elloh

FABRICANT DE TOUS VOS
SUPPORTS DE COMMUNICATION

LE GUIDE de la PAO

Guide de la PAO

Quels logiciels utiliser ?

Pour la mise en page de vos fichiers nous vous conseillons d'utiliser les logiciels professionnels cités ci-dessous :

Adobe Photoshop :
Logiciel de manipulation d'images numériques

GIMP :
Équivalent logiciel gratuit
(licence open-source)
GIMP : http://www.gimp.org/

Adobe Illustrator :
Logiciel de création d'illustrations vectorielles

Inkscape :
Équivalent logiciel gratuit
(licence open-source)
Inkscape : http://inkscape.org/fr/

Adobe Indesign :
Logiciel de mise en page

Quark Xpress :
Logiciel de mise en page

Scribus :
Équivalent logiciel gratuit
(licence open-source)
Scribus : http://wiki.scribus.net/canvas/Download

Adobe Acrobat :
Suite logicielle de conversion (Distiller), de manipulation (Acrobat Pro) ou de visualisation (Reader) des fichiers PDF.

Quel format privilégier ?

Utiliser le format PDF pour vos travaux d'imprimerie, c'est vous affranchir des problèmes de compatibilité entre applications ou entre systèmes d'exploitation. Le format PDF vous facilite les transferts par internet et vous assure la portabilité de vos documents, les normalise et les sécurise.

Comment préparer mes visuels ?

Pour commencer, il est préférable de travailler vos fichiers de la manière suivante :

- Toutes les images (en pixel) doivent être travaillées avec le logiciel Photoshop,
- Tous les visuels (en vectoriels) doivent être travaillés avec le logiciel Illustrator,
- La mise en page de votre document doit être faite sous In design, elle consiste à assembler les images issues de photoshop et les visuels vectoriels issus d'Illustrator.

La Résolution

Pour une qualité d'impression optimale, il est préférable de choisir une résolution comprise entre 200 et 400 pixels/pouce.

Le mode CMJN :

L'image doit impérativement être transformée, pour les travaux en quadrichromie, en mode CMJN (Cyan, Magenta, Jaune, Noir) avant d'être enregistrée.

Comment mettre en page mes documents ?

Fonds perdus *(cf : p25)* **:**
Dès lors qu'une image ou un bloc se situe au bord d'une page, il est indispensable de prévoir des fonds perdus. Le fond perdu consiste à faire déborder l'image en dehors de la page (2 mm au minimum), de façon à prévenir les imperfections de pli ou de coupe. Sans fond perdu, le risque de voir apparaître un liseré blanc entre l'image et le bord de page est très important.
Cela vaut aussi pour les «bendays» (fonds de couleur).

La zone tranquille *(cf : p25)* **:**
C'est la marge intérieure de vos documents où vous éviterez de placer des textes ou des logos.

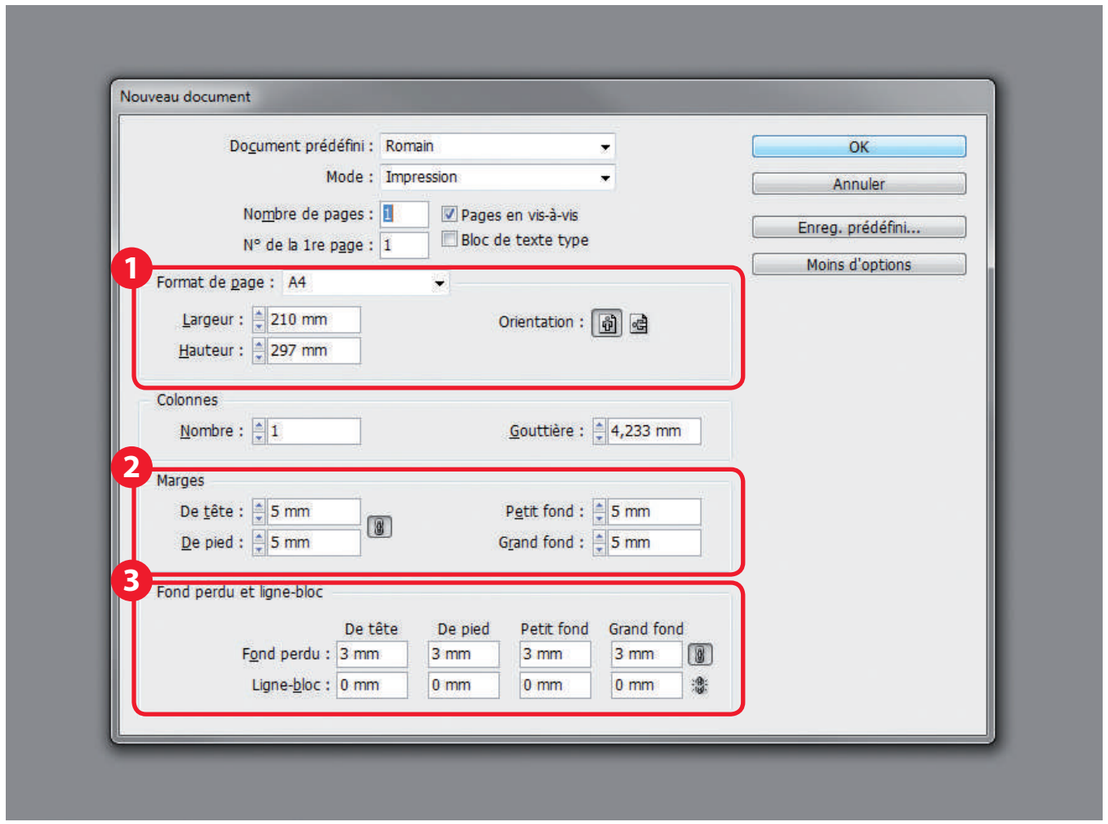
Celle ci est de :
3 mm pour la plupart des produits
5 mm pour les brochures piquées
10 mm pour les brochures en dos collé.

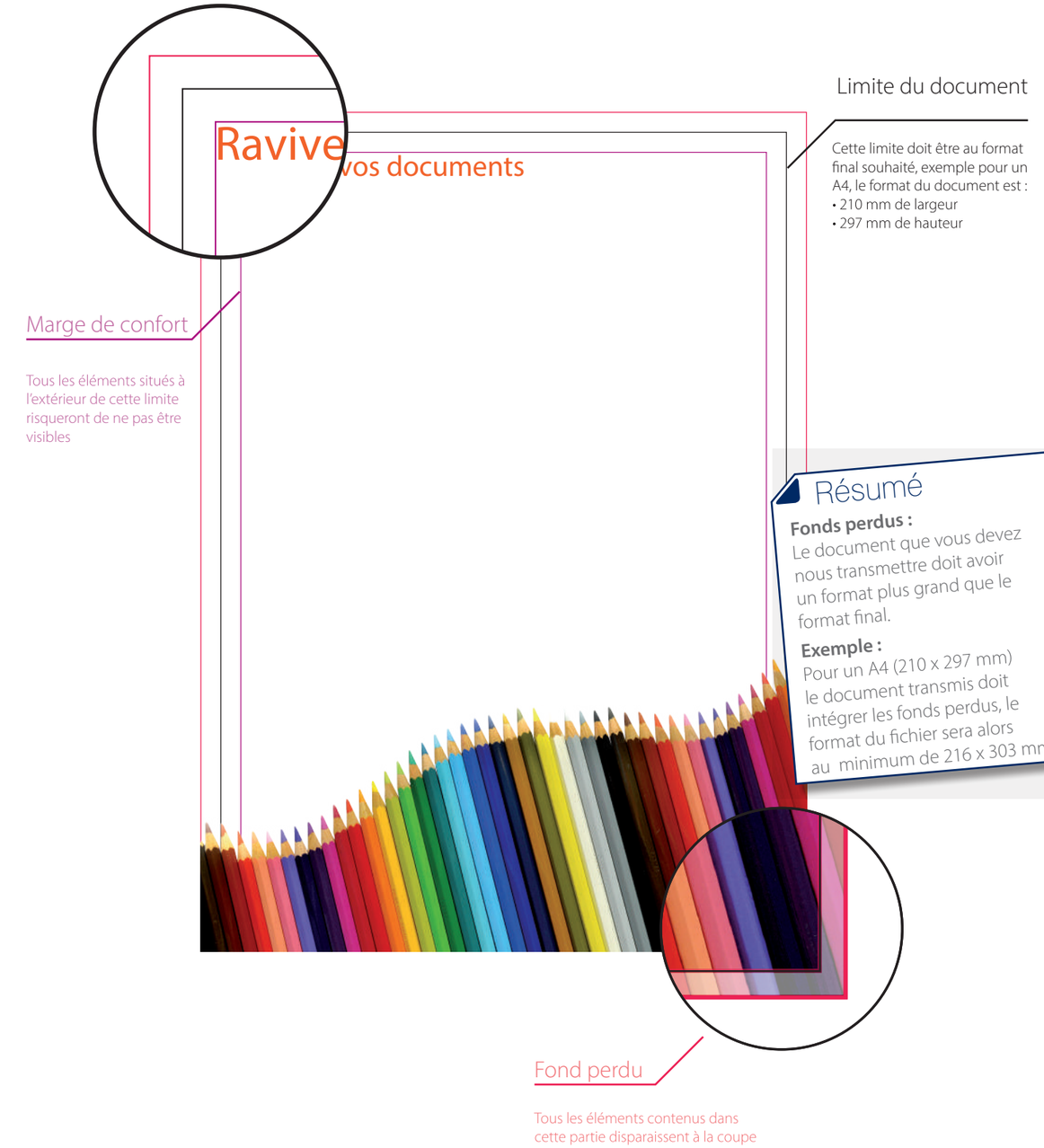
Ceci vous évitera les mauvaises surprises liées à la chasse papier, au pliage ou à la coupe massicot de vos documents.

Étapes Clés
à l'ouverture du document

1 / à la création de votre document In-Design, vous devez :

1. Indiquer le format final de votre document
2. Intégrer des marges intérieures pour un confort optimisé lors de la création
   Celles-ci apparaitront comme repères violet sur votre document.
3. Intégrer des fonds perdus à votre document afin d'optimiser la finition.
   Ceux-ci apparaitront comme repères rouge sur votre document.

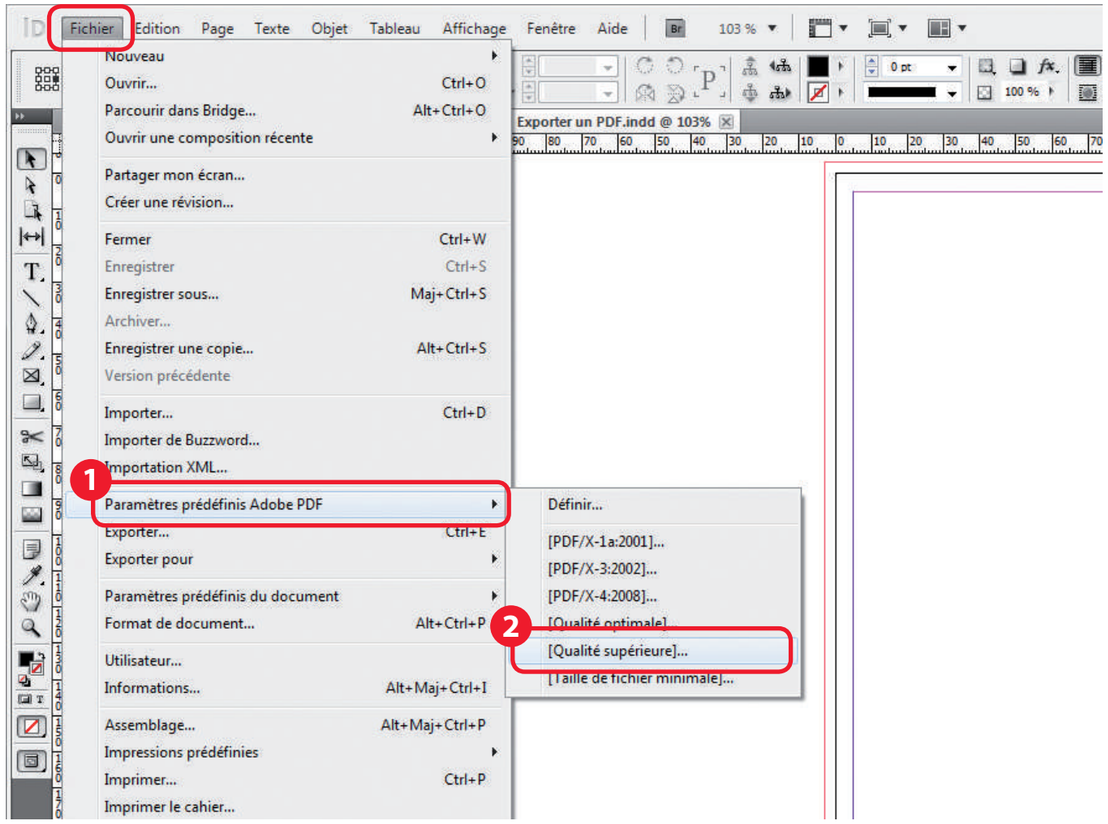




Étapes Clés
à l'export PDF

2 / Lors de l'exportation de votre PDF vous pouvez :

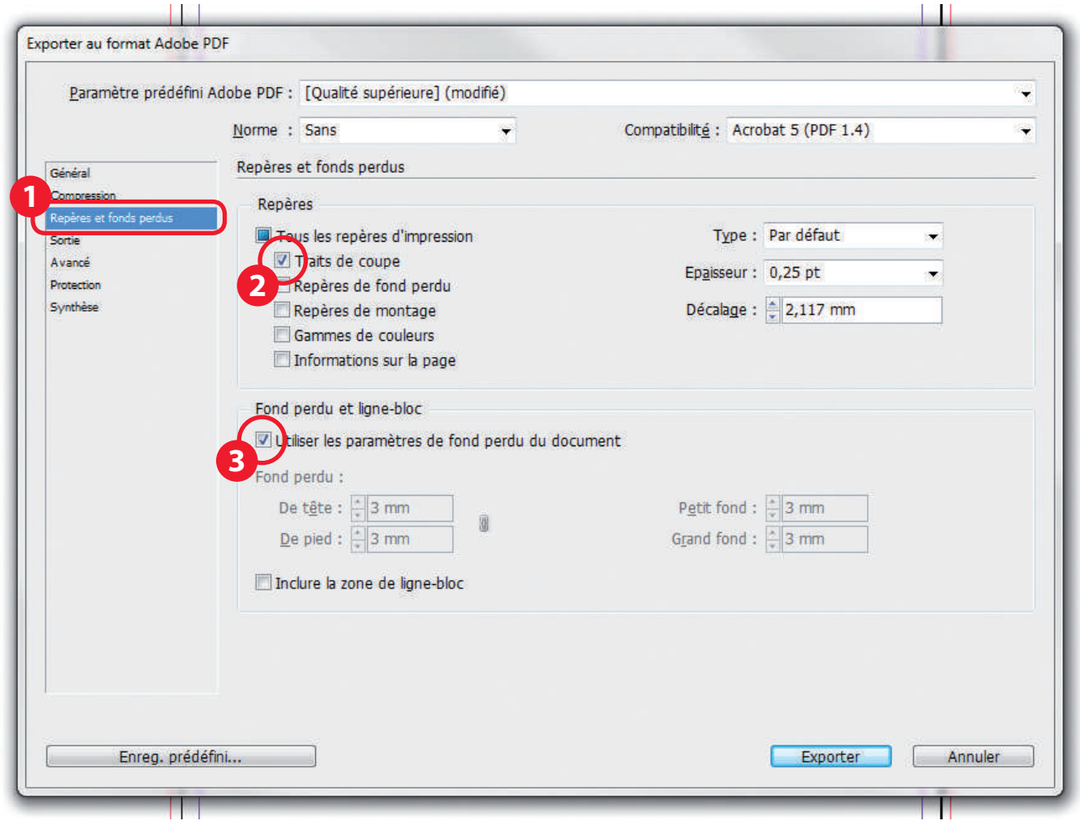
1. Utiliser les paramètres prédéfinis Adobe PDF
2. Choisir le paramètre [Qualité supérieure]...



Étapes Clés
à l'export PDF

3 / Dans les paramètres d'exportation de votre PDF vous devez impérativement :

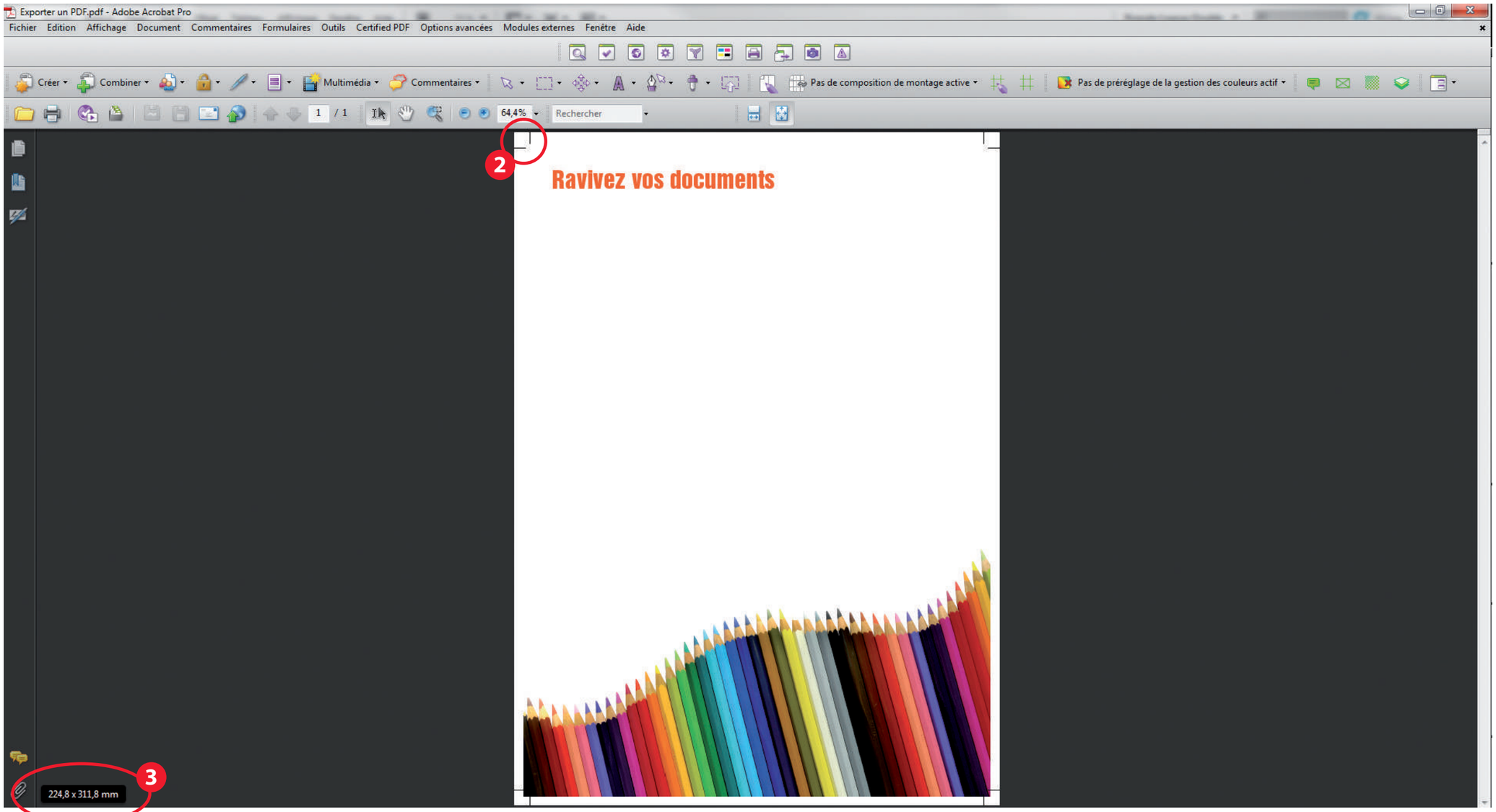
1. Accéder à l'onglet (à gauche) Repères et fonds perdus
2. Cocher Traits de coupe
3. Cocher Utiliser les paramètres de fonds perdu du document



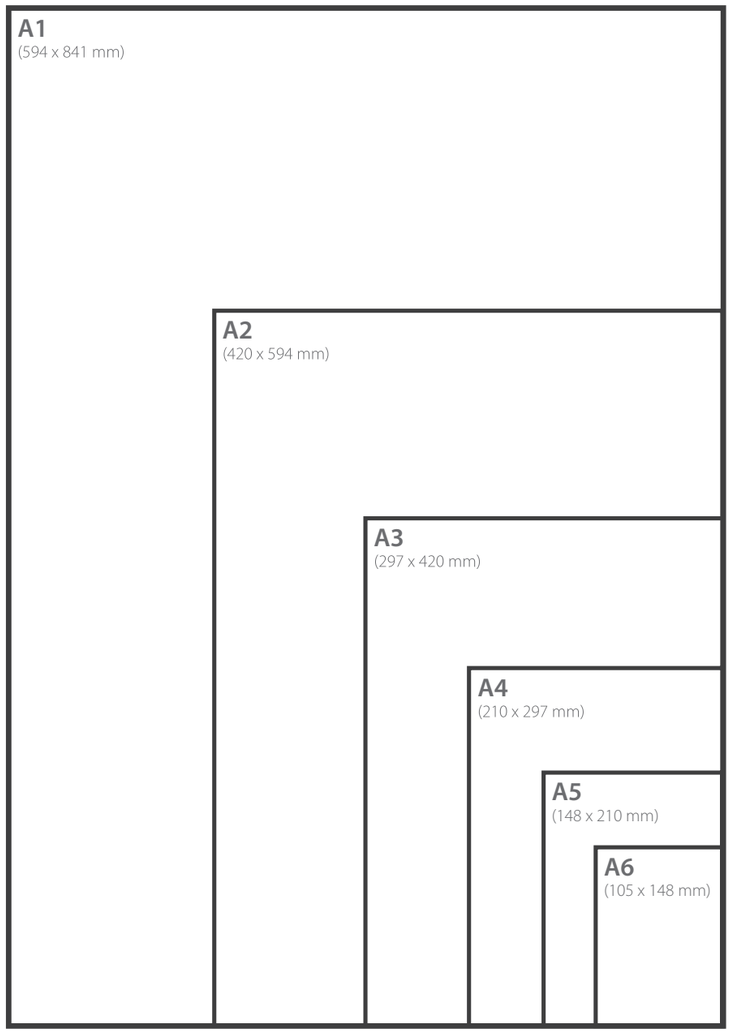
Vérification
finale

4 / Lorsque l'exportation de votre PDF est terminée, vous pouvez faire une vérification simple :

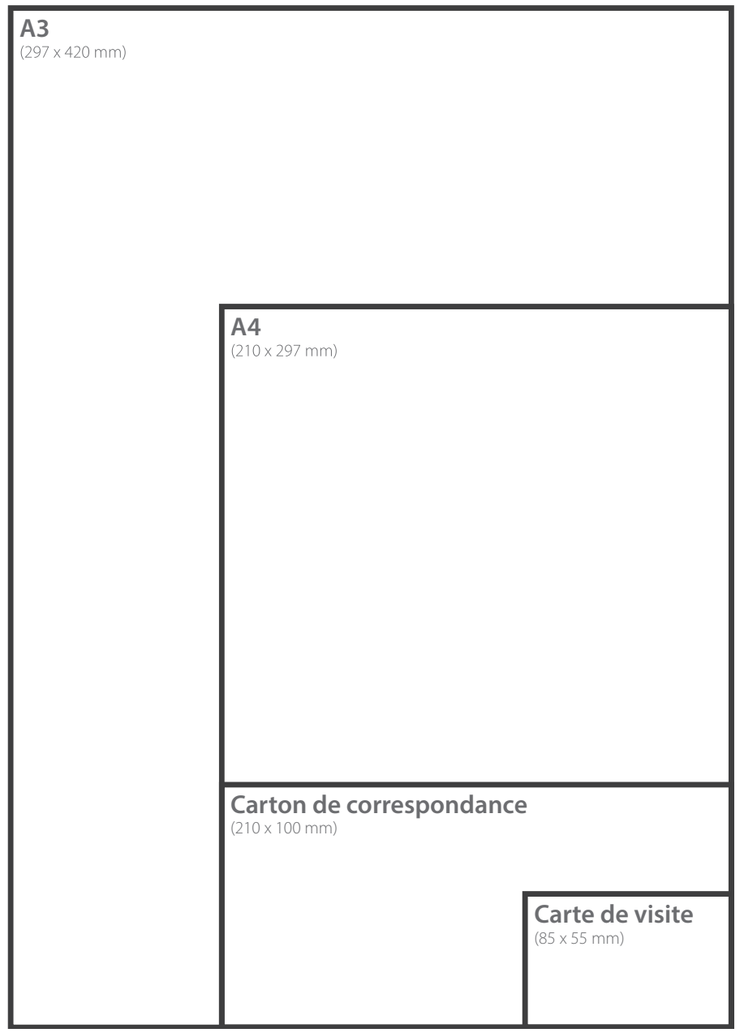
1. Ouvrez le document PDF
2. Vérifier que les traits de coupe sont apparents
3. Vérifier, en glissant votre curseur en bas à gauche de la fenêtre Acrobat, que la taille du document est plus large et plus haute de 14,816 mm (cette valeur est standard, il est possible que'elle soit différente, l'essentiel est que le document soit plus large et plus haut que le format fini)



Les différents formats ISO



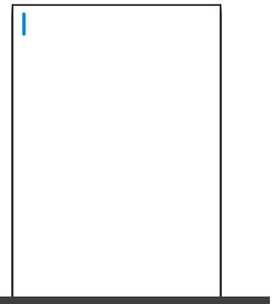
Les formats les plus couramment utilisés



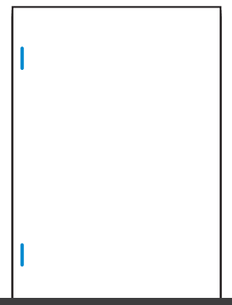
Les différentes finitions

Les reliures

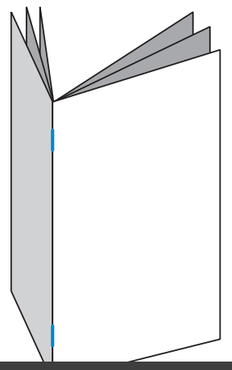
Les reliures à base d'AGRAFES



Agrafage 1 pt

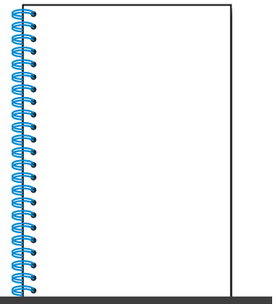


Agrafage 2 pt

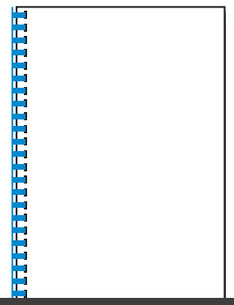


Piqûre à cheval ou brochage

Les reliures à base de MÉTAL/PVC

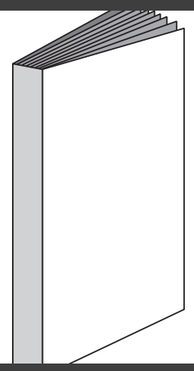


Reliure spirale métal ou Wire'O

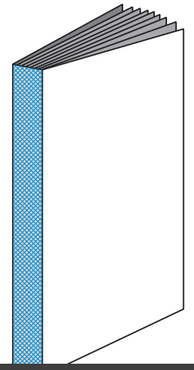


Reliure plastique

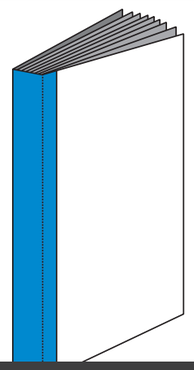
Les reliures à base de COLLE



Dos carré collé (couverture enveloppante)

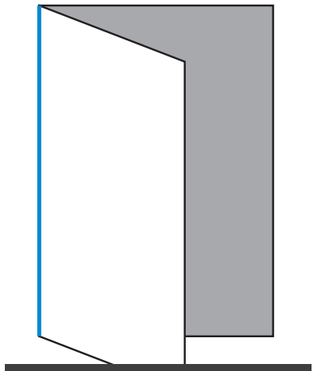


Encollage simple

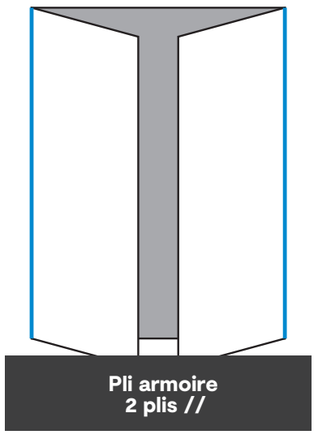


Galon

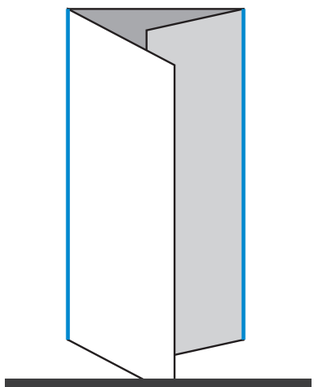
Les pliages



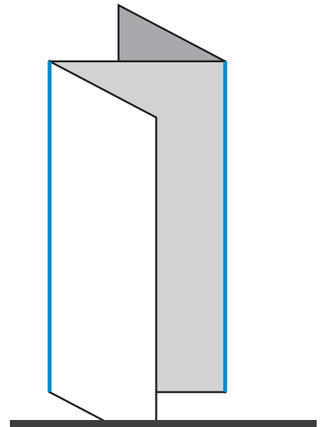
Pli simple 1 pli



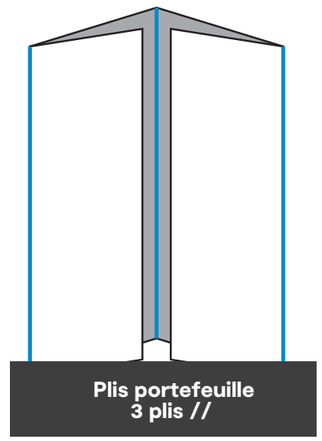
Pli armoire 2 plis //



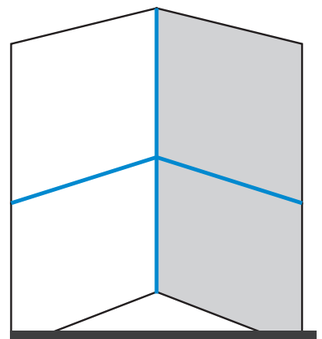
Plis roulés 2 plis //



Plis accordéon 2 plis //



Plis portefeuille 3 plis //



Plis croisés 2 plis +

85 rue Ferdinand Vest - 49800 Trélazé
02 41 72 65 72