

Calendrier de bureau et porte « post it »

Make & Take fait à la Méga Journée de fille 24 avril 2010

Préparé par Hélène Tardif

Desing team pour Scrapbook ta vie



A la toute fin du tutoriel vous verrez d'autres suggestions sur le même thème.

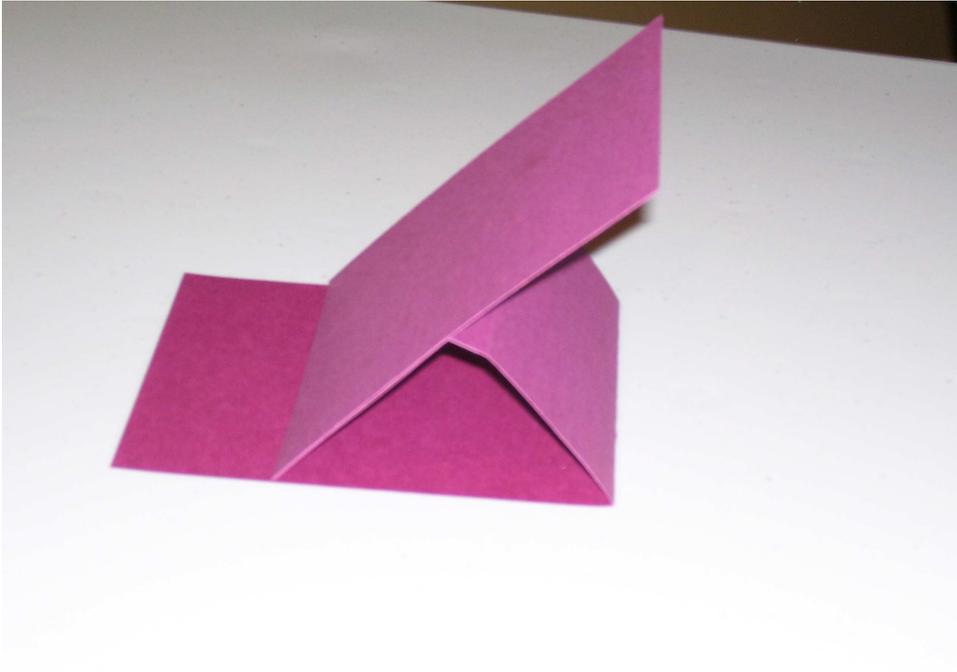


Carton uni : 4 ½ X 12
4 ½ X 6
¾ X 6

Papier imprimé : 4 X 5
4 X 1
4 ¼ X 3

(les mesures sont en pouce)

Faire des plis sur le grand carton : à 6 po. – 8 ½ po -9 po.



Mettre la section avec pli devant soi et coller le carton 4 ½ X 6 uniquement sur la section pliée.



Avec un poinçon bordure, faire les bordures tel que démontré.



Coller les morceaux imprimés sur le dessus



Coller le morceau imprimé à l'intérieur, il s'agit de l'endroit où le bloc de post it sera placé.



Installer la bande décorative en haut en collant une extrémité à l'avant et l'autre à l'arrière avec des points de colle.

Décorer avec une fleur faite avec du papier poinçonné ou utiliser d'autres sortes de fleur ou autre décoration au goût.

Imprimer le calendrier (document word joint) , le découper, brocher et coller sur le devant.



Et voici d'autres suggestions.. Idéal pour un cadeau de prof, pour papa ou maman à mettre sur le bureau, etc... On pourrait aussi mettre une photo sur le dessus.

Bonne création!