

# PROCÉDURES

## COMMENT FOURNIR UN DOCUMENT POUR IMPRESSION EN NUMÉRIQUE



### **DIRECTIVES OBLIGATOIRES :**

Fournir un fichier .pdf (le créer avec l'option PDF/X-1a:2001).

Les textes doivent être vectorisés (en courbes /outline), sinon assurez-vous que les polices de caractères sont « embedded » dans les propriétés du document .pdf (Acrobat/Fichier/propriétés.../font...).

Les images doivent avoir une résolution minimale de 300 pixels par pouce (dpi) au format final.

**Prévoir 1/8 de pouce de marge perdue (bleed) tout le tour du format final.**

**Ne pas mettre les marques de coupe.**

Pour les couleurs en aplat (spot colors) (Pantone), ne pas appliquer d'effets spéciaux (effets de transparence, ombres portées, etc.), car les « rips » ne gèrent pas bien ce type d'effets. Prévoir une marge de sécurité afin de s'assurer qu'aucun élément significatif ne se retrouve près de la coupe (3/16" du bord).

**Vérifier que les textes blancs ne soient pas en surimpression « Overprint ».**

**SVP bien identifier les fichiers selon la façon suivante : NomClient\_item\_format**

**Éviter les accents (éçèèù...) et tous les symboles (!@#\$%&/...) dans le nom des fichiers.**

### **ESTIMATION OU COMMANDE PAR COURRIEL :**

Bien spécifier s'il s'agit d'une demande d'estimation ou d'une commande.

Bien détailler votre demande (quantité, papier/carton désiré, format, délai souhaité...).

Fournir votre montage par courriel à l'adresse suivante : [jean-charles@kiwi-impession.com](mailto:jean-charles@kiwi-impession.com)

Si le montage est trop lourd, nous aviser par courriel que vous le déposez sur notre site FTP :

Hôte : [ftp.kiwigraphik.com](ftp://ftp.kiwigraphik.com)

utilisateur : [kiwiftp4](#)

mot de passe : [production](#)

Dans le cas d'une première commande, un dépôt sera exigé et une fiche client à remplir vous sera remise.

Au besoin, n'hésitez pas à communiquer avec Jean-Charles au 450 752-2222, poste 108.

Merci de votre collaboration.

