

Demande d'impression élève

Enseignant-e responsable/filière : _____

L'enseignant-e responsable contrôle la conformité de la demande d'impression, ainsi que les fichiers prêts à l'impression.

Nom du projet :		Nom du fichier :	
Nom de l'élève :		Adresse e-mail :	
Prénom de l'élève :		Numéro de téléphone :	
Classe :		Remise des fichiers :	date <input type="text"/> heure <input type="text"/>
Date :		Délai :	date <input type="text"/> heure <input type="text"/>

Vérification des fichiers	<input type="checkbox"/> Vérifié par l'enseignant-e	<input type="checkbox"/> Prêts à l'impression
---------------------------	---	---

Nature du travail	<input type="checkbox"/> Brochure	<input type="checkbox"/> Affiche
	<input type="checkbox"/> Dépliant	<input type="checkbox"/> Découpe laser
	<input type="checkbox"/> Feuilles volantes	<input type="checkbox"/> Autre :

Numérique

Format en mm	Format ouvert :	
	Format fermé :	
Couleur	<input type="checkbox"/> N/B	<input type="checkbox"/> Quadri
Couleur spéciale	<input type="checkbox"/> Blanc	<input type="checkbox"/> Jaune fluo <input type="checkbox"/> Vernis
Impression	<input type="checkbox"/> Recto seul	<input type="checkbox"/> Recto verso
Volume	Nbre d'exemplaires :	
	Nombre de pages : couverture comprise	
Papier	Couverture	<input type="checkbox"/> En stock <input type="checkbox"/> Commandé
		Type :
		Grammage :
	Intérieur	<input type="checkbox"/> En stock <input type="checkbox"/> Commandé
		Type :
		Grammage :

Plotter

Format en mm	Affiche ; format :
Couleur	<input type="checkbox"/> N/B <input type="checkbox"/> Quadri
Impression	<input checked="" type="checkbox"/> Recto seul
Volume	Nbre d'exemplaires :
	Nombre de pages :
Papier	<input type="checkbox"/> Blueback
	<input type="checkbox"/> Offset extra blanc
	<input type="checkbox"/> Couché gloss
Commentaire :	

Reliure et finition	<input type="checkbox"/> Piqué pli	<input type="checkbox"/> Dos carré collé	<input type="checkbox"/> Trous classeur :	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 4
	<input type="checkbox"/> Dos carré agrafé	<input type="checkbox"/> Découpe laser	<input type="checkbox"/> Agrafes :	<input type="checkbox"/> Gauche	<input type="checkbox"/> Haut
	<input type="checkbox"/> Coupé au format	<input type="checkbox"/> Rainage	<input type="checkbox"/> Pliage		

Validation Date : _____ Maître-sse principal-e : _____

Date : _____ Doyen-ne : _____

0 Généralités

- il est très important de travailler sur le format final, afin d'éviter les agrandissements et pixels
- travailler en CMJN, afin d'éviter les mauvaises surprises
- en amont, remplir la feuille de demande d'impression, faire contrôler les fichiers et la commande par l'enseignant-e en charge du projet
- la faire signer par le-la doyen-ne responsable
- une fois la demande validée, prendre rendez-vous avec Pedro Weissen par e-mail à l'adresse : pedro.weissen@vd.educanet2.ch

1 Transmission des données

- papier choisi
- format final (fermé) en mm
- informations sur l'objet (brochure, planches, cahier, recto/verso, feuille à feuille)
- nombre d'exemplaires
- information sur la reliure (si reliure faite à l'extérieur, contacter le relieur avant l'impression pour pouvoir donner les consignes à Pedro Weissen)
- nous n'acceptons que les fichiers .PDF (ou .ai compatibles CS6 pour les découpes laser)
- nommer les fichiers comme suit

CLASSE_NOM_PRENOM
GR123_GOLDMAN_JEANJACQUES

2 Fichier PDF

- page par page (l'imposition se fait par l'imprimeur)
- débords de 3 mm (le fond doit couvrir cette zone) sauf dans le cas d'un dos carré collé; le petit fond (centre de la double page) doit être de 0 mm
- pas de traits de coupe
- résolution des images de 250dpi minimum
- norme du pdf: Pdf/X-1a:2001 ou Pdf/X-4:2010
- profil colorimétrique du document
Euroscal Coated V2 ou Coated Forgra 39
- couleur spéciale utilisée comme ton direct
PANTONE purple C = vernis
PANTONE rubine red C = jaune fluo
PANTONE green C = blanc couvrant
- pour l'utilisation d'autres couleurs Pantone, la machine les convertira au plus proche
- tenir compte du nombre de pages, de la chasse et des éléments au bord du document
- contrôle du PDF par l'enseignant en charge du projet

3 Le logo de l'ERACOM doit figurer sur l'imprimé

- pas de contrainte de placement
- la largeur doit être d'au moins 25 mm

4 Reliure

- agrafes (210 mm d'écart non modifiable, si l'objet final mesure 220 mm, pas de coupe au massicot électrique)
- dos carré collé (format maximum : A3)

5 Format

- max: banner 700 x 320 mm > final 690 x 320 mm
- max: SRA3 320 x 450 mm
- largeur max: 1067 mm (plotter)

6 Support

- le papier en stock à l'école est offert
- les papiers spéciaux sont à la charge de l'élève, qui se les procure dans le commerce

7 Contraintes techniques

- grammage maximum: 350 g/m²
- pour l'impression d'un piqué dans le pli, il faut que le nombre de pages soit un multiple de 4
- 100 g/m² > maximum 120 pages (= 30 feuilles)
- 160 g/m² > maximum 60 pages (= 15 feuilles)
- pour l'impression d'un dos carré collé, il faut que le nombre de pages soit un multiple de 2
- calculer la couverture en fonction du corps de l'ouvrage
- limite inférieure: 2 mm
- fichier couverture à part (en planches)

8 Attention au délai!

- laisser 3 à 4 jours ouvrables à l'imprimeur
- impression uniquement des travaux finals

