## INTEGRATION D’UN VISUEL

* Cliquez sur *Insertion* > *Images* > Choisissez l’image que vous souhaitez faire apparaitre. Les formats recommandés sont en JPEG ou PNG.
* Dès que celle-ci est visible, recadrez l’image à l’intérieur de l’encadré noir prévu à cet effet. L’image doit remplir entièrement cet encadré pour être aux dimensions souhaitées. Dès que celle-ci est placée, nous vous invitons à supprimer l’encadré noir.
* Pour que l’encart blanc où le logo de la FSCF (situé en haut à gauche) apparaisse, cliquez droit sur votre visuel, et choisissez *Mettre à l’arrière-plan* (sur PC)ou *Réorganiser > Arrière-Plan* (sur Mac).

Après cette manipulation, l’encart blanc ainsi que le logo se situent automatiquement sur l’image. Si cela n’est pas le cas, cliquez droit sur le logo FSCF et choisissez *Mettre au premier plan*.

* Enregistrer votre document pour éviter de perdre l’ensemble de vos modifications.

## INTEGRATION DES LOGOS

Pour intégrer le logo organisateur :

* Cliquez sur *Insertion* > *Images* > Choisissez le logo à insérer
* Recadrez votre logo pour que celui-ci apparaisse à l’intérieur du bloc *Evènement organisé par.* Diminuez ou agrandissez le logo en tirant sur le coin de l’image et centrez-le dans le bloc. Pour ne pas perdre les dimensions du logo, appuyez en même temps sur la touche *Majuscule mobile* (représentée par une flèche vers le ciel).

Pour intégrer les logos des partenaires :

Le processus est le même que pour le logo organisateur. Ajoutez l’ensemble des logos partenaires à faire figurer dans le bloc *Partenaires*.

*N.B : Le choix des partenaires est important. Il est fortement conseillé de privilégier des partenariats de sens qui prônent les valeurs du projet éducatif de la FSCF*.

## INTEGRATION DES INFORMATIONS PRATIQUES

Sur le document, certains blocs sont à remplir par l’organisateur :

* *Bloc de couleur* : Le nom de la manifestation, l’activité, le/les date(s) et le/les lieu(x) sont à notifier.
* Bloc *Informations* : renseigner l’adresse et les horaires de la manifestation. Vous pouvez également rajouter des informations complémentaires qui peuvent être nécessaires pour le lecteur de l’affiche. Cependant, nous vous conseillons de ne pas surcharger le bloc d’informations, pour que ces dernières soient visibles et compréhensibles par tous.

***N.B****: nous vous demandons d’utiliser la police Arial pour tout ajout d’élément dans le bloc Informations et de respecter la typographie utilisée.*

**Dès que tous les éléments sont insérés sur le gabarit, enregistrez-le au format PDF.**

***N.B :*** *Le Pôle Promotion et développement vous invite dès finalisation de votre affiche à lui transmettre à l’adresse communication@fscf.asso.fr.*