

TUTORIEL BANDEAU DE FIN DE PAGE

Voici un guide simple pour t'aider à créer un *Bandeau de fin de page*.

À quoi servent les *Bandeaux de fin de page* dans un document Word ?

Les *Bandeaux de fin de page* – ou *Pieds de page* – sont des éléments essentiels dans la mise en forme d'un document. Ils apparaissent automatiquement au bas de chaque page et permettent d'y intégrer des informations importantes de manière cohérente et harmonisée.

Dans le cadre des documents de l'association des Éclaireuses Éclaireurs de France, les *Bandeaux de fin de page* jouent un rôle à la fois informatif et institutionnel : ils permettent d'afficher systématiquement les éléments d'identification de la structure :

- le logo de l'association,
- le nom de la structure ou de l'établissement,
- les coordonnées complètes : adresse, téléphone, adresse de courriel, site web.

Pourquoi est-il nécessaire d'en ajouter un ?

Ajouter un *Bandeau de fin de page* permet de renforcer l'identité visuelle. La présence du logo et du nom de l'association sur chaque page garantit une reconnaissance immédiate du document : cela renforce la cohérence graphique et l'image des EEDF.

Télécharger les modèles :

Une fois le document téléchargé, il te suffit d'ouvrir *PowerPoint*, de cliquer sur *Charger un fichier* et de sélectionner le document préalablement téléchargé.

Trois modèles ont été créés : tu peux n'en choisir qu'un seul par document

Modèle épuré :



OU SCAN LE QR CODE !



ÉCLAIREUSES ÉCLAIREURS DE FRANCE

12, place Georges-Pompidou - 93167 Noisy-le-Grand Cedex

01 48 15 17 66

accueil.national@eedf.fr

www.eedf.fr



Clique ici pour le télécharger : [Lien de téléchargement](#)

Modèle couleur :



OU SCAN LE QR CODE !



ÉCLAIREUSES ÉCLAIREURS DE FRANCE

— Scout-es et Laïques —

12, place Georges-Pompidou - 93167 Noisy-le-Grand Cedex -
accueil.national@eedf.fr - www.eedf.fr - 01 48 15 17 66



Clique ici pour le télécharger : [Lien de téléchargement](#)

Modèle texte :



OU SCAN LE QR CODE !



Scout-es & Laïques • Éclaireuses Éclaireurs de France
12, place Georges-Pompidou • 93167 Noisy-le-Grand Cedex
accueil.national@eedf.fr • www.eedf.fr • 01 48 15 17 66



Clique ici pour le télécharger : [Lien de téléchargement](#)

L'arrière-plan :

À savoir : L'arrière-plan n'est pas modifiable : il t'assure un bon placement des logos sur la page et le bon affichage de la police *DK LEMON* qui est utilisée pour l'écriture du nom de l'association.
Attention : cette police n'est pas toujours affichée lorsqu'on télécharge le document, c'est pourquoi nous la mettons en arrière-plan.

Modification du modèle épuré :

Ici, tu pourras indiquer l'adresse de ton choix ; tu peux également y indiquer le nom de ton groupe, de ta permanence, etc...

Police : Montserrat
Taille : 20
Gras : Non
Souligné : Non
Italique : Non

Veille à bien utiliser la police *Montserrat* lorsque tu modifies ou ajoutes du texte sur le modèle.
Tu peux la télécharger ici : www.eedf.fr/typos

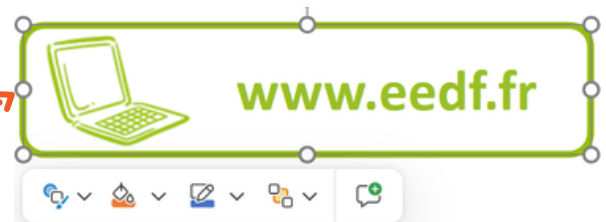


Les encarts contenant les coordonnées ainsi que les pictos – téléphone, lettre et ordinateur – peuvent être agrandis :

Police : Montserrat
Taille : 20
Gras : Oui
Souligné : Non
Italique : Non

N'oublie pas d'adapter la taille de ta case, par rapport au texte que tu mets à l'intérieur

Il te suffit de sélectionner l'élément et de cliquer sur les boutons centraux, à gauche ou à droite, puis d'étirer.



Pour la suite du guide, voir à la page 3 : téléchargement de ton bandeau de fin de page.

Modification du modèle couleur :

Ici, tu peux conserver le texte d'origine ou y indiquer le nom de ton groupe, de ta permanence...

Police : Montserrat
Taille : 24
Gras : Non
Souligné : Non
Italique : Non

Besoin d'aide ?
Écris-nous !
communication@eedf.fr



Ici, tu peux renseigner les coordonnées relative à ton groupe, ta permanence...
Police à utiliser : *Montserrat*.

Police : Montserrat
Taille : 24
Gras : Non
Souligné : Non
Italique : Non

Veille à bien équilibrer les traits placés des deux côtés du texte.
Tu peux les agrandir et les rétrécir à ta guise, ou les retirer.



Pour modifier leur taille, il te suffit de cliquer sur les boutons centraux, à gauche ou à droite, et d'étirer.

Pour la suite du guide, voir à la page 3 : téléchargement de ton bandeau de fin de page.

Modification du modèle texte :

Ici, tu peux renseigner tes coordonnées, tu peux également y mettre le nom de ton groupe, de ta permanence, etc...
Police à utiliser : *Montserrat*.

Police : Montserrat
Taille : 30
Gras : Non
Souligné : Non
Italique : Non

Veille à bien utiliser la police *Montserrat* lorsque tu modifies ou ajoutes du texte sur le modèle
Tu peux la télécharger ici : www.eedf.fr/typos



Scout-es & Laïques • Éclaireuses Éclaireurs de France
12, place Georges-Pompidou • 93167 Noisy-le-Grand Cedex
accueil.national@eedf.fr • www.eedf.fr • 01 48 15 17 66



Veille que les points médians :

- Soient de la bonne taille,
- Soient de la bonne police (*Montserrat*),
- Soient en gras,
- Respectent les couleurs de la charte EEDF,
- Aient une espace avant et après.

Police : Montserrat
Taille : 30
Gras : Oui
Souligné : Non
Italique : Non

Si tu les supprimes par erreur, tu n'as qu'à copier/coller celui-ci :

ou simultanément - Windows : alt 0183 - Mac : shift alt F

Besoin d'aide ?
Écris-nous !
communication@eedf.fr

Téléchargement de ton *Bandeau de fin de page* :

Une fois ton bandeau modifié, tu peux le télécharger de la manière suivante :

Clique sur l'onglet *Fichier*, en haut à gauche de la page.



Fichier

Un volet va s'ouvrir à gauche : clique sur *Enregistrer sous*.



Enregistrer sous

Puis sélectionne : *Télécharger en tant qu'images*.



Télécharger en tant qu'images

Exporter une copie en tant qu'images JPEG, une image par diapositive.
Téléchargez une copie de cette présentation sur votre ordinateur en tant qu'images JPEG (une par diapositive).

Un onglet va s'ouvrir, clique sur *Télécharger*.



Microsoft PowerPoint ✕

Votre présentation est prêt.

Télécharger

Fermer

Attention ! Le document téléchargé est un document "ZIP", pour récupérer ton fichier, tu dois :

Te rendre dans tes dossiers, puis clique sur *téléchargement*



Faire un clic droit sur ton dossier ZIP,



éclaireuses éclaireurs de france (740 x 120 px)(1)
Téléchargements

Puis sélectionner *Extraire tout*.



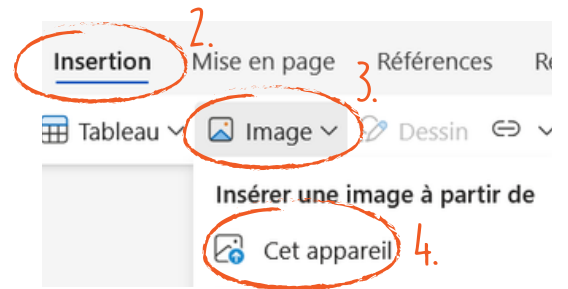
Extraire tout...

Tu peux désormais consulter le contenu de ton dossier et intégrer ses fichiers à un document.

Ajout de ton *Bandeau de fin de page* à ton document *Word* :

Une fois ton bandeau téléchargé, tu peux l'intégrer à ton document *Word* de la manière suivante :

1. Ouvre ton document *Word* puis double clique en bas de la page,
2. Clique sur *Insertion* en haut à gauche de ta page,
3. Clique sur *Image*,
4. Puis sur *Cet appareil*,
5. Et ajoute ton fichier au document.



Une fois ton image intégrée, fais un clic droit sur celle-ci : une barre d'outils va s'afficher. Tu devras cliquer sur l'icône *mettre devant le texte*, situé tout en bas de la barre d'outils.



Tu peux maintenant agrandir, rétrécir et déplacer ton bandeau librement.

Attention : veille à ce que ton bandeau soit de la même largeur que ton document !

Pour agrandir ou rétrécir ton image, tu peux utiliser un des quatre points situés dans les angles de ton image.



Félicitation !

Ton *Bandeau de fin de page* personnalisé est intégré à ton document *Word* !

Besoin d'aide ?

Pour toute question ou problème, écris à communication@eedf.fr.

Nous te répondrons dès que possible, et si la réponse tarde, tu peux nous relancer...

