



ELABORATION DE DOCUMENTS

OBJECTIF

L'objectif de cette charte est d'énoncer un certain nombre de recommandations techniques devant conduire au parfait traitement des annonces dans un souci de qualité et de délais.

RECOMMANDATIONS TECHNIQUES

CONTENU DES ANNONCES NUMERIQUES

POLICES DE CARACTERE

Notre service de production utilise la typothèque ADOBE FONT FOLIO OPEN TYPE EDITION. Afin d'éviter tout problème lors du traitement du "matériel", il est obligatoire que celui-ci nous soit livré avec toutes les polices utilisées. **NOUS N'ACCEPTONS PAS L'USAGE DES POLICES MULTIPLE MASTER.** Il est également impératif de nous livrer les polices écran et machine spécifiques lors de chaque envoi, les polices externes à notre typothèque seront supprimées après utilisation. Toute fonte présentant une anomalie sera automatiquement remplacée par une fonte la plus proche possible de celle présentant une défectuosité.

LOGICIELS UTILISES

Quark X Press 7.0

Tous les éléments importés/intégrés (photos, logos...) doivent nous être livrés avec le fichier de montage c'est-à-dire le document natif.

La commande "rassembler les infos pour la sortie" dans Quark X Press permet la création d'un dossier où toutes ces informations, agrémentées d'un rapport, seront rassemblées.

Tout document doit être fourni avec les polices le composant.

Les images Haute Résolution doivent accompagner le document. Les images seront importées au format 100% dans le fichier natif (une tolérance de 5% est acceptée).

Les images Tiff importées dans XPress ne peuvent être colorisées.

En cas d'utilisation d'une couleur d'accompagnement, celle-ci doit impérativement suivre la nomenclature suivante : Pantn° (ex.: Pant071) P majuscule, ant en minuscule, n° de la couleur Pantone. Attention: pas d'espace entre le "P" et le "ant" ni entre le "ant" et le numéro de la couleur d'accompagnement.

Illustrator CS2

Fourniture du fichier de montage enregistré au format EPS POSTSCRIPT NIVEAU 2 + les fichiers liés.

Nommer toutes les couleurs.

Séparations effectives.

Supprimer les couleurs nommées non utilisées.

TOUTE POLICE CONTENUE DOIT ETRE VECTORISEE.

Photoshop CS2

Les fichiers doivent nous être fournis au format TIFF ou JPEG

Nous n'acceptons pas les fichiers multicouches DCS et DCS 2.0

Les images en niveau de gris, bichromie ou quadrichromie devront être enregistrées avec une définition de 300 DPI.

Le définition pour les fichiers bitmap/trait sera de 1000 DPI

FICHIERS PDF

Seuls les fichiers PDF conformes aux normes MEDIBEL+ sont acceptés.

Ces normes sont disponibles sur le site www.medibelplus.be

Autres

Autres logiciels de fabrication : consulter le service technique (02/211 29 67 - 02/211 27 44)

MODES DE TRANSMISSION

INTERNET

1 seule adresse pour vos envois via mail : rgp.annonces@saipm.com

Les images envoyées auront obligatoirement une définition de 300 DPI

Les captures écrans et images enregistrées à 72 DPI sont exclues

SERVEUR FTP

Prendre contact avec le service technique au 02/211 29 67 ou 02/211 27 44

SUPPORT INFORMATIQUE

- CD uniquement

DELAIS DE LIVRAISON :

Au plus tard 24 heures avant la date de parution

Le matériel livré sous forme de support numérique doit être déposé

Rue des Francs, 79 à 1040 Bruxelles et adressé de manière nominative.