

3



# Le guide informatique



→ Votre objectif est de créer les affiches.

 **4**  
personnes  
**max**

Difficulté :





Demandez à un responsable :

**Des photos des personnes qui occupent les espaces nominatifs.  
Exemples : bureaux, chambres, ...**

Les personnes peuvent accepter ou refuser de partager les photos.





- Récupérez les tableaux des affiches pour savoir quelles affiches vous allez faire.
- Pour faire les affiches vous devez utiliser un logiciel en ligne qui s'appelle Canva ou le logiciel WORD.
- Si vous rencontrez des difficultés avec Canva, cherchez la solution sur internet (YouTube, Google, Tiktok...).

# Préparez-vous

## 1 - Faire les affiches sur **Canva**.



Pour accéder à la  
**bibliothèque d'affiches**  
**APAJH Canva :**

<https://canva.link/ieik1vmm7bexlji>



## 2 - Faire les affiches sur **Word**.



Pour accéder à la  
**bibliothèque d'affiches**  
**APAJH Word :**

<https://falc.apajh.org/wp-content/uploads/2026/08/9-Bibliotheque-daffiches.docx>



Allez à la page  
**21/24**



# 1 - Créer un compte Canva

- Ouvrez le navigateur.   
- Dans la barre de recherche tapez "Canva.com".
- Cliquez sur le bouton "S'inscrire".
- Renseignez votre mail.
- Définissez un mot de passe.



Vous recevez un code de vérification sur votre boîte mail. Vérifiez vos courriers indésirables.



Notez l'adresse e-mail et le mot de passe choisis pour éviter de les perdre.

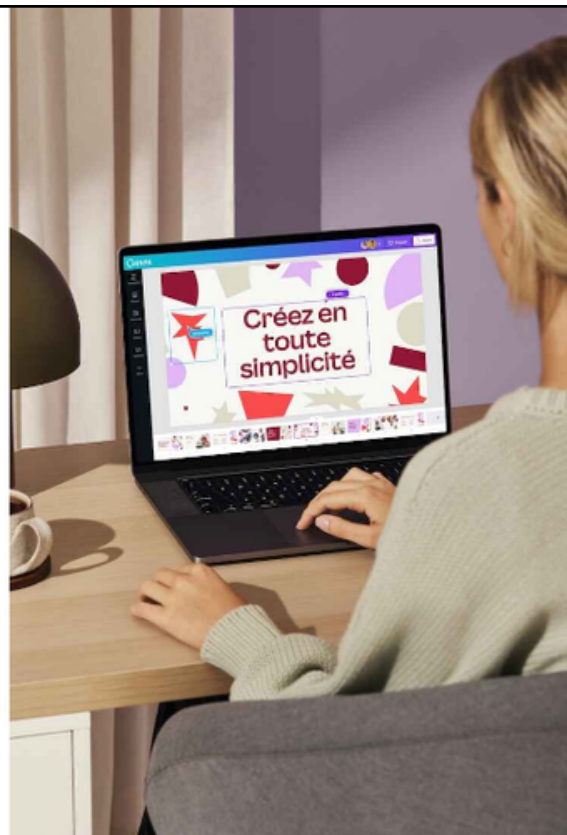
# 1 - Créer un compte Canva

## < Continuez avec un e-mail

Nous vérifierons que vous avez déjà un compte, et dans le cas contraire, nous vous aiderons à en créer un.

Adresse e-mail (personnelle ou professionnelle)

Continuer



## 2 - Se connecter à Canva

- Dans la barre de recherche tapez "Canva.com "
- Cliquez sur le bouton "se connecter"
- Saisissez votre adresse e-mail
- Saisissez votre mot de passe
- Appuyez sur "se connecter"

S'inscrire

Se connecter

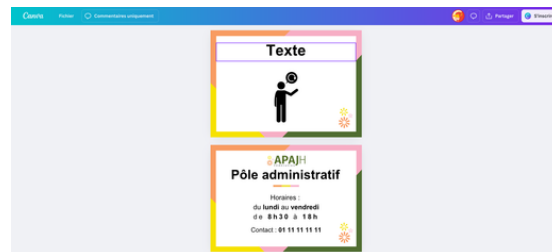
Il se peut qu'on vous demande de saisir un code reçu par mail.

### 3 - Accéder à la bibliothèque d'affiches

- Accédez à la bibliothèque en scannant le QR code ci-dessous.

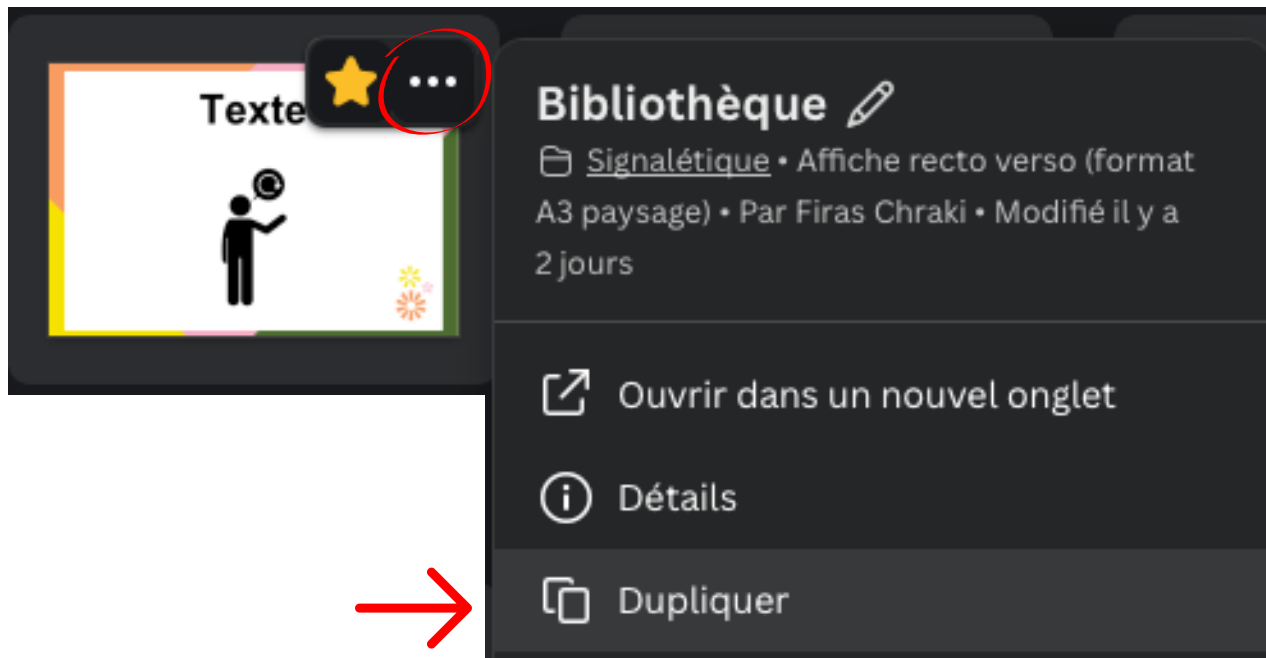
En scannant le QR-code avec votre téléphone, connectez-vous à votre compte Canva. Sur votre ordinateur, rafraîchissez la page Canva, vous verrez la bibliothèque d'affiches dans la partie “Récents”.

<https://urlr.me/wa5We7>



Il suffit d'aller une fois sur le lien pour le voir dans votre espace Canva.

## 4 - Dupliquer la bibliothèque d'affiches



## 4 - Dupliquer la bibliothèque d'affiches

Dans "Récents" sur la page d'accueil de Canva :

- Survolez le design "Bibliothèque signalétique APAJH"
- Cliquez sur les 3 points qui apparaissent
- Cliquez sur "dupliquer"
- Renommez cette deuxième bibliothèque selon le nom de votre structure : Foyer Paris Bibliothèque signalétique APAJH



Pour les prochaines connexions, vous pouvez accéder directement à votre bibliothèque dans votre accueil. N'hésitez pas à cocher l'étoile pour l'ajouter à vos favoris.

## 5 - Travailler les affiches existantes

- Allez sur la bibliothèque d'affiches dupliquées.
- Gardez uniquement les affiches notées dans le tableau bilan et supprimez les autres.

Si vous n'êtes pas APAJH, changez les couleurs APAJH par vos couleurs. Vous pouvez aussi modifier le graphisme.



Faites toutes les lignes des tableaux bilans.  
Si vous avez des photos pour les bureaux nominatifs, il faut les glisser dans votre fichier Canva.

## 6 - Travailler les nouvelles affiches

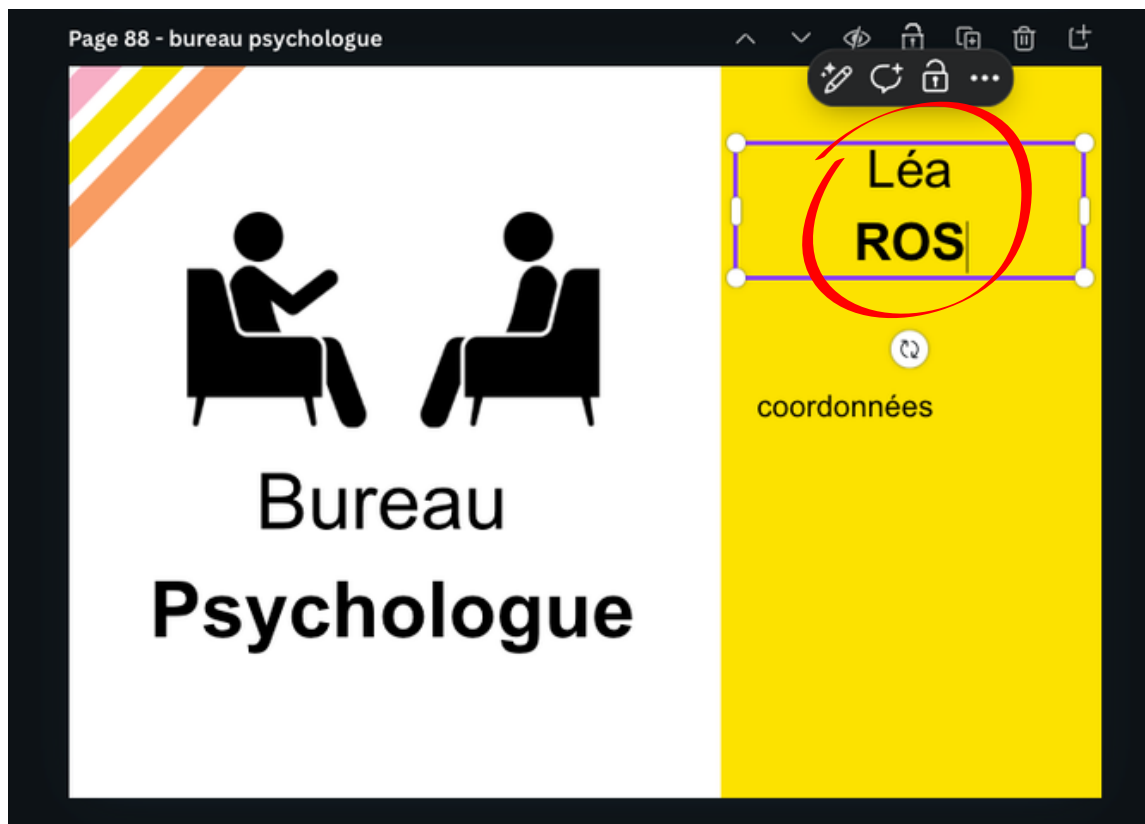
- Repérez le type d'affiche : espaces communs ou spécifique ou nominatif.
- Choisissez le bon modèle.
- Dupliquez l'affiche.
- Double-cliquez dans la zone de texte et modifiez-le.



Attention aux fautes d'orthographe.

Demandez l'avis et la validation du groupe lors de la création des affiches. Demandez ensuite à relire le texte et à d'autres personnes ce qu'elles ont compris de l'image.

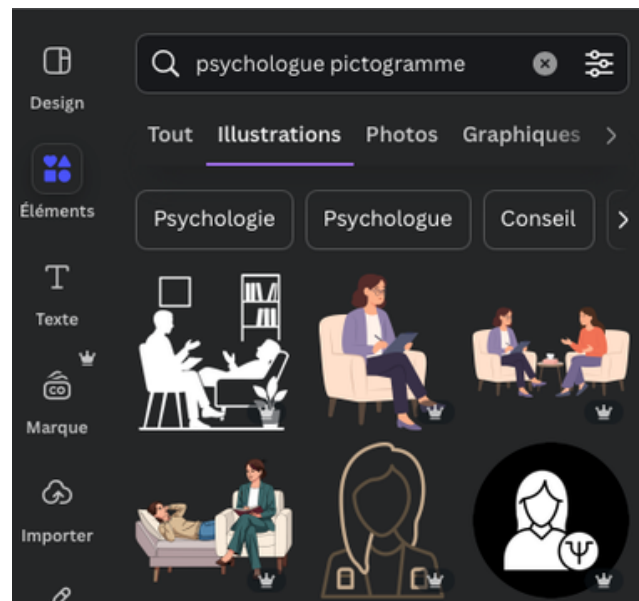
## 6 - Travailler les nouvelles affiches



## 6 - Travailler les nouvelles affiches

Si vous souhaitez ajouter une image directement depuis Canva :

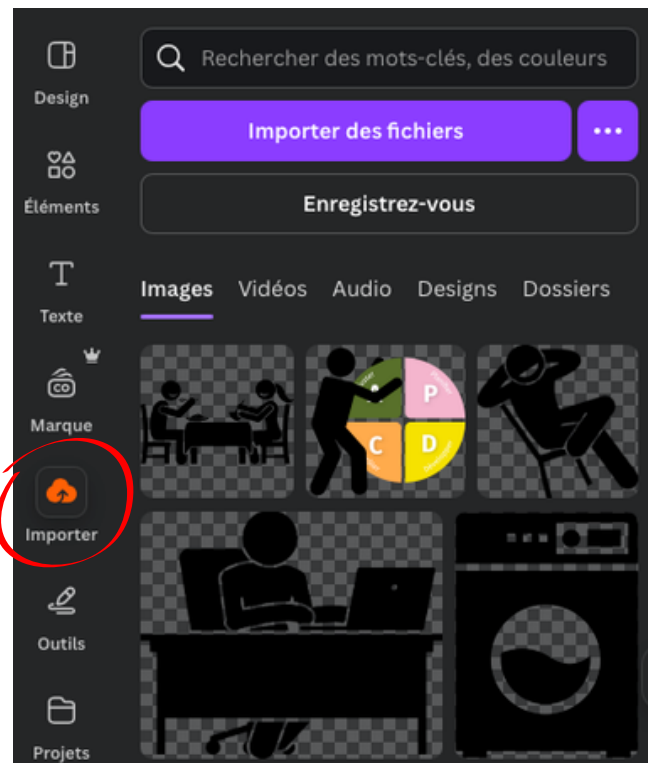
- Cliquez sur le bouton "éléments" à gauche de votre espace de travail.
- Mettez un mot-clé dans la barre de recherche pour chercher des images.
- Dans la partie Illustration, cliquez sur "Afficher tout"
- Sélectionnez une image gratuite.
- Gardez la même taille que l'ancienne image.
- Supprimez l'ancienne image.



## 6 - Travailler les nouvelles affiches

Si vous souhaitez ajouter une photo ou une image :

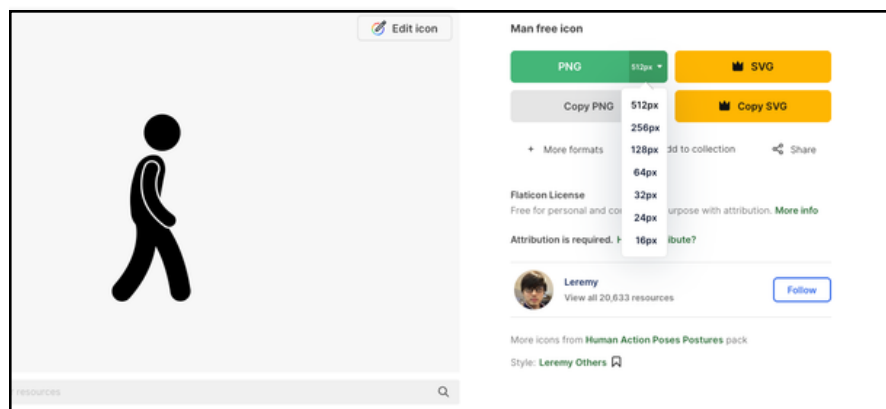
- Cliquez sur le bouton “Importer”.
- Sélectionnez le fichier que vous souhaitez importer.
- Cliquez sur le fichier pour l’ajouter.



## 6 - Travailler les nouvelles affiches

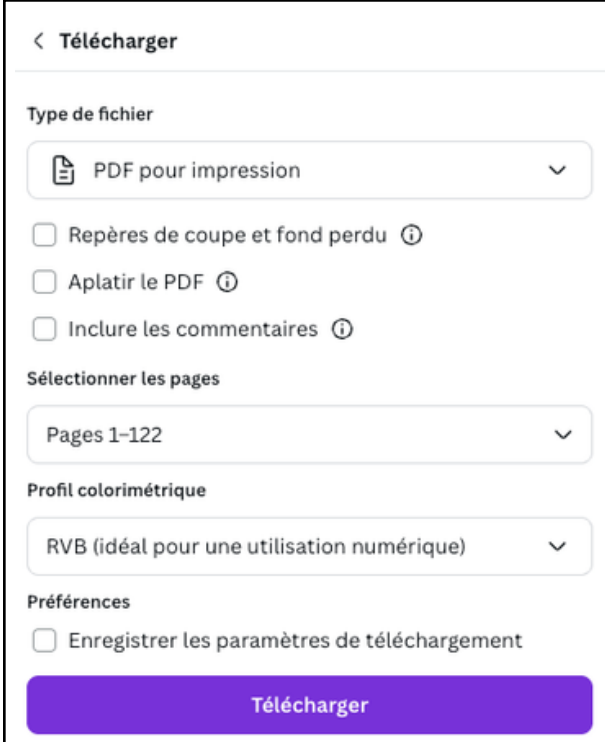
Pour télécharger des pictogrammes et des images vous pouvez utiliser le site FLATICON : [www.flaticon.com/authors/leremy](http://www.flaticon.com/authors/leremy)

- Créez un compte Flaticon
- Faites une recherche en mettant un mot clé
- Sélectionnez le pictogramme
- Téléchargez-le au format PNG 512px



## 7 - Télécharger les affiches

- Sur Canva, allez sur votre bibliothèque.
- Cliquez sur le bouton "Partager" en haut à droite.
- Cliquez sur "Télécharger"
- Dans type de fichier sélectionnez "PDF pour impression"
- Cliquez sur "Télécharger"



The screenshot shows the 'Télécharger' (Download) menu in Canva. It includes options for file type, download settings, page selection, color profile, and preferences, followed by a large purple 'Télécharger' button.

< Télécharger

Type de fichier

 PDF pour impression 

☐ Repères de coupe et fond perdu ⓘ

☐ Aplatir le PDF ⓘ

☐ Inclure les commentaires ⓘ

Sélectionner les pages

Pages 1-122 

Profil colorimétrique

RVB (idéal pour une utilisation numérique) 

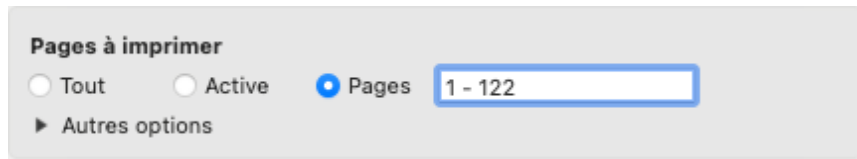
Préférences

☐ Enregistrer les paramètres de téléchargement

**Télécharger**

## 8 - Imprimer les affiches

- Ouvrez le fichier PDF téléchargé
- Dans "Fichier" cliquez sur "Imprimer"
- Sélectionnez les affiches à imprimer en A5
- Choisissez deux pages par feuille
- Imprimez en couleur et en recto seulement
- Sélectionnez les affiches à imprimer en A4
- Imprimez en couleur et en recto seulement
- Sélectionnez les affiches à imprimer en A3
- Imprimez en couleur et en recto seulement



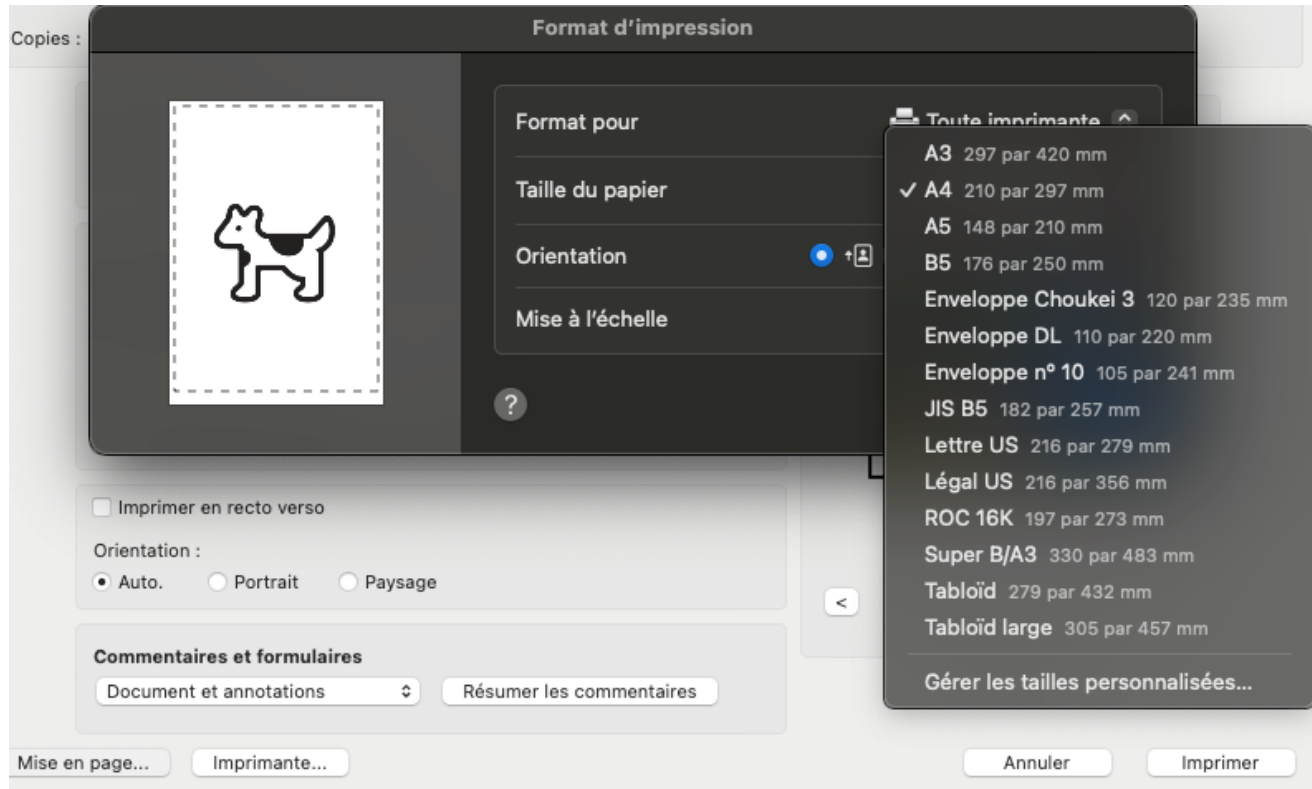
The image shows a print dialog box with the title "Pages à imprimer". It contains three radio buttons: "Tout", "Active", and "Pages". The "Pages" radio button is selected. To the right of the radio buttons is a text input field containing "1 - 122". Below the radio buttons is a link labeled "Autres options" with a right-pointing triangle icon.

Pages à imprimer

☐ Tout ☐ Active ☒ Pages 1 - 122

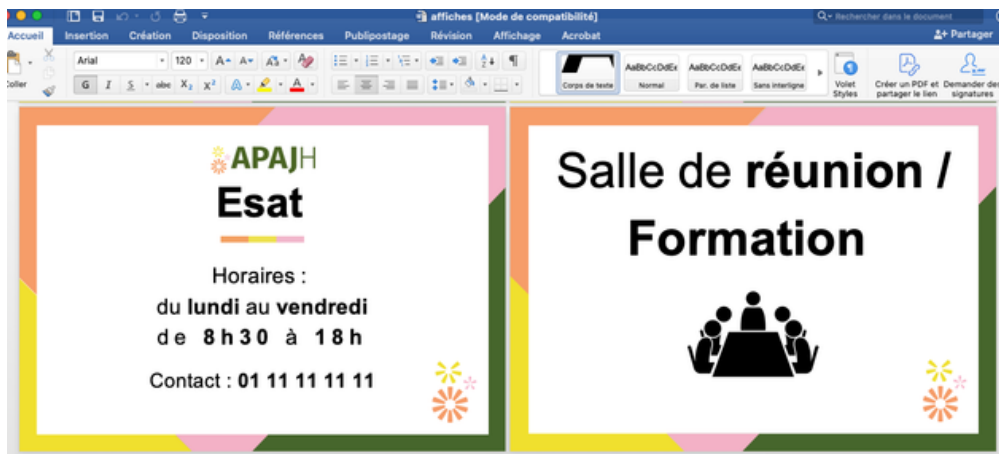
► Autres options

## 8 - Imprimer les affiches



## 9 - Travailler les affiches sur WORD

- Vous pouvez modifier le texte directement sur WORD.
- Vous pouvez trouver des pictogrammes sur le site FLATICON : consultez la page **17/24** de ce guide.





Affiches réalisées !

Vous pouvez maintenant donner  
le diagnostic et les affiches aux  
architectes.





Équipe  
Informaticiens

