



JANVIER

Lundi		4	11	18	25
Mardi		5	12	19	26
Mercredi		6	13	20	27
Jeudi		7	14	21	28
Vendredi	1	8	15	22	29
Samedi	2	9	16	23	30
Dimanche	3	10	17	24	31

CONFECTION D'UN CALENDRIER

La création, sous Word, d'un calendrier utilisera de nombreuses options proposées par cette application, telles que « insertion d'image et de tableau », outils de dessin, Police et couleurs de caractères, etc.

Peu importe le sens de l'insertion des « objets », l'illustration d'une page de calendrier arrive au même résultat. Présentation d'une méthodologie :

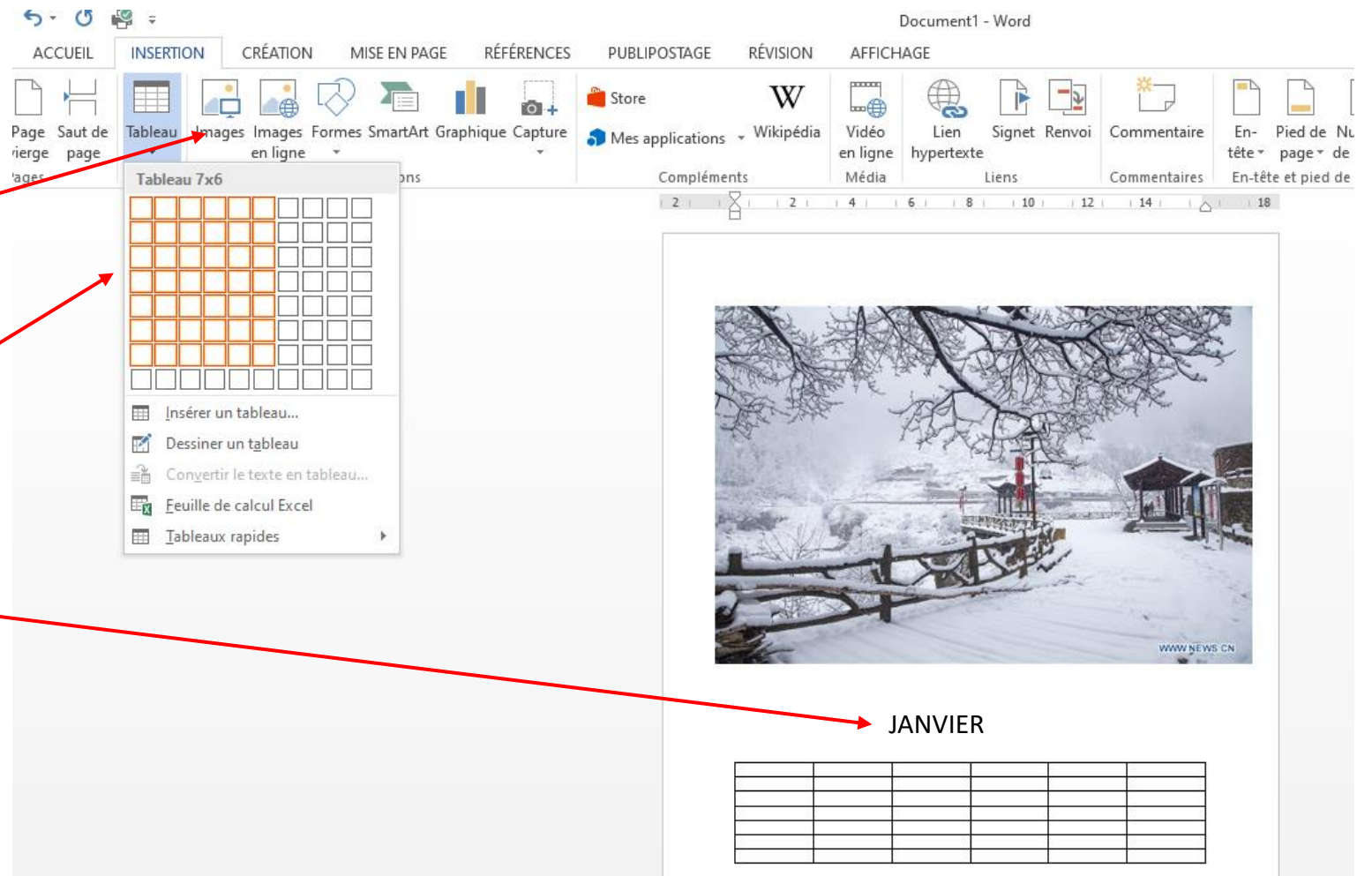
1/ - Insertion d'une image (copier/coller depuis une image Web).

2/ - Insertion d'un tableau

Balayer le tableau de gauche à droite et de haut en bas pour définir le nombre de colonnes et de lignes

3/ - Insérer une zone de texte

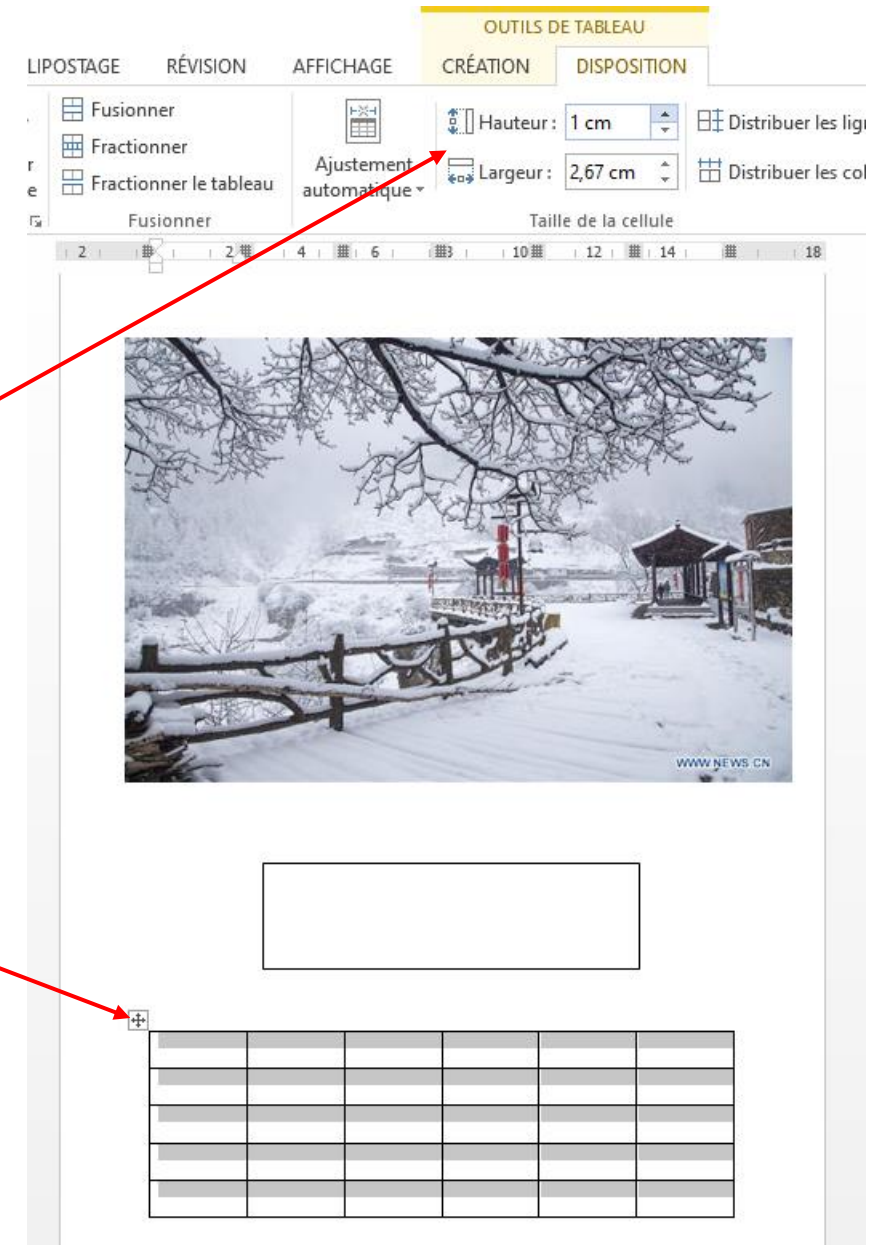
Pour inscription du mois du calendrier



Ajuster le tableau :

1/ - Après avoir sélectionné (en balayant le tableau), dans l'onglet « outils de tableau – disposition » on ajustera les dimensions (largeur et hauteur) des lignes et colonnes

2/ - Centrer le tableau dans la page Word
Avec un clic gauche sur la croix à gauche du tableau, on déplacera le tableau (en haut et en largeur) sur la page



Remplir le tableau avec les données :

1/ - Insérer les données dans chaque cellule

2/ - Après avoir sélectionné le tableau, dans l'onglet « outils de tableau – disposition » dans la partie « alignement » les neuf « carrés » permettent d'aligner dans le tableau des données. Pour notre exemple cliquer sur « centrer dans la cellule »

3/ - Inscrire le mois dans la zone de texte prévue à cet effet

La police et la couleur des caractères peuvent être modifiés (voir cours précédent).

OUTILS DE TABLEAU

DISPOSITION

Fusionner
Fractionner
Fractionner le tableau

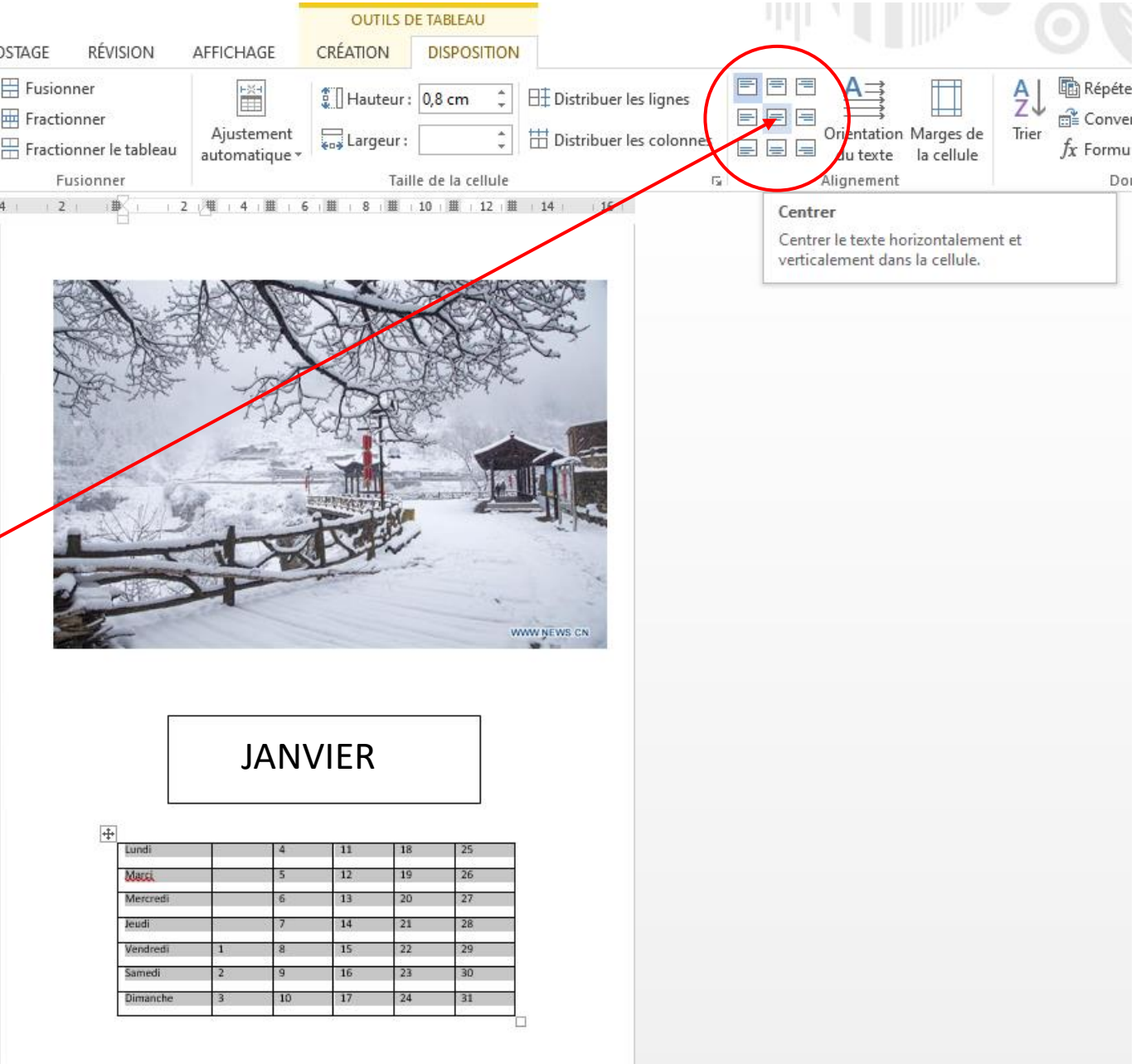
Ajustement automatique

Hauteur : 0,8 cm
Largeur :

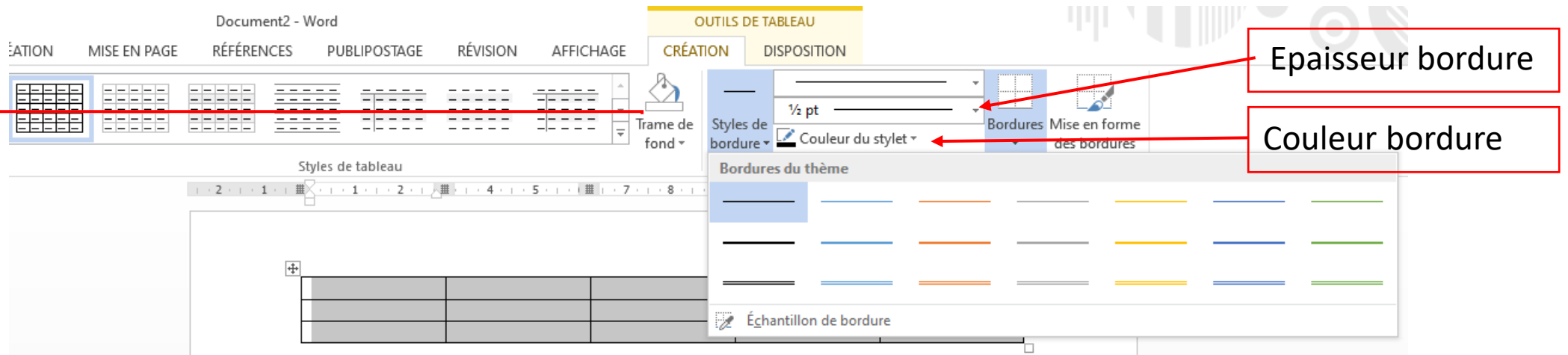
Distribuer les lignes
Distribuer les colonnes

Alignement

Centrer
Centrer le texte horizontalement et verticalement dans la cellule.



Lundi		4	11	18	25
Mardi		5	12	19	26
Mercredi		6	13	20	27
Jeudi		7	14	21	28
Vendredi	1	8	15	22	29
Samedi	2	9	16	23	30
Dimanche	3	10	17	24	31



Il peut aussi être donné un style aux bordures du tableau

Après avoir sélectionné le tableau, dans l'onglet « outils de tableau – création » cliquer sur Styles de bordure et choisir le style souhaité

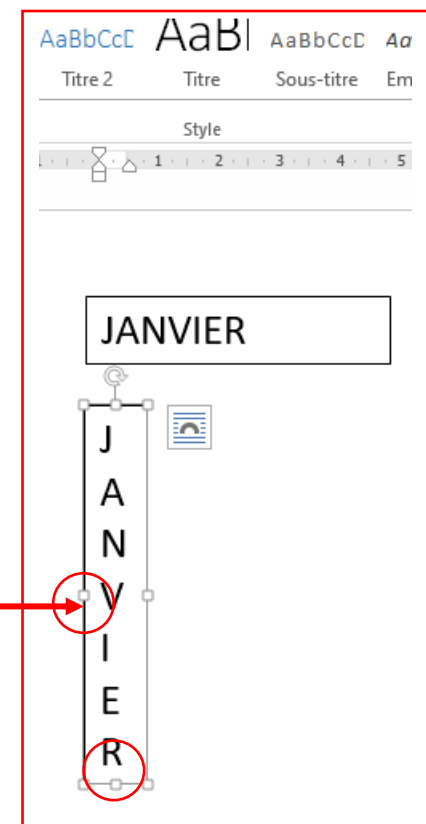
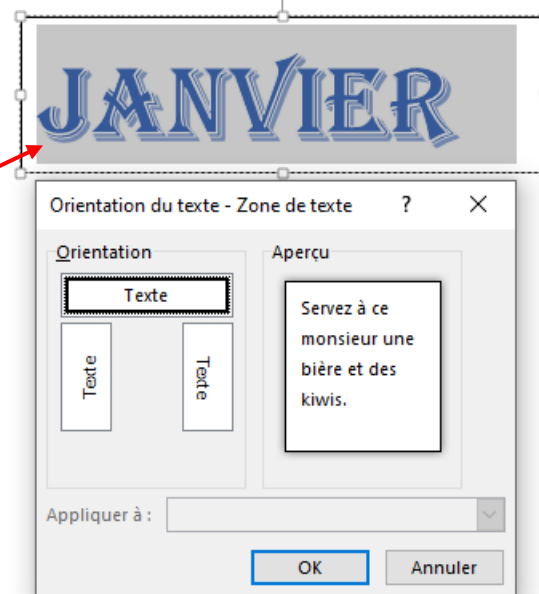
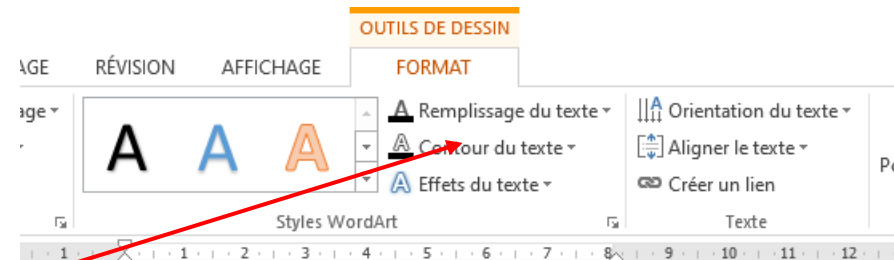
Le pointeur de la souris transformé en « stylo » longera les bordures à créer. Une fois toutes les bordures dessinées, cliquer en dehors du cadre pour annuler le pointeur stylo.

N.B. Une trame de fond peut être insérée, mais attention à l'impression du calendrier.

Quelques exemples de styles des caractères :

Après sélection de la partie à traiter, dans l'onglet
« outil de dessin »

- Style Word Art
- Remplissage et contour du texte (couleur)
- Effets du texte (plusieurs effets sur les lettres)



Pour passer d'une ligne d'écriture horizontale à une ligne
d'écriture verticale, il suffit de réduire la largeur de la zone
de texte et allonger sa hauteur avec les poignées



J A N V I E R

Lundi		4	11	18	25
Mardi		5	12	19	26
Mercredi		6	13	20	27
Jeudi		7	14	21	28
Vendredi	1	8	15	22	29
Samedi	2	9	16	23	30
Dimanche	3	10	17	24	31



Lundi	1	8	15	22
Mardi	2	9	16 Mardi gras	23
Mercredi	3	10	17	24
Jeudi	4	11	18	25
Vendredi	5	12	19	26
Samedi	6	13	20	27
Dimanche	7	14	21	28

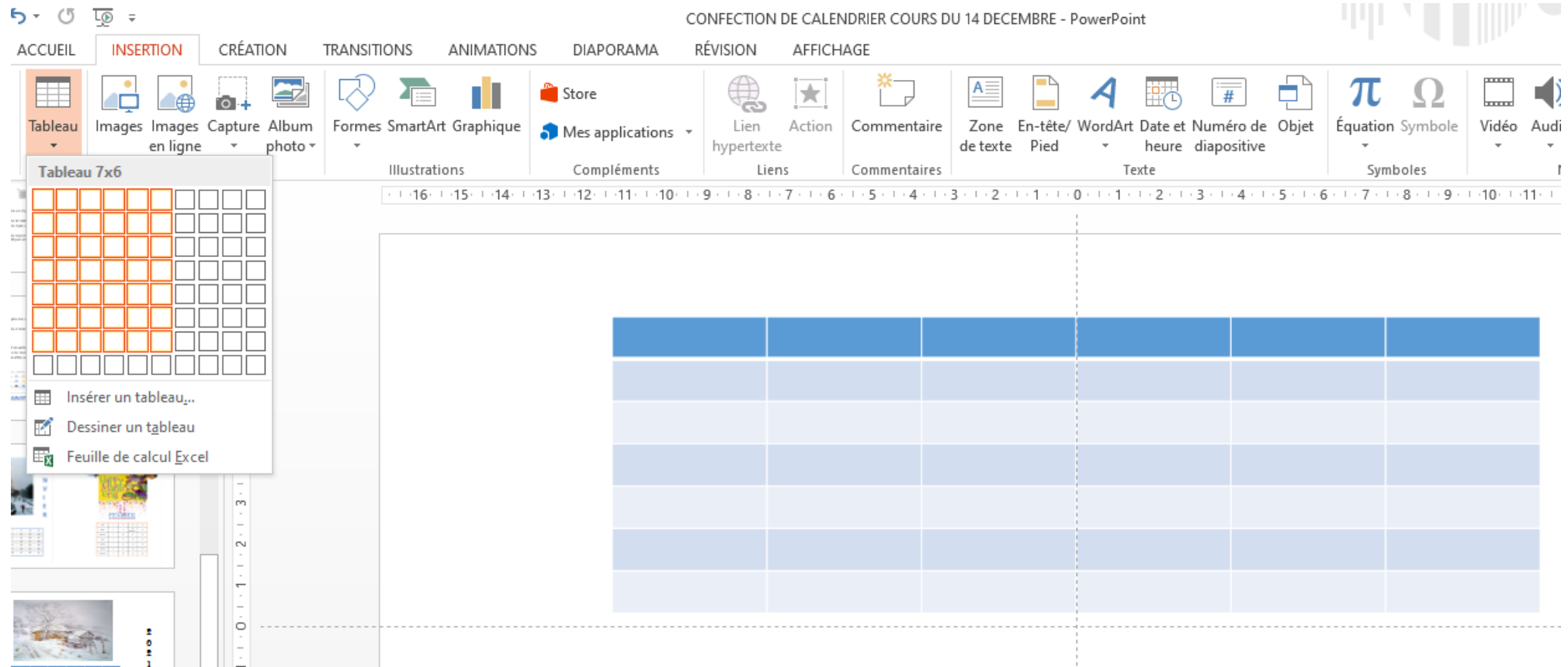
Modèles avec Word

POWER POINT

Dans insertion cliquer sur tableau et sélectionner le nombre de lignes et de colonnes (même méthode que Word)

Le tableau pourra être glissé dans la diapositive après sélection comme les images

Le tableau inséré et positionné, on peut insérer une image (même méthode que dans Word) ainsi que la zone de texte pour le mois



Dans l'onglet « outils de tableau – création »
Plusieurs possibilités de création de tableau

CONFECTION DE CALENDRIER COURS DU 14 DECEMBRE - PowerPoint

CRÉATIONTRANSITIONSANIMATIONSADIAPORAMARÉVISIONAFFICHAGE

Meilleure correspondance pour le document

Clair

Moyen

Effacer le tableau

Outils de tableau

Création

Disposition

Trame de fond

Bordures

Effets

Styles rapides

Styles WordArt

1 pt

Couleur du stylet

Dessiner un tableau

Gomme

Traçage des bordures

4

3

2

1

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16



4	11	18	25		
5	12	19	26		
6	13	20	27		
7	14	21	28		
Vendredi	1	8	15	22	29
Samedi	2	9	16	23	30
dimanche	3	10	17	24	31

2

0

2

1

J
A
N
V
I
E
R

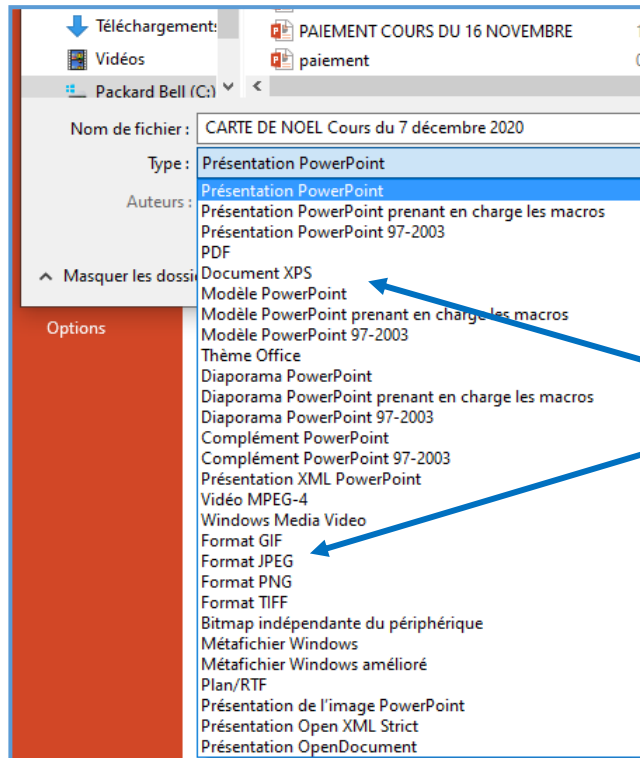


2
0
2
1

Lundi		4	11	18	25
Mardi		5	12	19	26
Mercredi		6	13	20	27
Jeudi		7	14	21	28
Vendredi	1	8	15	22	29
Samedi	2	9	16	23	30
dimanche	3	10	17	24	31

ENREGISTREMENT DU CALENDRIER

POWER POINT



L'enregistrement peut se faire sous plusieurs formes suivant l'usage qu'on veut lui donner.

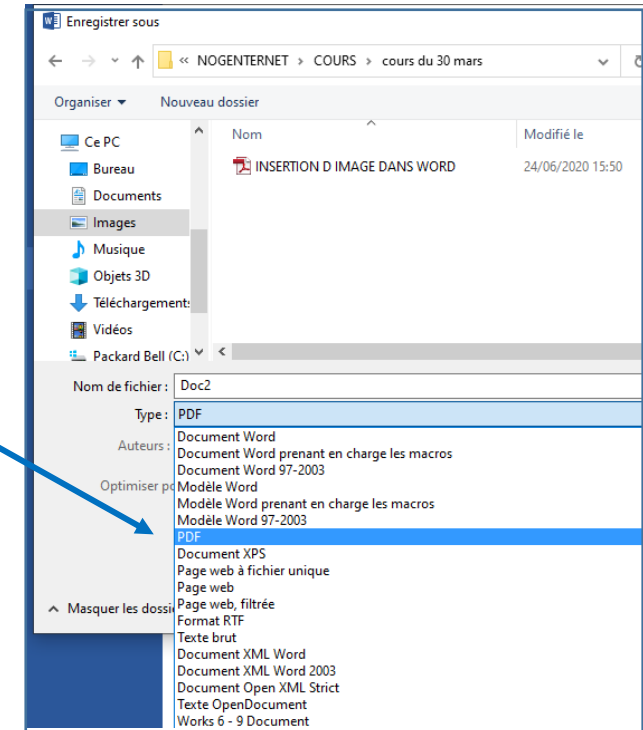
PDF (comme Word)

Mais aussi JPEG (ce format peut être imprimé par un professionnel)

L'enregistrement du document se fait sous deux formes :

- Document Word
- En P.D.F

Aucun de ces deux formats ne peut être imprimé par un professionnel. Il conviendra de le transformer en JPEG (se reporter sur le cours de la conversion onglet « les cours/PC Windows/conversion un fichier en JPEG) copie du cours ci-dessus



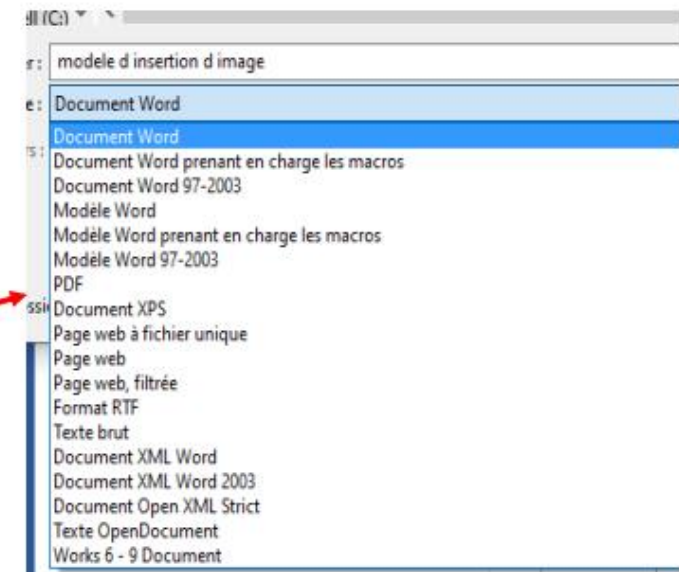
*Ces deux calendriers peuvent être imprimés sur sa propre imprimante
(attention la consommation d'encre)*

TRANSFORMATION D'UNE PAGE WORD EN JPEG

Pour diffuser des documents Word, après insertion d'images, par le biais des réseaux sociaux, Facebook notamment, il est indispensable que le document soit transformé en format JPEG.

Or Word ne permet l'enregistrement du document qu'en PDF

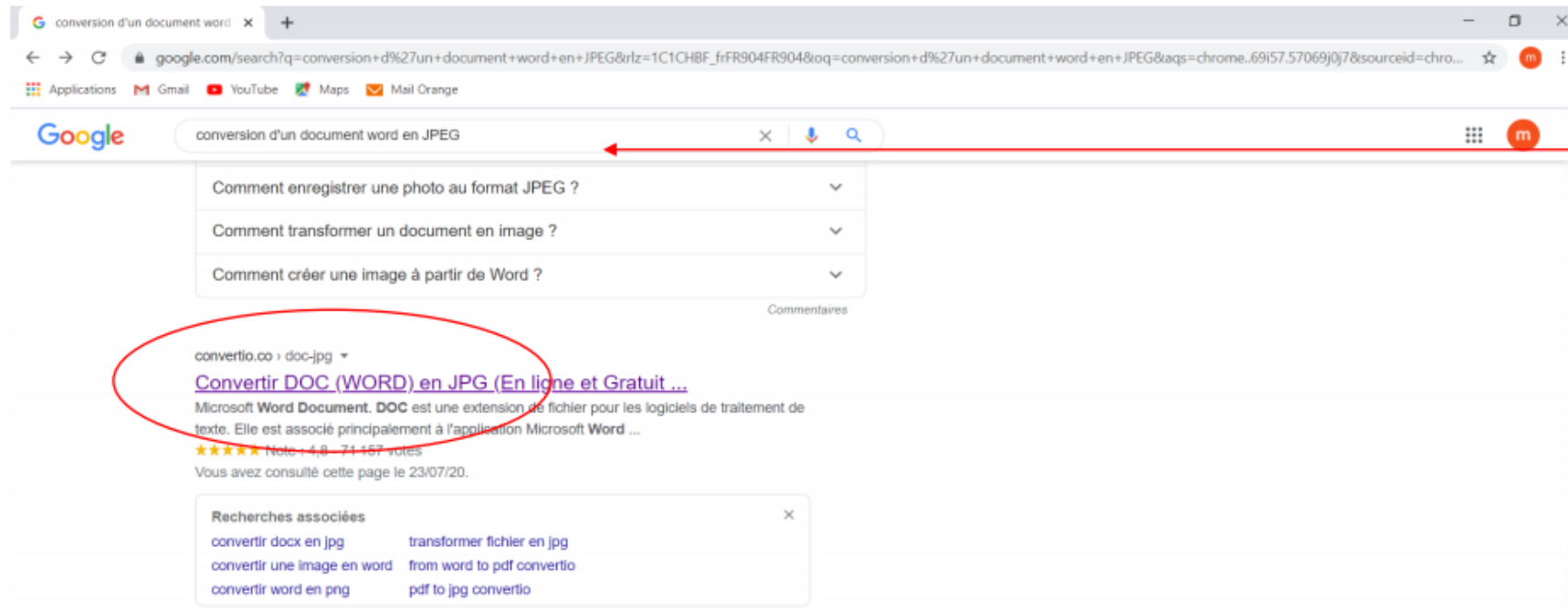
d'où la nécessité de le faire par le biais d'un convertisseur.



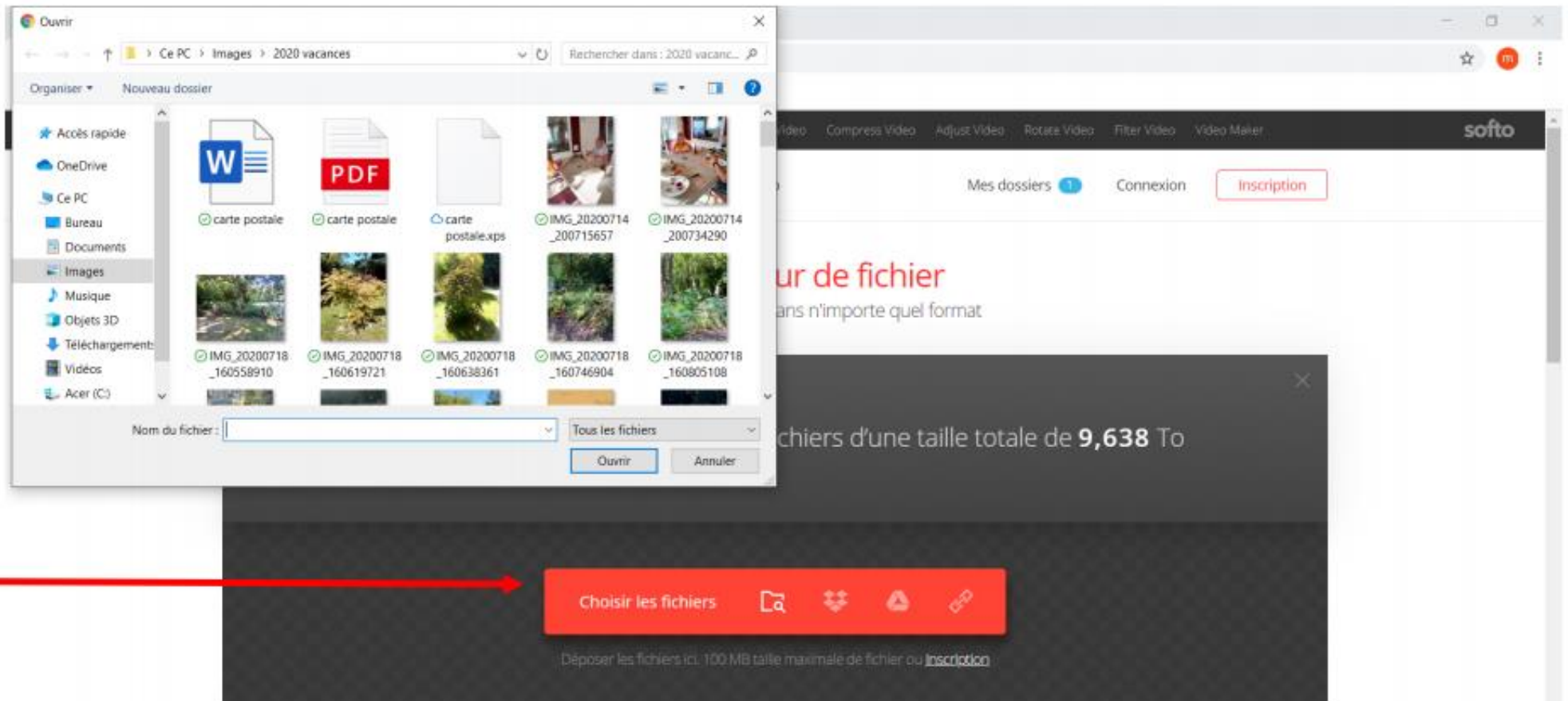
CONVERSION EN FORMAT JPEG

La page Word terminée, après insertion des images et des textes, doit être enregistrée en format « .doc » le format de Word dans le dossier de son choix.

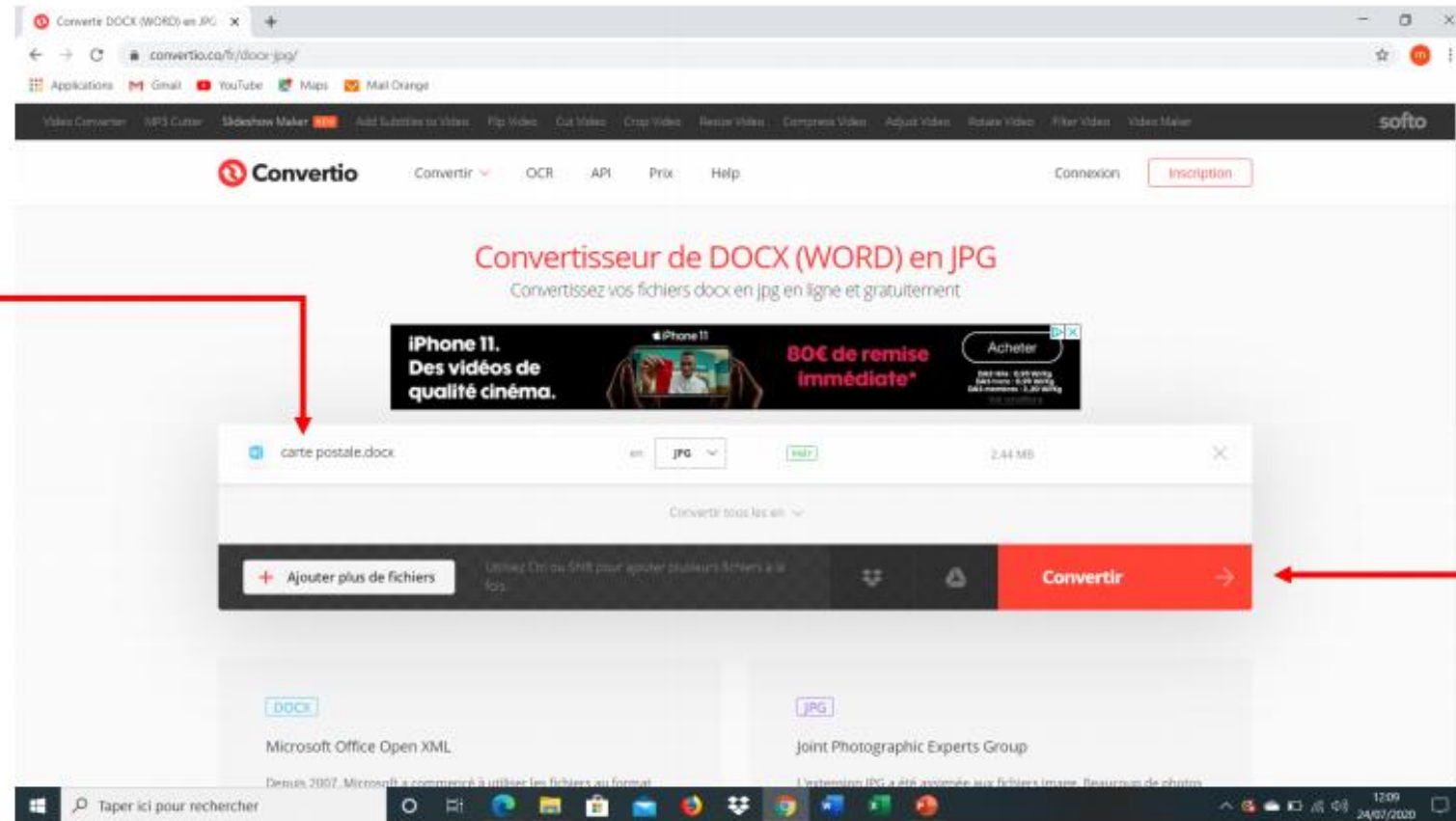
Dans la barre de recherche Google taper « conversion d'un document word en JPEG ». « CONVERTIO » est un convertisseur parmi d'autres, mais simple d'utilisation et sans téléchargement.



Sur cette première page du convertisseur, cliquer sur « Choisir le fichier » pour y insérer le document à convertir



Dans mon exemple, carte postale . docx



Puis cliquer sur convertir

La conversion terminée, cliquer sur télécharger

Téléchargez votre dossier — Convertio

convertio.co/fr/download/803ce4577ce9532c8fe0f7122d1af06309b922/

Applications Gmail YouTube Maps Mail Orange

Video Converter MP3 Cutter Slideshow Maker Add Subtitles to Video Flip Video Cut Video Crop Video Resize Video Compress Video Adjust Video Rotate Video Filter Video Video Maker

sofio

Convertio Convertir OCR API Prix Help Mes dossiers Connexion Inscription

Conversion terminée !
Téléchargez votre fichier converti

Parallels® Desktop 15 pour Mac
Windows sur Mac, macOS Catalina et Windows 10 optimisés. Les fonctions macOS sur Windows ! parallels.com

TÉLÉCHARGER

carte-postale.docx TERMINE jpg / 2.73 MB Télécharger

Les fichiers seront stockés pendant 24 heures. Allez à [Mes Fichiers](#) pour les supprimer manuellement.

Convertir plus de fichiers

<https://petya.convertio.me/p/qYxtsTsb8QWZMzGOC5F2CA/803ce4577ce9532c8fe0f7122d1af063/carte-postale.jpg> Qualité de la conversion ★★★★★ 4.7 (6,601,595 votes)

carte-postale (2).jpg Tout afficher

Taper ici pour rechercher

Vous trouverez votre document converti en JPEG en bas et à gauche
Il est maintenant possible de le diffuser sur les réseaux sociaux