

## INVITATION PRINTING INSTRUCTIONS

1. Open your word processing software.
2. Adjust your document size to match your invitation: 4.25" x 7.125" for invitations (Item No. WS225) or 4.75" x 6.75" for response cards. Set all document margins as indicated on your Test Sheet.
3. Select a font and type your wording. Adjust the font and size as desired. (See wording and layout sample enclosed). Run spell check. Sample shown on the front of package is typeset using the Palace Script and Serlio fonts. Search online for "Palace Script Font" or "Serlio Font."
4. Preview your invitation or response card with the print preview option.
5. Photocopy the Test Sheet on the reverse side of this sheet if you would like to have multiple copies.
6. Place the Test Sheet in the manual feed tray on your printer.
7. Print one copy on the Test Sheet to verify that the wording is positioned correctly. Make any necessary revisions or changes.
8. Print your invitations, assemble and mail.

## INSTRUCTIONS POUR L'IMPRESSION DES INVITATIONS

1. Lancez votre logiciel de traitement de texte.
2. Ajustez la taille de votre document pour correspondre à celle de support: 10,795 cm x 18,0975 cm pour des invitations ou 12,065 cm x 17,145 cm pour des cartes de réponse. Réglez toutes les marges de document comme indiqué sur la feuille de test.
3. Sélectionnez une police et un type de caractères pour votre texte. Ajustez la police et la taille comme vous le souhaitez (Voyez l'exemple de mots et de mise en page inclus). Lancez une vérification d'orthographe. L'exemple montré sur l'avant de l'emballage est composé avec les polices Palace Script et Serlio.
4. Visualisez à l'avance le résultat de votre invitation ou carte réponse avec la fonction d'Aperçu avant l'impression.
5. Photocopiez la feuille de test du verso de cette fiche si vous voulez en avoir plusieurs copies.
6. Placez une feuille de test dans le bac d'alimentation manuelle de votre imprimante.
7. Imprimez une copie du texte sur la feuille de test pour vérifier qu'il est bien positionné. Effectuez toutes les révisions ou changements éventuellement nécessaires.
8. Imprimez vos invitations réelles, assemblez et postez-les.

## INVITATION ASSEMBLY INSTRUCTIONS

Place the printed cardstock invitation inside the sleeve. The invitations and response cards are inserted into the large envelope in size order with the invitation first. Next, the response envelope is placed face down on top of the invitation, with the response card facing up, under its flap. Wedding invitations should be mailed 4-6 weeks prior to the wedding. Invitations usually incur extra postage because of their weight. Prior to mailing, take the finished invitations to the Post Office and weigh to determine postage.

## INSTRUCTIONS DE MONTAGE DE L'INVITATION

Placez la carte-copie d'invitation imprimée à l'intérieur de la pochette. Les invitations les cartes de réponse sont insérées dans la grande enveloppe par ordre de taille, avec l'invitation en premier. Puis l'enveloppe de réponse est placée face vers le bas par-dessus l'invitation, avec la carte de réponse face vers le haut, sous son rabat. Les invitations de mariage doivent être postées 4-6 semaines avant la cérémonie. Ces invitations nécessitent généralement un affranchissement plus important du fait de leur poids. Avant leur envoi, amenez les invitations préparées au bureau de poste et faites-les peser pour déterminer leur timbrage.

TOP MARGIN 1.25"  
MARGE SUPÉRIEURE 3,175 CM

INVITATION TEST SHEET  
FEUILLE D'ESSAI D'INVITATION

INVITATION SHEET SIZE:  
4.25" x 7.125"

TAILLE DE FEUILLE D'INVITATION:  
10,795 CM x 18,0975 CM

Use this sheet to test print your invitation cards.  
For multiple tests, make copies of this sheet before use.

Utilisez cette feuille pour faire un essai  
d'impression de vos cartes d'invitation.  
Pour faire plusieurs essais, copiez  
cette feuille avant son impression.

BOTTOM MARGIN 1.25"  
MARGE INFÉRIEURE 3,175 CM

LEFT MARGIN .5"  
MARGE GAUCHE 1,905 CM

RIGHT MARGIN .5"  
MARGE DROITE 1,905 CM