

Préparation de fichiers électroniques

Problèmes les plus communs dans les fichiers électroniques

Selon le sondage de Seybold Seminar et MediaLive International Research – 2003

Un sondage auprès de 1 200 imprimeurs en Amérique et en Europe, a dévoilé que plus de 50 % des fichiers qui leur sont parvenus contiennent un ou plusieurs problèmes qui ont prolongé le processus d'impression.

1. Polices manquantes
2. Résolution des images trop basse
3. Mauvaise définition de couleur (RVB/PANTONE au lieu de CMJN)
4. Problème avec la transparence
5. Marge perdue inadéquate
6. Mauvais format/grandeur
7. Images manquantes
8. Épreuve de référence ne correspond pas au fichier fourni

Une vérification de ces problèmes dans vos fichiers électroniques favorisera de plus courts délais d'impression.



Transfert de fichiers électroniques

PDI vous offre plusieurs possibilités :

ENVOI PAR COURRIEL :

Les attachements sont limités à 12 Mo, et doivent être compressés en format .sit, .sitx ou .zip.

TRANSFERT SUR SITE FTP :

Pour le transfert de fichiers volumineux, vos fichiers peuvent être déposés dans notre serveur public à l'adresse suivante :

Adresse : ftp.groupepdi.com
Nom d'utilisateur : pdi
Mot de passe : host
Répertoire : Public

ESPACE PERSONNALISÉ SUR NOTRE SITE FTP :

Si vous voulez un espace personnalisé sur notre serveur, veuillez contacter votre représentant PDI.

CD OU DVD :

PDI peut aussi recevoir vos fichiers sur CD ou DVD.

Tout envoi de fichier doit être accompagné d'une référence visuelle (PDF ou copies laser).

Si vous éprouvez des difficultés techniques ou si vous avez besoin d'informations supplémentaires, veuillez contacter :

production@groupepdi.com, ou le
514-365-1222, postes 240, 241, 242 ou 243



www.groupepdi.com

Papier

Tableau pour épaisseurs

(millième de pouce - .011 = 11 pts)

Format de base	Poids de base M	Poids de base lbs	Épaisseur (pt)
Texte – Papier non-couché (Offset)			
25 x 38	80M	40 lbs	.003
25 x 38	100M	50 lbs	.0035
25 x 38	120M	60 lbs	.004
25 x 38	140M	70 lbs	.0045
25 x 38	160M	80 lbs	.005
25 x 38	200M	100 lbs	.007
25 x 38	240M	120 lbs	.009
Texte – Papiers couchés (glacé)*			
25 x 38	120M	60 lbs	.0027
25 x 38	140M	70 lbs	.003
25 x 38	160M	80 lbs	.004
25 x 38	200M	100 lbs	.005
25 x 38	230M	115 lbs	.0055
Texte – Papiers d'édition			
25 x 38	140M	70 lbs	.007
25 x 38	160M	80 lbs	.004
Couverture – Papiers couchés (glacé)*			
26 x 40	100M	50 lbs	.0095
26 x 40	130M	65 lbs	.011
26 x 40	160M	80 lbs	.0125
26 x 40	250M	125 lbs	.014

* Veuillez noter que les papiers avec finis « silk » et mat seront plus épais que les papiers glacés dans le même poids de base.

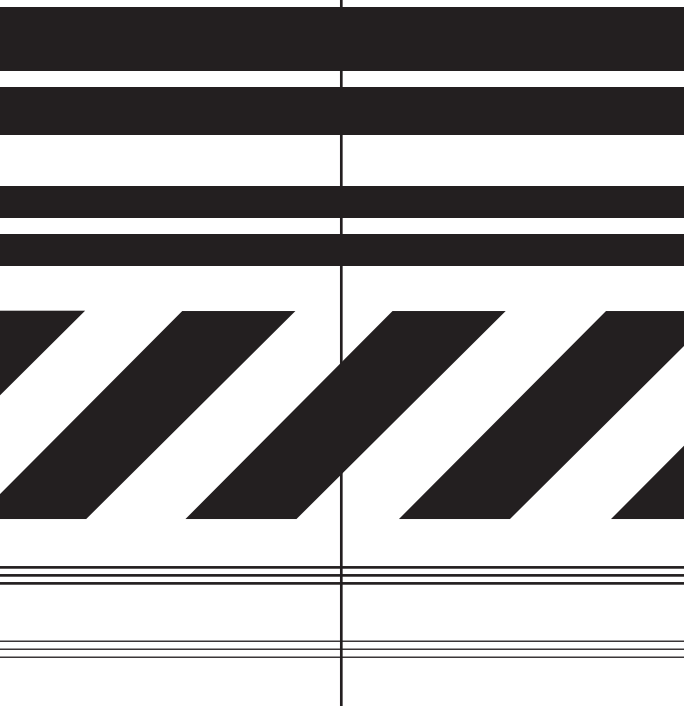


www.groupepdi.com

Opacité

Feuille A

Feuille B



Placez une feuille sur chaque moitié de ce guide
afin de comparer l'opacité de deux différents papiers.

pdi

www.groupepdi.com

Feuille de spécifications

Cette feuille de spécifications vous aidera à vous assurer que votre demande de soumission soit aussi détaillée et compréhensive que possible.

Titre du projet : _____

Description : _____

Quantité & Format

Quantité totale : _____

Qté lot A : _____ Qté lot B : _____

Format ouvert : _____

Format fermé : _____

À marges perdues Sans marges perdues

Nombre de pages : _____

Plus couverture Couverture à même

Litho

Couverture : Recto : _____

Changement pour 2e lot : _____

Verso : _____

Changement pour 2e lot : _____

Vernis- Type _____

Complet Sélectif

Intérieur : Recto : _____

Changement pour 2e lot : _____

Verso : _____

Changement pour 2e lot : _____

Vernis- Type _____

Complet Sélectif

Papier

Couverture : poids/grade/fini/couleur _____

Texte : poids/grade/fini/couleur _____



Feuille de spécifications

Finition

Faux-pli Broché à cheval Reliure Allemande

Poinçonnage # de trous : _____

Cellophane par _____

Laminage plastique : 1 côté 2 côté

Glacé Mat

Découpage

de pochettes _____ Hauteur _____ Capacité _____

Collées : un côté deux côtés

Autre, spécifiez : _____

Emballage

Boîtes Palettes

Autre, spécifiez : _____

Matériel fourni

PDF Tiff-IT

Application source : _____

Spécifiez : _____

Linéature : 133 150 175

200 300

Type d'épreuve : _____

Livraison

FAB destination : _____ Code postal : _____

Date de relâche
pour la filière électronique : _____

Date de livraison à destination : _____

Service de livraison : Aérien Terrestre



Inch/Pouce = Decimal/Décimal

$1/64$	→	0.0156	$33/64$	→	0.5156
$1/32$	→	0.0313	$17/32$	→	0.5313
$3/64$	→	0.0469	$35/64$	→	0.5469
$1/16$	→	0.0625	$9/16$	→	0.5625
$5/64$	→	0.0781	$37/64$	→	0.5781
$3/32$	→	0.0938	$19/32$	→	0.5938
$7/64$	→	0.1094	$39/64$	→	0.6094
$1/8$	→	0.1250	$5/8$	→	0.6250
$9/64$	→	0.1406	$41/64$	→	0.6406
$5/32$	→	0.1563	$21/32$	→	0.6563
$11/64$	→	0.1719	$43/64$	→	0.6719
$3/16$	→	0.1875	$11/16$	→	0.6875
$13/64$	→	0.2031	$45/64$	→	0.7031
$7/32$	→	0.2188	$23/32$	→	0.7188
$15/64$	→	0.2344	$47/64$	→	0.7344
$1/4$	→	0.2500	$3/4$	→	0.7500
$17/64$	→	0.2656	$49/64$	→	0.7656
$9/32$	→	0.2813	$25/32$	→	0.7813
$19/64$	→	0.2969	$51/64$	→	0.7969
$5/16$	→	0.3125	$13/16$	→	0.8125
$21/64$	→	0.3281	$53/64$	→	0.8281
$11/32$	→	0.3438	$27/32$	→	0.8438
$23/64$	→	0.3594	$55/64$	→	0.8594
$3/8$	→	0.3750	$7/8$	→	0.8750
$25/64$	→	0.3906	$57/64$	→	0.8906
$13/32$	→	0.4063	$29/32$	→	0.9063
$27/64$	→	0.4219	$59/64$	→	0.9219
$7/16$	→	0.4375	$15/16$	→	0.9375
$29/64$	→	0.4531	$61/64$	→	0.9531
$5/32$	→	0.1563	$31/32$	→	0.9688
$31/64$	→	0.4844	$63/64$	→	0.9844
$1/2$	→	0.5000	1	→	1.0000

Imposition

RECTO	VERSO	RECTO	VERSO	RECTO	VERSO	RECTO	VERSO
1	2	65	66	129	130	193	194
4	3	68	67	132	131	196	195
5	6	69	70	133	134	197	198
8	7	72	71	136	135	200	199
9	10	73	74	137	138	201	202
12	11	76	75	140	139	204	203
13	14	77	78	141	142	205	206
16	15	80	79	144	143	208	207
17	18	81	82	145	146	209	210
20	19	84	83	148	147	212	211
21	22	85	86	149	150	213	214
24	23	88	87	152	151	216	215
25	26	89	90	153	154	217	218
28	27	92	91	156	155	220	219
29	30	93	94	157	158	221	222
32	31	96	95	160	159	224	223
33	34	97	98	161	162	225	226
36	35	100	99	164	163	228	227
37	38	101	102	165	166	229	230
40	39	104	103	168	167	232	231
41	42	105	106	169	170	233	234
44	43	108	107	172	171	236	235
45	46	109	110	173	174	237	238
48	47	112	111	176	175	240	239
49	50	113	114	177	178	241	242
52	51	116	115	180	179	244	243
53	54	117	118	181	182	245	246
56	55	120	119	184	183	248	247
57	58	121	122	185	186	249	250
60	59	124	123	188	187	252	251
61	62	125	126	190	190	253	254
64	63	128	127	192	191	256	255

Signes de correction d'épreuves

Les correcteurs d'épreuves utilisent ces signes pour indiquer les changements et les corrections de façon compréhensive.

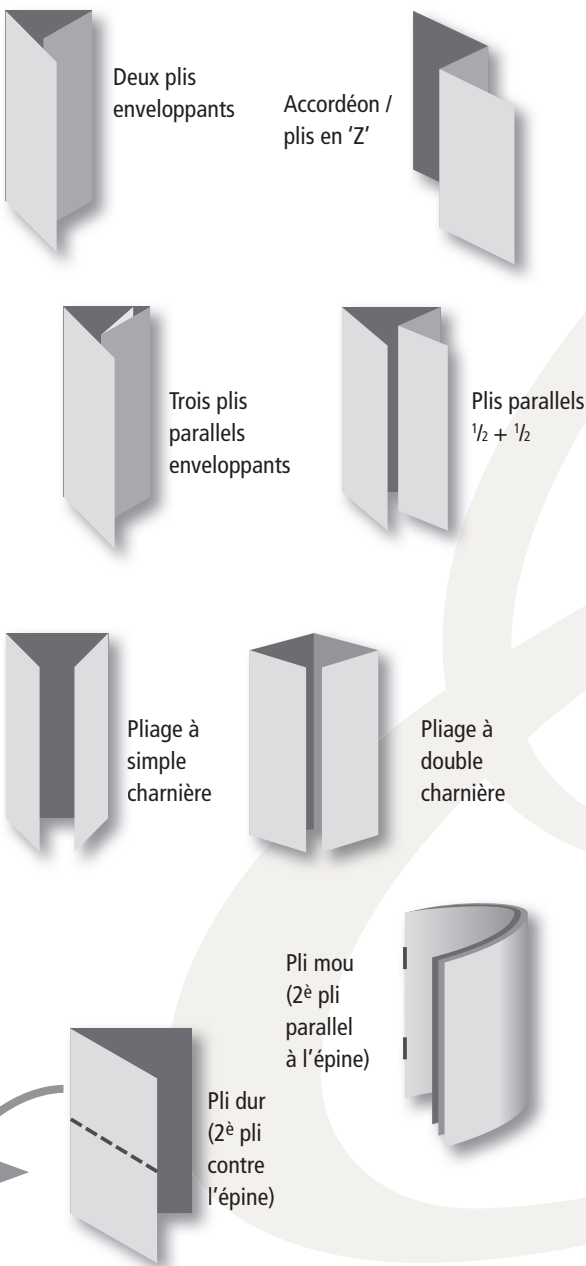
- stet* Laisser tel quel — (tout ~~texte~~ souligné)
- #* Commencer un paragraphe
- no #* Pas de paragraphe →
- run in* ↵ Insérer à la suite
- flush #* [Aucune indentation au début du paragraphe
 - Point ↗ Virgule
 - ;/ Point-virgule ⊙ Deux points
 - ✓ Apostrophe ou 'guillemet simple'
 - ∨ Guillemets doubles
 - ?/ Point d'interrogation ou "question"
- =/or ○* Trait d'union
- (/)* Parenthèses
- [/]* Crochets } Accolade
- SD* Épeler (20 g)
- ok* Corriger et imprimer, aucune épreuve révisée requise
- wf* Mauvaise fonte (grosseur ou famille du caractère)
- lc* Composer en BAS DE CASSE ou ~~BAS DE CASSE~~
- caps* COMPOSER EN capitales
- caps & lc* BAS DE CASSE avec premières lettres en capitales *u/lc*
- sm caps* COMPOSER EN petites capitales
- rom* Composer en (romain) ou caractère régulier
- ital* Composer en italiques (ou en caractère oblique)
- lf or LF* Composer en caractères (légers)
- lf or EF* Composer en caractères gras
 - ⌋ ⇨ Pousser vers la droite } Marge brisée
 - ⌊ ⇐ Pousser vers la gauche }
 - ⌋ Baisser (lettres ou mots)
 - ⌌ Élever (lettres ou mots)
 - = Aligner le caractère (horizontalement)
 - || Aligner le caractère (verticalement)
- tr* Transposer le encercle (mot)
- # in* Insérer de l'espace entre les lignes
- #* Enlever de l'espace ou transposer l'espace *tr space*
- close up =* Refermer en tièrement; enlever l'espace
- less #* Moins / d'espace / entre / les / mots
- eq #* Égaliser l'espace / entre les / mots
- #* Insérer de l'espace (ou plus d'espace)
- g* Enlever, ~~supprimer~~

Finition

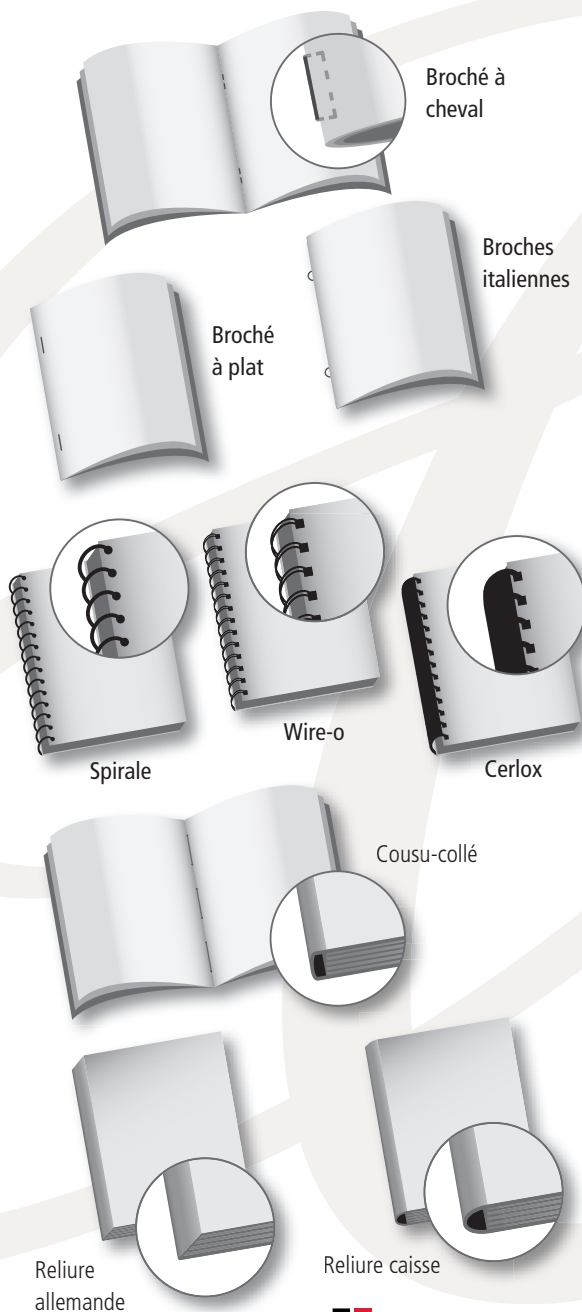
Finition

Imposition

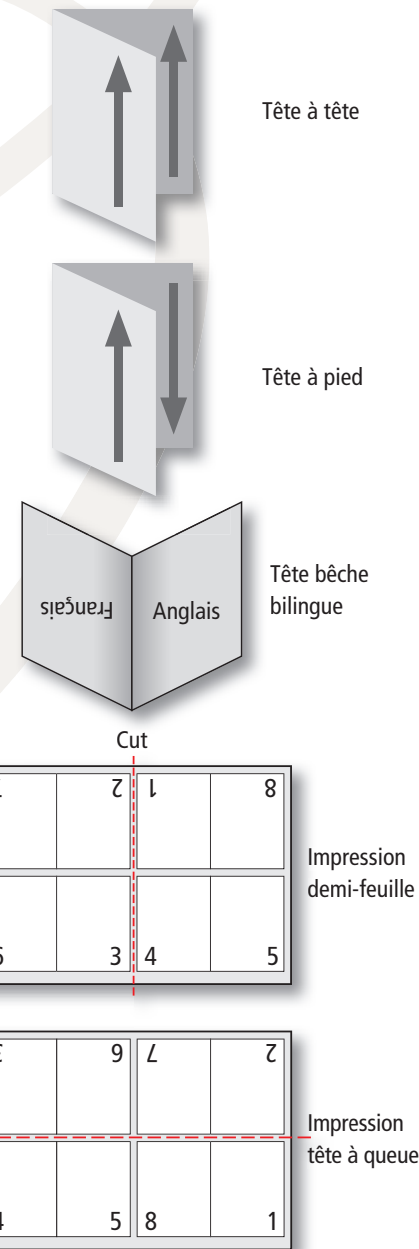
Pliage



Reliure



Formes de presse



Bon à tirer

Préparation

- Si c'est votre première vérification sur presse, présentez-vous avec une personne qui s'y connaît.
- Portez des chaussures confortables.
- Laissez vos vêtements noirs haute couture à la maison car la poudre blanche vaporisée au cours du procédé d'imprimerie en raffole.
- Si votre client vous accompagne, entendez-vous d'avance sur le rôle de chacun pour éviter de donner à l'imprimeur des signaux contradictoires.
- Si vous voulez que l'imprimeur harmonise le travail à un imprimé existant fait chez un autre fournisseur, faites-nous le parvenir à l'étape de prépresse. N'attendez pas la fin de la mise en train pour lui en faire la surprise !
- Si une forme d'impression ou une image est un élément crucial du projet, dites-le à l'imprimeur. Il commencera par cet élément pour établir la norme à suivre pour l'ensemble du travail d'impression.

Bon à tirer

Procédure

- Détendez-vous et n'oubliez pas de respirer !
- Reposez-vous les yeux de temps à autre ou votre vue se brouillera.
- Indiquez les changements que vous voulez à l'imprimeur et laissez-lui le soin de décider la meilleure façon d'obtenir l'effet désiré.
- N'hésitez pas à poser des questions.
- Si vous êtes en train d'établir une norme pour le reste du projet d'impression, indiquez-le à l'imprimeur. Il s'assurera de conserver votre feuille de tirage signée à titre de référence pour les formes d'impression qui restent à imprimer.
- Évitez d'expérimenter sur presse car il vous en coûtera. Vous devriez faire des ajustements mineurs plutôt que des changements majeurs.
- Apposez votre signature, la date et l'heure sur l'épreuve finale que vous approuvez. Demandez une copie des épreuves signées pour votre dossier.

Bon à tirer

Liste de contrôle

- Vérifiez-vous les feuilles de tirage sous le bon éclairage (5 000 K) ?
- L'imprimeur a-t-il le bon papier ?
- Les images et le texte apparaissent-ils tous sur la feuille de tirage ?
- Les éléments sont-ils tous en registre ?
- Les couleurs de la quadrichromie et les nuances Pantone sont-elles identiques sur les pages juxtaposées ?
- Les nuances Pantone sont-elles identiques à la cible (dernier nuancier Pantone ou trait d'encre approuvé) ?
- Les caractères sont-ils nets et sans fractures ?
- Vous ne voyez pas de pétouille, d'arrachage, de marque de rouleau, de marbrure, d'impression fantôme ou de graissage sur les images ?
- Félicitez-vous pour votre excellent travail !