



Ir a YearbookOrderCenter.com,
o escanea este código QR para ir
allí.

nuestro código escolar es

#25098

ANUARIO



Mira esto
¡BUENAS NOTICIAS!
puede realizar **CUATRO**
pagos cada **DOS** semanas
a través de PayPal y
Yearbook Order Center.

Anuncios de 5º Grado

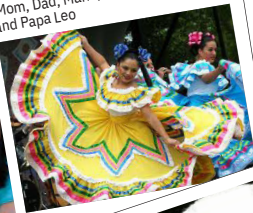
FECHA LÍMITE
VIERNES, 14 DE FEBRERO

Usted crea el anuncio
PRIMERO.

Pagará **DESPUÉS** hasta que
esté completamente
terminado y esté listo para
presentarlo, lo cual debe
hacerlo antes del fecha
límite.

Carmen Rameriz

Our Dearest Carmen,
We cannot believe you are ready
to go to college! We are very proud
of you, and we want you to always
remember that we love you and
always will!
Love,
Mom, Dad, Maria, Carlos, Eddie,
and Papa Leo



C.J. Martin



Julie

Julie,
Since the day
I know how much
day after day
truly a remarkable
kind, and an all-
We are very proud
our socks off and
to everyone about
you don't like it wh
know that the fact
you so much and

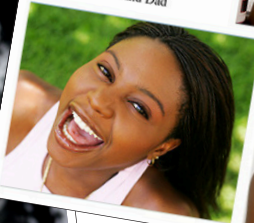


Liem Swie Lee

Dear Liem,
I am so very proud of your accomplishments. I cannot believe what a terrific young man you have
turned out to be. It is an honor to be your mom. I love you!

Cassie Henderson

Dear Cassie,
It has been such a delight to be your
parents. We are very proud of you!
You are kind and caring, which is
your most important quality. Hold
on to that throughout life.
We love you,
Mom and Dad



¿Necesita ayuda para hacer su anuncio?

866.287.3096

CENTRO DE PEDIDOS DE ANUARIOS



CÓMO COMPRAR UN ANUNCIO PARA EL ANUARIO

CREAR UNA CUENTA

COMENZAR EN LÍNEA.

1. Vaya a www.YearbookOrderCenter.com.



2. Busque su escuela por nombre o código. *Si necesita ayuda, llame al Centro de pedidos de anuarios de lunes a viernes al 866.287.3096. Estarán encantados de ayudarle.*
3. En «Comparte tu amor», haz clic en «Iniciar tu anuncio».
4. Seleccione el tamaño de anuncio que desea crear.

CREAR UNA CUENTA.

1. Haga clic en «Estudiante».
2. Buscar por apellido. *Si el nombre de su estudiante no aparece, añádelo.*
3. Escriba su email y cree una contraseña
4. Seleccione una plantilla.
5. Si desea guardar su trabajo para terminarlo más tarde, haga clic en "Continuar" y "Terminar más Tarde."

CREE SU ANUNCIO

AÑADE EL TEXTO.

1. Escriba el nombre del estudiante.
2. Enter your message to the student.
3. Ajuste la letra, el tamaño y el color del texto
Para mantener la coherencia, los marcos de texto están bloqueados en su posición. Puede utilizar la tecla Return para insertar un espacio encima o debajo del texto.
4. Considere si el texto se imprimirá legible en los colores y fuentes que eligió y modifíquelo si es necesario. *Vea las notas a continuación.*
5. Si desea guardar su trabajo para terminarlo más tarde, haga clic en "Continuar" y "Terminar más Tarde."

AÑADE LAS FOTOS.

1. Suba las fotos.
2. Coloque las fotos en marcos y recórtelas el mejor aspecto. *Para mantener la coherencia, los marcos de texto se bloquean en su posición.*
3. Si las fotos no encajan bien o no se amplían al tamaño que desea, *ver notas a continuación.*
4. si desea guardar su trabajo para terminarlo más tarde, haga clic en "Continuar" y "Terminar mas Tarde"

CORRIJA Y PÁGUELO

CORRIJA EL ANUNCIO.

1. Cuando termine de diseñar el anuncio, haga clic en «Continuar» y elija "Ver prueba". *"Corrija cuidadosamente. Se imprimirá tal y como lo crea."*
2. Haga clic en "Editar el anuncio" o en "Terminar mas tarde"
3. Cuando esté listo para enviarlo, escriba sus iniciales que lo autorizan a imprimirse tal cual.

PAGUE EL ANUNCIO ANTES DE LA FECHA LÍMITE.

Haga clic en «Añadir al carrito» y añada los datos solicitados.
1. Elija su forma de pago — Pay Pal, Tarjeta de crédito o cheque electrónico.

Si elige PayPal, puede dividir la compra en cuatro pagos cada 2 semanas (gratis).

2. Después de completar el pago, busque su correo electrónico de confirmación de Herff Jones Centro de pedidos de anuarios. *Si no recibe un correo electrónico de confirmación, revise su correo no deseado. Si no lo encuentra, llame al Centro de pedidos del anuario al 866.287.3096. Estarán encantados de verificar el estado de su anuncio para asegurarse de que se haya completado el envío.*

CONSEJOS PARA UN GRAN DISEÑO

COLORES

-----No combine fondos oscuros con texto oscuro. Lo mismo ocurre con los colores claros.

- El contraste de colores es mas evidente en las pantallas iluminadas que en la impresion, así que tenga en cuenta que si utiliza un color oscuro sobre un color oscuro o un color claro sobre un color claro, el texto puede ser legible en la pantalla, pero podría ser serlo en la impresion si los colores no contrastan lo suficiente.
- Si elige negro, azul marino, verde oscuro o morado oscuro para el fondo, no utilice uno de esos colores para el texto, y viceversa. . . y lo mismo para los colores claros.

TEXTO

— Rellene los espacios vacíos aumentando el tamaño de letra y/o insertando espacios.
NOMBRE DE SU ESTUDIANTE- Después de escribir el nombre y los apellidos, rellene los espacios vacíos aumentando el tamaño o añadiendo un segundo nombre. Además, puede utilizar la tecla Return de del teclado para poner el apellido en una segunda línea o insertar líneas por encima del nombre para centrarlo horizontalmente en su marco de texto.

SU MENSAJE AL ESTUDIANTE - Rellene el espacio vacío aumentando el tamaño de la fuente.

Además, no utilices fuentes script para el mensaje. Podría dificultar demasiado la lectura impresa.

FOTOS

Rellene completamente los marcos de las fotos. Si es necesario, pruebe otra plantilla o utilice otras fotos .

- Acércate a lo más importante. Si es posible, recorta techos, paredes, suelos, etc.
- If Si no puede hacer que la imagen sea lo suficientemente grande como para llenar el marco, es que no tiene suficientes datos para ser mas grande. Ponga la imagen en un maraco mas pequeño o suba una version de mayor resolusion. Las capturas y descargas son de baja resolusion, pero normalmente el original de la camara no lo es.
- Si quieres usar una foto impresa, escaneala en alta resolusion o hazles fotos con tu telefono. Si haces fotos de fotos, evita las sombras y manten la camara nivelada.

Plantillas

Si la plantilla no tiene las formas que necesita, elija otra plantilla.
Si ya ha escrito su mensaje en una plantilla, copie el mensaje que ha escrito y pégalo en algún lugar de tu ordenador antes de crear uno nuevo.
Haga clic en «Guardar y continuar». En la pantalla de Revisión elija «Anuncios del Anuario» y luego «Mis Proyectos de anuncios». En la parte inferior, haga clic en «Crear nuevo anuncio». Después de seleccionar una nueva plantilla, las fotos que subió anteriormente estarán allí, y podrá copiar/pegar su mensaje en esa plantilla.

INFORMACIÓN IMPORTANTE

1 DEBE COMPLETAR TODOS LOS PASOS ANTES DE QUE SE RESERVE ESPACIO PARA SU ANUNCIO. Puede trabajar en varias sesiones hasta la fecha límite, pero el espacio NO está reservado hasta que lo cree y lo pague.

2 NO PODEMOS ACEPTAR ANUNCIOS EN BLANCO. SE LE REEMBOLSARÁN. No compre un anuncio en blanco con la esperanza de crearlo más tarde. Se le reembolsará automáticamente.

3 CORRIJA Y REVISE CUIDADOSAMENTE SU ANUNCIO. SU ANUNCIO SE IMPRIMIRÁ A MEDIDA QUE LO ENVÍE. Es importante que verifique el anuncio antes de pagarlo.

4. LA COMPRA DE UN ANUNCIO NO INCLUYE UN LIBRO así que si necesita comprar un anario, hagalo. **EL ESPACIO PARA ANUNCIOS SERA LIMITADO DESPUES DE LA FECHA LIMITE.**

5. Si quedan espacios después de la fecha límite, las ventas se harán en un momento posterior y se cerrarán sin previo aviso cuando se llenen todas las páginas.

6 NO UTILICE FOTOS CON ARMAS. La mayoría de los distritos escolares no permiten que se vean armas. Si elige fotos con armas, recórtelas.

¿Necesita ayuda para hacer su anuncio? ¡Llámenos!

866.287.3096
YEARBOOK ORDER CENTER