

PROCÉDURE : PERSONNALISER MON PROGRAMME MOIS DU DOC

mode PDF « Formulaire »

1. Téléchargez et installez la police **Dosis** ou demandez la police Gravur Condensed par mail à moisduoc@imagesenbibliotheques.fr
2. Vous avez besoin d'Acrobat Reader, si ce n'est pas le cas, téléchargez-le gratuitement ici : <http://get.adobe.com/fr/reader/>
3. Ouvrez le fichier avec Adobe Reader
4. Modifiez le nom de votre structure et/ou programme puis en dessous les dates du programme, par exemple.



5. À gauche, dans les deux colonnes, ajoutez les coordonnées des lieux qui participent au Mois du film documentaire à côté de chez vous (par exemple une colonne pour les structures de votre ville et une pour celles du département). Pour pouvoir mettre en forme ce texte (différentes tailles de caractère, texte en gras, italic ou souligné), faites un copier-coller depuis un texte mis en forme dans un logiciel de traitement de texte (word ou open office par exemple).

A composite image illustrating the process of copying and pasting formatted text. On the left, a word processor window shows a text box with the following content: 'Bibliothèque municipale', 'Projection les mercredis soir', 'Ligne adresse 1', 'Ligne adresse 2', and 'www.siteinternetdelabib.fr'. A context menu is open over the text, with 'Copier' selected. A red box above it contains the text: 'Par exemple : Titre en taille 12 et gras Adresse en taille 11 Police Dosis'. Another red box points to the 'Copier' option with the text: 'Sélectionner puis Copier'. On the right, a PDF form is shown with the same text pasted into it. A red box points to the 'Coller' option in the context menu with the text: 'Coller dans le document PDF'.

6. En page 2, pour le programme, procédez de la même manière, dans un logiciel de traitement de texte, vous mettez en forme votre programme (environ 1600 signes par page) puis vous faites un copier-coller.
7. Vous pouvez maintenant enregistrer votre programme : Fichiers / Enregistrer sous... et l'imprimer