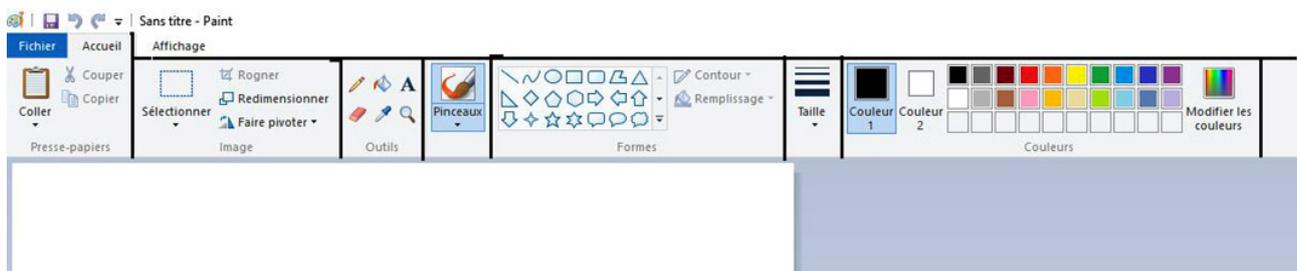


LOGICIEL PAINT

PRESENTATION

Logiciel graphique basique pour dessin et (un peu) la photo. Sa fenêtre présente 3 onglets



Onglet Accueil : Il s'ouvre par défaut

- Presse papier : *Couper/Copier/Coller*, soit à la suite d'un «copier » soit à partir d'un fichier de l'ordinateur (*L'Explorateur* s'affiche pour pouvoir ouvrir le fichier-image)
- Image : *Sélectionner* : rectangle/sélection libre à la souris/sélectionner toute l'image inverser la sélection
Rogner (= recadrer) supprime l'image en dehors de la sélection
Redimensionner : en % ou en pixels (préférable) Conserver les proportions
Faire pivoter : à droite ou à gauche de 90°/ 180°
- Outils : *crayon, pinceau, gomme et pot de peinture* permettent de dessiner (sur une image ou sur un fond blanc ou coloré)
 L'outil *A* permet d'insérer du texte dans l'image. Cliquer dessus (=sélectionner) puis placer votre curseur dans l'image là où vous voulez mettre le texte. S'ouvre alors un onglet contextuel avec : police, taille, couleur, gras, etc.ainsi qu'une zone de texte sur l'image qui vous permet de déplacer votre texte en entier.
- Formes pré-définies : intègrent une forme (flèche, étoile, bulle,etc) dans l'image. Taille et couleur réglables.
- Couleurs : la *couleur1* est celle de l'avant plan (texte, formes ou dessins)
 La *couleur2* est celle de l'arrière-plan, la toile du dessin. Elle est blanche par défaut mais ces deux couleurs peuvent être modifiées avec la palette située à côté.

Onglet Affichage :

- Zoom : mêmes remarques que pour le logiciel **WordPad**
- Affichage : *quadrillage* et *règles* (en pixels)
- Plein écran : L'image occupe tout l'écran. Retour arrière avec *Echap/Escape* sur le clavier (puisque la souris a disparu!)
-

Onglet Fichier

- Nouveau (page blanche)
- Ouvrir (un fichier-image existant)
- Enregistrer/Enregistrer sous :PNG/Jpeg (recommandé pour les images)/BMP/GIF (pour les dessins uniquement)
- Imprimer :
Mise en page : *Portrait/Paysage* mais aussi **tailles des marges**
Aperçu avant impression (très utile pour ne pas gâcher du papier-photo)
- Arrière-plan du Bureau : permet d'utiliser votre photo comme arrière-plan
-

PAINT EN PRATIQUE

A – Définir un format de travail : A4, 10x15 cm (carte postale), etc.

Onglet Paint (en haut, à gauche, en bleu)>*Imprimer>Mise en page*

Choisir la taille et l'orientation du document (portrait/vertical ou paysage/horizontal) ainsi que son échelle (100 % recommandé), son centrage.

Onglet Accueil : ouvre un fond blanc que l'on met au format voulu (voir ci-dessus) à l'aide des poignées. Il est recommandé de l'agrandir à la taille de l'écran avec le zoom, en bas à gauche.

On peut ensuite travailler.

B – Insérer une image. Celle-ci doit être déjà présente dans votre ordinateur.

Onglet Presse-Papier>*Coller>Coller à partir de*. Ouvre l'*Explorateur Windows*. Y rechercher le dossier de l'image et l'ouvrir>chercher l'image et la sélectionner>*Ouvrir*. L'image s'installe sur votre fond, au centre et en grand.

Onglet Image>*Redimensionner* (en pourcentage pour l'impression et en pixels pour l'Internet) > faire pivoter si besoin

Ajouter un texte

Outil texte (A)>*Cadre de texte* (sur l'image ou en dehors, la transparence est recommandée) Même mode opératoire que pour **WordPad** mais attention à la couleur d'un texte superposé à une photo.

C – Faire un tableau (simple)

Après avoir défini son espace de travail (voir ci-dessus)

Onglet Accueil>Dessin>Outil>Crayon. On peut en régler la taille (l'épaisseur) et la couleur (couleur 1)

Avec le pointeur de la souris, choisir le point d'origine et avec la touche *Maj* enfoncée, la ligne sera horizontale ou verticale. On trace où l'on veut suivant son projet.

Colorier les cases (facultatif) :

Onglet Sélection>Rectangulaire. Sélectionner le cadre au pointeur puis la couleur voulue
Onglet Outil>Pot de peinture. Cliquer dans la/les sélection

Remplir les cases

Onglet Outil > Texte (A) : définit un cadre de texte. Choisir une police, une taille, une couleur différente de celle du cadre et taper le texte. Le mettre en place (horizontale/verticale) à l'aide des poignées de son cadre.

Clic à l'extérieur du cadre pour fixer le texte. Recommencer pour un nouveau texte.

Ce logiciel ne comporte pas d'historique. En cas d'erreur (fréquentes au début), votre seule solution est *Ctrl+Z* pour la dernière commande uniquement
Travaillez donc avec attention avant de maîtriser ce logiciel.

Votre tableau est une image. Vous ne pouvez l'enregistrer qu'avec des formats-images, ce qui ne pose heureusement aucun problème.