

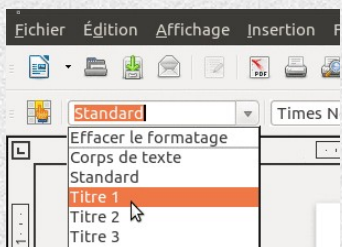
Étape 4 : Structurer le contenu et le mettre en forme

Titre principal, de premier niveau

- Écrire le titre principal
- Dans la liste des styles, sélectionner **Titre 1**

Le titre principal passe dans une police de caractères plus grande.

Ce titre est reconnaissable par les robots des moteurs de recherche.




Titres secondaires : 2^{ème} niveau, etc.

- Sur chacune des volets du dépliant, écrire les titres secondaires
- Cliquer dans le premier **sous-titre**
- Sélectionner **Titre 2**, dans la liste des styles

Faire de même pour les autres sous-titres. Pour les **sous-sous-titres**, indiquer qu'il s'agit de **Titre 3**.

Les titres, c'est stylé

- Frapper **F11** ou cliquer sur 
- Dans la fenêtre Styles et formatage, **cliquez droit** sur **Titre 1**
- Choisir **Modifier**
- Dans la fenêtre des styles, choisir la police, la taille des caractères, les soulignements, ... > OK
- Faire de même pour les **Titre 2**
- Tous les sous-titres sont modifiés en même temps
- Idem pour les **Titre 3**, s'il y en a

Les modifications s'appliquent à tous les titres.

Du style partout

Les paragraphes qui suivent les titres sont du « corps de texte ».

- Clic droit sur **Corps de texte**
- Modifier le style

Les modifications s'appliquent à tout le document.

- Passer en **Corps de texte** les paragraphes **Standard** qui n'ont pas été modifiés.

Outils utilisés pour réaliser ce dépliant publicitaire

La réalisation de ce dépliant a demandé la mise en œuvre de plusieurs outils logiciels.

Tous sont libres et peuvent être téléchargés gratuitement et légalement sur leur site web officiel.

Traitement de textes

Le logiciel utilisé est LibreOffice Writer. Ce logiciel est libre et gratuit.

On peut le télécharger à partir de l'adresse <http://libreoffice.org>



Traitement des images

Le logiciel utilisé est Gimp. Ce logiciel est libre et gratuit.

On peut le télécharger à partir de l'adresse <http://www.gimp.org/downloads/>



Navigateur web

La recherche des informations pour réaliser ce dépliant a été faite sur le navigateur web Firefox.

Ce navigateur peut être téléchargé à partir de l'adresse

<http://www.mozilla.org/fr/firefox/fx/>



Systèmes d'exploitation

Tous ces logiciels fonctionnent sur les systèmes les plus répandus, y compris **Linux**, qui est libre et gratuit.

Plus d'informations sur Linux et près de 1600 autres logiciels libres et gratuits à l'adresse <http://www.framasoft.net/rubrique231.html>



Tous les détails

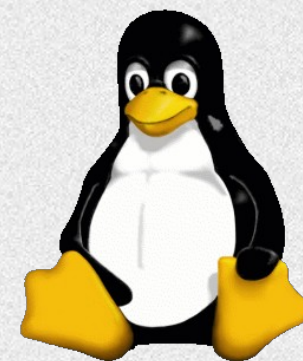
Les explications très complètes et en détails pour la réalisation de ce dépliant publicitaire sur le site web

<http://info.sio2.be/tdtooo/depliant>

Questions : ymaresse@sio2.be

Réalisation d'un dépliant publicitaire

Votre publicité en quatre étapes faciles



LibreOffice 3
The Document Foundation

Étape 1 : Préparer une page A4 pour former le dépliant

Pliage et repérage des différents volets

- Plier une page **A4** disposée en mode « **Paysage** » en trois parties égales.
- Sur le recto, noter le numéro des **zones 1 à 3**.
- Sur le verso, noter le numéro des **zones 4 à 6**.
- Dans les différentes zones, indiquer où elles se trouveront dans le dépliant, comme dans l'exemple illustré ci-contre.



Préparation des titres et sous-titres

- Sur le document « papier » préparé, indiquer les différents titres des rubriques du dépliant.
- Veiller à ce que chaque titre soit présenté dans le bon volet.

Je n'ai pas tout compris ?
Une précision nécessaire ?
Des conseils supplémentaires ?
Je veux en savoir plus !
Je pense qu'il y a une erreur !
J'ai une meilleure méthode !
N'hésitez pas à en parler...
ymaress@sio2.be



Étape 2 : Créer et structurer le document avec des tableaux

Création du document

- Parmi les logiciels de bureautique, choisir **LibreOffice Writer**
- En anglais, Writer signifie « écrivain ».

Mise en forme du document

- > Format > Page
- Orientation > **Paysage**
- Marges > **0,5cm** pour toutes les marges

Enregistrer le document

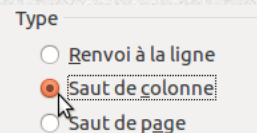
- > Fichier > Enregistrer
 - Choisir le meilleur dossier (Documents)
 - Donner un nom significatif au document
- À tout moment :
- **Ctrl + S** (pour enregistrer)

Mise en page en colonnes

- > Format > Colonnes
- Sélectionner la présentation en **3 colonnes**
- Demander un trait de séparation **continu**
- OK

Former les six volets

- > Insertion > Saut manuel
- Choisir le **saut de colonnes**
- Recommencer 5x



Caractères non imprimables

Ils donnent un meilleur contrôle de la mise en page.

- Cliquer sur le bouton ¶ de la barre d'outils
- Vérifier et corriger les paragraphes vides, les tabulations inutiles, les espacements multiples,...

Étape 3 : Traitement des images ; enregistrer et redimensionner

Enregistrer les images

- Ne pas se contenter des échantillons proposés par les moteurs de recherche
- Clic droit sur l'image > Enregistrer l'image sous...
- Déposer les images dans le dossier « Images »
- **Conserver l'extension** (souvent .jpg, ou png ou gif)

Redimensionner les images

- But : diminuer le poids des images
- Règle simple :
 - **1 cm imprimé demande 50 px**
- Utiliser le logiciel Gimp
- Fichier > Ouvrir > chercher l'image
- Image > Échelle et taille de l'image
- Indiquer les dimensions **(en pixels)**
- Enregistrer
- Pour les images .jpg, choisir le niveau de qualité **(80 % est encore très bien)**
- Le poids et la qualité de l'image redimensionnée dans le logiciel de retouche d'image **diminuent**.

Insérer les images dans LibreOffice

- Toujours insérer des fichiers « images ».
- Insertion > Image > À partir d'un fichier...
- Chercher le fichier dans le bon dossier
- Ouvrir

Les images dans le traitement de textes

- Uniquement si l'image a été bien dimensionnée avec le logiciel de retouche d'images
- Cliquer sur l'image
- Tenir une **touche de majuscules** enfoncée
- Changer la taille en utilisant les poignées
- **Le poids et la qualité d'une image redimensionnée dans le traitement de textes ne diminuent pas.**