

# GUIDE D'INSTRUCTIONS POUR LA PAGE TITRE

## ÉTAPE 1: Choisissez le modèle de votre page titre.

Vous pouvez faire votre choix entre deux modèles.

- **Nom et logo :** Cette page titre comprend une seule feuille de papier où se trouve un espace pour le nom et le logo de votre école, ainsi qu'une section prédéterminée pour les coordonnées de l'élève.
- **Personnalisé :** Cette page titre comprend une seule feuille de papier entièrement personnalisable. Cela inclut une section pour le nom et le logo de l'école, ainsi qu'une section polyvalente réservée au contenu et/ou aux images.

## ÉTAPE 2: Téléchargez votre gabarit.

Téléchargez le gabarit du guide de l'élève Microsoft Word selon le modèle de votre choix et le format approprié.

- [Gabarit pour le nom et le logo](#) (20,3 cm x 25,4 cm)
- [Gabarit pour le modèle personnalisé](#) (20,3 cm x 25,4 cm)

Nos gabarits sont dotés de marges préréglées afin de permettre d'insérer parfaitement le contenu dans la page.

## ÉTAPE 3: Créez votre page titre.

### NOM ET LOGO :

1. Insérez le nom et/ou le logo de votre école à l'intérieur de l'espace ovale sur le gabarit. De cette façon, le nom et le logo seront visibles à travers la fenêtre ovale transparente de la couverture.
2. Les pages titres sont en noir et blanc; par conséquent, le nom et le logo de votre école doivent respecter l'échelle des gris.
3. Si vous avez besoin d'assistance pour insérer votre logo dans un document Microsoft Word ou pour la conversion à l'échelle des gris, veuillez visionner le tutorie [Insérer un logo](#).
4. Une section standard réservée aux coordonnées de l'élève est imprimée au bas de la page titre.
5. Vérifiez votre page attentivement!

### MODÈLE PERSONNALISÉ :

1. Insérez le nom et/ou le logo de votre école à l'intérieur de l'espace ovale sur le gabarit. De cette façon, le nom et le logo seront visibles à travers la fenêtre ovale transparente de la couverture.
2. Les pages titres sont en noir et blanc; par conséquent, le nom et le logo de votre école doivent respecter l'échelle des gris.
3. Si vous avez besoin d'assistance pour insérer votre logo dans un document Microsoft Word ou pour la conversion à l'échelle des gris, veuillez visionner le tutoriel [Insérer un logo](#).
4. Utilisez la section sous l'espace ovale rouge pour y insérer votre propre texte et votre choix d'images. Le gabarit est formaté de manière à permettre de bien positionner le contenu sur la page.

**Note :** If you do not want your name and/or logo to shine through the cover's window, or if you've selected a custom cover, you can delete the red oval.



## MODÈLE PERSONNALISÉ, SUITE

5. Si vous désirez couper-coller un texte, vous devez coller un texte non formaté pour qu'il soit à l'intérieur des marges prérégées. Vérifiez bien vos marges pour vous assurer que tout le contenu figure à l'intérieur des zones permises.
6. Assurez-vous que toutes les images sont à haute résolution (300 ppp). Si l'image est pixellisée sur votre écran, elle s'imprimera de façon identique!
7. Vérifiez votre page attentivement!

## ÉTAPE 4: Exportez votre fichier en format PDF.

Une fois votre page titre terminée et vérifiée attentivement, vous pouvez l'exporter en format PDF. Tous les fichiers soumis doivent être en format PDF. Les PDF permettent de bien imprimer les polices de caractères. Pour obtenir de l'assistance, veuillez visionner le tutoriel [Sauvegarder un PDF](#).

**Note :** Vérifiez attentivement votre fichier! Vos fichiers s'imprimeront tels quels.

## ÉTAPE 5: Transférez vos fichiers.

Lorsqu'il sera temps de transférer vos fichiers, vous recevrez un courriel contenant un lien vers notre outil de transfert en ligne des fichiers.

Avant de transférer vos fichiers, veuillez consulter la [Liste de vérification pour le transfert des fichiers](#) afin de vous assurer que tout le matériel s'imprimera à la perfection.

# ADDITIONAL INFORMATION

## SAFETY LINE

The Safety Line shows the outer edge of the safe image area.

No important information, such as faces, logos, text, student signatures, or other key elements should extend beyond the Safety Line.

The page margins in the templates are set up to ensure these elements will not get trimmed off. Please do not adjust the margins in the template.

## WINDOW GUIDE

The red oval on the template is the Window Guide. You must place your school's name and logo within the Window Guide for them to shine through the transparent window of the cover.

Do not move the oval or change the colour, as it will be removed automatically before printing.

**Note:** If you do not want the school name and logo to shine through, or have chosen a custom cover, the Window Guide can be deleted.

