

DESCRIPTION DE LA MISE EN PAGE

Nous vous rappelons que lorsque vous nous envoyez votre manuscrit, il doit être corrigé et comporter toutes les modifications, ainsi que les éléments complémentaires éventuels tels qu'une préface, votre bibliographie, des remerciements... Nous refuserons toutes modifications par la suite.

Réglages généraux

Effectuer les réglages suivants en cliquant sur « mise en page » puis « marges » et « marges personnalisées » et inscrire les valeurs suivantes :

- Haut : 1,5 cm
- Gauche (intérieur) : 2 cm
- Bas : 2 cm
- Droite (extérieur) : 1,5 cm

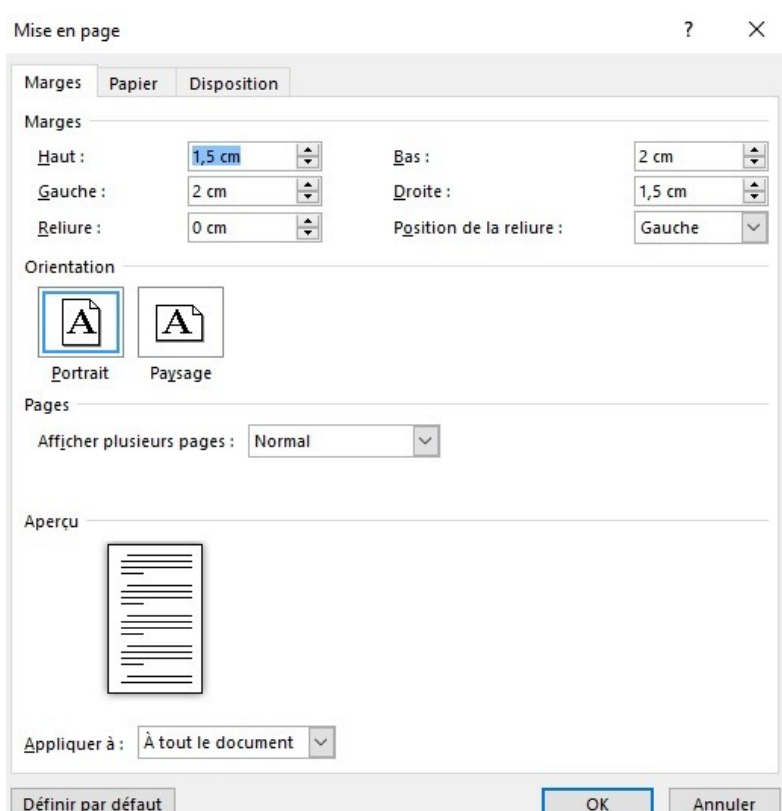
Cliquer sur l'onglet « Papier » et inscrire les valeurs suivantes :

- Largeur : 13,5 cm
- Longueur : 21,5 cm

MAC : Fichier, puis Mise en page, puis Taille du papier (en mm), puis Ex Aequo (pré-formaté)

Cliquer sur l'onglet disposition et notez les valeurs suivantes :

- En-tête : 0 cm
- Pied de page : 0,7 cm



Cliquer sur « Coupure de mots » dans « Mise en page » et sélectionner "automatique".

Dans « Accueil », cliquer sur « Police », puis « Espacement des caractères » et remplir comme suit :

- Espacement : Condensé
- De : 0,3 pt

Paramètres avancés, puis Espacement, puis Condensé (sur MAC)

Puis cliquer sur « Accueil » puis « Paragraphe ». L'ensemble du texte doit être :

- Justifié
- Alignement : corps de texte
- Interligne : simple
- Retrait de première ligne : 0,7 cm
- Police : Book Antiqua
- Taille : 11

Dans la rubrique « enchaînements », cocher « éviter les veuves et orphelins »

Paragraphe ? X

Retrait et espacement Enchaînements

Général

Alignement : Justifié

Niveau hiérarchique : Corps de texte ☐ Toujours réduit

Retrait

Gauche : 0 cm

Droite : 0 cm

De 1re ligne : Première ligne

De : 0,7 cm

☐ Retraits inversés

Espacement

Avant : 0 pt

Après : 0 pt

Interligne : Simple

Dg :

☐ Ne pas ajouter d'espace entre les paragraphes du même style

Aperçu

Paragraphe précédent Paragraphe précédent Paragraphe précédent Paragraphe précédent Paragraphe précédent Paragraphe précédent Paragraphe précédent Paragraphe précédent Paragraphe précédent Paragraphe précédent

Médusé par le spectacle qui se jouait derrière son dos, Dick s'arrêta sur le bas-côté. Kathy en profita pour lâcher ses appuis et attraper la tête de l'enfant. Par deux fois, elle lui glissa entre les doigts comme l'eût fait un pain de savon mouillé. A la

Paragraphe suivant Paragraphe suivant Paragraphe suivant Paragraphe suivant Paragraphe suivant Paragraphe suivant Paragraphe suivant Paragraphe suivant Paragraphe suivant Paragraphe suivant

Tabulations... Définir par défaut OK Annuler

Une fois ces réglages effectués, laisser deux pages blanches en cliquant sur « Insertion » puis « Saut de page ». Ensuite, créer la page d'accueil, selon le modèle suivant :

Laisser trois lignes

Nom de l'auteur (Book antiqua 14)

Titre de l'ouvrage (Book antiqua 20)

Genre (Book antiqua 11)

Laisser 4 lignes

ISBN : *Nous le renseignons*
Collection : *Nous le renseignons*

Dépôt légal : *Nous le renseignons*

Laisser 3 lignes

© couverture Ex Æquo
© 2020 Tous droits de reproduction, d'adaptation et de traduction intégrale ou partielle, réservés pour tous pays. Toute modification interdite

Laisser 4 lignes

Éditions Ex Æquo
6 rue des Sybilles
88370 Plombières Les Bains

www.editions-exaequo.com

Laisser une page blanche à la suite

Pour chaque début de chapitre, lorsqu'il y a un titre ou un numéro :

- Laisser deux lignes en haut
- Indiquer le titre ou numéro de chapitre en **Book antiqua 12 et en gras**
- Laisser trois lignes avant le début du texte
- Insérer un saut de page à la fin de chaque chapitre
- **Les numéros de page** doivent être en **Book antiqua 10** (cliquer sur « numéro de page » dans « Insertion », puis sur « bas de page » et « numéro normal 2 » avec le numéro de page **centré**. Pour en changer, la taille, faire un clic droit sur le numéro de page, puis cliquer sur « modifier pied de page »

Au sein du texte :

- Ne pas mettre de puces automatiques. Pour qu'il n'y en ait pas, il faut faire la manipulation suivante : aller dans Fichier – Options – Vérification – options de correction automatique – onglet « Lors de la frappe » : dans la partie « Appliquer », décochez « Listes à puces automatiques », puis OK
- Ne pas mettre de tabulations, mais se servir de la touche \longleftrightarrow du clavier, car nous avons déjà créé un retrait de ligne de 0,7 cm
- Ne sauter une ligne au sein d'un même chapitre que lorsqu'il y a un changement de scène ou un changement d'action (comme au cinéma ou au théâtre).

S'il y a des remerciements ou une table des matières, ils doivent apparaître sur une **page impaire**.

Rappels sur les règles typographiques

Ponctuation et espaces :

- En présence d'une virgule, d'un point, de points de suspension, d'une parenthèse fermante, d'un crochet droit fermant : pas d'espace avant, espace après
- En présence d'une parenthèse ouvrante, d'un crochet droit ouvrant : espace avant, pas d'espace après
- En présence de deux points, d'un point-virgule, d'un point d'interrogation, d'un point d'exclamation : **espace insécable avant** (pour faire un espace insécable, appuyer simultanément sur ctrl + shift + espace)
- En cas d'apostrophe : pas d'espace avant ni après
- Pour les titres : pas de point à la fin
- Les **guillemets** sont séparés du texte qu'ils encadrent par des **espaces insécables**

Les dialogues :

Pour les dialogues, utiliser le **tiret cadratin**. Il s'obtient en faisant **alt + Ctrl + -** (sur le pavé numérique). Puis **mettre un espace insécable après chaque tiret**.

Ne pas mettre de majuscule pour les incises (par exemple : dit-il). Si votre réplique se termine par un point d'interrogation ou d'exclamation, l'incise se place directement après.

Ne pas sauter de ligne avant, pendant ou après les dialogues s'ils font partie d'une même scène ou d'une même action que le texte qui les entoure.

Rappel : Les majuscules en début de phrase doivent être accentuées.

Appuyer sur la touche **Alt** du clavier puis, **sans la relâcher**, saisir un code de chiffres sur le pavé numérique. Relâcher ensuite la touche Alt pour faire apparaître la lettre.

À = Alt+0192

É = Alt+0201

È = Alt+0200

Ç = Alt+128

Û = Alt+0217

Œ = Alt+0140

œ = Alt+0156

Æ = Alt+0198

æ = Alt+0230

Pour Â, Ê, Î, Ô, Û : Appuyer sur ^ puis sur la touche majuscule et la lettre concernée en même temps.

Pour Ä, È, Ï, Ö, Ü : Verrouiller la majuscule (touche avec le cadenas à gauche du clavier) puis appuyer sur " puis sur la lettre concernée.

La **toute dernière** page du manuscrit est celle-ci :

Laisser une ligne

Cet ouvrage a été mis en page par Ex Æquo.

Laisser 3 lignes

Nom de l'auteur (Book antiqua 14)

Titre de l'ouvrage (Book antiqua 20)

ISBN : *Nous le renseignons*

Collection : *Nous la renseignons*

Dépôt légal : *Nous le renseignons*

© couverture Ex Æquo

© 2019 Tous droits de reproduction, d'adaptation et de traduction intégrale ou partielle, réservés pour tous pays. Toute modification interdite.

Éditions Ex Æquo
6 rue des Sybilles
88370 Plombières Les Bains

www.editions-exaequo.com