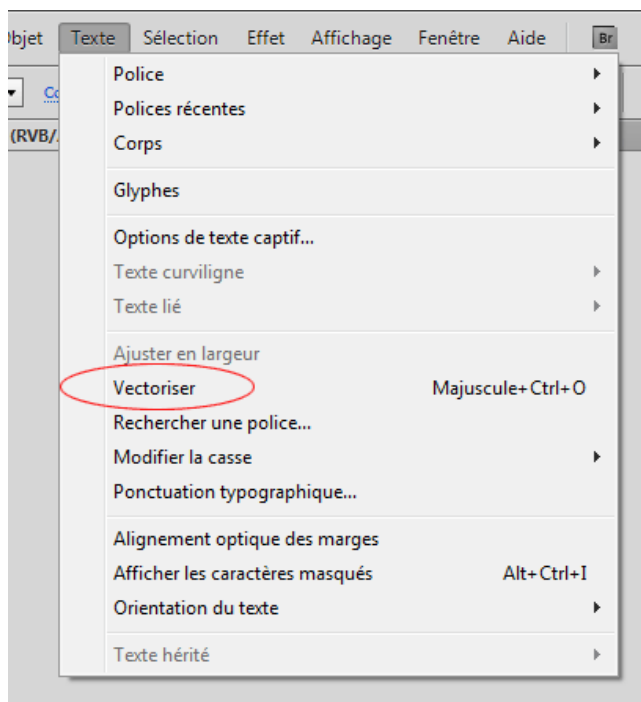


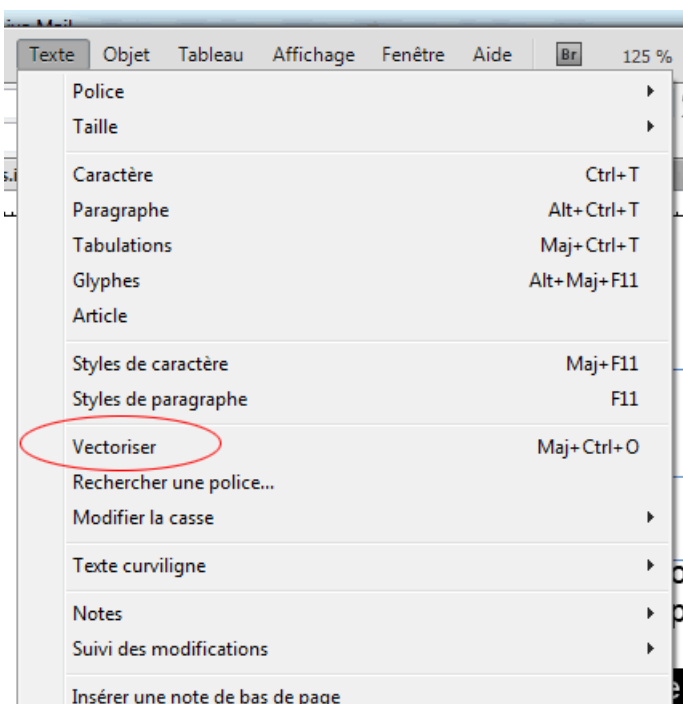


Bien préparer sa mise en page

- Pour éviter d'avoir du texte de coupé dans vos documents nous conseillons de mettre toute information importante comme N° de page, titre, lettrine, pied de page à plus de 5 mm du bord.
- Nous préconisons l'utilisation de fichiers PDF en qualité Optimale, en page à page et avec traits de coupe et fonds perdus (*Voir fiche technique sur notre site*).
- Dans les fichiers PDF il peut arriver que les polices de caractères ne s'affichent pas ainsi qu'à l'impression. Le problème provient de l'inclusion des polices dans la génération du PDF. Pour résoudre ce problème, plusieurs solutions sont disponibles :
 - Demander lors de l'enregistrement du PDF d'inclure les polices de caractères par Adobe InDesign® et Adobe Illustrator®.
 - Vectoriser les textes, en sélection l'objet puis allez dans le menu suivant :



Adobe Illustrator®

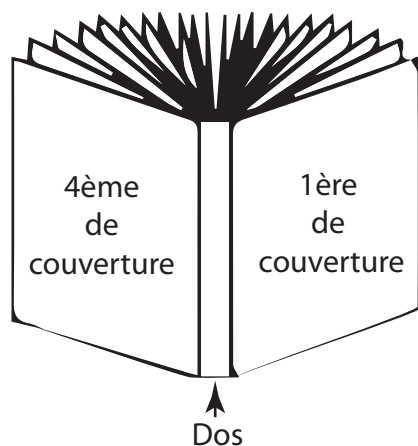


Adobe InDesign®

- Pour une meilleur organisation de production, si vous devez imprimer sur différents types de papier, nous préconisons que vous fournissiez 1 fichier PDF par type de support.

- Pour un document relié en dos carré collé, votre document doit être séparé en 2 fichiers.

Un fichier pour la couverture et un fichier pour l'intérieur :



- Le fichier pour l'intérieur doit être en page à page avec traits de coupe et fonds perdus
(Voir fiche technique sur notre site).

- Le fichier pour la couverture doit être en mode planche 1ère de couverture avec 4 ème de couverture. Entre les 2 prévoir l'épaisseur de la tranche. Naturellement on n'oublie pas les traits de coupe et les fonds perdus.

Pour une simplicité d'utilisation nous préconisons de venir sur place avec votre PC ou Mac. Nous imprimons en premier l'intérieur sur le papier désiré et ainsi vous aurez l'épaisseur réelle de votre document.