



COMMENT PERSONNALISER SON MODÈLE ?

Voici un petit guide pour réaliser votre modèle.

1.1 / présentation de l'interface

The screenshot shows the main interface with several labeled zones:

- Barre d'action**: Located at the top, containing icons for adding images and text, undo/redo, copy/paste, zoom (400%), and hiding technical marks, along with 'Approuver / Finaliser' and a close button.
- Zone de navigation des champs personnalisables**: A vertical list on the left with buttons for: Votre logo, Votre société, Votre slogan ou message, Votre nom et prénom, Votre fonction, Votre adresse, Votre code postal et ville, Votre téléphone, Votre Email, and Votre site web.
- Zone de visualisation du modèle**: The central workspace showing a business card template with a car image and placeholder text like 'Entreprise', 'Nom Prénom', 'Fonction', and contact details.
- Information de visualisation**: A small box at the bottom left showing 'Page | 2 de 2'.
- Navigation des pages (Recto/Verso)**: A control at the bottom center for switching between pages.

1.2 / présentation de la barre d' action

The action bar is detailed as follows:

- Ajouter une image**: Importer une nouvelle image, logo, photo, création, etc...
- Ajouter du texte**: Créer un nouveau champ de texte libre
- Annuler / Répéter la dernière action**: Annuler / Répéter la dernière action
- Copier / Coller**: Copier/Coller un élément
- Zoomer ou dézoomer**: Zoomer ou dézoomer (400%)
- Cacher le fond perdu**: Afficher ou Masquer les traits symbolisant les fonds perdus et les marges techniques
- Approuver / Finaliser**: Valider et continuer la commande
- X**: Fermer et Quitter



1.3 / Comment personnaliser mon texte ?

Vous pouvez manipuler votre texte de différentes façons.

- Libellé du champ** : Description du champ sélectionné.
- Police** : Sélectionnez une polices parmi une sélection.
Taille de la police : Définissez la taille pour votre texte.
- Interligne** : Espacement entre les lignes de texte.
Séparation ou Interlettrage : Espace entre les lettres.
- Alignement** : Permet de centrer son texte dans le bloc.
Couleur de la police : Choisissez votre couleur préférée.
- Style de police** : Gras, Italique et Souligné.
Insertion de symbole : ¢ £ ¥ • © ® ™ ¼ ½ ¾.
- Transparence** : Contrôle de la transparence du bloc.
- Organiser** : Disposition des couches du document.
«Avancer», «Reculer», «Premier plan», «Dernier plan».
- Édition de contenu** : Entrez votre texte ici.
- Supprimer** : Permet de supprimer ce champ.

▼ **Votre nom et prénom** ⓘ

Nom de la police MyriadPro-Ser | **Taille** 12

Interligne Auto | **Séparation** 0

Alignement Au centre | **Couleur de la police** [Color palette]

Style de police **B** *I* U | **Insérer** Symbole ▼

Transparence 100

Organiser [Icons] 8

Introduire du texte
Nom Prénom

[X]

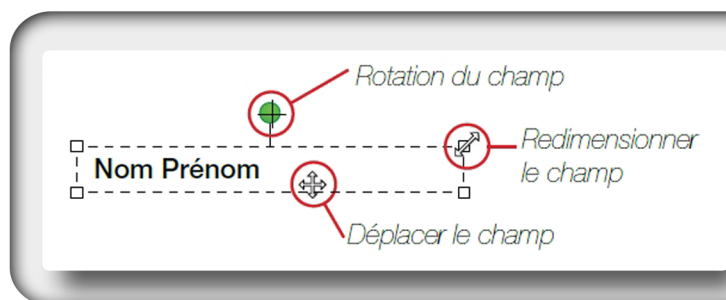
1.3.1 / Zone de visualisation

Aperçu en temps réel dans la zone de visualisation.



1.3.2 / Modification au curseur

Actions sur le bloc texte disponibles au survol de l'élément (Voir ci-dessous)



1.3.3 / Ajouter du texte

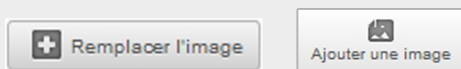
Le bouton «Ajouter du texte» permet la création d'un nouveau bloc texte (Voir ci-dessous)



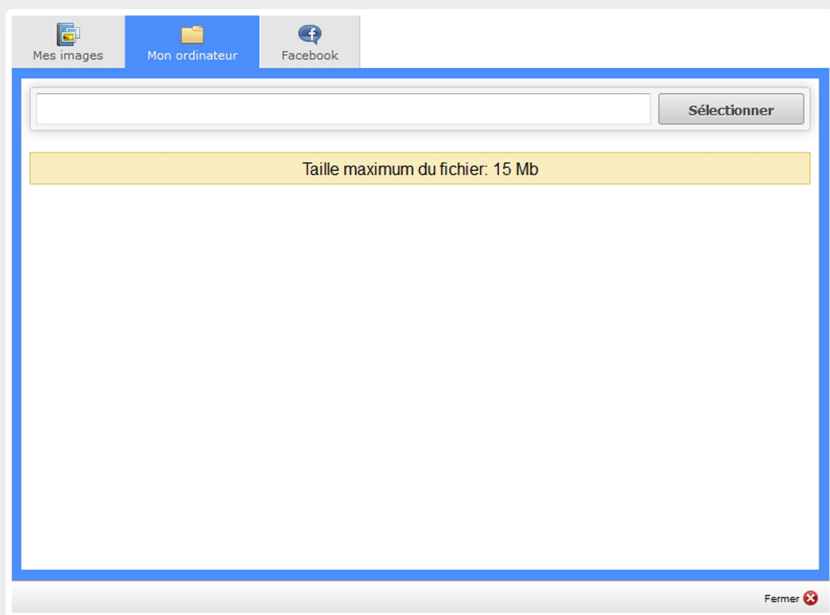


1.4.1 / Comment remplacer ou ajouter une image ?

1.4.2 / Cliquez sur "Remplacer l'image" ou "Ajouter une image"



1.4.3 / Sélectionner le fichier dans votre dossier de stockage



Attention :

Pour que le rendu soit optimal, vos images importées doivent être en hd. (300 dpi / CMJN)

Si le modèle choisi contient un fond de couleur. Veuillez privilégier une image .png qui conserve les transparences.

Tout fichier non respectueux des spécifications techniques sera imprimé simplement en l'état ou sera modifié par nos soins dans la limite du possible et sans votre approbation, afin qu'il soit imprimable.

Libellé du champ : Description du champ sélectionné.

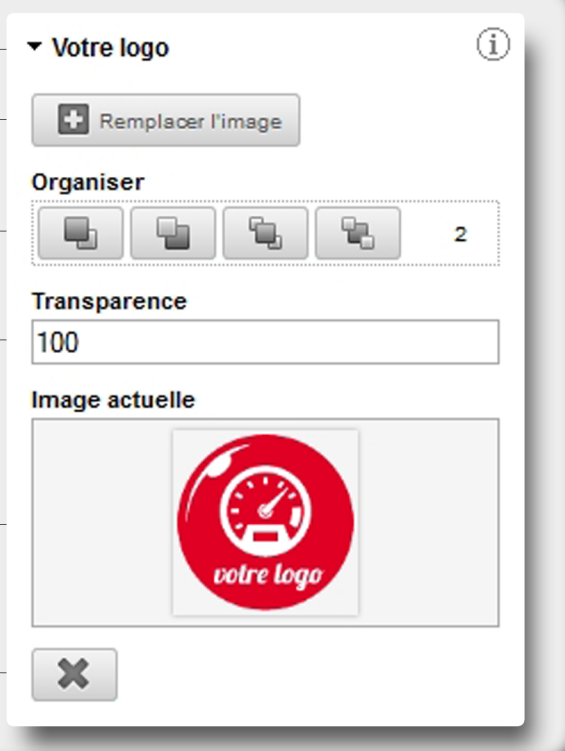
Remplacer l'image : Permet d'importer une image de son choix depuis Facebook, ou son ordinateur.

Organiser : Disposition des couches du document. «Avancer», «Reculer», «Premier plan», «Dernier plan».

Transparence : Contrôle de la transparence du bloc.

Image actuelle : Aperçu.

X : Permet de supprimer le bloc image.





1.5 / Verification de la zone impression - rendu final

Votre fichier avant impression



Votre fichier après impression



1.6 / Les fonds perdus et les marges



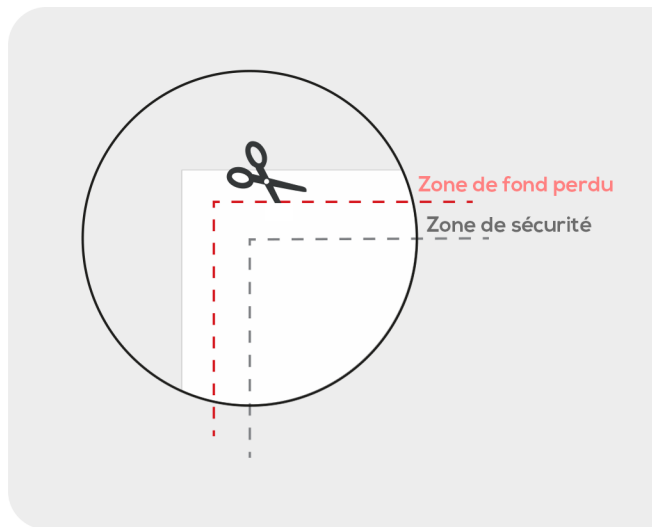
ZONE DE FOND PERDU

Cela consiste à faire déborder sa composition de 3 mm min. en dehors du format d'impression final. Les fonds perdus sont nécessaires pour la bonne coupe de vos documents. Cela permet d'éviter qu'un filet blanc n'apparaisse sur les contours du document.



ZONE DE SÉCURITÉ

La ligne de coupe (pointillé rouge) représente le format du document fini et coupé. En raison des variables mécaniques liées à l'imprimerie, la coupure peut survenir n'importe où dans la zone de fond perdu ou la zone de sécurité. C'est pourquoi il est important de laisser la totalité de vos textes et images importantes en dehors de ces deux zones.



1.7 / Pour une qualité optimale



300 dpi



72 dpi

Pour une impression optimale, il faut échantillonner son fichier à 300 DPI. Sur un écran, donc pour le WEB, la référence est de 72 DPI.

Cette qualité n'est pas adaptée à l'impression, numérique ou offset.