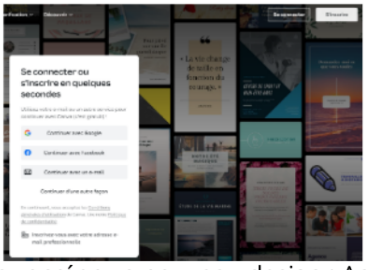
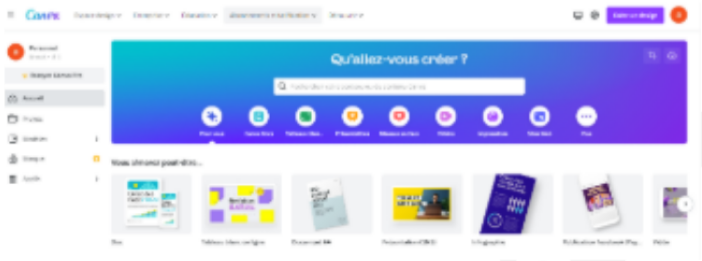
Canva

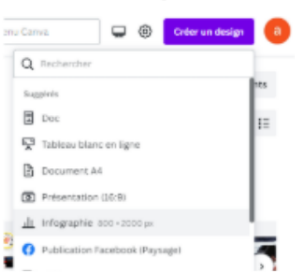
Mémo “Canva”

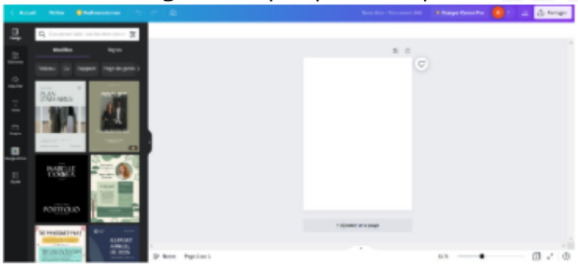
Il faut se connecter avec un compte (soit google soit Facebook soit avec une autre adresse mail).



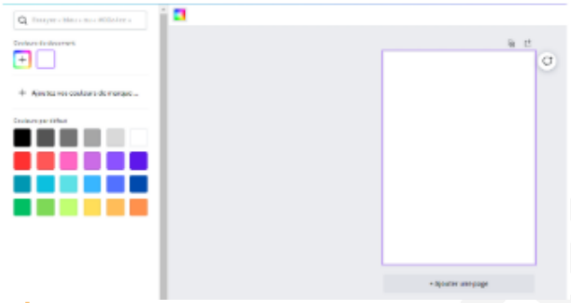


Pour créer un nouveau design : Accueil > créer un design > et tapez par exemple “Document A4”.





Le fond



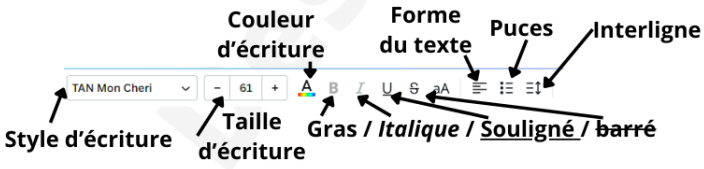
Vous pouvez changer la couleur du fond en tapant sur la feuille blanche, puis sur le carré multicolore en haut et choisir à gauche votre couleur.

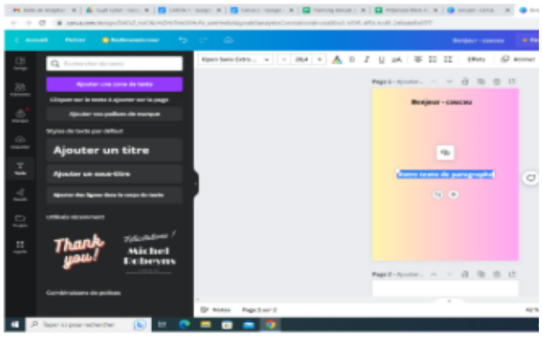


Le texte

Vous pouvez ajouter du texte en tapant sur “texte” dans le menu de gauche puis choisir soit un texte déjà stylisé ou en créer un de toute pièce.

Pour changer le texte, il suffit de double-cliquer sur la zone de texte, le texte présent apparaîtra en bleu, taper ceux que vous voulez écrire.
Pour changer la couleur, la taille, la police du texte, tout se passe dans la barre du haut, comme sur Word.

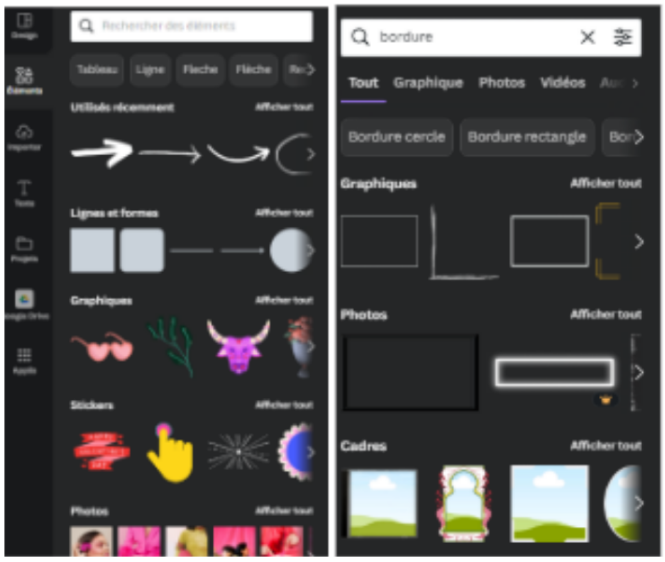




Destination Multimédia

Mémo “Canva”

Les éléments



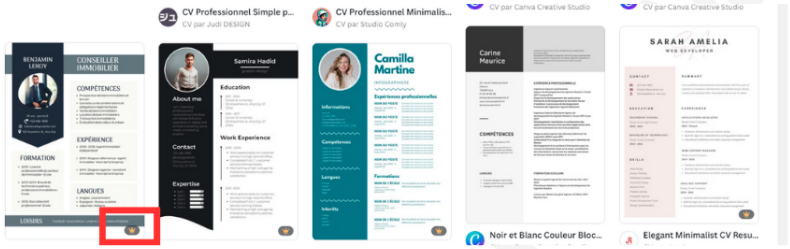
Dans éléments dans le menu de gauche, vous pouvez ajouter de nombreux éléments sur votre page (illustrations, cadres, photos, GIF, formes, etc.). Pour trouver son élément, dans la barre de recherche en haut à gauche, tapez ce que vous voulez puis chercher dans la catégorie que vous souhaitez.

Pour changer la couleur d’un élément, il suffit de cliquer en haut sur les carrés de couleur.



Les modèles

Vous avez aussi des modèles qui existent si vous souhaitez faire quelque chose de spécifique (par exemple un CV). **ATTENTION : la couronne = payant.**



Le modèle s’ouvre en grand, puis cliquez sur “Personnaliser ce modèle” à droite.



Pour modifier le contenus, il suffit de double cliquer dessus.
Le texte deviendra bleu, il vous reste juste à taper le texte.

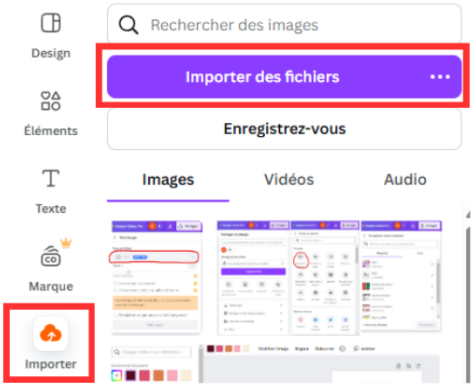


Pour déplacer du texte, restez appuyé sur l’élément avec votre clic gauche, puis faites glisser à l’endroit où vous souhaitez qu’il soit, relâchez votre clic gauche.

Pour supprimer un élément, 1 clic gauche dessus, puis sur le clavier, appuyer sur la touche “Suppr” en haut à droite du clavier.

L’importation

Pour ajouter une photo de profil, cliquez sur “Importer” à gauche, puis sur “importer des fichiers”. L’explorateur de fichiers s’ouvre, cherchez votre photo, cliquez dessus puis sur ”ouvrir”. Elle va apparaître à gauche. Cliquez une fois dessus, elle va se mettre en plein milieu du CV. Il suffit de la faire glisser dans l’encadré avec la photo en haut à gauche pour la changer.

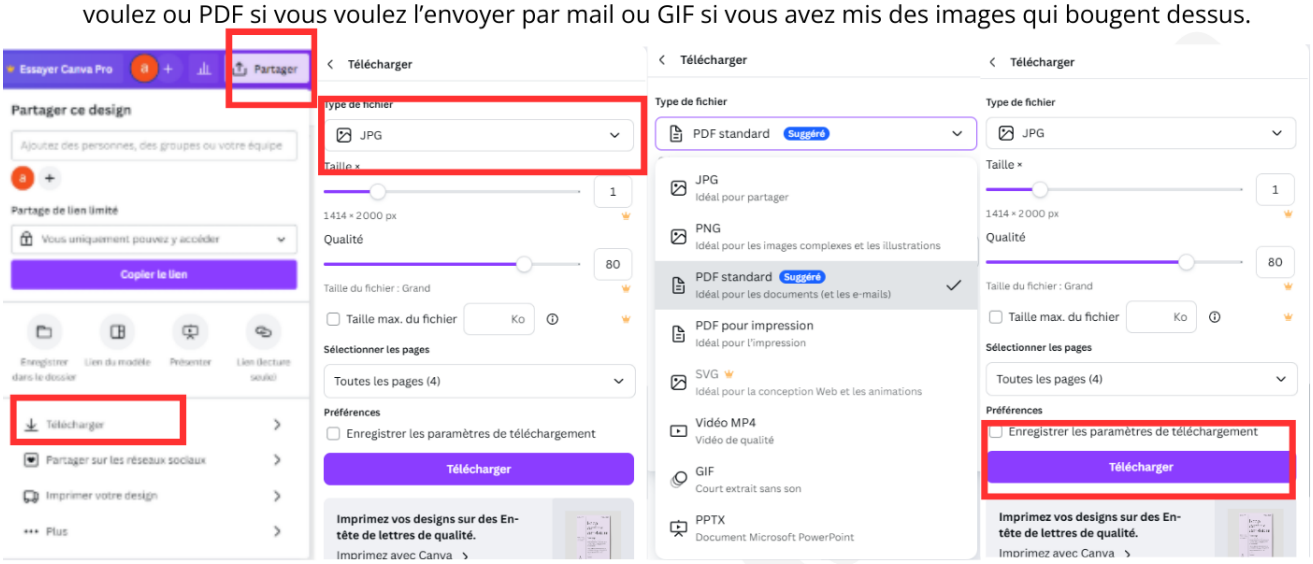


Destination Multimédia

Mémo “Canva”

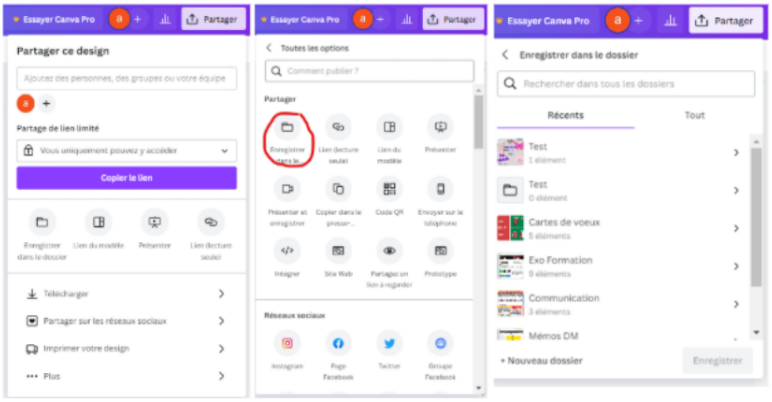
Sauvegarder ou télécharger

Pour enregistrer votre document, cliquez en haut à droite sur “partager” avec la flèche qui va vers le haut, puis sur “Télécharger” avec la flèche qui va vers le bas. Choisissez JPG si c’est une photo que vous voulez ou PDF si vous voulez l’envoyer par mail ou GIF si vous avez mis des images qui bougent dessus.



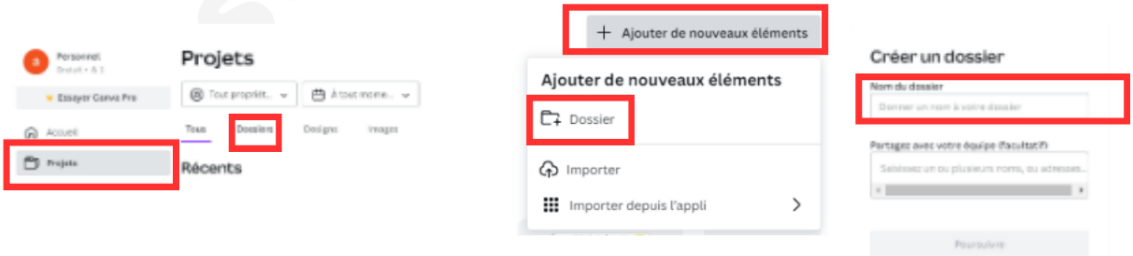
Enregistrer dans le dossier sur Canva

Pour enregistrer votre document, dans un dossier sur Canva, il faut cliquer en haut à droite sur “partager” avec la flèche qui va vers le haut, puis sur “Affichez tout” avec les trois petits points. Choisissez “déplacer dans un dossier” et choisissez votre dossier.

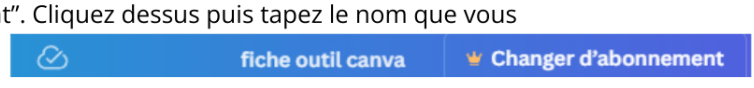


Pour créer un dossier

Pour créer un dossier pour enregistrer les designs dedans pour les retrouver plus facilement, il faut suivre cela : Accueil > Projet > Dossier > créer un nouvel élément (en haut à droite) > Dossier (le nommer).



Pour le nom, c’est tout en haut entre le nuage et “changer d’abonnement”. Cliquez dessus puis tapez le nom que vous voulez.



Destination Multimédia

Retour