

# Préparation des fichiers –

**Pour que nous puissions obtenir le meilleur résultat pour votre produit fini nous vous prions de bien vouloir respecter nos exigences concernant les fichiers à nous faire parvenir.**

**Si vous avez un Corporate Design veuillez nous l'envoyer dans tous les cas.**

## Informations générales



### Polices de caractères

Veuillez joindre toutes les polices de caractères qui sont compatibles MAC ou transformer tous les textes en contours.

Le support (Adobe Support) pour toutes les polices Type 1 dans les produits Adobe prendra fin en janvier 2023. À partir de cette date, il ne nous sera plus possible de créer ou de traiter des contenus en utilisant des polices Type 1.

### Données prêtes

Préparer les données dans les échelles suivantes 1 : 1, 1 : 10, 1 : 100.

### Images

Les images doivent être au format final 300 dpi idéalement. En aucun cas au-dessous de la résolution minimale de 150 dpi.

### Données libres

S'il ne vous est pas possible de nous préparer un fichier PDF prêt à l'impression, veuillez nous mettre à disposition des données libres. Les documents In-Design doivent absolument être « assemblés » pour contenir toutes les polices et fichiers liés, sinon nous ne pourrions pas les modifier. Les fichiers Illustrator doivent aussi être accompagnés des fontes et fichiers liés.

Des manuscrits peuvent être livrés dans des formats courants comme Office Word, Excel, etc. Mais pour d'autres utilisations comme l'impression digitale ou plotter ces formats courants ne sont pas du tout adaptés. Nous vous recommandons de nous enregistrer un PDF à partir de ces formats courants, seulement comme aperçu. Nos spécialistes prépareront eux-mêmes les fichiers pour l'impression finale.

### Couleurs

Il faut s'attendre à quelques variations mineures avec des couleurs spéciales comme Pantone, NCS, RAL ou feuille d'échantillon. Elles ne peuvent pas être atteintes parfaitement en raison des différents procédés d'impression et des variations de température. Envoyez-nous si possible un échantillon de couleur qui fait foi ainsi que divers imprimés d'entreprise, brochures, etc. Nous pourrions ainsi si nécessaire adapter les couleurs pour qu'elles vous conviennent. S'il n'y a encore aucune couleur définie sur feuille d'échantillon, nos spécialistes définiront avec vous la couleur d'échantillon la plus proche. Veuillez surtout contrôler que les couleurs de votre logo sont correctes en mode CMYK avant de nous l'envoyer. Important: La visualisation sur l'écran n'est pas représentative des couleurs après impression. Contrôler ces couleurs dans votre document d'après les bibliothèques et paramètres de couleur ou demandez-nous un échantillon imprimé contre supplément.

# Préparation des fichiers –

## Fichiers PDF

Nous privilégions des fichiers PDF prêts à l'impression qui ont été produits d'après les standards PDFX-ready-Standard-X1a ou -X4. En respectant ces standards vous éviterez par exemple des conflits de paramétrage de profils ou de surimpression. Les fichiers PDF font foi, la responsabilité est du côté du client.

### i

#### Données vectorielles

Type :	Fontes de caractères, logos
Format de fichier :	Adobe Illustrator CC .eps ou .ai

#### Données pixels

Type :	Images
Format de fichier :	Adobe Photoshop CC .psd, .eps ou .tiff

#### Noms de fichiers

Veillez éviter tout trémas et caractères spéciaux et utiliser des noms de fichier logiques qui aident à se repérer dans la structure du contenu.

#### Envoi de fichiers

Vous disposez des possibilités suivantes pour le transfert de vos fichiers:

- par e-mail (env. 12 MB)
- par support de données (CD, DVD, USB-Stick ou disque dur externe)
- par des services en ligne comme WeTransfer ([www.wetransfer.com](http://www.wetransfer.com), max. 2 GB), c'est un service gratuit qui peut-être utilisé sans devoir s'enregistrer, Dropbox etc.

#### Nous vous aidons volontiers

Si vous n'avez aucune des possibilités ci-dessus pour nous envoyer vos fichiers, contactez-nous ! Nous vous aiderons volontiers. Les frais de retouches sont calculés d'après la durée de travail avec un coût horaire de CHF 110.00 / heure.

Historika SA  
Wiesentalstrasse 19/20  
9242 Oberuzwil

Rosenbergstrasse 91  
9000 St. Gallen

Historika SA  
Route de Morrens 46  
1530 Payerne

Tél. 071 955 77 55  
[info@historika.ch](mailto:info@historika.ch)

Tél. 071 222 77 15  
[info-sg@historika.ch](mailto:info-sg@historika.ch)

Tél. 026 662 90 90  
[info@historika.ch](mailto:info@historika.ch)

[historika.ch](http://historika.ch) V 1.1 | 2