

Canva est un site d'infographie gratuit en ligne. Il permet de concevoir rapidement et facilement des visuels percutants sans nécessiter des compétences pointues en mise en forme et en infographie. Attention, la version gratuite sauvegarde les documents dans votre compte en ligne. Elle comporte des limites. Faire des copies d'écran de vos documents pour en garder une sécurité sur votre ordinateur.

1. Créer un compte

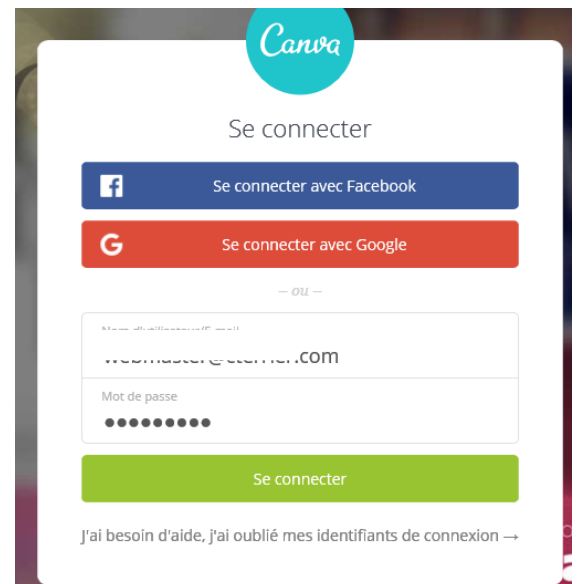
- Se connecter au site : <https://www.canva.com/>
- Sélectionner un mode d'inscription et saisir un identifiant (sous forme de mël) et un mot de passe ou utiliser vos accès Facebook ou Google comme identifiant de connexion



2. Se connecter

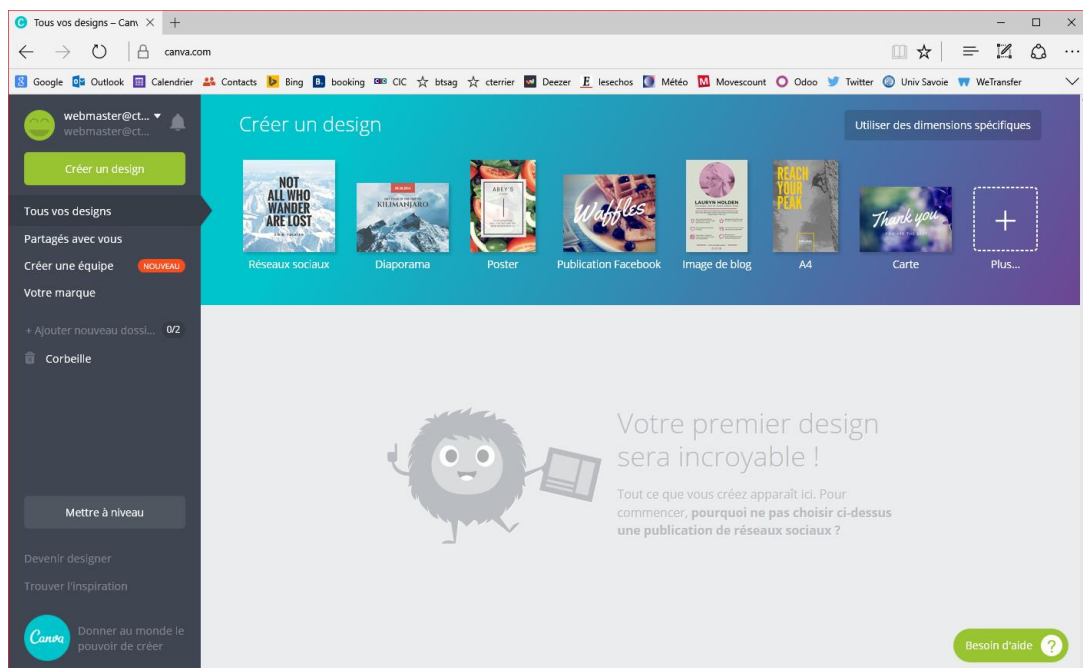
- Se connecter au site : <https://www.canva.com/>

- Saisir votre identifiant et votre un mot de passe



- Cliquer : **Se connecter**

⇒ La page d'accueil est affichée :



3. Créer un support

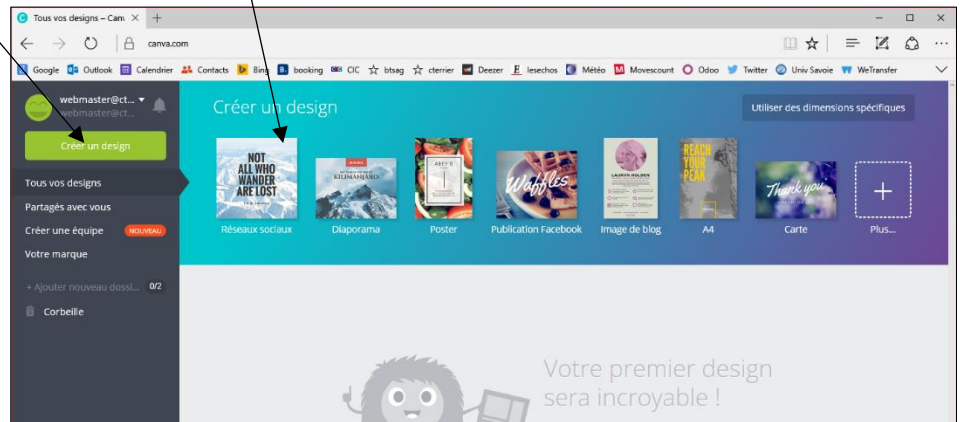
- Sélectionner le type de document à créer dans le volet du haut
- Cliquer le bouton : **Créer un design**

Ou :

- Pour créer un document avec des taille personnalisée, cliquer le lien : Utiliser des dimensions spécifiques



- Saisir les dimensions et cliquer : **Créer**



⇒ Le document est conçu dans un nouvel onglet, un document vierge est affiché à droite de l'écran et une barre d'onglets est affichée à gauche de l'écran

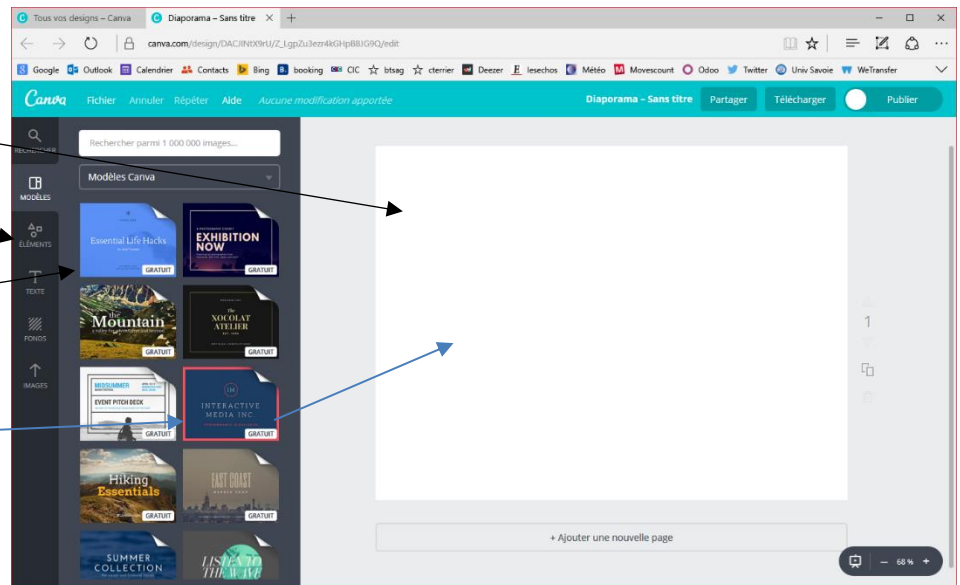
■ Choix du modèle

- Cliquer l'onglet : **Modèle**
Document en cours de conception

Barre d'outils

Paramètres de l'outil sélectionné

- Cliquer-glisser le modèle à utiliser dans le volet gauche sur le document en cours au centre de l'écran



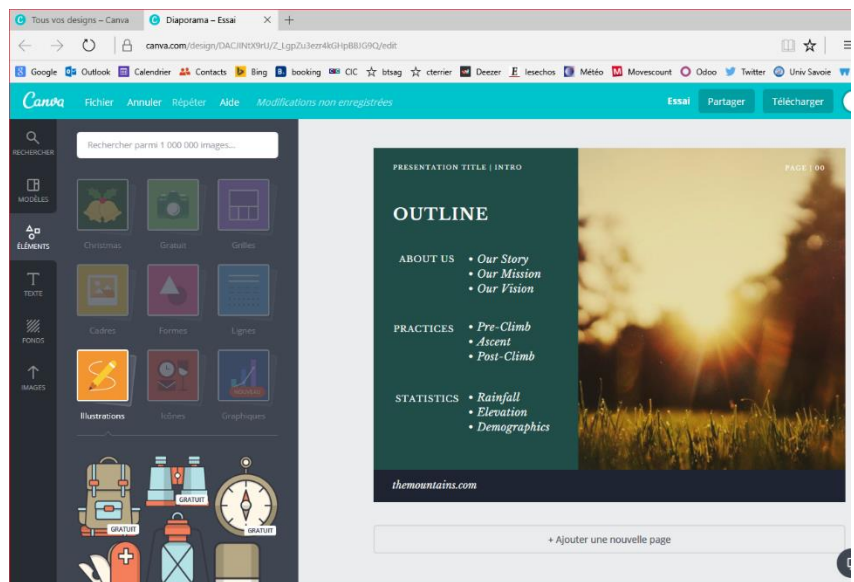
■ Choix des éléments

- Cliquer l'onglet : **Éléments**
- Cliquer-glisser les éléments du volet gauche sur le document en cours de création

⇒ L'éléments est affiché sur la page avec des poignées :

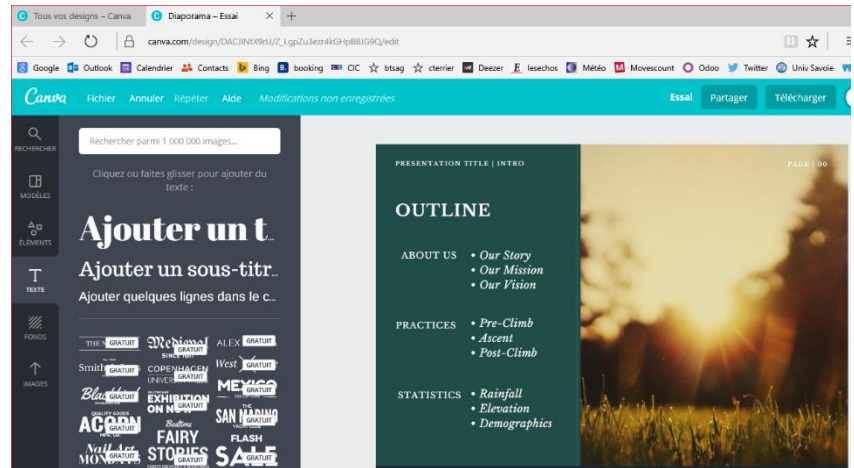


- Paramétrer l'élément
 - **Modifier la taille** : Cliquer-glisser une poignée d'angle
 - **Tourner l'objet** : Cliquer la poignée de rotation au-dessous de l'objet
 - **Supprimer l'objet** : Cliquer l'objet – [Suppr]
 - **Déplacer l'objet** : Cliquer-glisser le cœur de l'objet



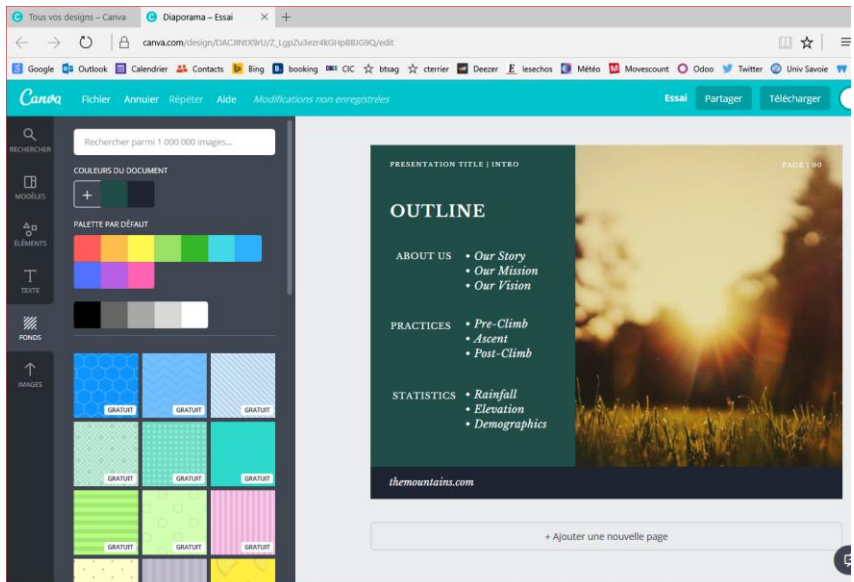
■ Saisie du texte

- Cliquer l'onglet : **Texte**
- Cliquer-glisser les blocs de texte avec la police désirée du volet gauche sur le document en cours de création
- Paramétrer le bloc de texte
 - **Modifier la taille** : Cliquer-glisser une poignée d'angle
 - **Tourner l'objet** : Cliquer la poignée de rotation au-dessous de l'objet
 - **Supprimer l'objet** : Cliquer l'objet – [Suppr]
 - **Déplacer l'objet** : Cliquer-glisser le cœur de l'objet
 - **Modifier le texte** : Cliquer dans le bloc de texte pour en modifier le contenu
 - **Paramétrer la mise en forme** : Utiliser les outils situés au-dessus du document



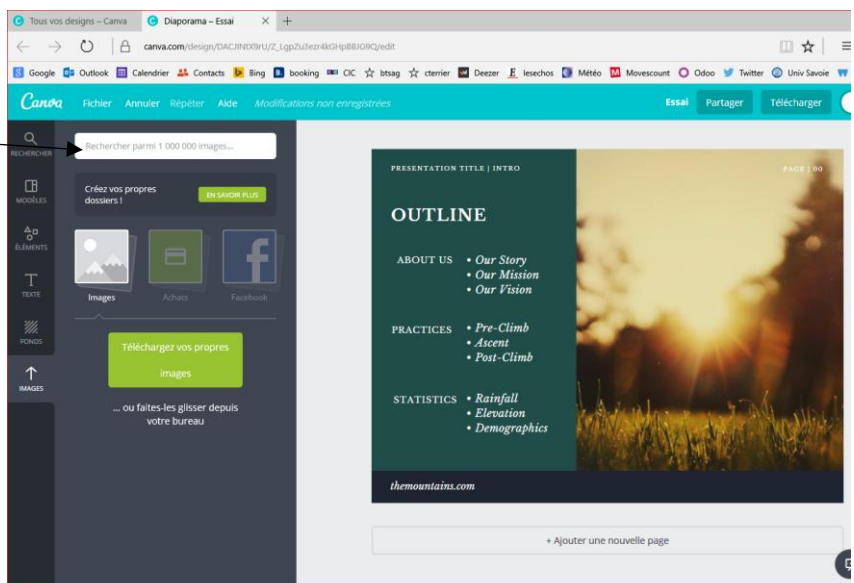
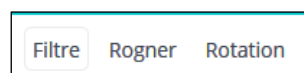
■ Paramétrer la couleur de fond

- Cliquer l'onglet : **Fonds**
- Cliquer dans le volet gauche la ou les couleurs qui seront affichée en arrière-plan du document dans les parties non recouvertes d'objets



■ Insérer des images

- Cliquer l'onglet : **Images**
- Rechercher éventuellement des images à importer en saisissant un mot clé et en validant par [Entrée]
- Cliquer-glisser dans le volet gauche l'image à placer sur le document en cours de création
- Paramétrer l'image à l'aide des outils situé en haut du document

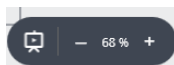


4. Zoomer le document

- Tourner la molette de la souris en appuyant sur **[Ctrl]**

Ou :

- Utiliser les touches **+** et **-** au bas de l'écran à droite



5. Afficher le document

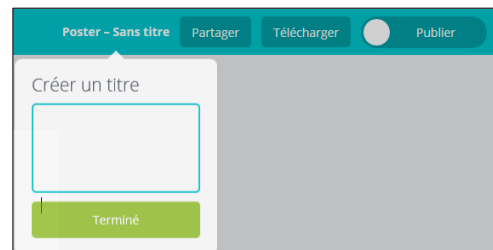
- Cliquer le bouton  au bas de l'écran à droite

6. Nommer le document

- Cliquer le nom par défaut du document

- Saisir le nom du document

- Cliquer : **Terminer**



7. Sauvegarder le document

Les documents sont sauvegardés en continue dans votre espace personnel. Cependant nous conseillons fortement de réaliser des copies d'écran de vos supports pour en garder une trace sur votre ordinateur.

- **Fichier- Enregistrer**

8. Fermer le document

- Cliquer la case de fermeture de l'onglet du document



9. Ouvrir un document

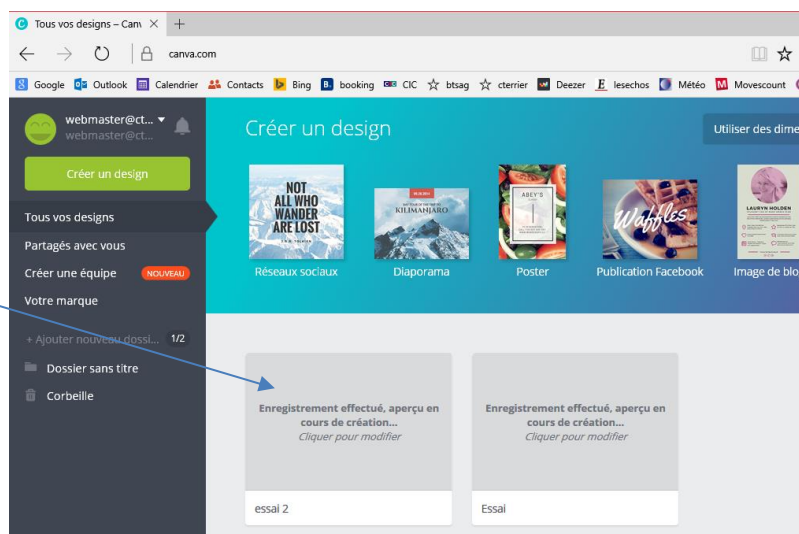
- Activer la racine de votre compte en cliquant

le logo  en haut de l'écran à gauche

⇒ Les documents créés dans votre compte sont affichés

- Cliqué un document pour l'ouvrir

⇒ Le document est ouvert dans un nouvel onglet

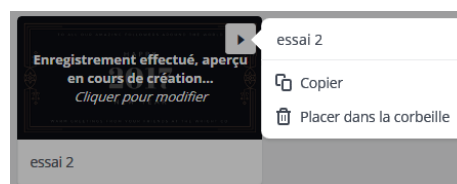


10. Supprimer un document

- Activer la racine de votre compte en cliquant le logo  en haut de l'écran à gauche

- Survoler le document à supprimer avec la souris et cliquer le bouton déroulant

- Cliquer : **Placer dans la corbeille**



11. Partager un document

- Activer le document à partager en le cliquant
- Cliquer le bouton : **Partager** en haut et à droite du document

- Saisir l'adresse mèl de la ou des personnes avec lesquelles partager le document

- Sélectionner les droits qui leur sont attribués

- Cliquer : **Terminé**

