

GUIDE D'INSTRUCTIONS | format 8,5 po × 11 po

ÉTAPE 1 : Créez votre couverture

Vous pouvez utiliser le programme ou l'application de votre choix — Adobe InDesign, Illustrator, Photoshop, Canva ou tout autre outil qui permet d'exporter un PDF de qualité professionnelle.

Aucun gabarit particulier n'est imposé. Les pages 3 à 6 de ce guide indiquent les dimensions, la marge de sécurité, la ligne de coupe, le fond perdu et la zone de reliure à respecter.

Couverture arrière personnalisée

Si vous ne souhaitez pas créer une couverture arrière intérieure personnalisée, vous pouvez choisir un modèle préconçu offert par 1^{re} Classe Agendas.

ÉTAPE 2 : Respectez les zones techniques

As you create your cover, consider the following:

Marge de sécurité (6.875" x 9.75")

Placez tout texte, logo, visage et autre élément important à l'intérieur de cette zone.

Ligne de coupe (8.25" x 10.75")

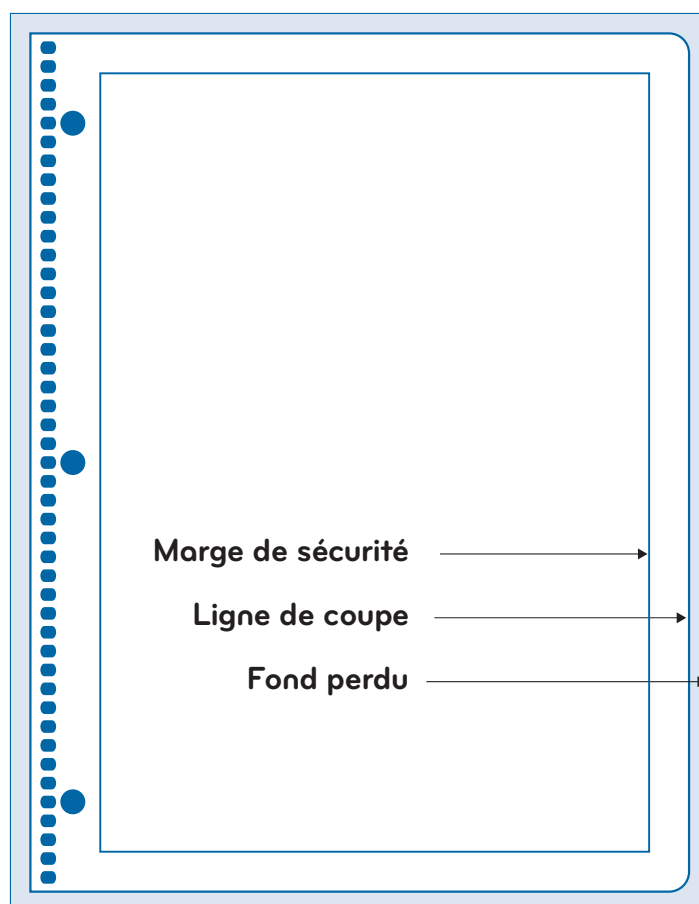
Cette ligne représente le format final. Seuls les éléments secondaires peuvent l'atteindre.

Fond perdu (8.75" x 11.25")

Prolongez l'arrière-plan jusqu'à cette ligne pour éviter tout filet blanc après la coupe.

Avant d'exporter

Utilisez des images haute résolution (300 ppp) et relisez attentivement tout le contenu. Votre couverture sera imprimée exactement comme le fichier remis.



ÉTAPE 3 : Exportez chaque couverture en PDF

Lorsque votre mise en page est terminée et relue, exportez chaque couverture en format PDF. Ce format protège la mise en page et permet d'intégrer correctement les polices de caractères.

Nommez vos fichiers de façon claire

Utilisez la structure suivante :

- NoCommande_TypeCouverture_NomÉcole.pdf

Exemple : 02132_CAE_ÉcoleDuParc.pdf

- C1 = couverture avant extérieure
- C2 = couverture avant intérieure
- C3 = couverture arrière intérieure
- C4 = couverture arrière extérieure

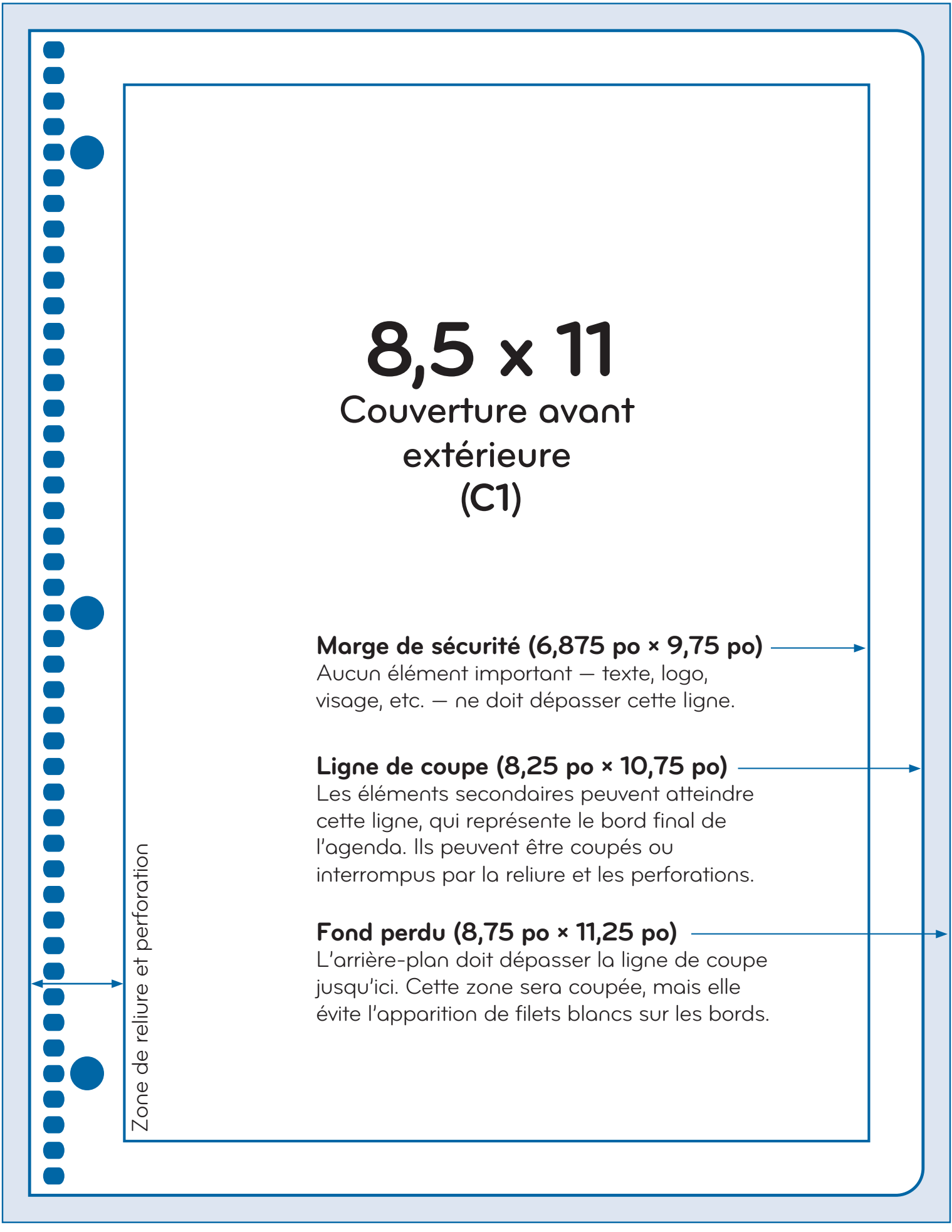
Note: Relisez soigneusement chaque fichier. 1re Classe Agendas n'est pas responsable des fautes d'orthographe ou des erreurs présentes dans les documents transmis; les fichiers seront imprimés tels qu'ils ont été remis.

ÉTAPE 4 : Transférez vos fichiers PDF

Lorsque vos fichiers sont prêts, envoyez-les par courriel à : **info@1reClasseAgendas.ca**

Inscrivez le nom de votre école, votre numéro de commande et l'année scolaire dans l'objet du message. Joignez tous les fichiers PDF finaux au même courriel lorsque leur taille le permet.

Avant l'envoi, consultez la Liste de vérification des fichiers.



The diagram illustrates the layout for an 8.5 x 11 inch agenda cover. It features a light blue outer border and a white inner area. On the left side, there is a vertical strip of blue dots representing perforations, with three larger blue circles indicating where the cover will be bound. A horizontal double-headed arrow on the left points to this strip, labeled 'Zone de reliure et perforation'. The main content area is defined by a blue border. Three horizontal arrows on the right point to specific margins: the top margin is labeled 'Marge de sécurité', the middle margin is labeled 'Ligne de coupe', and the bottom margin is labeled 'Fond perdu'.

8,5 x 11

Couverture avant extérieure (C1)

Marge de sécurité (6,875 po × 9,75 po)

Aucun élément important — texte, logo, visage, etc. — ne doit dépasser cette ligne.

Ligne de coupe (8,25 po × 10,75 po)

Les éléments secondaires peuvent atteindre cette ligne, qui représente le bord final de l'agenda. Ils peuvent être coupés ou interrompus par la reliure et les perforations.

Fond perdu (8,75 po × 11,25 po)

L'arrière-plan doit dépasser la ligne de coupe jusqu'ici. Cette zone sera coupée, mais elle évite l'apparition de filets blancs sur les bords.

Zone de reliure et perforation

8,5 x 11

Couverture avant intérieure (C2)

Marge de sécurité (6,875 po × 9,75 po)

Aucun élément important — texte, logo, visage, etc. — ne doit dépasser cette ligne.

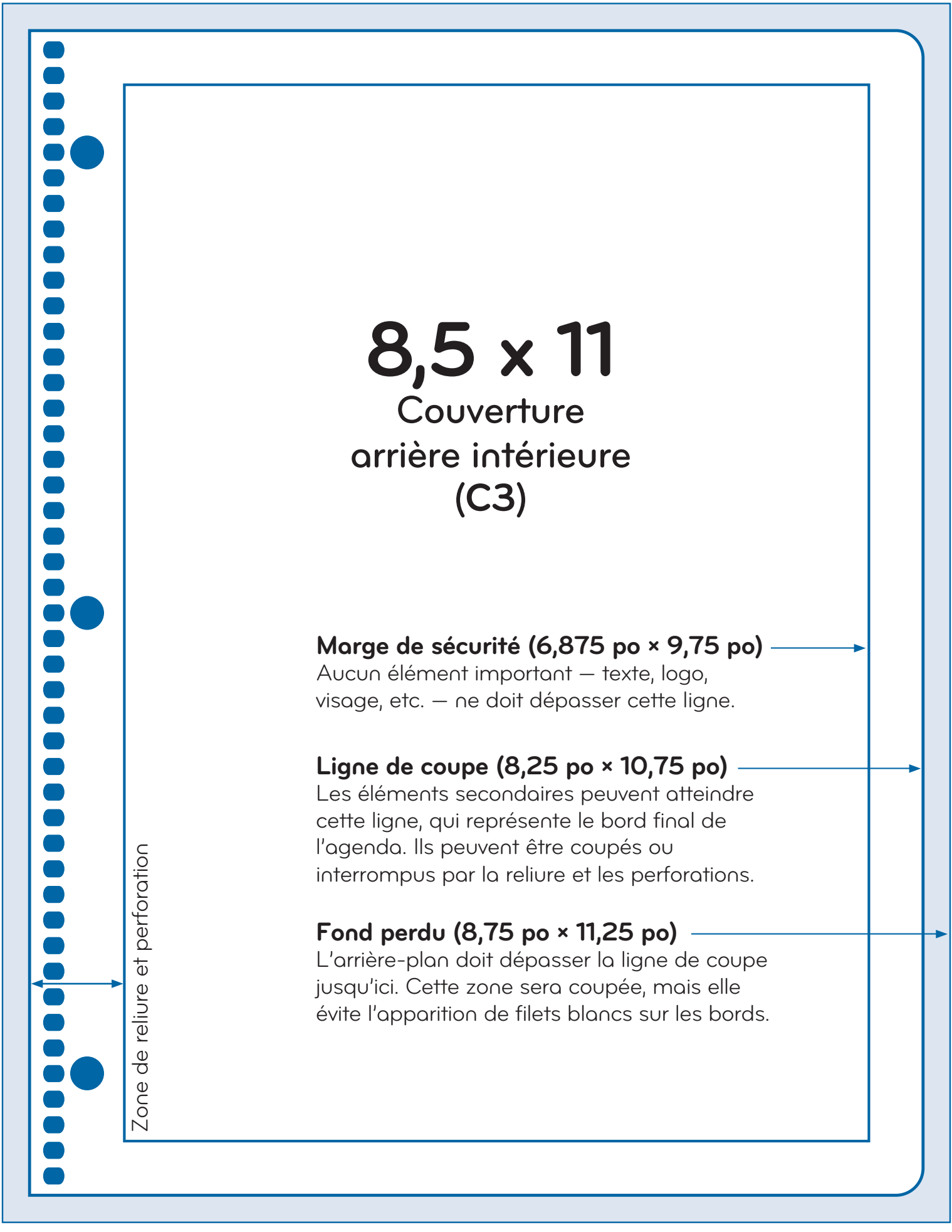
Ligne de coupe (8,25 po × 10,75 po)

Les éléments secondaires peuvent atteindre cette ligne, qui représente le bord final de l'agenda. Ils peuvent être coupés ou interrompus par la reliure et les perforations.

Fond perdu (8,75 po × 11,25 po)

L'arrière-plan doit dépasser la ligne de coupe jusqu'ici. Cette zone sera coupée, mais elle évite l'apparition de filets blancs sur les bords.

Zone de reliure et perforation



8,5 x 11

Couverture
arrière intérieure
(C3)

Marge de sécurité (6,875 po × 9,75 po)

Aucun élément important — texte, logo, visage, etc. — ne doit dépasser cette ligne.

Ligne de coupe (8,25 po × 10,75 po)

Les éléments secondaires peuvent atteindre cette ligne, qui représente le bord final de l'agenda. Ils peuvent être coupés ou interrompus par la reliure et les perforations.

Fond perdu (8,75 po × 11,25 po)

L'arrière-plan doit dépasser la ligne de coupe jusqu'ici. Cette zone sera coupée, mais elle évite l'apparition de filets blancs sur les bords.

Zone de reliure et perforation

8,5 x 11

Couverture arrière extérieure (C4)

Marge de sécurité (6,875 po × 9,75 po)

Aucun élément important — texte, logo, visage, etc. — ne doit dépasser cette ligne.

Ligne de coupe (8,25 po × 10,75 po)

Les éléments secondaires peuvent atteindre cette ligne, qui représente le bord final de l'agenda. Ils peuvent être coupés ou interrompus par la reliure et les perforations.

Fond perdu (8,75 po × 11,25 po)

L'arrière-plan doit dépasser la ligne de coupe jusqu'ici. Cette zone sera coupée, mais elle évite l'apparition de filets blancs sur les bords.

Zone de reliure et perforation