

Carnets à spirale métallique formats A4 - A5 - A6*

Conseils de préparation de vos fichiers numériques

Merci de respecter ces points pour que vos fichiers soient optimum pour l'impression. Dans le cas où vos fichiers ne respecteraient pas tous ces points, notre studio graphique serait contraint de les mettre en conformité et de vous facturer cette prestation.

Formats de fichiers

Le format de fichier que nous préconisons est le format pdf "haute résolution"

Les fichiers que nous acceptons sont : pdf (haute résolution), tiff, jpeg (compression minimale), ai, psd, eps, X/Press, InDesign.

Pour une qualité d'impression optimum les images devront avoir une résolution de 300 dpi ou ppi (pixels par pouce).

Si vos fichiers contiennent des images d'une résolution inférieure, la qualité d'impression sera moindre.

Les fichiers issus des logiciels : Pagemaker, Coreldraw, Word, Excel, Powerpoint ne sont pas acceptés car ils présentent souvent des problèmes de conformité de mise en page et de couleurs. Pour les fichiers provenant de ces logiciels, il est recommandé de générer un fichier PDF.

Couleurs Quadrichromie : Votre fichier devra être enregistré en mode couleur CMJN (Cyan/Magenta/Jaune/Noir) aussi appelé CYMK et non en mode RVB. Le mode couleur RVB correspond à l'affichage écran et non aux couleurs d'impression. Si vos fichiers restent au format RVB, ceux-ci seront convertis en CMJN et des différences de couleur pourront apparaître entre la visualisation que vous avez à l'écran et le document imprimé.

Polices

Si vous nous fournissez un fichier vectoriel (ai, eps, pdf), nous vous conseillons de vectoriser les polices.

Fichiers "Quark Xpress" ou "InDesign"

Si vous nous fournissez un fichier réalisé sous Quark X/Press ou In Design, vous devez nous transmettre 3 dossiers, un premier contenant le fichier source, un dossier contenant toutes les images et un dossier contenant toutes les polices utilisées.

Pour cela il vous sera nécessaire d'utiliser les fonctions d'assemblage : "Contrôle en amont" et "Assemblage" dans le menu "Fichier" si vous êtes sur In Design, ou "Rassembler les infos pour la sortie" dans le menu "Fichier" sous Quark X/Press. En une opération le fichier source, le dossier Images et le dossier Polices seront créés.

Fiche Technique

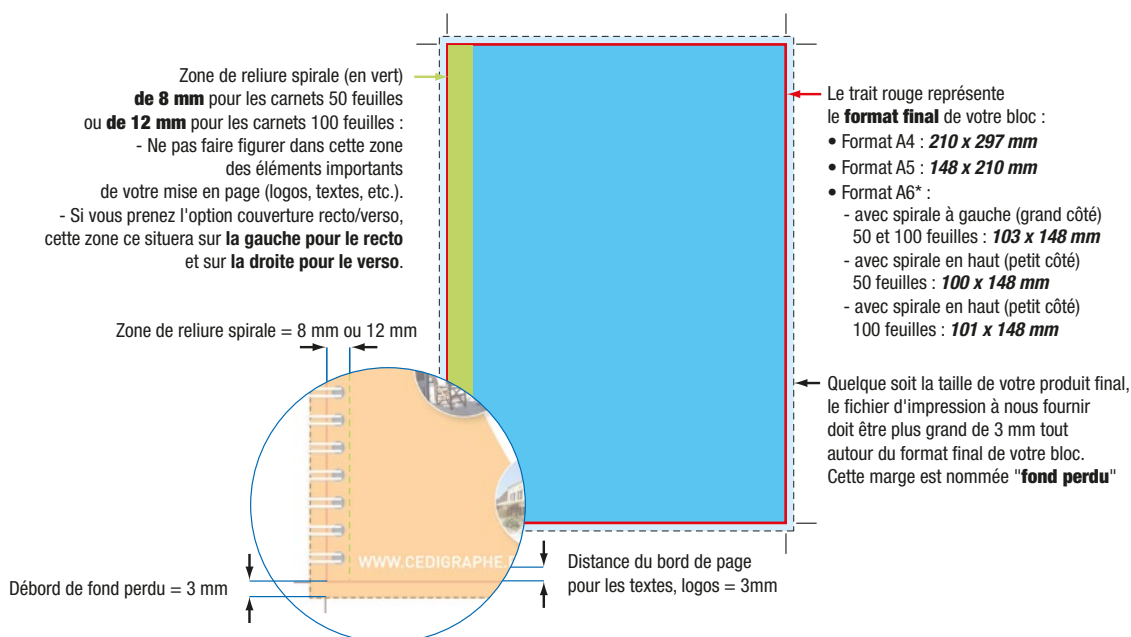
Gestion du fond perdu

Si votre document comporte des éléments qui touchent ou sortent du bord de la page, vous devez faire dépasser ces éléments de 3 mm par rapport au format final du document pour que nous puissions couper dedans et éviter un liseré blanc sur le bord de page. Ce dépassement d'éléments hors de la page est appelé "fond perdu". (Voir schéma ci-contre)

Marges intérieures et de reliure spirale

La zone de reliure spirale est de 8 mm pour les carnets 50 feuilles et de 12 mm pour les carnets 100 feuilles. Vos logos, textes et autres éléments importants ne doivent pas se situer dans cette zone, sinon ils seront masqués par la reliure spirale. Par ailleurs nous conseillons de laisser une marge intérieure au bord de page de 3 mm au minimum sur les 3 autres côtés pour éviter, au moment de la coupe, que les textes soient trop près des bords.

(Voir schéma ci-dessous)



Bloc-notes et Carnets personnalisés / Calendriers et Sous-main publicitaires

CEDIGRAPHE - 116 Avenue de la République - 38320 BRESSON
 Tél. 04 76 33 38 33 - www.cedigraphe.fr



Sarl au capital de 50 000 € - N° Intracommunautaire : Fr 133 293 798 61 - Siret : 329 379 861 00043