Première page du livre, nommée « page de faux-titre »

**Veuillez noter que cette page est une page de droite dans le livre imprimé.**

Sur cette page, seul le titre principal est présenté ou la page reste vierge.

Numéros de page :

Les numéros de page doivent être centrés ou disposés aux extérieurs de page (dans le livre, les pages impaires se situent toujours à droite, les paires à gauche). La numérotation de pages débute avec le commencement du texte, c’est pour cette raison que cette page et les suivantes ne sont pas numérotées.

**Titre**

Les pages d’introduction d’un livre sont en général soumises à un schéma défini : le texte débute seulement après les pages liminaires qui sont constituées du faux-titre (page 1), du verso de la page de faux-titre (page 2), du titre principal (page 3) et des mentions légales. Les mentions légales se situent généralement sur la quatrième page, en bas de page, dans le coin gauche.

Deuxième page du livre

**Cette page reste vierge.**

Troisième page du livre

Vous y trouverez les données suivantes :

Nom d’auteur

Titre principal – d’ordinaire, la présentation du titre principal coïncide avec la présentation de la couverture.

Le cas échéant un sous-titre

**Nom d’auteur**

**Titre principal**

**Sous-titre**

Quatrième page du livre

Les mentions légales sont habituellement présentes sur cette page. Elles comprennent la mention de droit d’auteur, la mention « production et édition », l’ISBN, la mention du dépôt légal ainsi que le logo FSC®qui est imprimé en haut de page, centré, sur tous les nouveaux projets de livre depuis le 01.09.2011. (Veuillez svp laisser l’espace requis)

*© 2012 Nom de l’auteur/Détenteur des droits* ***(vous en général)***

*Illustration :* ***Prénom, nom ou entreprise***

*Traduction :* ***Prénom, nom ou entreprise***

*Autres coopérateurs :* ***Prénom, nom ou entreprise***

*Edition : BoD - Books on Demand*

*12/14 rond-point des Champs Elysées*

*75008 Paris*

*Imprimé par BoD – Books on Demand, Norderstedt*

*ISBN : 978-2-****xxxx-xxxx-x***

*Dépôt légal :* ***Mois Année***

Cinquième page du livre

Vous pouvez y saisir les informations suivantes :

* **une dédicace et un remerciement**
* **une devise**
* **ou la page reste simplement vierge**

Sixième page du livre

Cette page reste généralement vierge.

Le texte de votre livre commence sur une page de droite (une page impaire).

Obtenez d’autres conseils dans la rubrique Aide & Services de [www.BoD.fr](http://www.BoD.fr).

**Les pages vierges ne contiennent pas de numérotation de page.**

Septième page du livre

**Début du texte**

C’est à partir de là que débute la numérotation de pages.

Chapitre 1 – Titre 1

D

ébuter un nouveau chapitre avec une grande lettre capitale (lettrine) est une variante habituelle de graphisme. Vous pouvez insérer des lettrines avec Microsoft Word 2007/2010 en sélectionnant la lettre souhaitée et en cliquant sur « Dans le texte » sous l’onglet « Insertion » et « Lettrine ».

Nous vous conseillons de commencer chaque nouveau chapitre principal avec une lettrine. Veillez à bien insérer les lettrines de la même manière dans l’ensemble de votre document. Les lettrines ne sont pas adaptées à toutes les formes de texte. Nous vous informons volontiers.

Chapitre 2 – Titre 1

I

ci commence le texte du prochain chapitre.

... Une autre variante consiste au retrait du texte en début de paragraphe. Vous pouvez le faire en utilisant la touche tabulation ou en insérant au moins 3 espaces afin de garantir un résultat homogène.

Suite du texte

Insérer des images simplement

Les images peuvent être sélectionnées sous « Insertion » -« Images ». Vous avez alors également plusieurs possibilités pour agrandir ou réduire des images. Veuillez noter que les images ne peuvent pas être agrandies au choix si elles ne disposent pas d’une résolution suffisante pour cela.



Notez que nous avons besoin d’un fichier PDF prêt à l’impression pour le chargement de votre fichier dans les démarches de publication. Vous trouverez de l’aide pour la réalisation d’un PDF et pour le traitement des images sous :

**Publier mon livre -> Réalisation d’un livre
ainsi que dans la rubrique « Téléchargements » de nos pages d’aide.**

Ajouter la table des matières

Si vous n’avez pas de table de matières dans votre livre, veuillez effacer cette page. Notez que la table des matières se situe généralement à la fin de l’ouvrage mais peu également être située au départ, avant le début de texte.

Nous vous conseillons la réalisation de la table des matières automatique. Vous trouverez des modèles sur toutes les versions de Word. Il est courant que les titres des différents niveaux soient configurés de manière homogène.

**Table des matières**

**Chapitre 1 – Titre 1 (Numéro de page)**

**Chapitre 2 – Titre 1 (Numéro de page)**

**Chapitre 2.1 – Titre 2 (Numéro de page)**



À la fin de votre livre, veuillez insérer des pages vierges afin que le nombre total de pages soit divisible par 4. (le plus simple est la combination « Ctrl + Entrée » = Saut de page). Cela est impératif pour l’impression. Ces dernières pages ne doivent pas être numérotées. N’oubliez pas de supprimer la page d’information du début de ce modèle ainsi que les textes ! Tous les contenus imprimés en bleu sont marqués en bleu pour être visibles sur ce modèle mais doivent être réécrits en noir.Astuce pour l´utilisation de ce modèle (cette page ne fait pas partie du modèle) !

Vous pouvez utiliser ce modèle pour taper directement votre texte ou pour y copier un document Word non formaté déjà existant.

Pour un aspect professionnel, nous vous conseillons l’utilisation de texte justifié (« Ctrl + J ») et l’activation de la division syllabique automatique (que vous trouverez sous l’onglet « Mise en page »)

Les images ne présentent aucun problème pour l’impression numérique de livres si elles ont été ajoutées dans une qualité suffisante sur la maquette d’impression. Les images en couleur et les images en niveau de gris doivent comporter une résolution minimale de 300 dpi. Les dessins au trait, qui ne comportent pas de valeur de gris ni de tracé demandent une résolution de 1200 dpi (voir informations supplémentaires sur la page 10).

Pour la réalisation de votre livre, nous vous proposons également un vaste programme de services classiques de maison d’édition. Nos professionnels de l’édition vous soutiennent dans vos démarches de publication. Les différentes formules de Books on Demand sont adaptées à toutes les attentes et à tous les budgets. Testez-nous !

**Pour toute question, contactez-nous au**

**+33 (0)1.53.53.14.49 !**