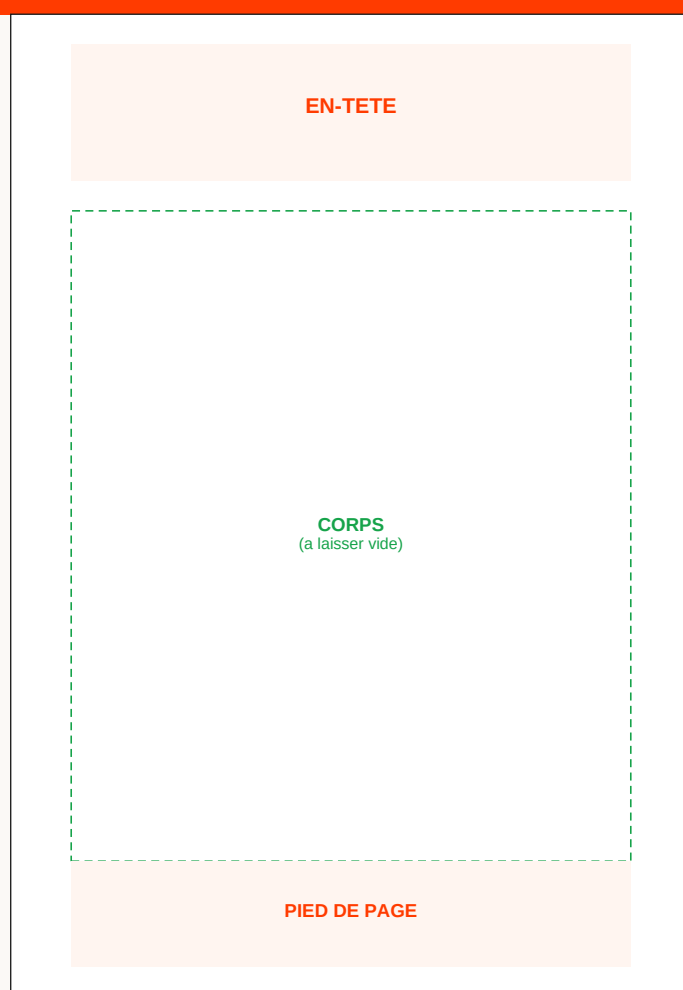


PAYNELIA

IMPRIMERIE EN LIGNE FRANCAISE

Specifications techniques

Comment preparer votre fichier papier a lettres



EXEMPLE : PAPIER A LETTRES A4 - 3 ZONES TYPIQUES

01 - Types de fichiers

Formats acceptés

- > PDF haute definition (PDF/X-1a ou PDF/X-4 recommande)
- > Document A4 (210 x 297 mm) avec 2 mm de fond perdu
- > Polices vectorisees ou incorporees
- > Transparences aplaties
- > Fichier UNIQUE pour le recto (ou recto + verso si 4/4)

02 - Colorimetrie

CMJN obligatoire

Mode CMJN exclusivement (Cyan, Magenta, Jaune, Noir).

Profil ICC : Fogra 39 ou ISO Coated v2.

Taux d'encre cumule maximum : 300%.

Noir profond pour textes : C 60% / M 40% / J 40% / N 100%.

Resolution : 300 dpi a la taille A4 finale.

POINT CRITIQUE : ZONE CORPS A LAISSER VIDE

Le papier a lettres est concu pour etre re-imprime par votre client sur sa propre imprimante de bureau (laser ou jet d'encre).

La zone CENTRALE (entre l'en-tete et le pied) doit donc imperativement rester VIDE dans votre fichier d'impression Paynelia.

03 - Les 3 zones du papier

Le papier a lettres se decoupe en 3 zones distinctes a respecter dans votre design :

1. ZONE EN-TETE (30 mm en haut)

Contient : logo + nom de l'entreprise + coordonnees principales.

Disposition recommandee : logo a gauche, coordonnees a droite (lecture en Z).

Hauteur conseillee : entre 25 et 35 mm. Au-dela, vous reduisez la zone de texte.

2. ZONE CORPS (242 mm au centre)

Contient : RIEN. Cette zone est destinee au texte du courrier.

Sera remplie par votre imprimante de bureau quand vous taperez votre lettre.

Erreur classique : mettre un visuel ou texte dans cette zone = papier inutilisable.

3. ZONE PIED DE PAGE (25 mm en bas)

Contient : adresse complete + IBAN + SIREN/SIRET + mentions legales.

Le pied est aussi le bon endroit pour : RCS, capital social, RC pro, ordre.

Typographie : 7-9 pt suffisent (densite d'information). Aligner au centre.

04 - Format des fichiers

Vos fichiers doivent comporter :

- > 2 mm de fond perdu

sur le perimetre exterieur

Si votre design touche les bords (bande coloree, photo). Sinon non requis.
- > 20 mm de marge laterale

gauche et droite

Norme courrier classique. Aucun texte dans ces marges.
- > 30 mm de zone en-tete

en haut

Logo + identite. Hauteur conseillee : 25 a 35 mm maximum.
- > 25 mm de zone pied

en bas

Adresse + mentions. Hauteur conseillee : 20 a 30 mm maximum.

Recap dimensions A4

ELEMENT	DIMENSION	COMMENTAIRE
Format final A4	210 x 297 mm	Norme universelle
Format fichier	214 x 301 mm	Avec fond perdu 2 mm
Marge laterale	20 mm	Norme courrier
Zone en-tete	30 mm haut	Logo + identite
Zone corps	242 mm centre	Vide pour le texte
Zone pied	25 mm bas	Mentions + IBAN

05 - Bonnes pratiques

A faire

- OUI** Exporter au format PDF/X-1a ou PDF/X-4
- OUI** Mode CMJN, profil Fogra 39
- OUI** Resolution 300 dpi a la taille A4 finale
- OUI** Polices vectorisees ou incorporees
- OUI** Laisser la zone CORPS absolument vide
- OUI** Aerer l'en-tete (densite raisonnable, lecture rapide)

A NE PAS faire

- NON** NE PAS placer de visuel ou texte dans la zone corps centrale
- NON** NE PAS depasser 35 mm sur la zone en-tete (perte espace utile)
- NON** NE PAS utiliser RVB (pertes colorimetriques)
- NON** NE PAS envoyer un fichier Word ou Powerpoint (envoyez du PDF)
- NON** NE PAS oublier les fonds perdus si visuel touche le bord

Une question ?

Notre equipe est a votre ecoute pour preparer votre papier a lettres.

Email : support@paynelia.com

Site : <https://www.paynelia.com>

Chat IA : Txiki, disponible 24/24