

LA TECHNIQUE

Manuel d'aide imprimable : dans le menu "Aide" du logiciel.

L'espace de travail



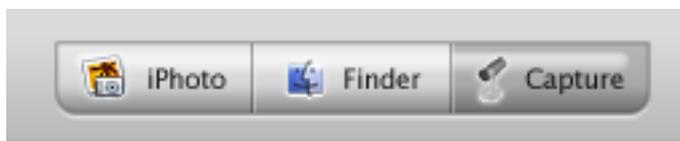
1. **La barre d'outils.** Elle contient des icônes cliquables pour les actions courantes. Elle est modifiable dans le menu "Vue".
2. **Espace de création.** C'est là que vous composez vos pages.
3. **Espace de ressources.** Il vous donne accès aux photos, modèles de page et aux détails de chaque élément sélectionné.
4. **Palette d'éléments.** Elle contient les bulles, cartouches et lettrages.
5. **Organisateur de page.** Il vous permet de prévisualiser votre travail, ainsi que d'accéder rapidement à n'importe quelle page. Il vous permet aussi de modifier l'ordre des pages.



LA TECHNIQUE

Créer une page en 5 points

- A. Choisir un format et un style de page.
- B. Choisir un modèle de case dans la palette de ressources.
- C. Choisir ses images dans la palette de ressources (iphoto, dossier dans le Finder ou capture directe avec la caméra de l'ordinateur) en bas de l'espace de ressources.



- D. Ajouter des bulles, des cartouches et des lettrages
- E. Imprimer.

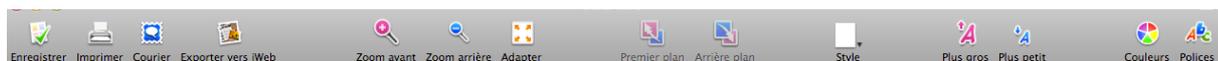
Attention, l'apparence de la barre d'outils est variable selon les versions :



OU



ou encore

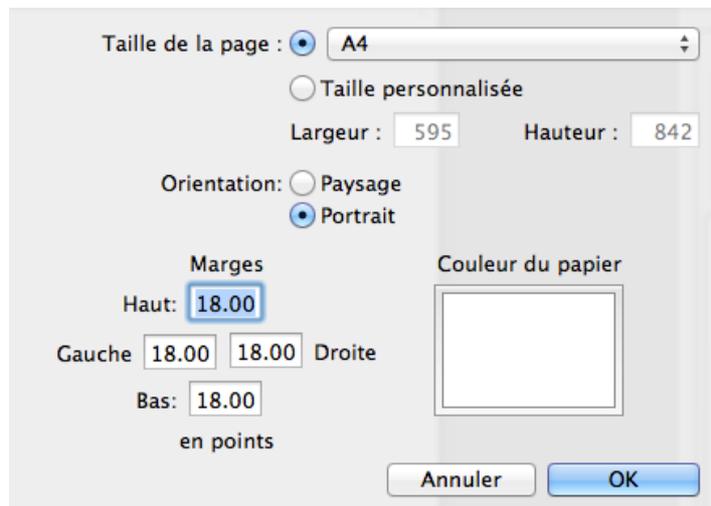




A. Format et style de page

A1.Format de page

Fichier -> Format de page : paysage ou portrait, mais aussi carré.



Choix de la taille du document

Orientation du document

Marges et couleur du papier



A. Format et style de page

A2. Style des pages

Barre d'outils -> **Style** : changer la couleur de fond de toute la page.

+ -> Menu DETAILS



Pour modifier les attributs de la page s'il y en a.

Pour modifier le fond de la page.

Pour changer les couleurs et l'orientation du dégradé de remplissage de la page.

Pour noter un numéro en bas de page
Pour placer le numéro de page.

Pour ajouter un fond au numéro de page selon un style de cartouche, dont on détermine la taille (hauteur et largeur) et l'angle de rotation.

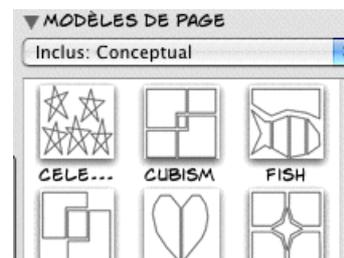
Pour changer la police du numéro de page.

B. Choisir un modèle de case.

Un modèle correspond à une disposition prédéfinie des cases. Les cases s'adaptent automatiquement au format de la page.

Il y a une multitude de modèles de cases classés par genre.

Choisir un modèle --> le tirer simplement sur la feuille blanche.



Pour rajouter une case sur la page.



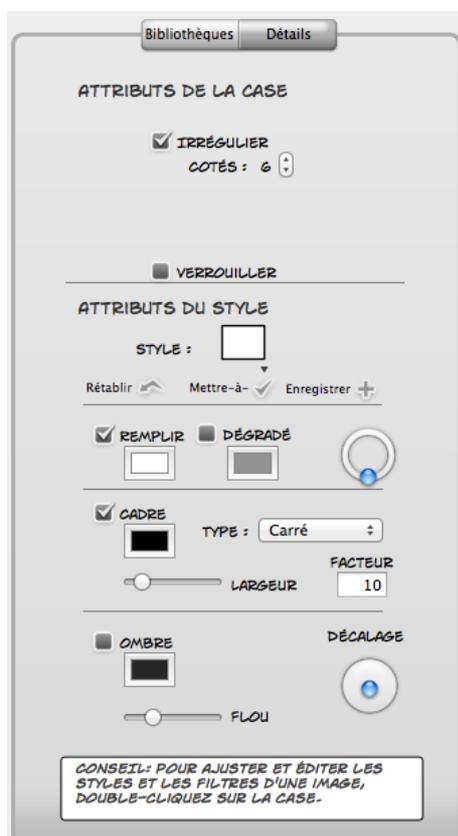
Supprimer une case ou la déformer: cliquer dessus et utiliser les poignées.

Menu DETAILS. --> créer une forme libre (entre 3 et 8 côtés).

1. Cliquer sur une case. --> poignées **vertes**
2. Dans DETAILS, cocher "Irrégulier", et choisir le nombre de côtés.
3. Passer sur une case, les poignées deviennent **bleues** et la case est déformable.

Le verrou empêche de modifier la case.

Intéressant si on prépare un modèle de page-modèle



Les attributs du style permettent de changer le cadre et la forme de la case

Permet de remplir une case en couleur (utile si la photo ne remplit pas la case)

Permet de modifier la couleur, la largeur la forme du cadre. Le facteur donne la force des changements.

Permet de définir l'ombre, son orientation et sa netteté.



C. Ajouter des images

Menu BIBLIOTHEQUES --> palette de ressources

iPhoto: choisir l'album voulu. **Attention**: les photos s'y mettent dans l'ordre chronologique de la prise!

Finder: choisir le dossier --> l'image (format **jpg** !!)

Capture directe: utiliser la caméra de l'ordinateur pour prendre une photo

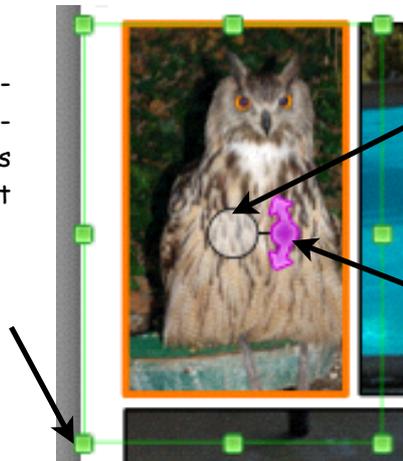


Cliquez sur l'image choisie et tirez-la dans la case où vous souhaitez la placer. Elle sera automatiquement redimensionnée ou centrée par rapport au format de la case.

Astuce: créer un dossier sur le bureau avec les images à utiliser par les élèves (accessible par Finder) --> les nommer suivant l'ordre voulu

DOUBLE-CLIC sur l'image --> déplacer la photo à l'intérieur de la case, la tourner, la redimensionner. (Un seul clic --> modification de la case!)

chaque poignée permet de redimensionner la photo. Les proportions sont gardées.



permet de déplacer la photo à l'intérieur de la case.

permet de faire pivoter la photo à l'intérieur de la case.

Menu DETAILS: double-clic sur la case



Pour retoucher la photo (il vaut mieux le faire avant dans iPhoto).

Pour retourner l'image.

Pour donner des effets à la photo et à la case.

Pour donner des effets photo à l'image. Inverser en donne le négatif, colorier permet de coloriser la photo dans le ton choisi.

Pour mettre un cadre autour de la photo originale (et non ce qui en apparaît).

Pour ombrer la photo.

D. Ajouter des bulles, cartouches, lettrages

D1. Les bulles:

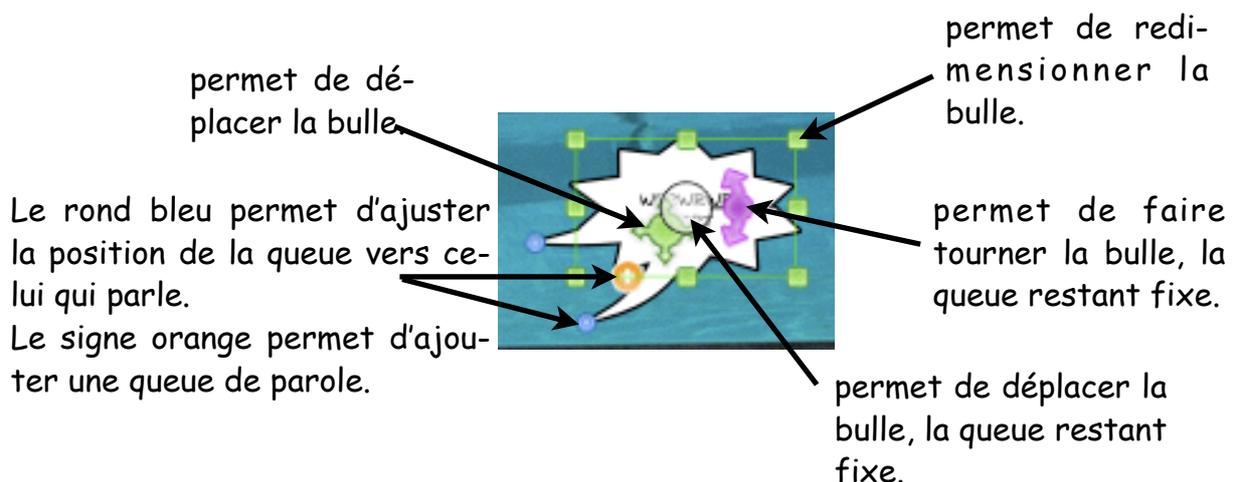
Tirer une bulle sur la BD depuis la palette -->.saisir le texte et valider en cliquant hors de la bulle.

La bulle se redimensionne automatiquement pour s'adapter au texte.



pour modifier la taille du texte.

Clic sur la bulle:



Les bulles peuvent dépasser de la case.

Pour les rogner au cadre de la case: menu "Arranger", "Rogner", ou dans les "Détails".

Pour en faire le comportement par défaut, allez dans les préférences et demandez "Rogner les éléments n'étant pas des images dans les cases".

Vous n'avez pas assez de place dans votre bulle ? Glissez une deuxième bulle sur la première. Les deux bulles vont fusionner si elles se touchent, ou être reliées par une queue. Les styles des bulles peuvent être différents, sauf murmure qui ne peut se combiner.





Pour modifier le style de la bulle, les marges du texte.

Pour verrouiller ou rogner la bulle.

Pour modifier l'aspect intérieur de la bulle (couleur, police).

Pour personnaliser les couleurs des bulles.

Pour modifier la couleur et l'épaisseur du cadre, ainsi que le style de la queue.

Pour ombrer la bulle.

Pour changer la police et la couleur du texte.

D.2 Ajouter des cartouches

Les cartouches permettent d'introduire une scène ou d'ajouter des informations. C'est la zone de texte rectangulaire d'une BD.

La mise en place d'une cartouche est identique à celle des bulles.

Le menu détails est également identique, avec des choix adaptés aux cartouches.

D.3 Ajouter des lettrages

Tirer le lettrage dans une case --> ouverture d'une zone de dialogue:
Saisir le texte, choisir une police et demander à placer le lettrage.
Il se place au centre de la case.

Déplacer votre
lettrage.



Faire tourner
votre lettrage.

Points **bleus**: déformer le lettrage et lui donner un effet intéressant (sélectionner un autre élément et passer avec la souris sur le lettrage pour les faire apparaître):

Les deux points cen-
traux permettent de
créer une courbe



Les quatre coins
déforment le let-
trage.

Vous pouvez alors obtenir ceci :



ou encore





COMIC LIFE



Menu Détails :



Pour augmenter l'espacement horizontal ou vertical des lettres. N'a que peu d'impact si le lettrage n'est pas déformé.

Biais fait pivoter la base du lettrage sans pivoter les lettres.

Tremblement décale les lettres.

Pour verrouiller ou rogner la bulle.

Pour modifier l'aspect intérieur du lettrage (couleur, police).

Pour personnaliser les couleurs des lettres.

Pour modifier le contour, le nombre de ses lignes. Joindre permet de lier les lettres sans contours.

Pour ombrer le lettrage.

Pour changer la police et la couleur du texte.



ASTUCES

1. STYLES

Pour créer un style personnalisé et l'adapter rapidement à toutes les cases, bulles ou tous les lettrages:
modifier une fois l'élément choisi puis demander "Enregistrer".



Dans la zone de dialogue qui s'ouvre, donner un nom à ce nouveau style.

Il se retrouvera ensuite dans le choix de styles à disposition.



2. MISE EN PAGE

Pour déterminer l'orientation, les marges: Fichier --> Format de page

3. OPTIONS DE MISE EN PAGE

Pour créer une mise en page avec une grille régulière où toutes les cases ont la même taille: Page --> Nouvelle Page avec grille... --> indiquer le nombre de lignes et de colonnes, ainsi que la gouttière (espace entre les cases).

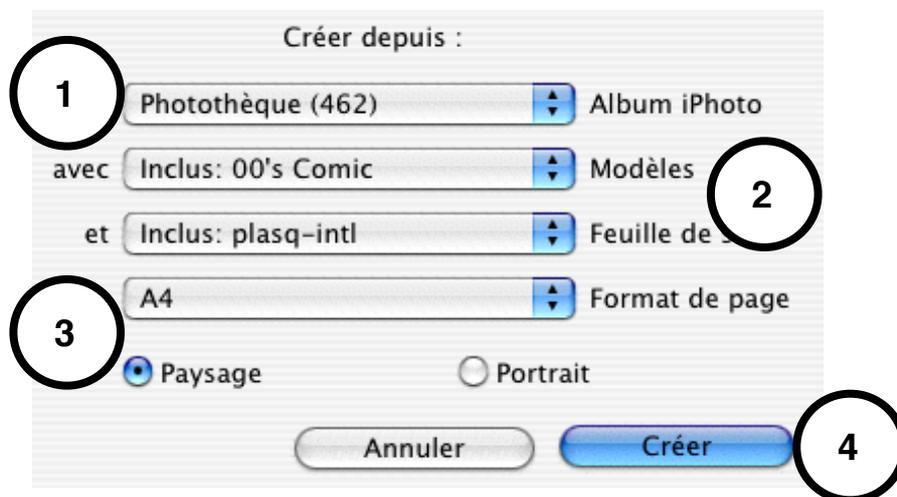
Possibilité de demander une page blanche.

4. ROMAN-PHOTO INSTANTANE

Pour créer très rapidement un roman-photo à partir d'un album d'iPhoto. Y ajouter ensuite des bulles, des cartouches ou des lettrages.

Pour créer un roman-photo instantané :

- A) Fichier --> Roman-photo instantané.
--> zone de dialogue:



1. Choisir l'album à utiliser.
2. La mise en page sera choisie au hasard dans la collection sélectionnée.
3. Choisir un format de page et son orientation.
4. Cliquer sur "Créer".

B) Vérifier la mise en page, certaines photos sont parfois mal cadrées.

C) Ajouter des bulles, des cartouches et/ou des lettrages.

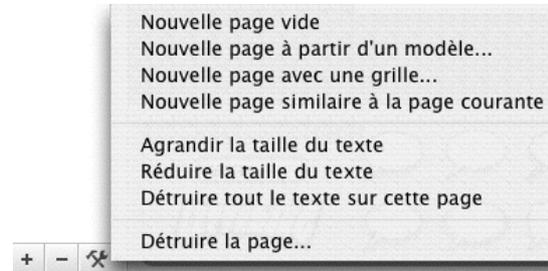


5. CONTROLES DE PAGES

Le signe  ajoute une page blanche.

Le signe  supprime la page sélectionnée.

Le signe  ouvre la zone de dialogue suivante :



6. EXPORTATION

--> par mail

--> en fichier pdf

--> en dossier d'images

--> vers iPhoto

--> sur le Web

--> Quicktime: pour le transformer en film utilisable dans iMovie ou iDVD