

Noël approche et peut-être manquez-vous d'idées pour vos cadeaux. Avez-vous pensé à un livre photo ? C'est une façon originale de présenter vos dernières vacances ou un évènement familial important. C'est un joli cadeau, un moment d'émotion à partager et un patrimoine familial à léguer. Et le succès est garanti !

Daniel BAZOT

## Les livres photo

Grâce aux livres photo, vous pourrez conserver vos souvenirs pendant de nombreuses années. Sélectionnez les photos que vous désirez inclure et créez facilement un album photo avec de multiples options pour le personnaliser.

Du petit livre photo qui tient dans la main à l'album photo grand format avec papier brillant et couverture rigide, ils sont disponibles en plusieurs formats.

Les livres photo sont personnalisables.

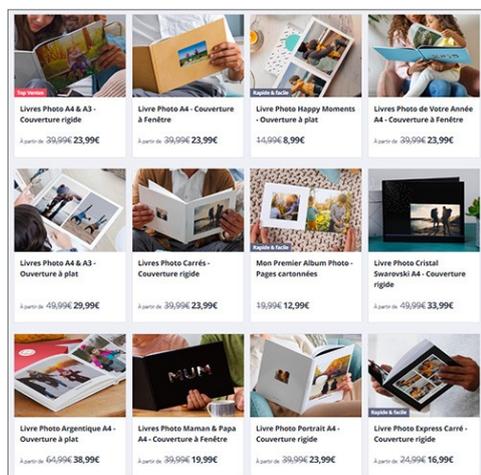
### Créer un livre photo

De nombreux sites Internet (*voir encadré*) proposent la création de livres photo à partir d'un logiciel simple, à utiliser en ligne ou en téléchargement.

Dans tous les cas, commencez par sélectionner vos photos au format JPG en les enregistrant dans un dossier spécifique. Redimensionnez-les pour que leur poids ne dépasse pas 10 Mo.

Ensuite, connectez-vous au site souhaité et suivez la procédure qu'il propose. A titre d'exemple, voici celle de Photobox :

1) Sélectionnez le type de livre que vous souhaitez réaliser en cliquant sur sa photo. Le choix est vaste en termes de format et de présentation.



Vous pouvez ajouter un thème, des couleurs, des bordures et des décorations.

Vous avez également la possibilité d'écrire des légendes sous les photos pour vous souvenir des événements importants ou envoyer un message qui vient du cœur à vos proches.

Enfin, vous pouvez ajouter des touches personnelles, comme du papier très épais, un coffret cadeau ou une reliure à plat.

### De nombreux sites !

Quelques exemples (*sans faire de publicité...*)

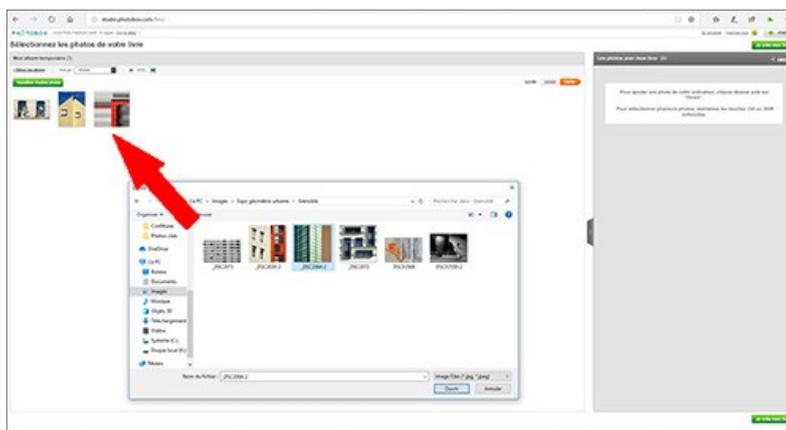
- [Photobox](#)
- [Cewe](#)
- [MonAlbumPhoto](#)
- [Auchan \(Photogénie\)](#)
- [Pixum](#)
- [MyFujifilm](#)
- [Flexilivre](#)
- [Négatif +](#)
- etc.

### Des promotions régulières

Tous les sites de livres photo proposent régulièrement des promotions pouvant aller jusqu'à 50 %, voire parfois plus.

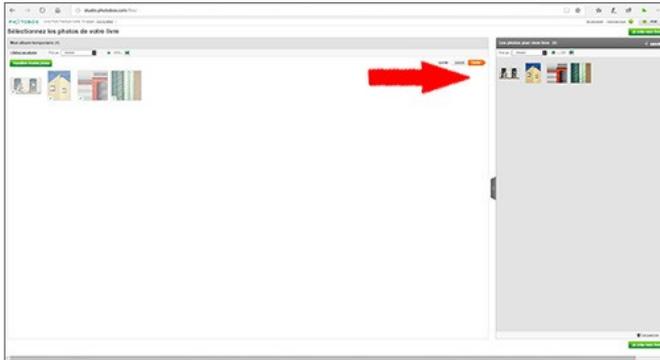
Alors, si vous n'êtes pas pressé, attendez ces promotions et faites vos livres à l'avance.

2) Téléchargez vos images dans la bibliothèque du site.

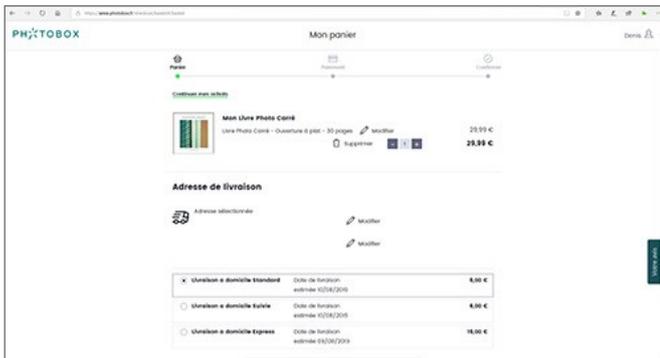


Retrouvez la thématique de Chantal LEDAIN et Dominique DE GUILLEBON sur les livres photo sur le site Internet du club dans l'Espace adhérents / Descriptif des thématiques.

3) Sélectionnez les images de la bibliothèque que vous souhaitez incorporer dans votre livre et cliquez sur le bouton vert « Je crée mon livre ».



5) Poursuivez par les autres pages selon le même principe.



4) Choisissez la couleur du fond et commencez la création du livre par la page de couverture en ajoutant une photo et du texte.



A chaque étape, vous pouvez :

- changer les images, les déplacer, modifier leur taille,
- ajouter ou supprimer du texte,
- ajouter des illustrations des bordures et des masques,
- et, bien sûr, ajouter ou supprimer des pages.

N'oubliez pas de sauvegarder votre création. C'est à cette étape qu'on vous demande de créer un compte.

Une fois le livre complet et que vous êtes satisfait de votre création, vous passez commande en sélectionnant le nombre d'exemplaires désiré. Le délai de livraison est de l'ordre d'une semaine.

Réagissez au contenu de cette Newsletter : [newslettercim0@gmail.com](mailto:newslettercim0@gmail.com).

Ses colonnes vous sont ouvertes : faites-nous parvenir les articles que vous souhaitez voir publiés.

## Calendrier des activités

Le calendrier des activités est disponible sur le [site Internet](#) du club.

### Ateliers

- Diaporama : jeudis 7 novembre et 5 décembre à 17 H 00
- Photo : jeudis 21 novembre et 19 décembre à 17 H 00
- Généalogie : jeudis 7, 21 novembre et 5, 19 décembre à 14 H 30
- Image créative : tous les lundis à 20 H 30
- Atelier échanges et découverte : tous les mercredis à 9 H 30
- After Effects : tous les vendredis à 14 H 30
- GIMP : un mercredi sur deux à 16 H 30 hors période de formation sur le logiciel (*consulter le [calendrier](#)*)

Merci de vous inscrire aux ateliers auprès de l'animateur concerné.

### Thématiques

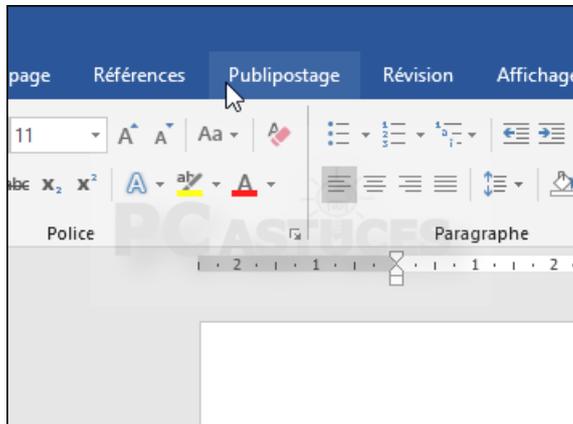
- 4 novembre : démonstration de l'utilisation d'un assistant vocal
- 18 novembre : présentation de la nouvelle version du logiciel AOMEI (images du disque système) et du logiciel SyncBack Free (sauvegarde des données)

Les réunions commencent à 14 H 30. Merci de vous inscrire auprès de l'animateur dès que vous recevrez le mail d'invitation car le nombre de places est limité.

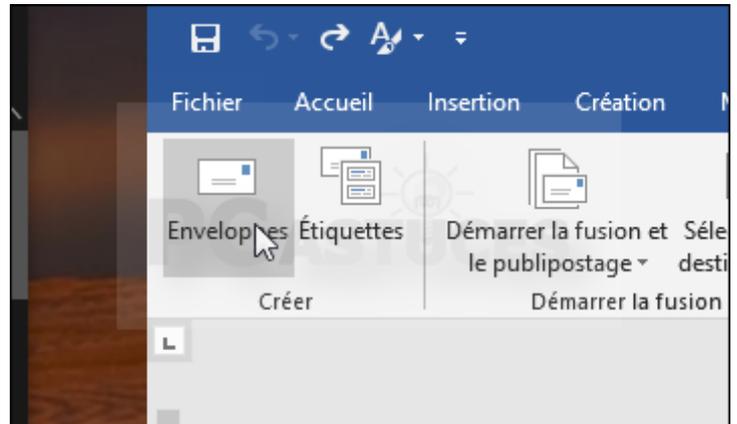
## Microsoft Word - Imprimer une enveloppe

Vous souhaitez imprimer l'adresse du destinataire directement sur votre enveloppe ? Word peut le faire.

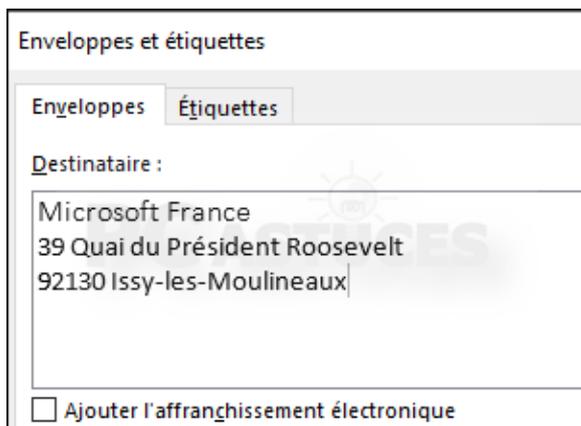
1) Dans Word, ouvrez l'onglet **Publipostage**.



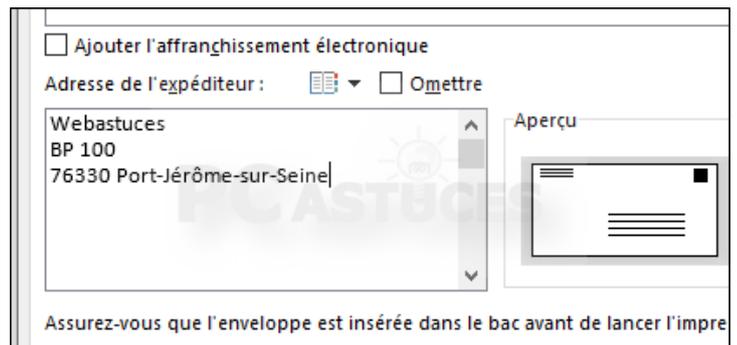
2) Cliquez sur le bouton **Enveloppe**.



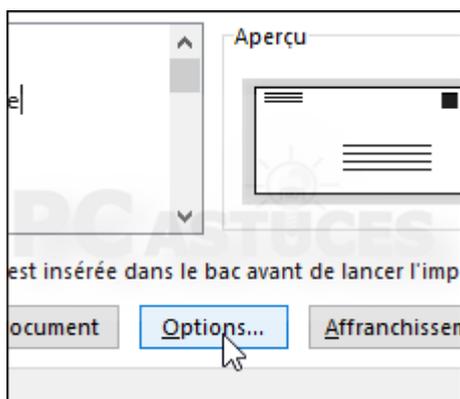
3) Saisissez l'adresse postale du destinataire. Si vous avez Outlook, vous pouvez piocher directement dans vos contacts en cliquant sur le petit carnet d'adresses.



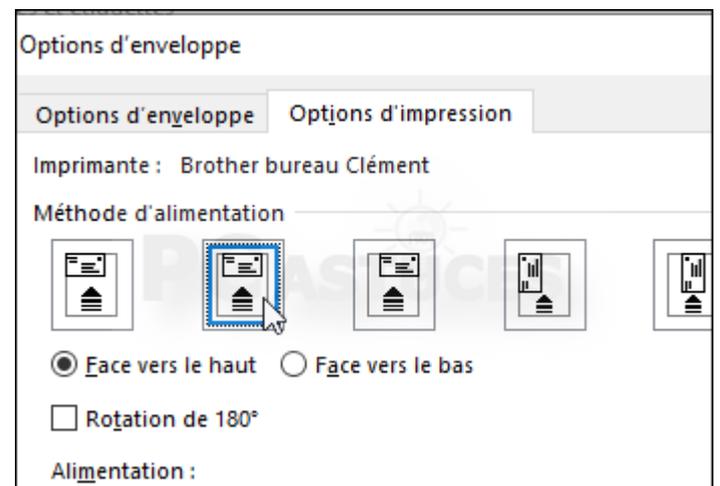
4) Saisissez l'adresse de l'expéditeur. Si vous n'en mettez pas, cochez la case **Omettre**.



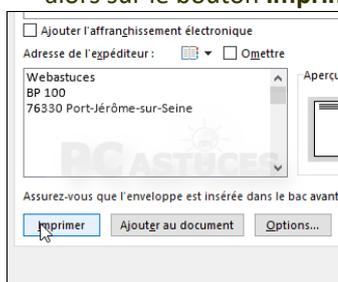
5) Cliquez sur le bouton **Options**.



6) Dans l'onglet **Options d'impression**, choisissez comment vous allez positionner l'enveloppe dans l'imprimante.



7) Positionnez l'enveloppe dans l'imprimante et cliquez alors sur le bouton **Imprimer**.



Vous pouvez enregistrer l'adresse de l'expéditeur comme adresse par défaut. Elle sera ainsi automatiquement renseignée les fois suivantes.

