

# MODULE 8 – CADEAU VIRTUEL – L’E-BOOK

## CE QUE VOUS DEVEZ FAIRE MAINTENANT

### RÉDIGEZ VOTRE PLAN

- Titre
  - Sous titre (éventuellement)
    - Sous sous titre (éventuellement)

### RÉDIGEZ VOTRE EBOOK SUR UN LOGICIEL DE TRAITEMENT DE TEXTE

Avec libre Office ou Word.

Rédigez sans faire de mise en page pour le moment, uniquement en respectant votre plan

**Faites relire et corriger votre texte**

### METTEZ EN PAGE VOTRE EBOOK

#### TROUVEZ VOS PHOTOS

Si elles sont gratuites, n’oubliez pas de mettre le crédit photo

Si elles sont payantes, ce n’est pas nécessaire

Si vous comptez imprimer votre livre, prenez une qualité minimale en 300 dpi

#### CHOISISSEZ VOTRE TYPO

Vous pouvez mettre les titres avec une certaine typo et le texte d’une autre

### CRÉEZ VOTRE COUVERTURE

Un titre

Une photo

Suffisent

## RÉDIGEZ VOS MENTIONS LÉGALES

Vous pouvez reprendre celle-ci :

*« L'information contenue dans cet e-book est uniquement éditée dans un but informatif et de divertissement. L'auteur a pris toutes les mesures disponibles pour vérifier la précision et l'exactitude de ces informations. Avant d'utiliser les informations contenues dans cet e-book, il est de votre responsabilité de la faire vérifier par des professionnels compétents. L'auteur ne pourra pas être tenu pour responsable de l'utilisation ni de l'usage de ces informations. »*

## METTEZ VOS COORDONNÉES ET LES CRÉDITS PHOTO (SI PHOTOS GRATUITES)

Les coordonnées se mettent après la couverture

Les crédits photo au choix :

- À la fin du livre
- À la fin de la page où se situe la photo (sauf pour la couverture)
- En dessous de chaque photo

## CONVERTISSEZ VOTRE E-BOOK EN PDF

### SUR WORD 2010


Allez dans :

Fichier --> enregistrer et envoyer --> créer un document PDF/XPS

### SUR WORD 2013 ET 2016

Suivre les indications de ce lien : <https://support.office.com/fr-fr/article/Convertir-un-document-au-format-PDF-f7f18dda-5610-431b-9c76-e5df21eccccf>

Sur Word 2007

Cliquez sur  --> enregistrer sous --> cliquez sur PDF --> entrez un nom de fichier de votre choix --> et dans type de fichier, cliquez sur PDF.

Si vous voulez une qualité optimale, en face de Optimiser pour, cliquez sur Standard

Puis cliquez sur Publier.

En savoir plus : <https://support.office.com/fr-fr/article/Enregistrer-au-format-PDF-443B9EC2-3B9A-431F-B6F7-672550A296B7?ui=fr-FR&rs=fr-FR&ad=FR#bm17>

### SUR LIBRE OFFICE

Cliquez sur fichier --> exporter en PDF

Si vous voulez l'imprimer, sélectionnez « compression sans perte » et désélectionnez « réduire la résolution des images »