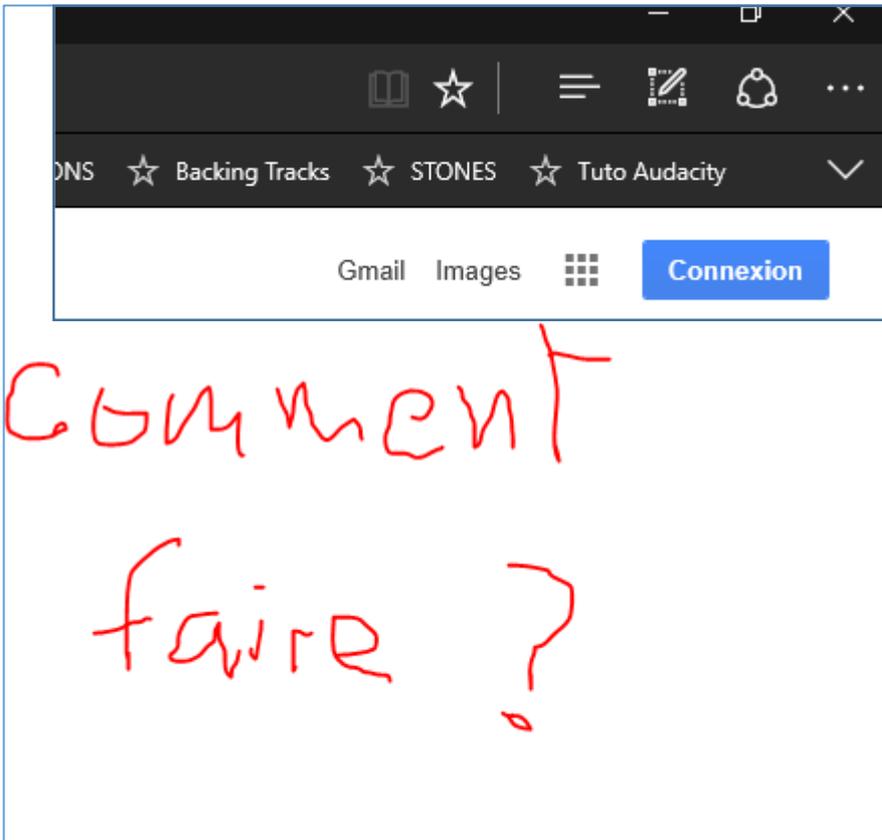


RÉALISER UN TUTORIEL

Il vous arrive d'avoir un souci d'informatique. Et vous envoyez une capture d'écran avec le souci écrit.

Ça donne cela :

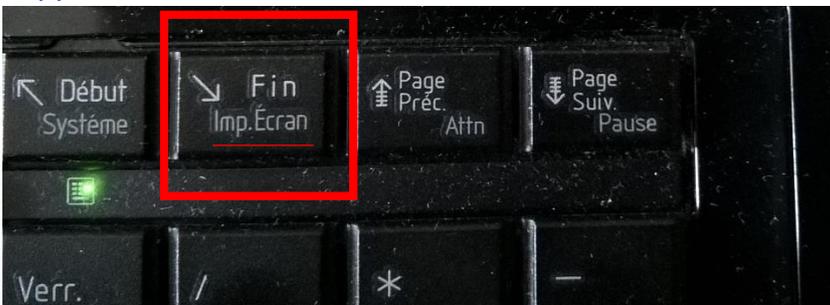


C'est vrai que ce n'est pas facile d'écrire avec la souris.

Alors, on va faire avec d'autres outils.

Ouvrez en préalable Word (Microsoft) ou Writer (libre office)

Rappel de touches du clavier



Touche Imprime écran : Imp. Écran



Touche Fn et touche ALT

Faites la capture d'écran

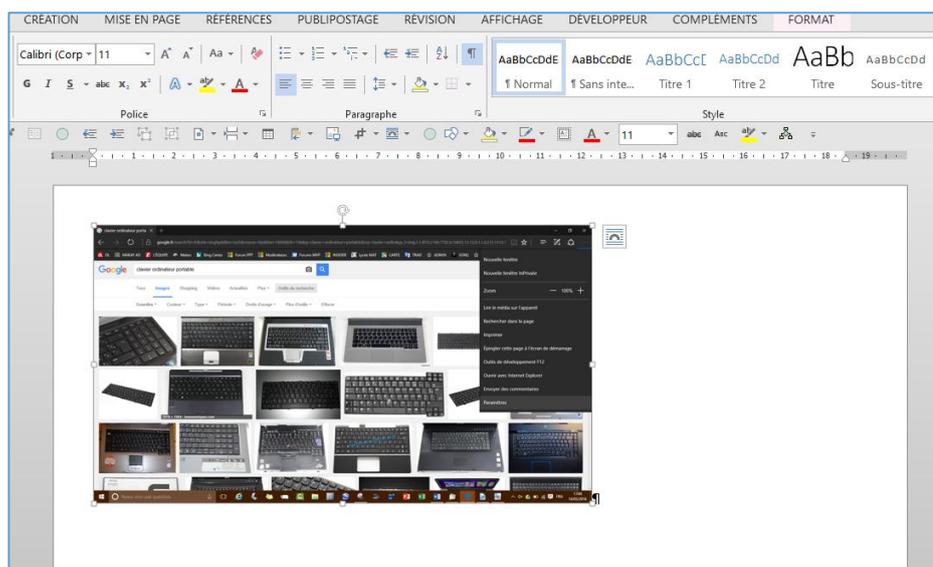
- **Outil capture d'écran** : Utilisez l'outil Capture (menu Démarrer / Toutes les applications / Accessoires Windows / Outil capture d'écran)
- **Capture de l'écran entier** : pour un ordinateur de bureau, appuyez sur la touche **Imp.Écran**. Pour un ordinateur portable, appuyez simultanément sur les touches **Fn + Imp. Écran**.
- **Capture d'une fenêtre** : pour un ordinateur de bureau, appuyez simultanément sur les touches **Alt + Imp.Écran**. Pour un ordinateur portable, appuyez simultanément sur les touches **Alt + Fn + Imp. Écran**.

Coller la capture d'écran

Une fois que vous avez fait la capture d'écran, cette "photo" est dans la mémoire de l'ordinateur, prête à être collée où l'on veut.

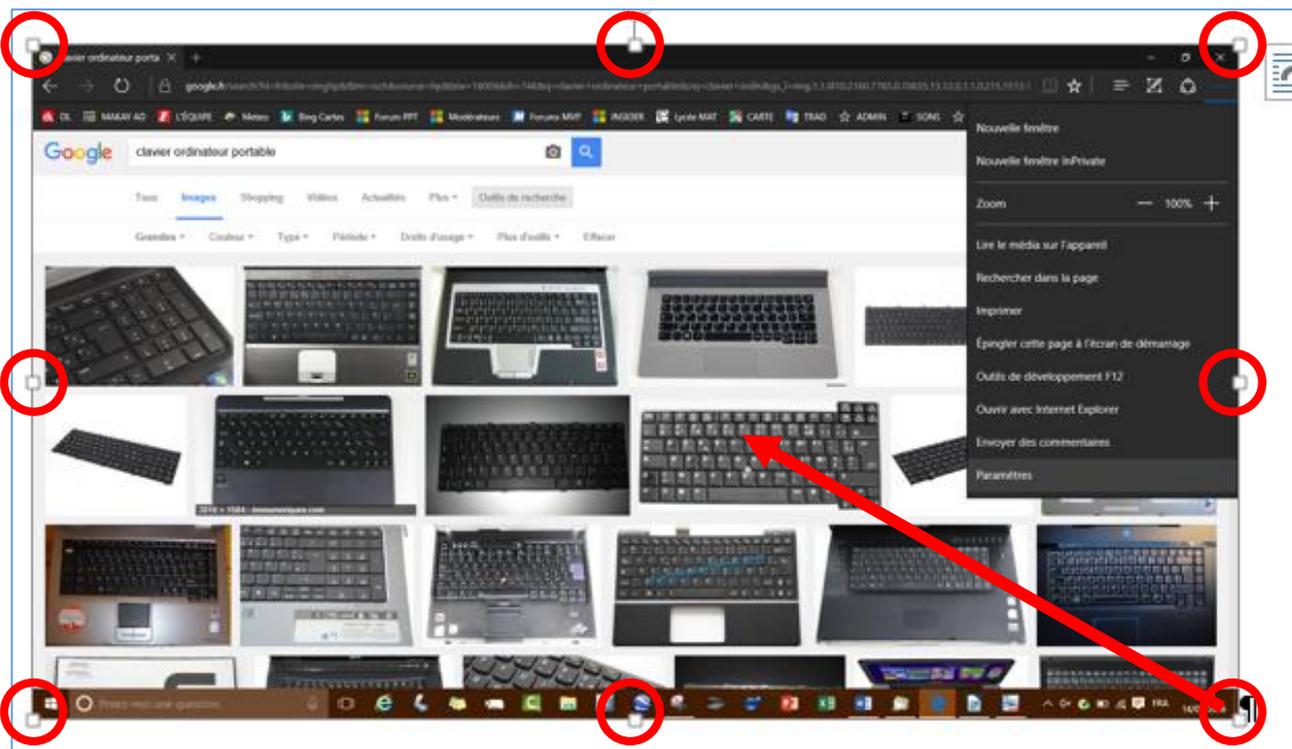
Ouvrez Word (ou Writer) et faites **Ctrl + V** pour coller cette image

Voilà le résultat :



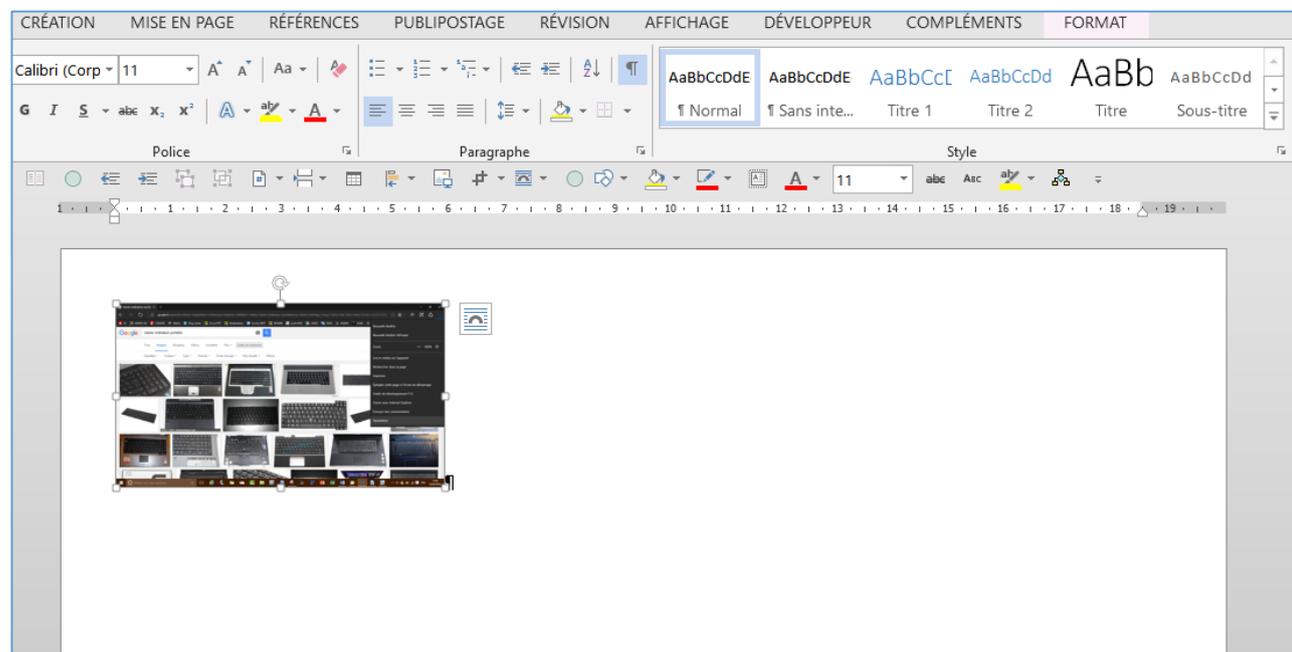
Si l'image est trop grande

Cliquez une fois sur l'image collée et remarquez les poignées dans les angles.



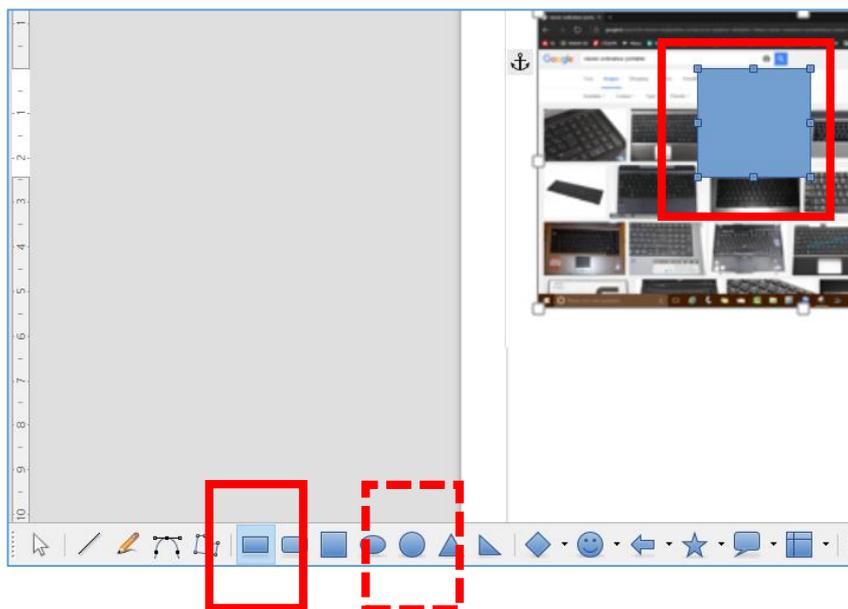
Maintenez cliquée la poignée inférieure droite et déplacez la souris vers le centre de cette photo

Voilà le résultat



Mettre en avant des éléments de l'image

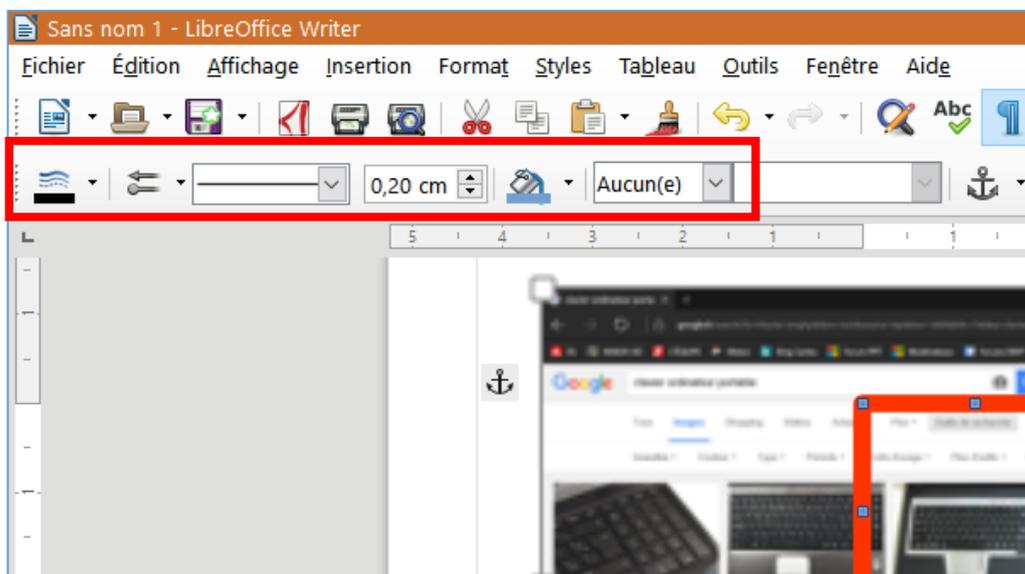
DANS WRITER



Cliquez sur **l'outil rectangle** (dans la barre d'outils en bas de la fenêtre) puis tracez un rectangle au-dessus de l'endroit que vous voulez mettre en valeur.

On peut utiliser pourquoi pas **l'outil Cercle**

Utilisez la barre d'outils qui est apparue juste au-dessus de la zone de travail. À gauche les outils concernant la couleur et l'épaisseur du trait, plus à droite choisissez **Aucune** couleur.





Voilà le résultat.

Écrire ou pointer

Pour écrire... Il suffit de le faire à côté de la photo. La flèche que j'ai ajoutée l'a été depuis l'outil Flèche, dans la barre d'outils située sous la fenêtre de travail.



comme on peut le voir sur cette capture d'écran, etc.....



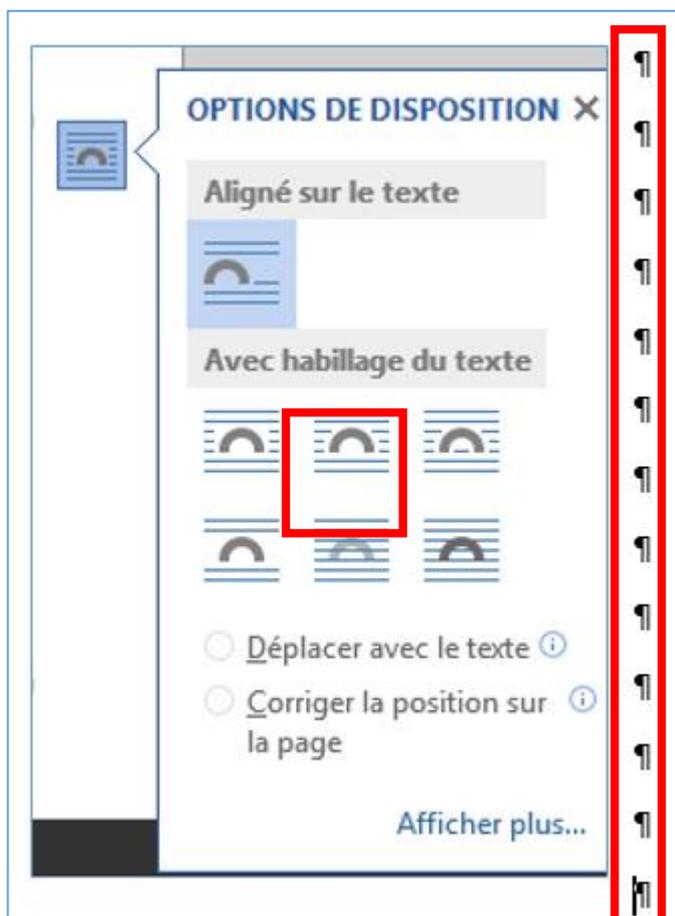
Outil Flèche

DANS WORD

Une fois l'image collée et à la bonne taille, cliquez sur le tag qui apparaît à côté et en haut à droite de cette image

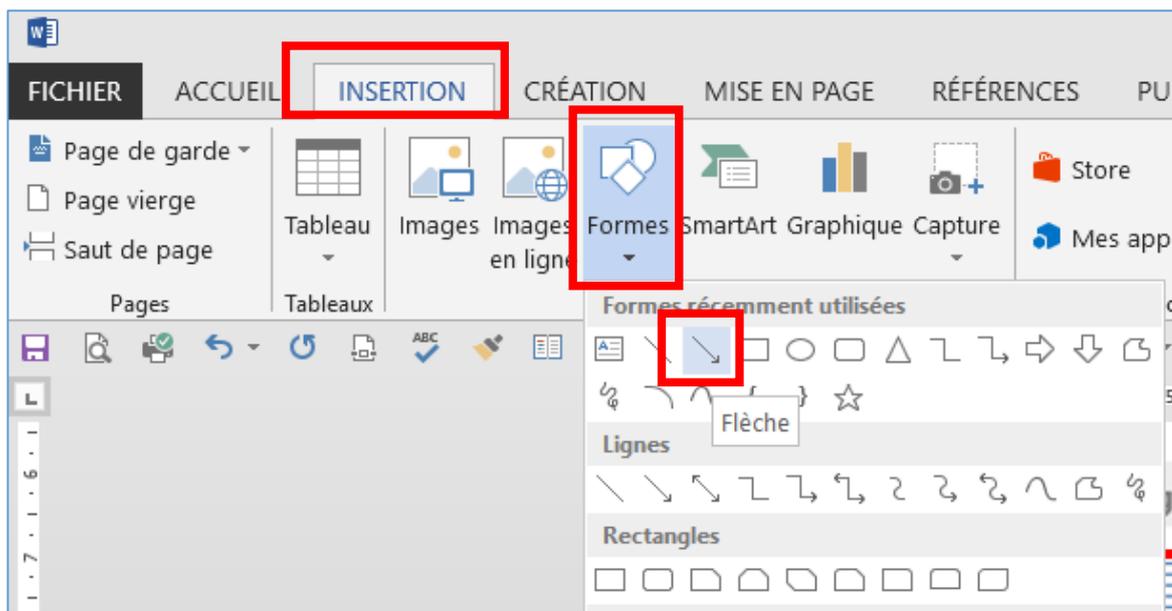


Puis dans la fenêtre qui s'ouvre, cliquez sur l'icône située en haut au centre



Maintenant, la zone de saisie apparaît autour de l'image, zone dans laquelle vous pouvez écrire ce que vous voulez.

Pour ajouter une flèche, cliquez sur l'onglet INSERTION puis sur l'icône Formes et enfin cliquez sur la flèche.

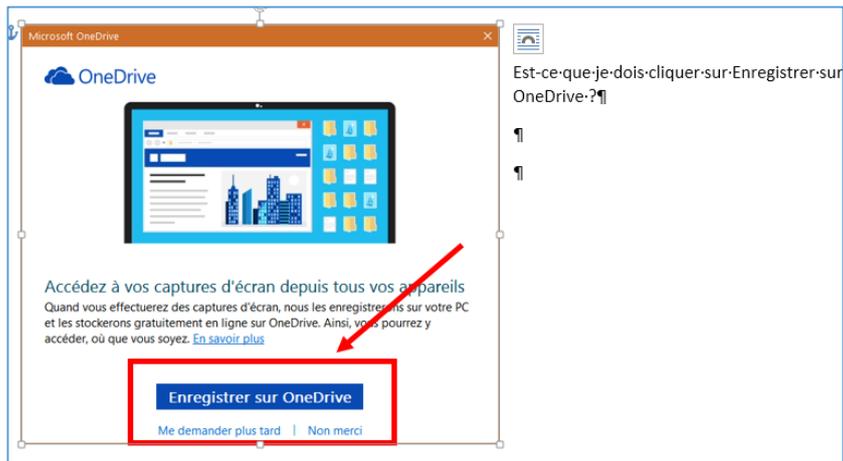
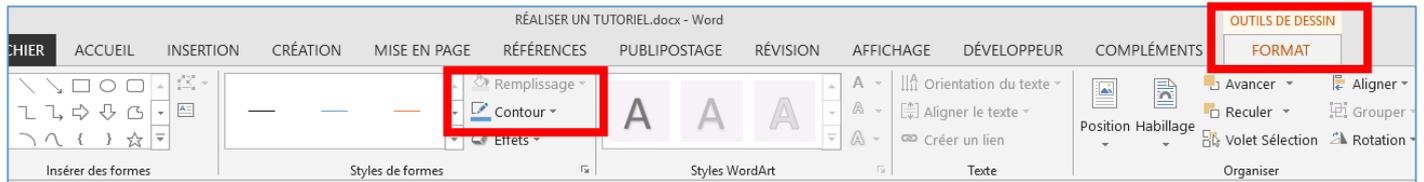


Il vous reste à tracer la flèche

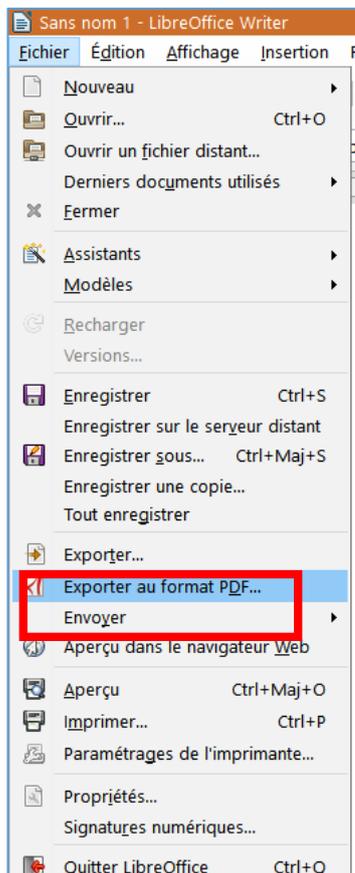
Couleur et épaisseur de la flèche

Une fois la flèche tracée et toujours sélectionnée, Cliquez si besoin sur l'onglet **OUTILS DE DESSIN – FORMAT**
Puis à gauche du ruban, cliquez sur **Contour**.

Là, vous choisirez la **couleur** et l'**épaisseur** du trait.



Enregistrement et PDF



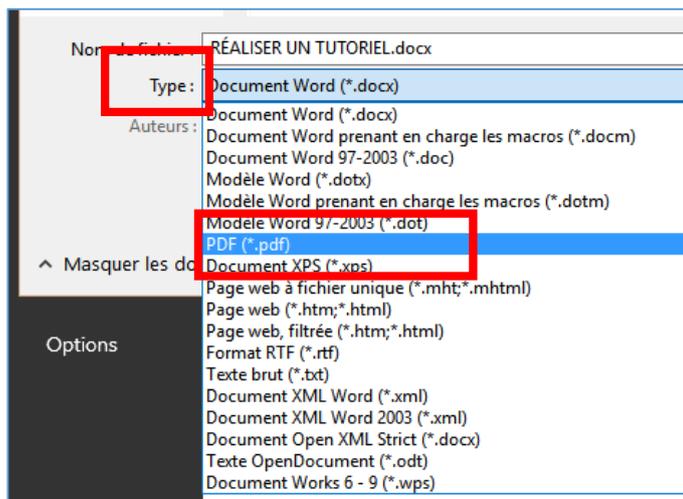
Dans Writer

Menu **Fichier**, cliquez sur **Exporter au format PDF**

Puis cliquez sur **Enregistrer**. Choisissez par exemple **Bureau** comme lieu d'enregistrement. Vous rangerez ensuite ce fichier où bon vous semble.

Dans Word

Menu **Fichier / Enregistrer sous / Ordinateur / Bureau**. Dans la fenêtre qui s'ouvre, pour **Types de fichiers**, cliquez sur **PDF**. Choisissez **Bureau** et finalisez en cliquant sur **Enregistrer**.



Et voilà le PDF

