

Tutoriel :

Comment créer une BD grâce à l'application BDNF ?

(version Linux du collège, salles 209, 212 et CDI)

Sommaire de ce livret tutoriel :

- Page 2 : Démarrer l'application
- Pages 3-4 : Créer un projet de BD
- Pages 5-6 : Rédiger la BD
- Page 7 : Enregistrer le travail au fur et à mesure (case par case)
- Page 8 : Tutoriels complémentaires : Insérer une image dans la case
- Page 9 : Tutoriels complémentaires : Insérer du texte dans les bulles et dans le cartouche
- Page 10 : Tutoriels complémentaires : Importer les cases déjà enregistrées
- Page 11 : Tutoriels complémentaires : Signer la BD (ajouter une planche, ajuster des cases)

Des tutos vidéos existent aussi sur le site internet officiel de l'application pour ceux qui voudraient utiliser de chez eux l'application à un autre moment !

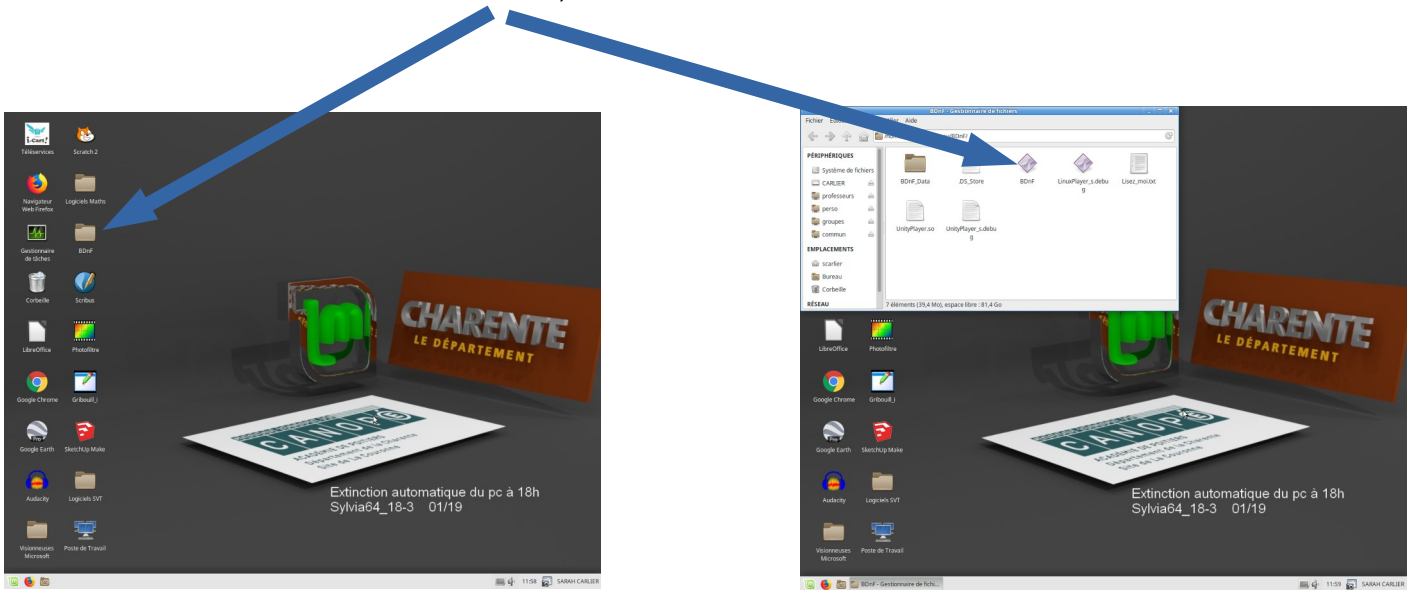
Astuce

Pour sortir de l'application sans la quitter,

- une solution sur Linux : Cliquez sur « impress écran » pour voir apparaître le bandeau du bas avec le bureau
- une solution sur Windows : appuyez sur la tableau clavier raccourci Windows (qui fera apparaître aussi le bandeau du bas avec le menu démarrer et le bureau)

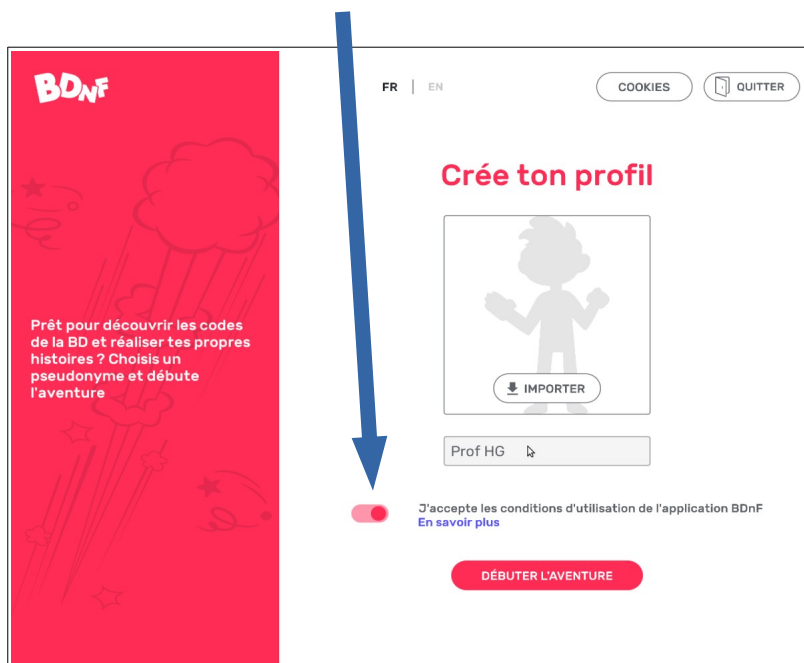
Démarrer l'application

Une fois connecté, cliquez sur l'application (il est possible qu'elle soit placée à un autre endroit du bureau, cherchez un fichier ou un dossier « BDNF ») :



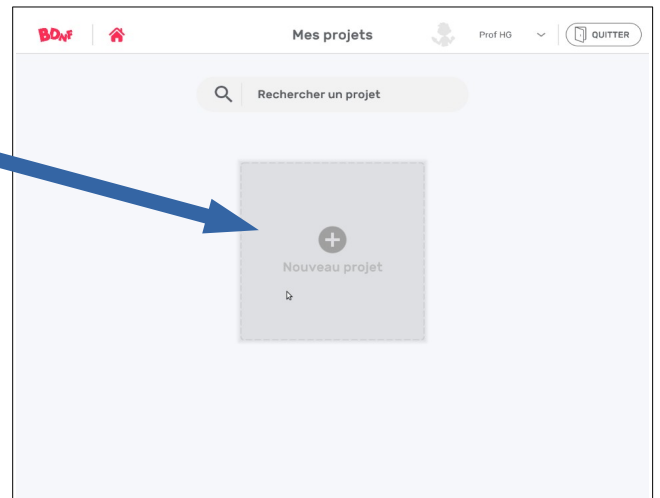
L'application démarrée, vous devez vous **créer un profil temporaire** (il disparaîtra à l'extinction de l'ordinateur donc inutile d'importer une photo de profil etc.).

Choisissez-vous un nom (peu importe lequel puisque le profil disparaîtra), puis **basculez le bouton rouge vers la droite** sur « J'accepte les conditions etc. » et **cliquez** sur « Débutez l'aventure ».

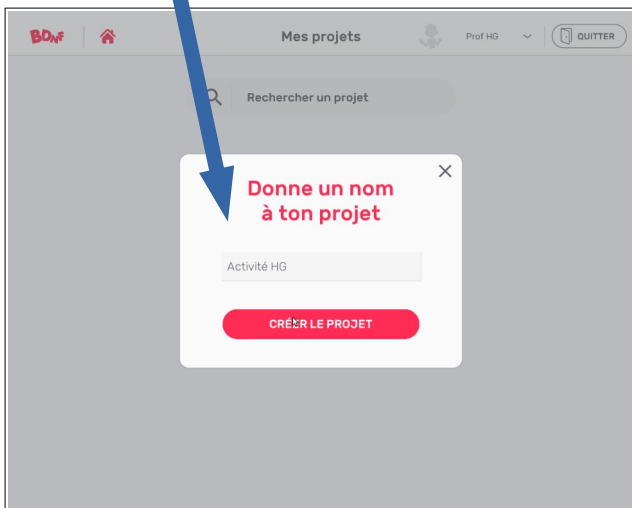


Créer un projet de BD

Cliquez sur « nouveau projet »



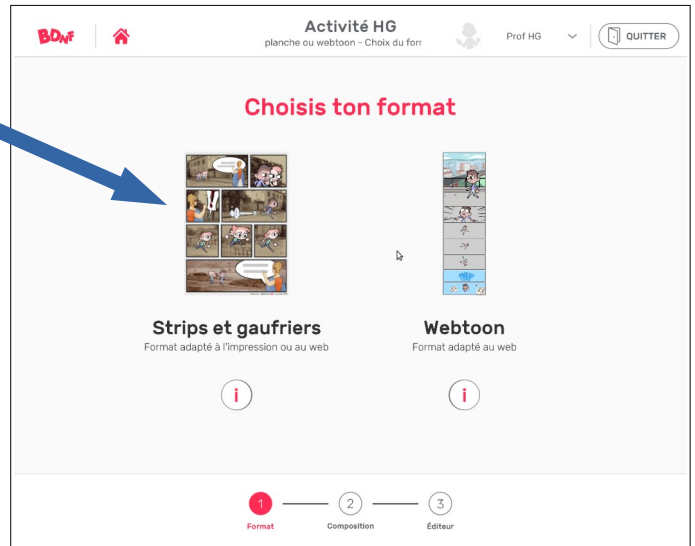
Puis **nommez** le nouveau projet (le nom importe peu puisque tout cela disparaîtra quand vous aurez éteint l'ordinateur)



Choisissez ensuite la forme de votre BD en cliquant sur la case du milieu « **PLANCHE ou webtoon** »



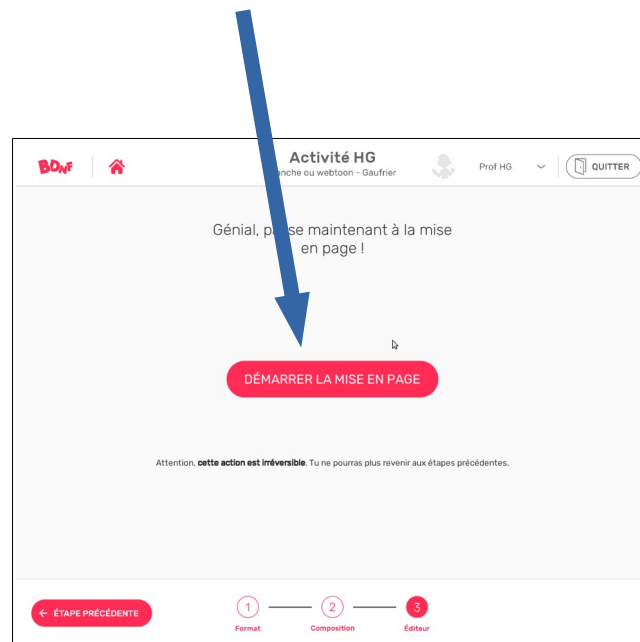
Puis cliquez sur « **Strips ou gaufriers** »



Et enfin « **Portrait** » et « **De gauche à droite** »



Une fois que c'est bon, cliquez sur « **démarrer la mise en page** »

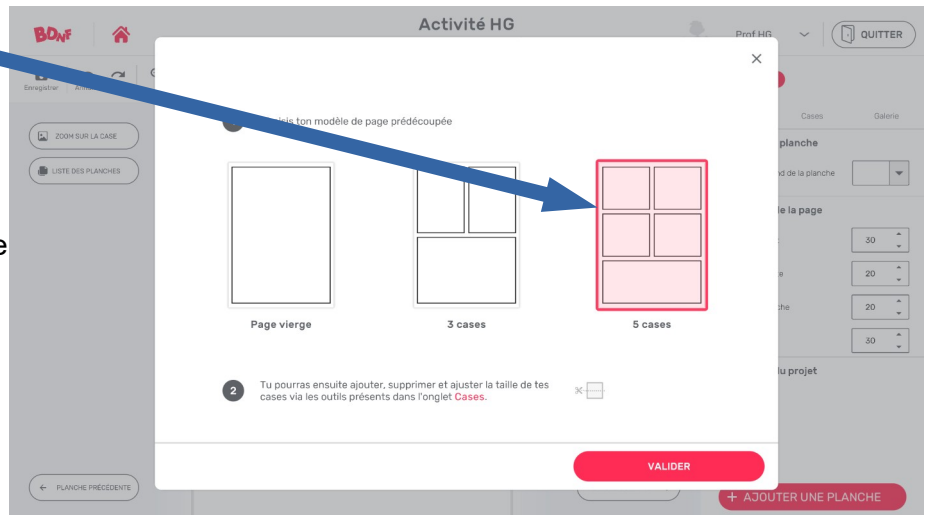


Rédiger la BD

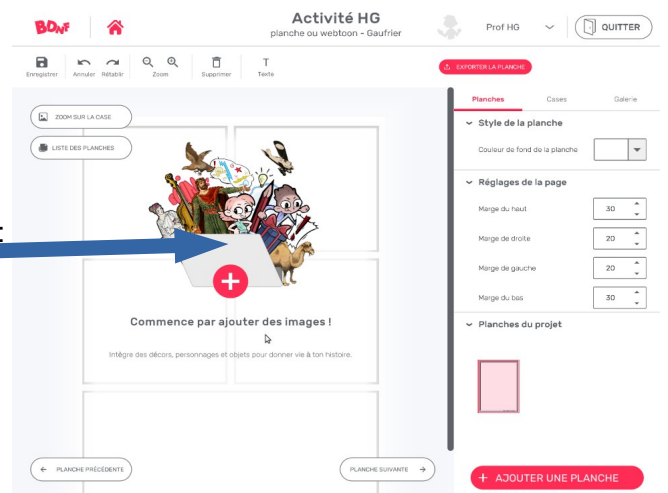
Choisissez le modèle « 5 cases » ce qui vous permet d'avoir accès à des tailles de cases différentes. En effet, vous allez travailler CASE par CASE.

Respectez le format de chaque case (et le nombre de case par planche pour que tout soit complété).

PS : une case = une vignette (voir lexique BD)



Rajouter des images dans la galerie en allant les sélectionner (en fonction de vos choix dans votre brouillon) : Cliquez sur le « + » :



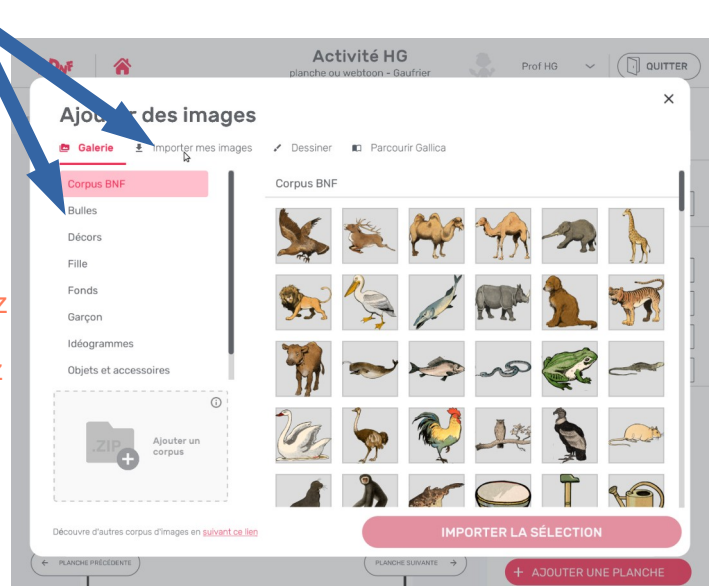
Vous pouvez ajouter des images en allant les sélectionner

- dans le réseau du collège (à l'emplacement du groupe classe, dans la partie données, histoire...) pour les illustrations spécifiques proposées par le professeur (personnages, décors, accessoires)
- corpus de l'application pour les bulles, des onomatopées etc. (attention, tout doit être choisi en accord avec l'histoire et les consignes).

Astuce pour importer plusieurs images en même temps :

Vous pouvez soit importer les images une par une, soit en sélectionner plusieurs avec l'astuce suivante : appuyez sur la touche CTRL du clavier et maintenez là enfoncée. En même temps, avec la souris, sélectionnez toutes les images que vous souhaitez utiliser. Normalement elles se « colorent » quand vous les avez sélectionnées.

Une fois que c'est bon, cliquez pour emporter la sélection.

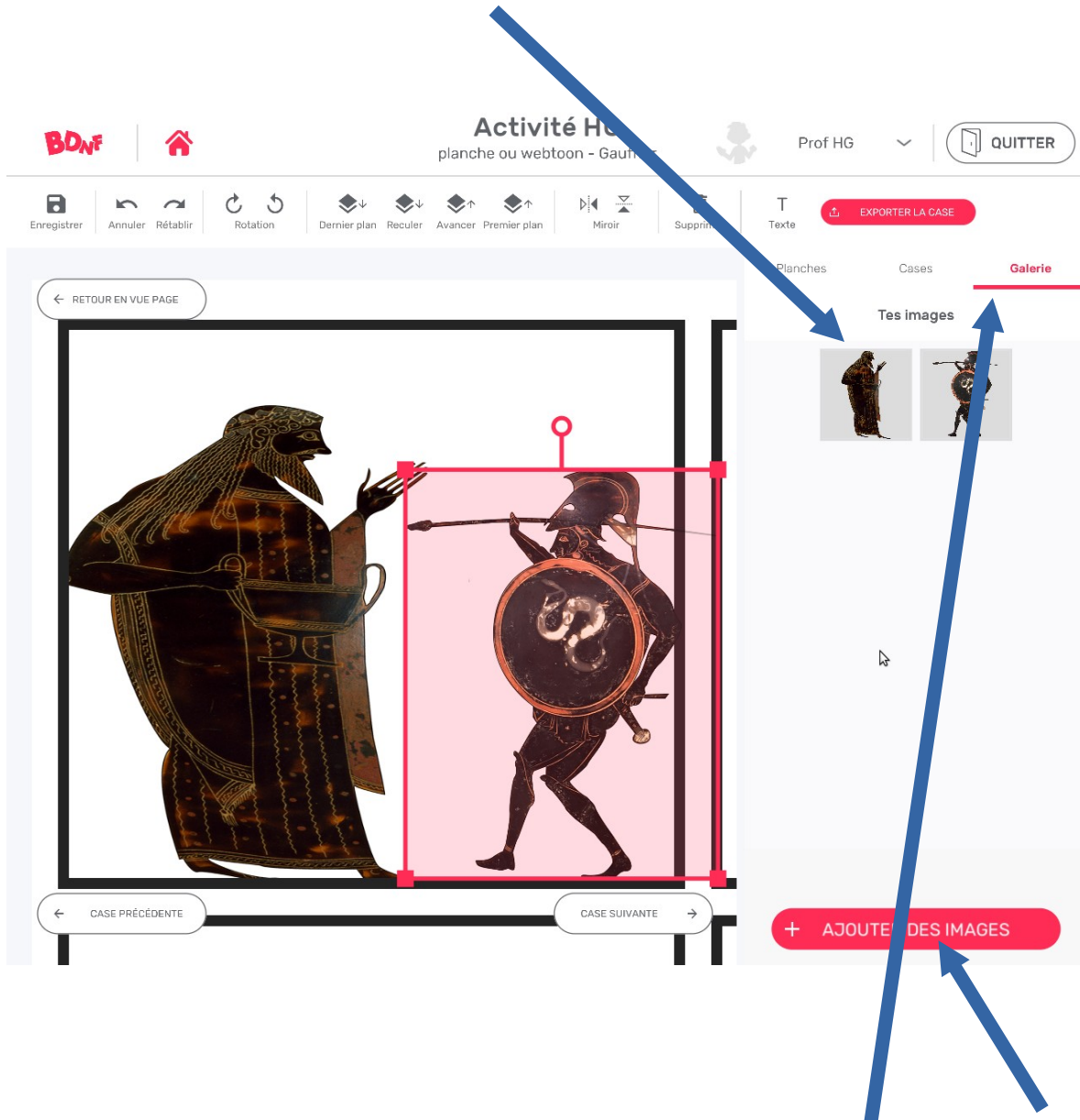


Les images/bulles etc sélectionnées apparaissent dans la partie à droite.

Il faut ensuite les faire glisser dans la case où vous voulez les faire apparaître.

Vous pouvez modifier la taille des images, les déplacer dans la case etc.

Vous pouvez rajouter des bulles, du texte, un décor en fond etc. (voir tutoriels supplémentaires pages 8-10)

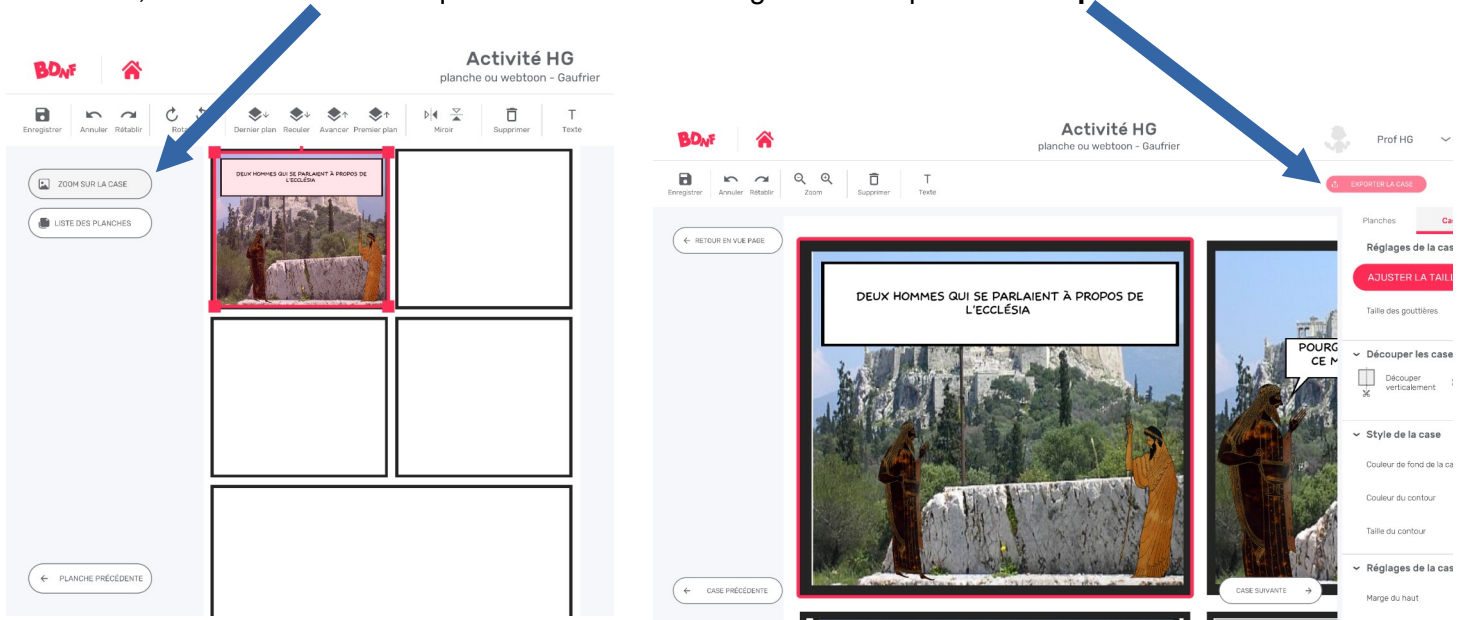


A tout moment vous pouvez rajouter des images en retournant sur l'onglet « galerie » puis « ajouter des images » de l'espace de droite.

Enregistrer le travail au fur et à mesure (case par case !!!!)

Enregistrez votre travail, **CASE par CASE** (après vérification des personnages, bulles, texte, orthographe etc. pour être sûr de ne rien perdre). Après enregistrement sur le réseau il ne sera plus possible de les modifier au cours suivant, il faut donc être sûr de vous pour ne pas avoir à recommencer une ou plusieurs cases.

Pour cela, **zomez sur la case** que vous souhaitez enregistrer et cliquez sur « **exporter la case** ».

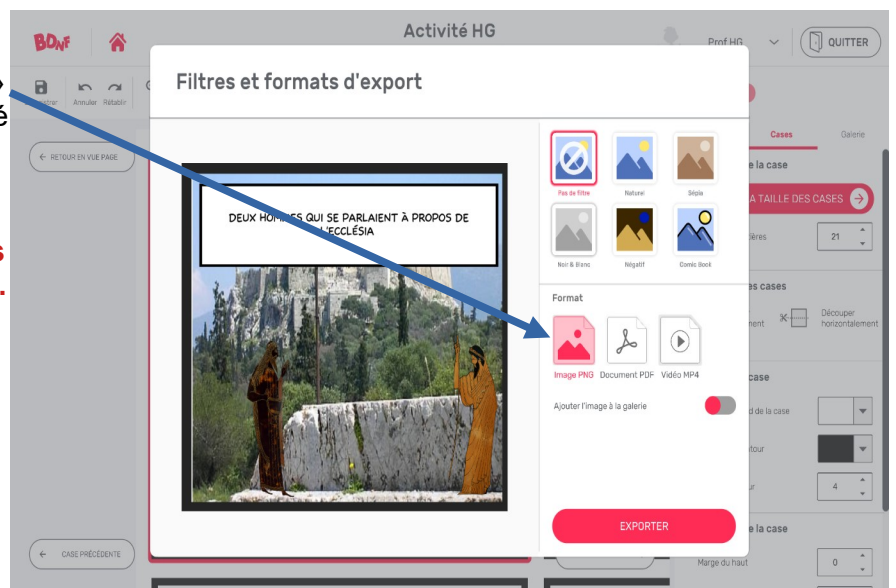


Choisissez ensuite le format « **Image PNG** » et exportez votre travail à l'endroit indiqué (par exemple sur le groupe classe « Travail », « Histoire »)

Répétez l'action pour chacune des cases réalisées au fur et à mesure (pas à la fin).

Demandez validation au professeur à chaque fois pour vérification de l'orthographe par exemple

Nommez-les de façon à les retrouver par exemple « BD case n° nom de l'élève » (« BD case n°5 Sarah »)



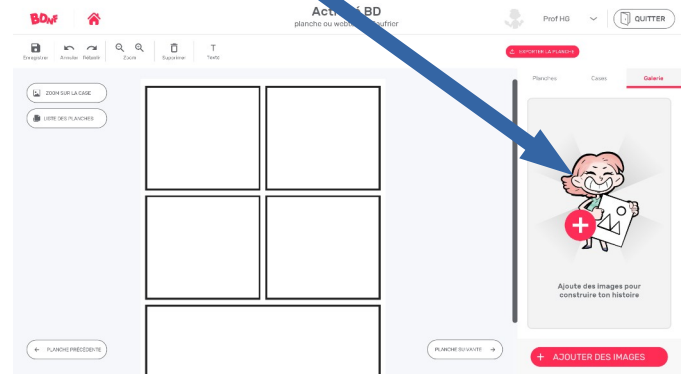
A la séance suivante, vous pouvez « ré-importer » les cases déjà faites (elles seront dans le groupe classe, TRAVAIL) pour les remettre sur la planche et continuer votre travail (voir *tutoriel complémentaire page 10*)

ATTENTION : TOUT TRAVAIL NON ENREGISTRÉ SUR LE RÉSEAU SERA PERDU DÉFINITIVEMENT !

Tutoriels complémentaires :

Insérer des images dans les cases

Quand vous êtes sur votre planche, cliquez sur l'onglet le plus à droite « **Galerie** » puis cliquez sur le « **+** » (ou « Ajouter des images »)

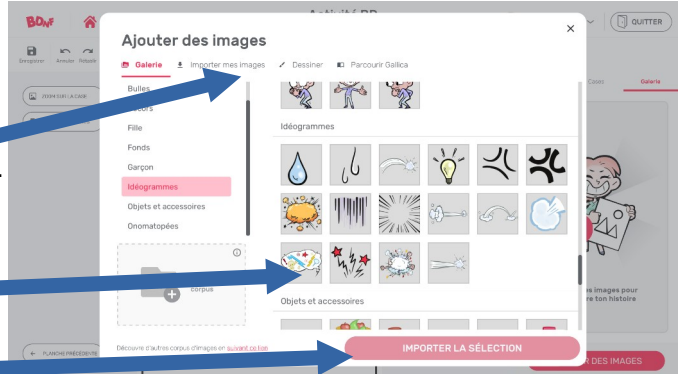


Choisissez vos images

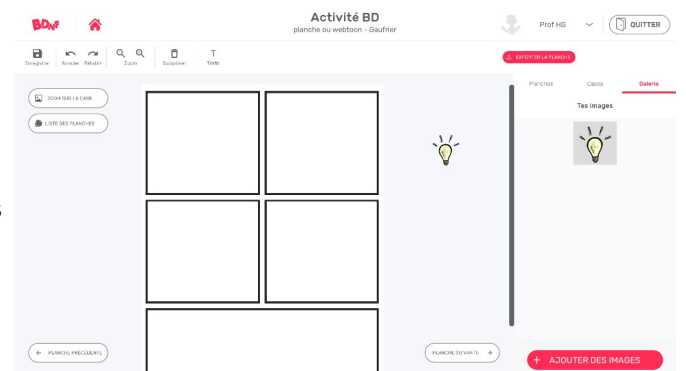
- Soit en allant les sélectionner sur le réseau (groupe classe, données) en cliquant sur « importer mes images ».

- soit en choisissant parmi les bulles, idéogrammes ou les onomatopées de l'application.

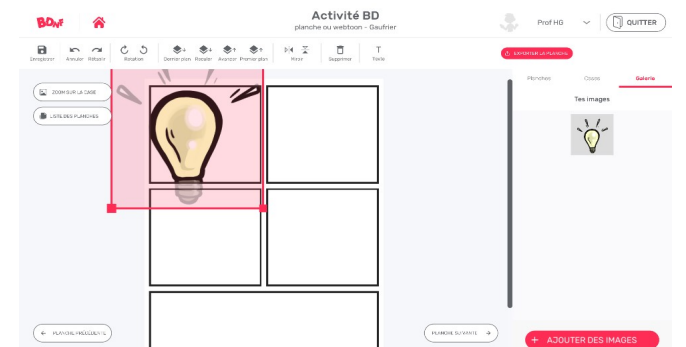
Cliquez ensuite sur « **importer la sélection** ».



Puis, avec votre souris, faites « **glisser** » votre image vers la case de votre choix.



Vous pouvez ensuite la déplacer dans la case et **modifier sa taille**.



Insérer du texte dans une bulle ou un cartouche

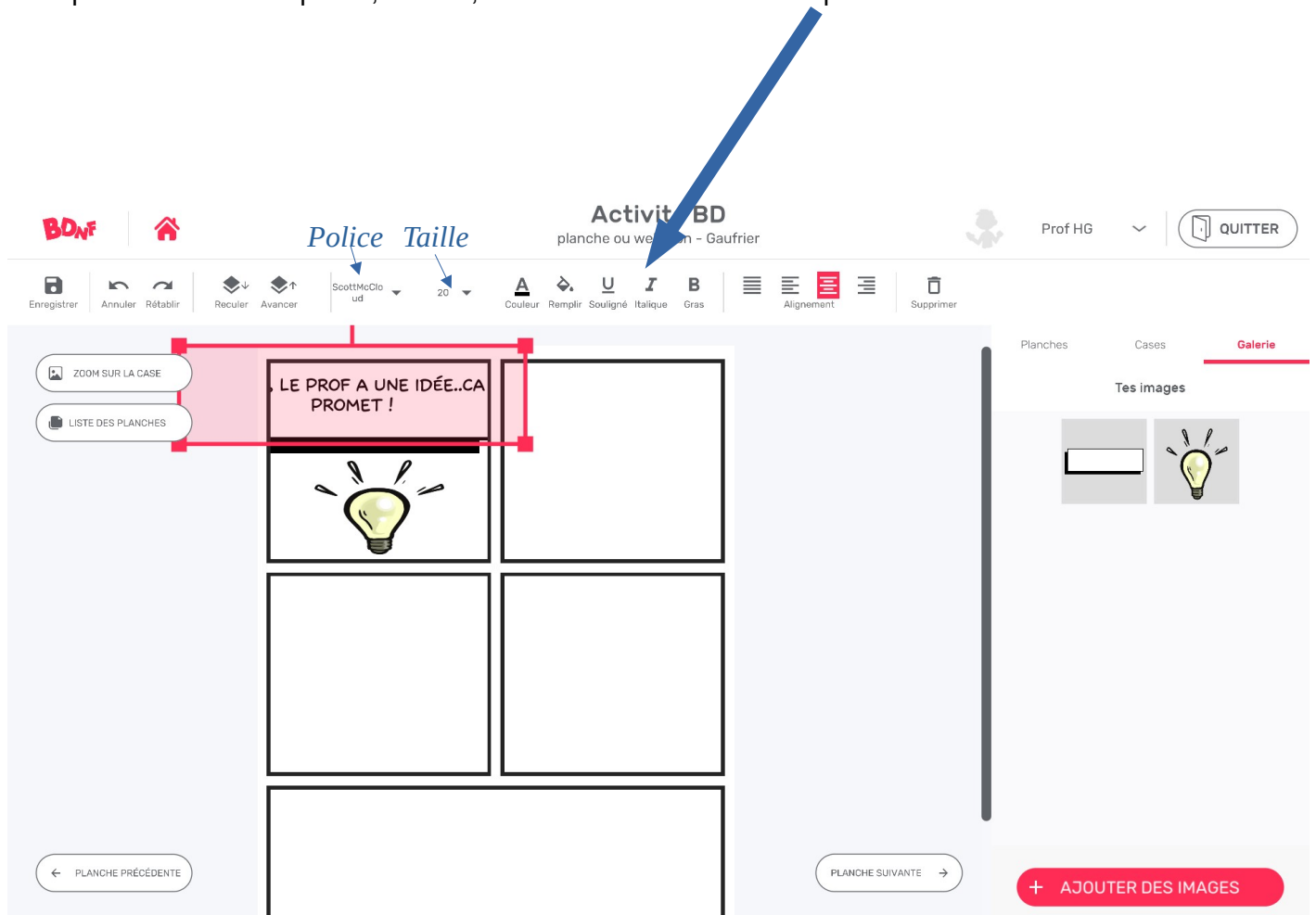
D'abord, insérez une bulle ou une cartouche à l'endroit où vous voulez écrire votre texte (voir tuto précédent).

Vous pouvez : déplacer, agrandir, diminuer la taille de la bulle/cartouche.

Puis, cliquez à l'intérieur de la bulle ou de la cartouche.

Écrivez votre texte à l'aide de votre clavier.

Vous pouvez modifier la police, la taille, la couleur etc. à l'aide des options au dessus.



Une fois la case enregistrée sur le réseau du collège, il ne sera pas possible de la modifier, il est donc très important de faire attention à l'orthographe, grammaire etc...et à la cohérence du texte !

Anticipez aussi que vous ne pouvez pas écrire beaucoup dans chaque case (même avec la taille la plus petite). Il faut donc arriver à écrire des phrases « efficaces ».

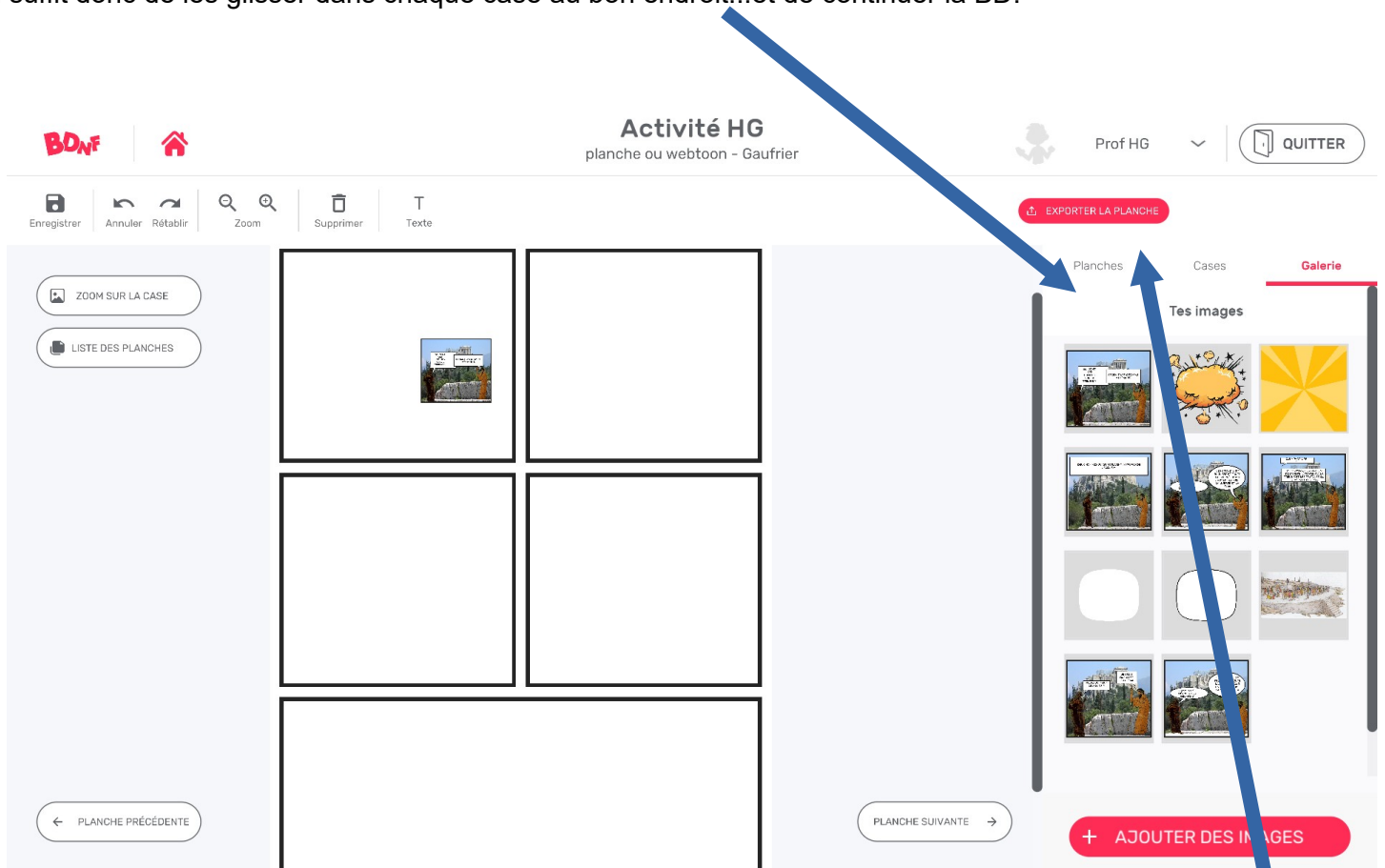
Importer les cases déjà enregistrées à la séance d'avant

Si vous avez correctement enregistré vos cases sur le réseau du collège, vous pouvez les retrouver. Il est donc possible de les insérer sur votre planche quand vous démarrez une nouvelle séance.

Attention, **elles ne sont plus modifiables** (*vous ne pouvez pas bouger les bulles, les personnages etc.*) mais cela vous permet de visualiser votre planche au fur et à mesure et si vous avez fini la totalité de la planche, vous pouvez l'enregistrer en entier.

Pour cela, il suffit d'aller chercher les images sur le réseau (comme vous l'avez fait pour les personnages, les décors etc). Les images importées apparaissent dans la galerie.

Il suffit donc de les glisser dans chaque case au bon endroit...et de continuer la BD.

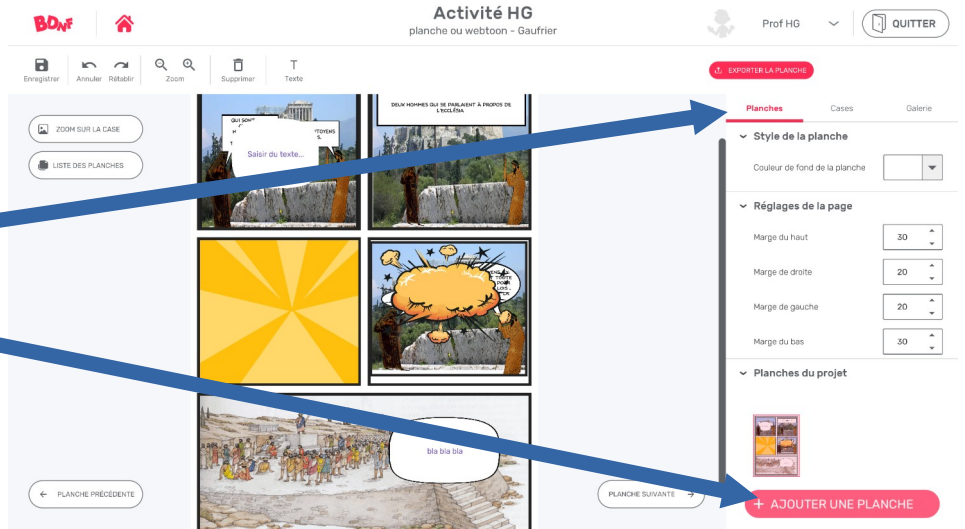


Quand votre planche est terminée, vous pouvez l'exporter en entier en cliquant sur « Exporter la planche ». Vous l'enregistrez de nouveau sur le réseau en la nommant « BD planche n° xxxxx » (nom de l'élève et numéro de la planche s'il y en a plusieurs).

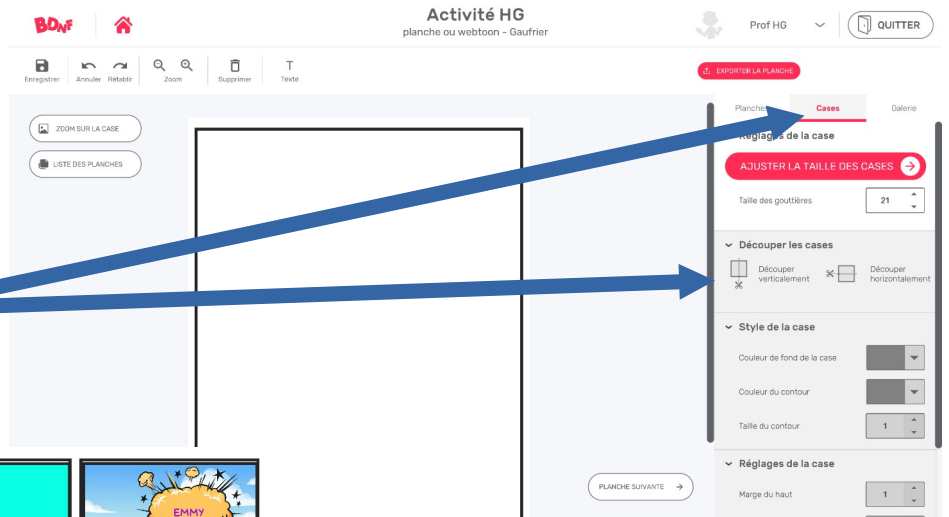
Signer la BD (ajouter une planche, ajuster des cases)

Si vous avez le temps, vous pouvez « signer votre BD ».

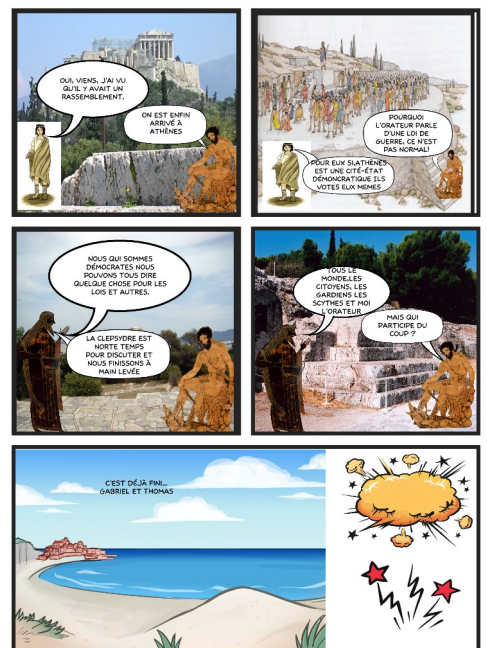
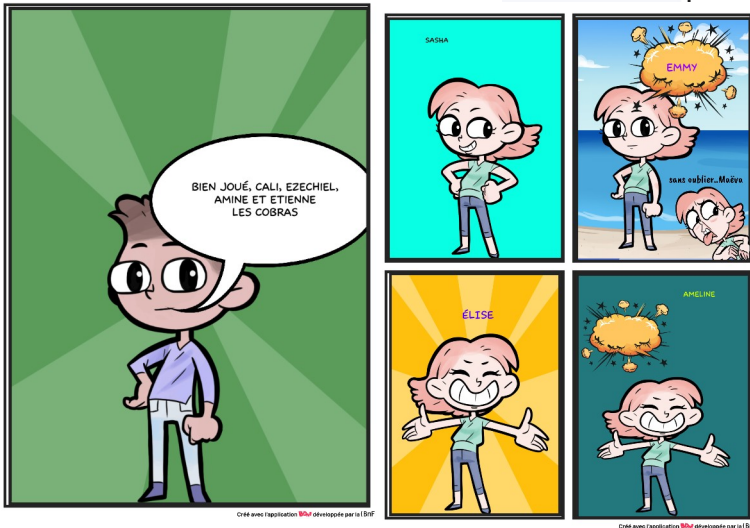
- Soit vous avez terminé toute la planche : rajouter une planche spéciale pour terminer votre œuvre : pour cela, allez sur l'onglet « planches » puis cliquez en bas sur « ajouter une planche »



Cette nouvelle planche sera toute blanche.
A vous de voir le nombre de cases dont vous avez besoin (une page pour tout le monde, une case par personne etc en utilisant la fonction « ajuster » dans l'onglet cases).



Exemples de réalisation



- Soit vous n'avez pas terminé toute la planche et vous pouvez utiliser la dernière case pour signer ! Comme sur l'exemple à droite