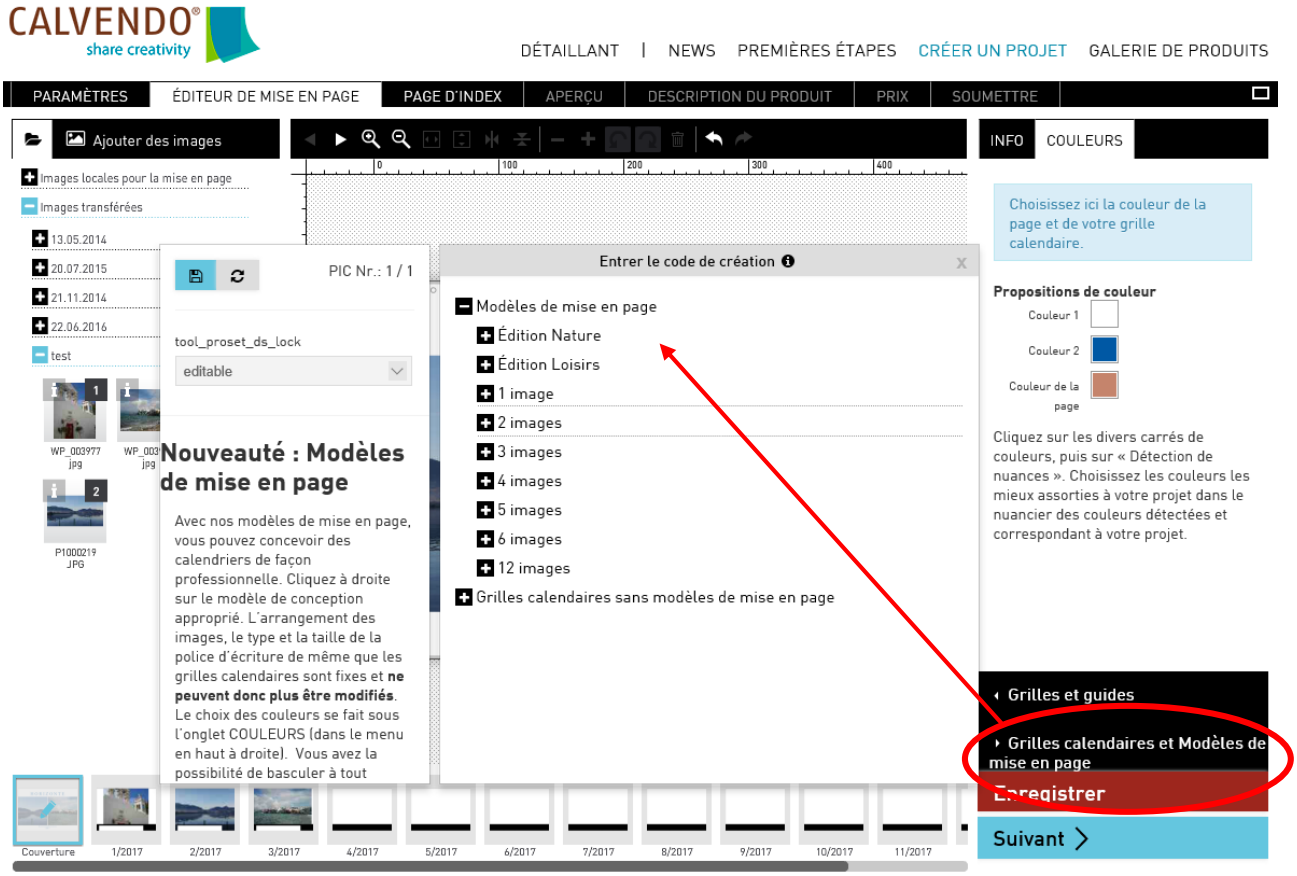
Modèles de mise en page et Grilles calendaires CALVENDO pour votre création de projets.

Un design professionnel et attrayant est tout aussi important et essentiel que de belles images pour la conception de votre projet de calendriers. CALVENDO vous soutient dans votre démarche créative en mettant à votre disposition des nouveaux **Modèles de mise en page et de nombreuses grilles calendaires** pour une mise en page professionnelle, soignée et convaincante de votre projet. Découvrez comment utiliser rapidement et facilement ces modèles gratuits. Il vous suffit de suivre ce petit **guide d'utilisation** :

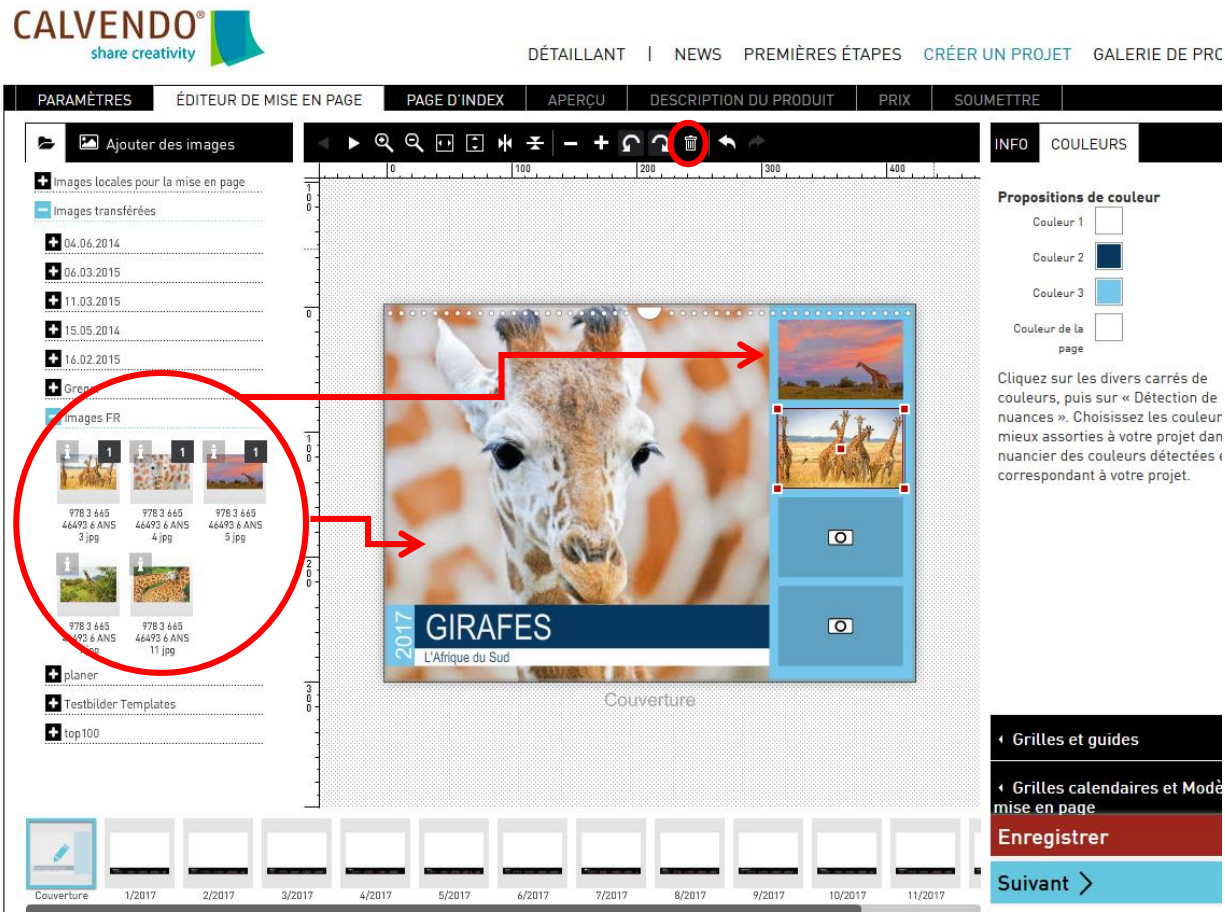
Étape 1/5 :

Vous trouverez tous nos modèles de mise en page dans l'Éditeur (sous l'onglet ÉDITEUR DE MISE EN PAGE) en bas à droite sous le registre « Grilles et Modèles de mise en page ». Cliquez dans la fenêtre qui s'ouvre sur « Modèles de mise en page » et sélectionnez le modèle approprié à votre projet. L'arrangement des images, la police et la taille d'écriture, l'année calendaire sur la couverture et les grilles calendaires sont prédéfinies et **ne peuvent donc pas être modifiées**.

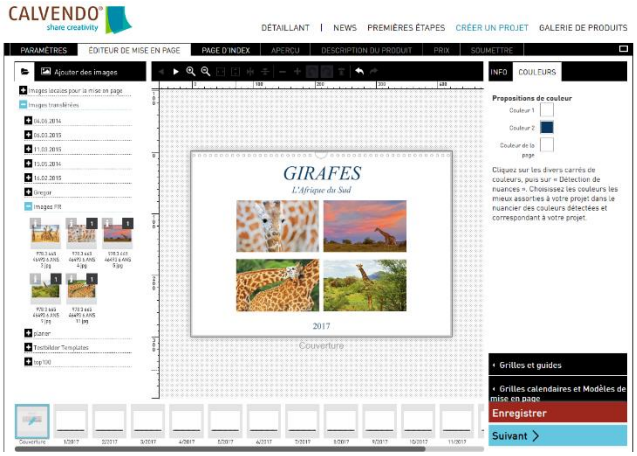


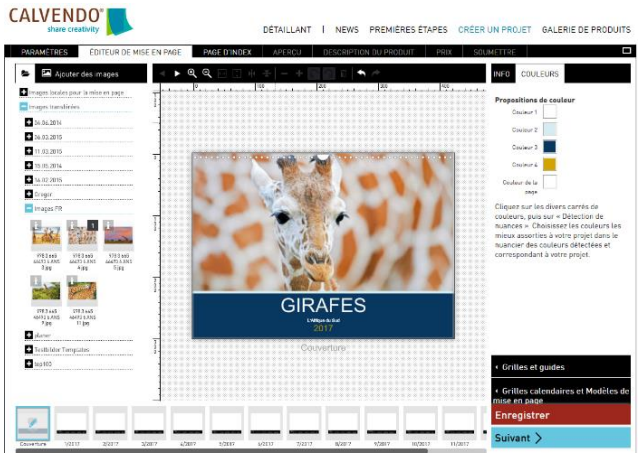
Étape 2/5 :

Sur le bord gauche de l'Éditeur, vous découvrez des menus déroulants. C'est ici que se trouvent les images que vous avez chargées. Faîtes glisser sur la page de couverture vos images aux emplacements désirés. Si vous souhaitez retirer une photo, supprimez-la tout simplement : sélectionnez-la avec la souris puis cliquez sur l'icône de la corbeille dans le menu du haut.



À tout moment, vous avez la possibilité de choisir entre différents modèles de mise en page et d'opter pour d'autres alternatives. Retournez tout simplement sur l'onglet « Grilles calendaires et Modèles de mise en page », puis sur la mention « Modèles de mise en page ». N'oubliez pas d'enregistrer régulièrement au cours de la création d'un projet, en cliquant sur « Enregistrer ».

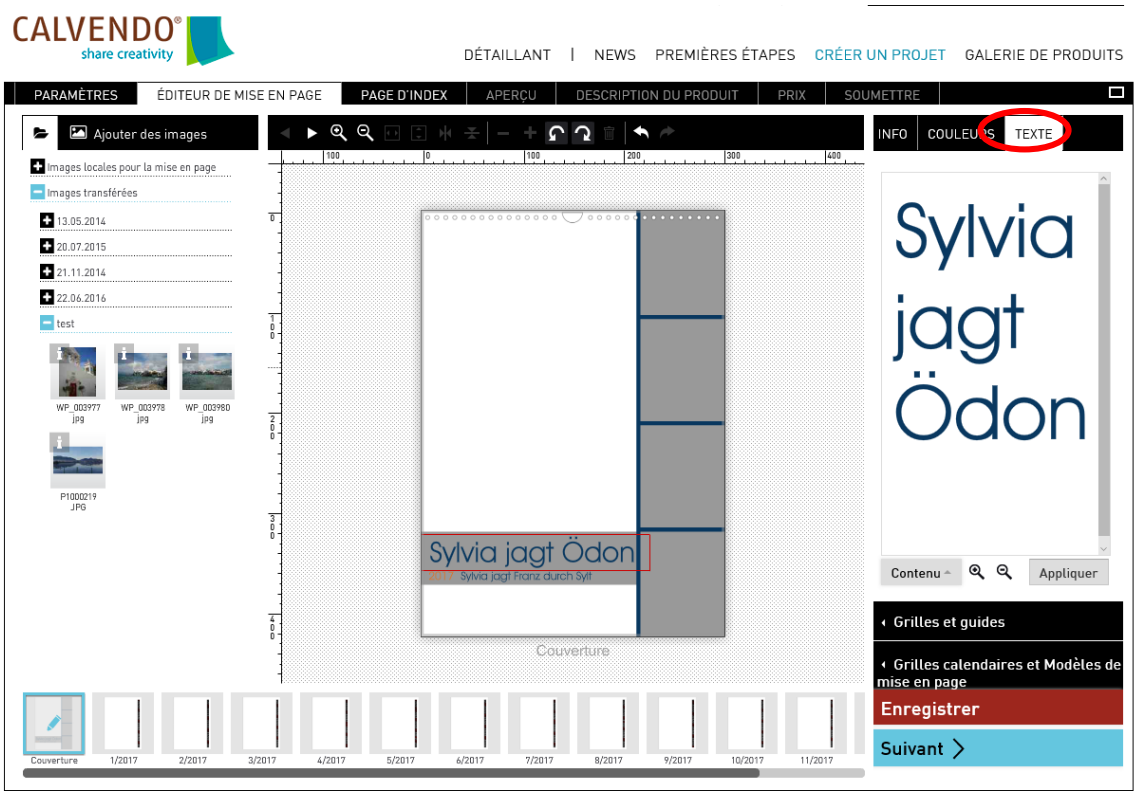




Étape 3/5 :

Glissez une à une vos images sur la couverture jusqu'à ce que tous les champs soient complètement remplis. Remplacez les textes existants par les vôtres, en cliquant en haut à droite sur le registre TEXTE, saisissez votre texte et cliquez sur « Appliquer ».
La police et la taille d'écriture sont déjà définies dans les modèles et ne peuvent pas être modifiés.

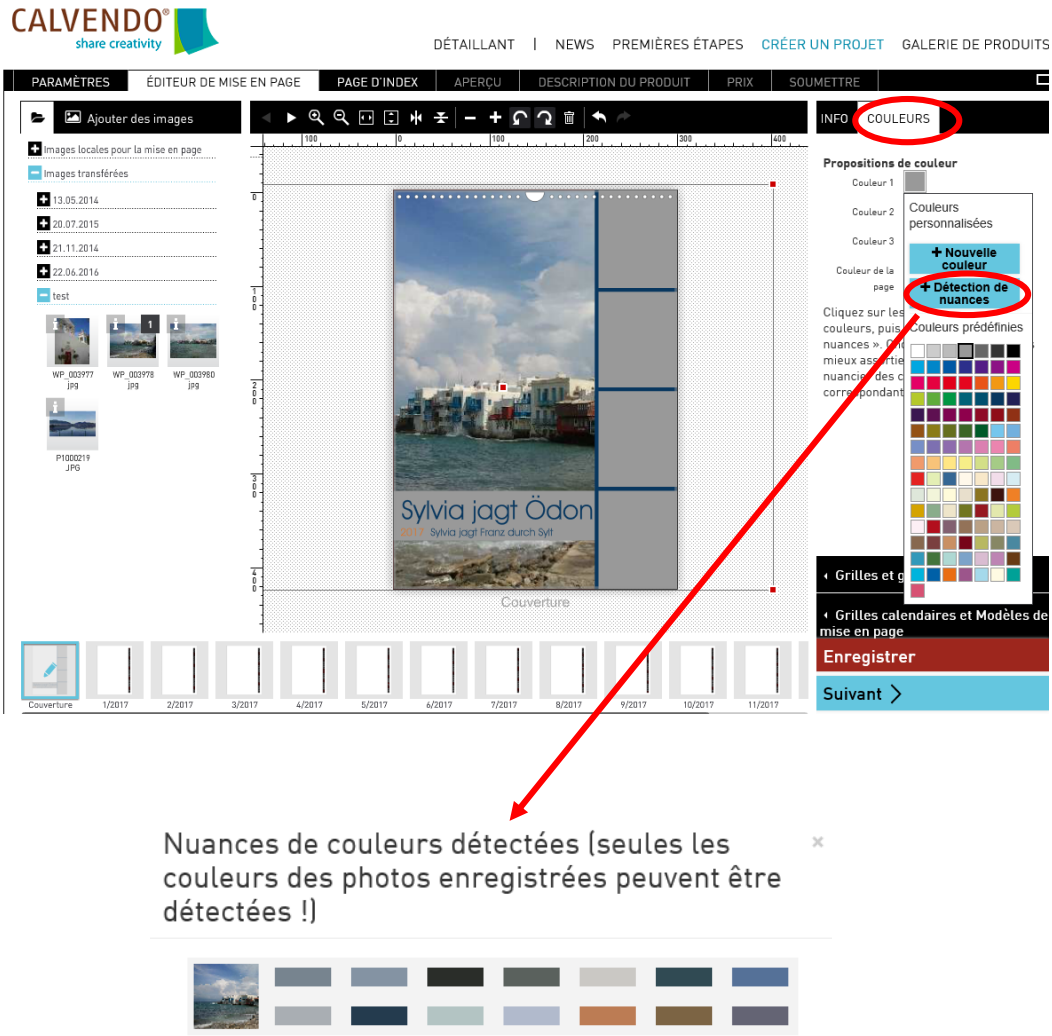
L'année calendaire sur la couverture n'est pas non plus modifiable, mais elle sera automatiquement adaptée lors du changement automatique annuel des grilles calendaires. Vous n'avez donc ici rien à faire. Nous nous en chargeons pour vous.



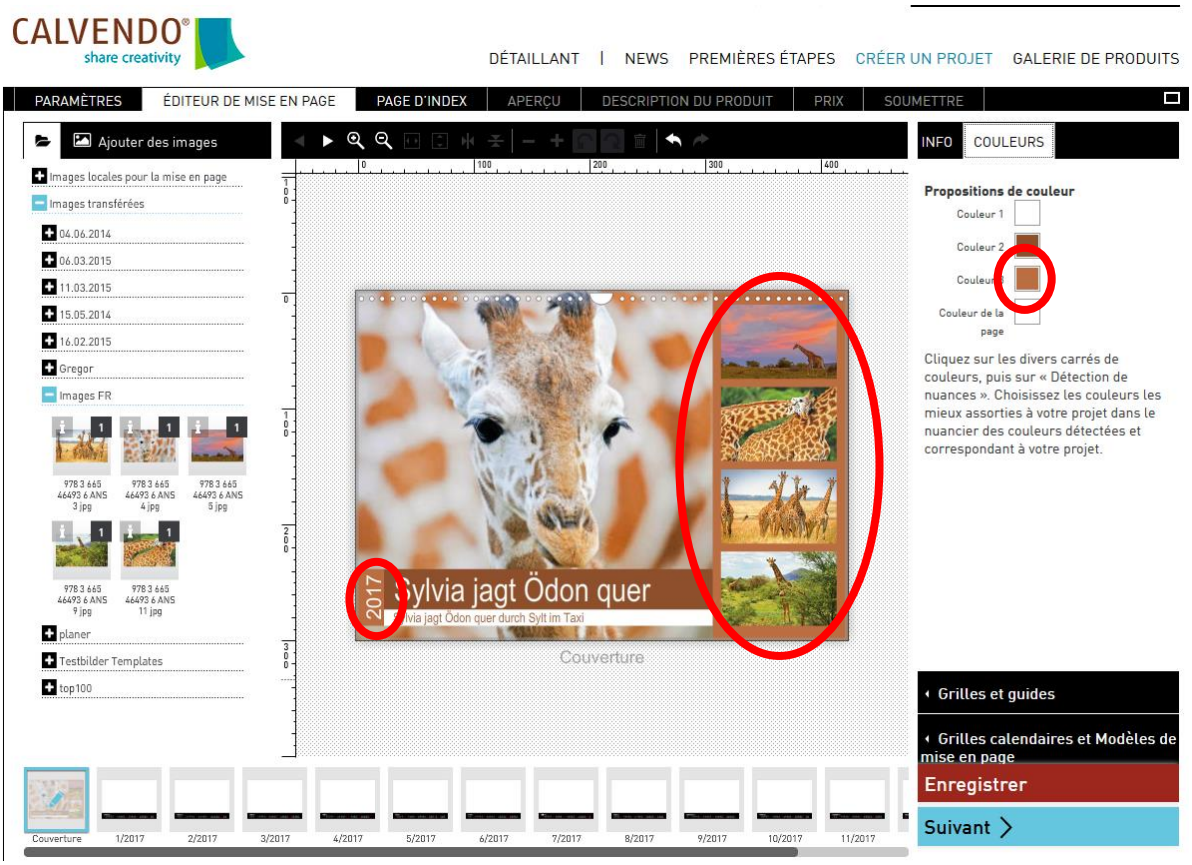
Étape 4/5 :

Faites maintenant le choix de vos couleurs. Vous pouvez utiliser les différentes couleurs de vos propres images. Allez dans le menu en haut à droite sur l'onglet COULEURS, puis cliquez sur un carré de couleur (couleur 1, couleur 2 ou couleur de la page), sélectionnez ensuite dans la fenêtre qui s'ouvre « Détection de nuances ». Vous disposerez alors d'un nuancier unique et exactement adapté à votre projet.

Notez que seules les images enregistrées et intégrées au projet peuvent faire l'objet d'une détection de leurs couleurs.



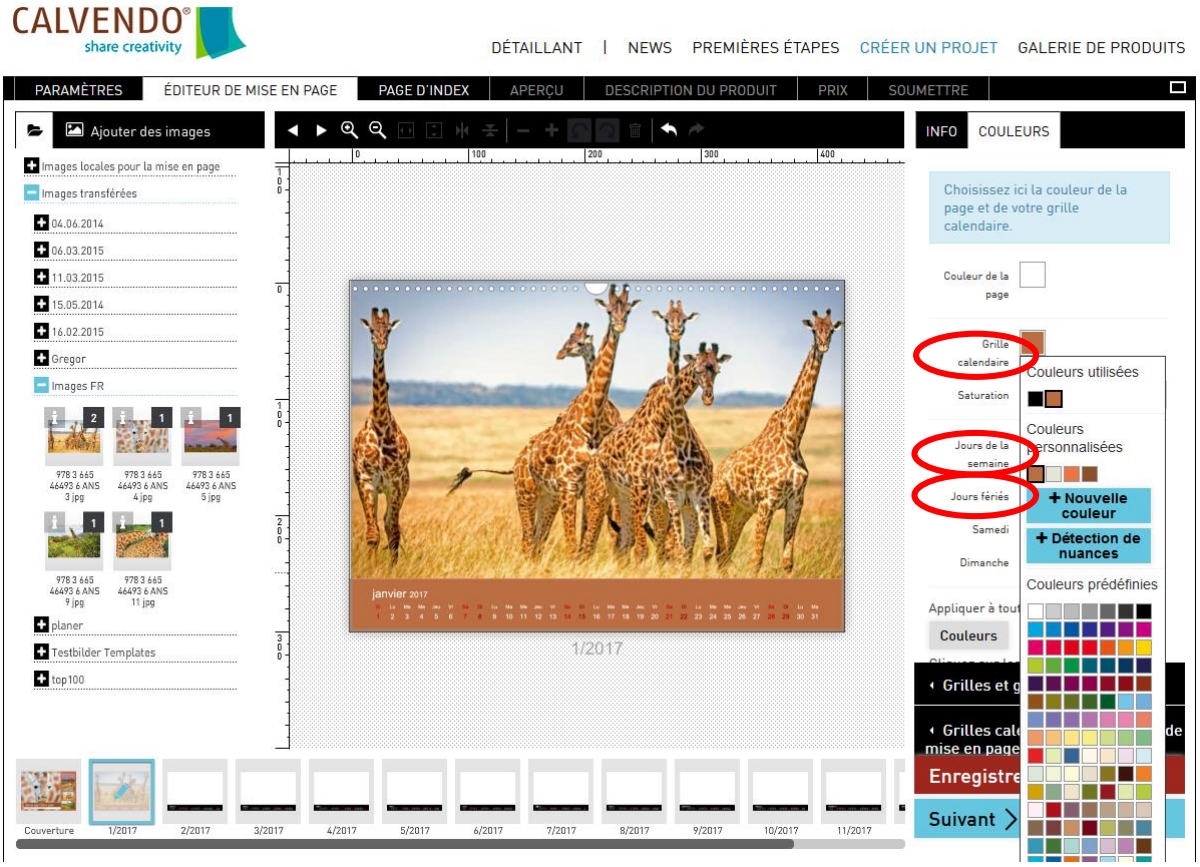
Veillez dans le choix de vos couleurs à l'harmonie des couleurs entre les cadres de vos images, les textes et les arrière-plans.



Étape 5/5 :

Après la mise en page de la couverture, faites glisser une à une vos images sur les douze pages du calendrier jusqu'à ce que le calendrier soit complètement rempli. La grille calendaire est définie au préalable dans les modèles et ne peut donc pas être modifiée.

Un choix personnalisé des couleurs, tel que décrit ci-dessus, est également possible pour la grille calendaire, les différents jours de la semaine et les jours fériés.



Nous vous souhaitons beaucoup de plaisir avec nos Modèles de mise en page et attendons avec impatience vos soumissions de projet.

Votre équipe CALVENDO