui l'entoure de façon à ne conserver que la forme du logo

Image collée sur un fond bleu

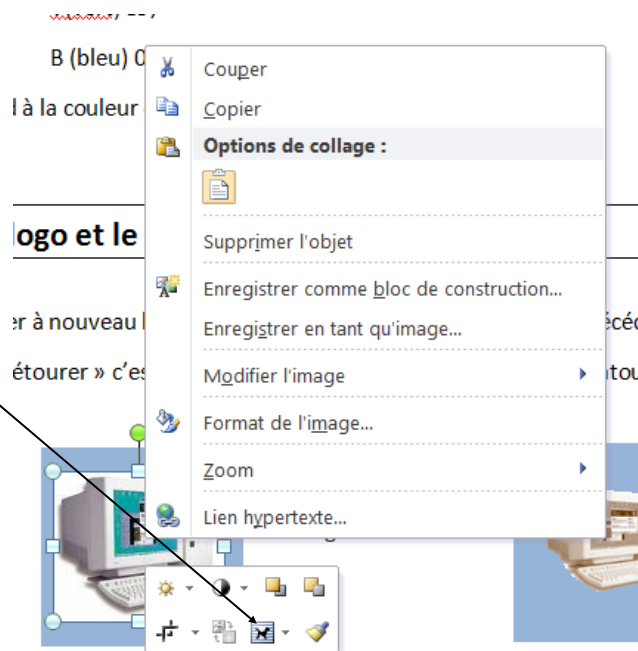


Image détourée



Quand on clique droit sur le logo les indications ci contre apparaissent

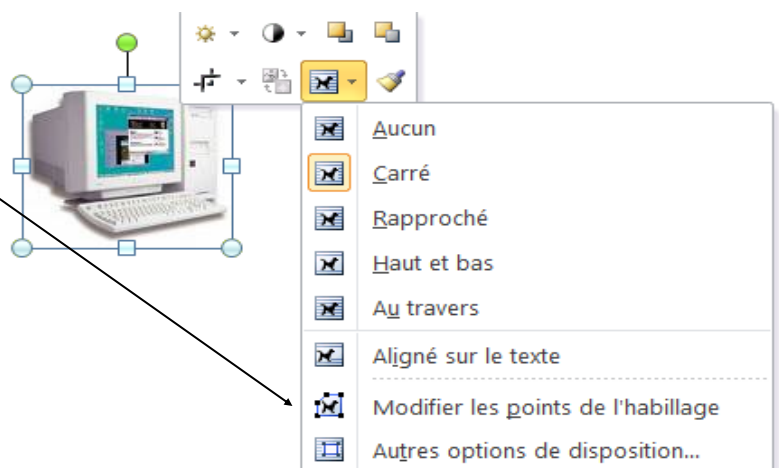
Celle qui nous intéresse est « le chien »



On va donc voir ce qui apparait quand on active le chien

Et ce qui nous interesse c'est

« modifier les points de l'habillage »



Parce qu'à ce moment le cadre de l'image devient modifiable (en rouge). On peut ainsi créer des points autour de notre logo pour que seule l'image apparaisse



12—Récupérer le texte de présentation

Le texte de présentation est (à quelques chose près) sur notre site dans l'onglet : »Qui sommes-nous ? » ; nous allons le récupérer par un copier coller : Voilà notre texte initial

Jeune ou moins jeune, actif ou retraité, débutant ou confirmé

vous trouverez votre place à Microfer.

Nous vous accueillons, avec ou sans votre matériel informatique.

C'est avec simplicité et dans une ambiance conviviale que tous nos cours sont dispensés.

Le programme est établi par l'ensemble des adhérents en fonctions de leurs souhaits.

Nous vous invitons à parcourir le site MICROFER à l'adresse suivante : microfer28.fr

Nous vous souhaitons une bonne visite sur MICROFER et nous espérons que vous trouverez les informations que vous cherchez.

Vous souhaitez obtenir plus de renseignements ?

N'hésitez pas à nous contacter..

Microfer28@gmail.com

Ce que nous voulons c'est donner une forme circulaire à notre texte

Là, ça devient un peu compliqué. En effet Publisher ne permet pas de modifier la forme d'une zone de texte directement.

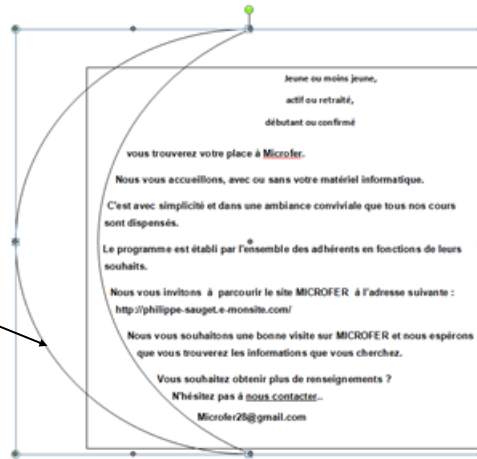
Il va donc falloir ruser pour que notre texte s'approche au plus près de cette forme circulaire que nous cherchons.

Leçon 13 — Donner une forme circulaire à ce texte

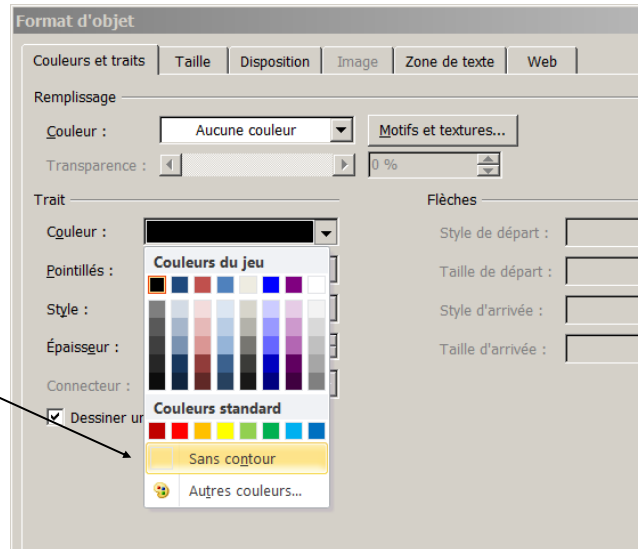
Nous allons insérer une forme « lune » sur la gauche (puis sur la droite) de notre composition comme ceci

Il faut jouer sur les points d'ancrage pour arrondir au mieux le texte.

Nous pouvons ajouter autant de formes que nous voulons pour aboutir à un résultat satisfaisant



Ensuite il faudra faire disparaître le contour de la forme



Et nous aboutissons à la forme souhaitée

**Jeune ou moins jeune,
actif ou retraité,
débutant ou confirmé**

vous trouverez votre place à Microfer.

Nous vous accueillons, avec ou sans votre matériel informatique.

C'est avec simplicité et dans une ambiance conviviale que tous nos cours sont dispensés.

Le programme est établi par l'ensemble des adhérents en fonctions de leurs souhaits.

**Nous vous invitons à parcourir le site MICROFER à l'adresse suivante :
<http://microfer28.fr>**

Nous vous souhaitons une bonne visite sur MICROFER et nous espérons que vous trouverez les informations que vous cherchez.

**Vous souhaitez obtenir plus de renseignements ?
N'hésitez pas à nous contacter..**

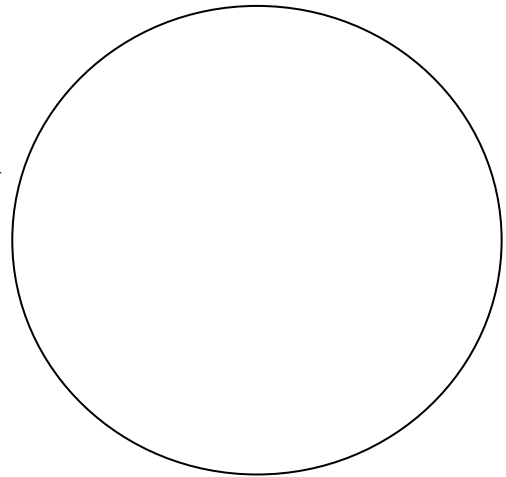
Micro-

fer28@gmail.com

Leçon 14—créer une forme circulaire et lui donner de la transparence

Rien de plus facile puisque nous l'avons vu précédemment.

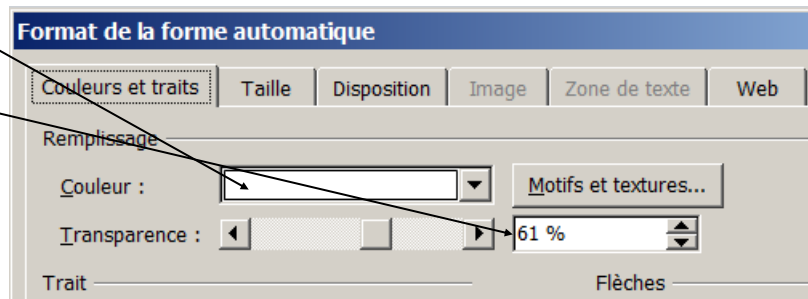
On dessine la forme (ellipse) à la taille qui nous intéresse



on lui attribue une couleur de remplissage (ici blanc)

et on lui affecte 61 % de transparence

Afin que le texte soit plus visible



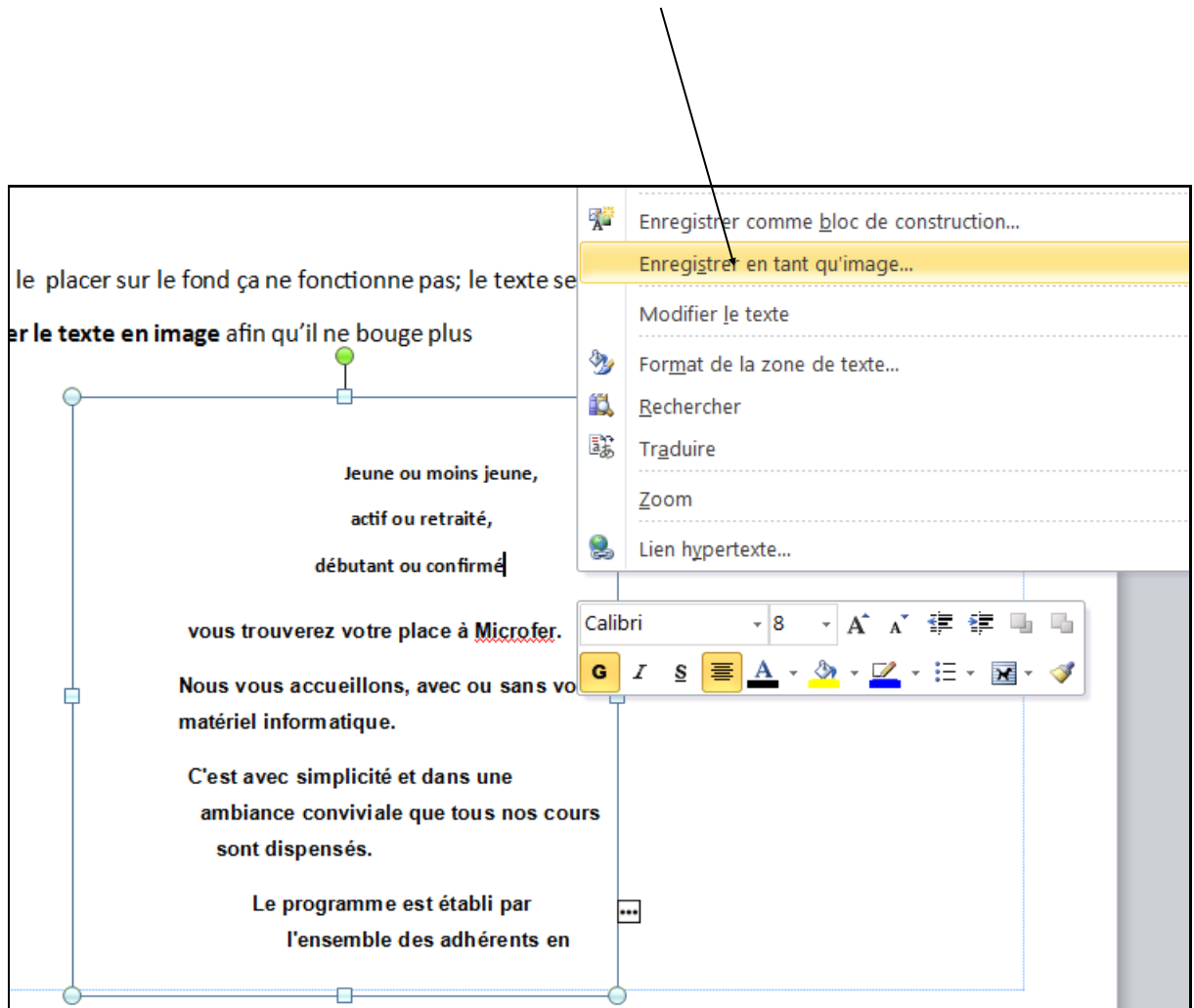
Leçon 15—Faire coïncider forme et texte; transformer le texte en image

Là il y a une difficulté.

Si on approche notre texte pour le placer sur le fond ça ne fonctionne pas; le texte se déforme

La solution consiste à **transformer le texte en image** afin qu'il ne bouge plus.

On fait donc bouton droit sur notre texte , on sélectionne « enregistrer en tant qu'image »



On enregistre l'image.

Et c'est cette image qu'on va utiliser dans notre composition

On va pouvoir l'approcher de notre cercle sans qu'elle se déforme