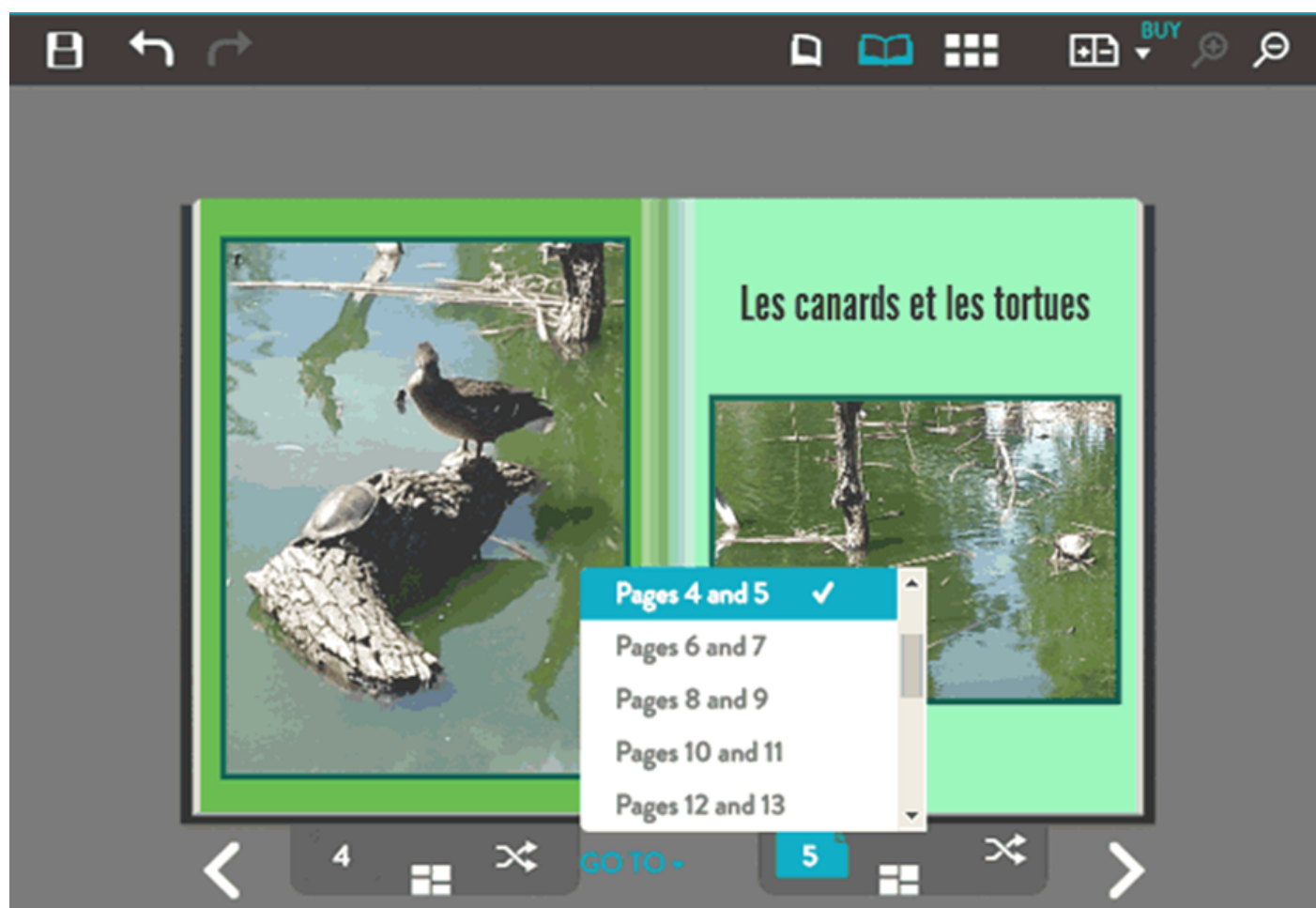


CREATION DE PROJETS

- [Accéder directement à une page ou à la première ou quatrième de couverture d'un livre photo](#)
- [Accéder directement à une page spécifique ou à la couverture d'un calendrier](#)
- [Ajout de texte aux pages de votre projet](#)

Accéder directement à une page ou à la première ou quatrième de couverture d'un livre photo

Sur chaque page du livre, ou dans la vue d'ensemble, vous pouvez passer à une autre page en saisissant le numéro de page dans le champ ALLER A (juste au-dessus de l'affichage, comme indiqué sur la droite) et en appuyant sur la touche ENTREE.



Si vous avez cliqué sur l'icône de grille située dans le coin supérieur droit de l'affichage d'une page, vous êtes dans la vue d'ensemble et pouvez simplement double-cliquer sur la page souhaitée pour l'agrandir. L'icône bascule entre la vue d'ensemble et la vue par page. En mode vue d'ensemble, l'icône affiche un livre ouvert et en mode vue par page, l'icône affiche une grille (voir ci-dessous).



2



3



4



5



6



7



8



9



10



11



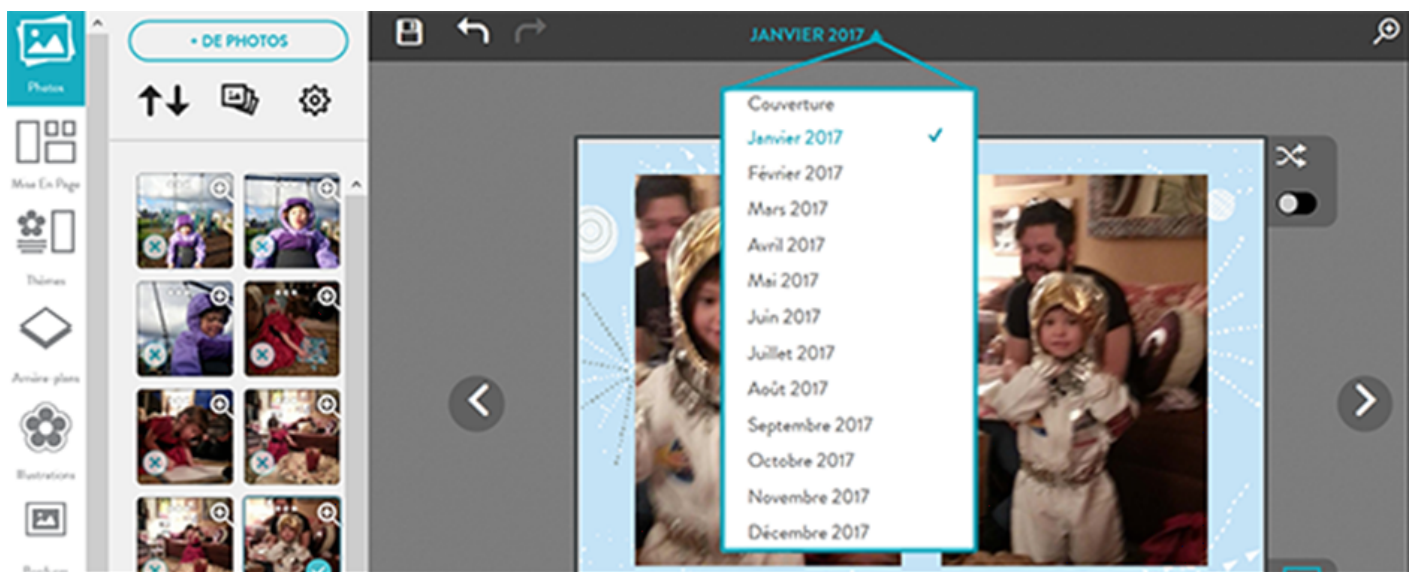
12



13

Accéder directement à une page spécifique ou à la couverture d'un calendrier

Cliquez sur le menu mois/année au milieu de la partie supérieure de l'espace de travail. Sélectionnez la couverture ou le mois pour accéder à cette page (voir l'exemple ci-dessous).



Ajout de texte aux pages de votre projet

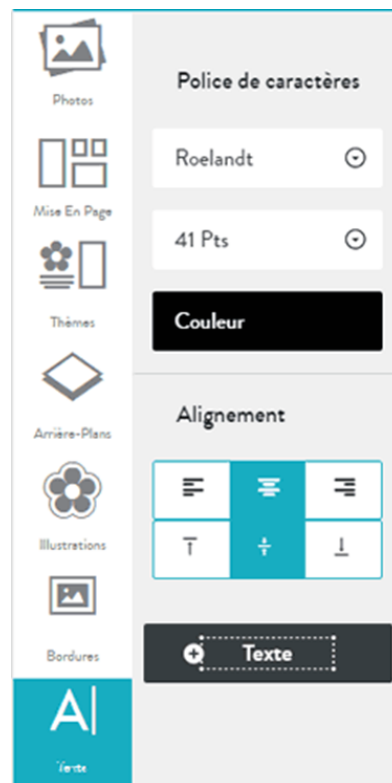
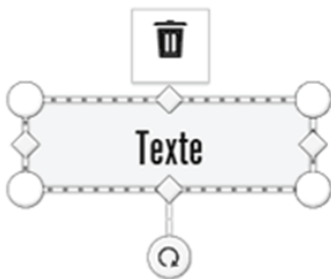
Vous pouvez ajouter du texte à vos pages en toute simplicité et choisir parmi une multitude de polices et de couleurs. Vous pouvez ajouter du texte de deux manières, selon la mise en page :

Si votre page ne contient pas de zone de texte

1. Ouvrez le menu Texte à gauche (voir l'exemple).
2. Cliquez sur l'option Ajouter du texte en bas du menu.
3. Une zone de texte avec une bordure bleue s'ouvre au milieu de la page (voir ci-dessous). Pour des raisons pratiques, saisissez le texte avant de déplacer la zone de texte ou d'apporter d'autres modifications.



4. Vous pouvez ensuite modifier la police, la couleur ou l'alignement du texte dans le menu Texte. Les modifications s'appliquent à l'ensemble du texte de la zone. La bordure de votre zone de texte passe alors de bleue (mode Insertion) à blanc (mode Déplacement), comme indiqué ci-dessous.

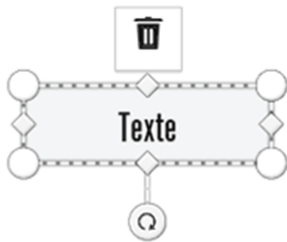


5. En mode Déplacement, vous pouvez
 - supprimer la zone ;
 - faire glisser la zone de texte vers une autre partie de la page ; ou
 - tirer sur un angle ou au milieu des côtés de la zone de texte pour l'agrandir et saisir plus de texte ou utiliser une police plus grande.

Si la page contient déjà une zone de texte

1. Si la page contient déjà une zone de texte, cliquez sur l'option Ajouter du texte pour la sélectionner. Le cadre de la zone s'affiche en pointillés blancs, avec des cercles aux angles et des losanges au

milieu de chaque côté (voir ci-dessous).



2. Cliquez dans la zone de texte ; le cadre devient bleu (voir ci-dessous). Vous pouvez maintenant saisir votre texte.



3. Vous pouvez ensuite modifier la police, la couleur ou l'alignement du texte dans le menu. Les modifications s'appliquent à l'ensemble du texte de la zone.

4. En mode Déplacement, vous pouvez
- supprimer la zone ;
 - faire glisser la zone de texte vers une autre partie de la page ; ou
 - tirer sur un angle ou au milieu des côtés de la zone de texte pour l'agrandir et saisir plus de texte ou utiliser une police plus grande.

Astuce : Evitez d'insérer du texte foncé sur une photo ou un arrière-plan foncé, ou du texte clair sur une photo ou un arrière-plan clair. Le texte ne serait pas visible.

La taille de police maximale autorisée dépend de la hauteur et de la largeur de votre zone de texte. Pour utiliser une taille de police supérieure, agrandissez votre zone de texte en tirant sur un des angles. Ensuite, choisissez une taille de police supérieure dans le menu (voir l'exemple de droite).

Si votre texte ne rentre pas dans la zone, élargissez-la comme indiqué ci-dessous.

