IMPRESSION PAPETERIE

Papier à en-tête

Des documents professionnels, lisibles et cohérents.

01 COMPRENDRE LE PRODUIT

Les repères à connaître



1 **En-tête**

Logo et identité, sans encombrer la page.

2 **Zone de courrier**

Un espace blanc pour le texte ajouté ensuite.

3 **Pied de page**

Coordonnées et informations utiles.

Schéma de principe : repérez la zone utile.

Illustration non à l'échelle.

Bien choisir votre configuration

Placez votre identité en tête et les coordonnées en pied, en laissant une zone centrale disponible pour vos courriers.

Le réflexe All Print

Le courrier n'empiète ni sur le logo ni sur les coordonnées.

IMPRESSION PAPETERIE

Papier à en-tête

Des documents professionnels, lisibles et cohérents.

02 PRÉPARER LE FICHIER

Trois étapes pour un fichier propre

01 Réserver la zone de courrier

Créez la maquette au format du papier commandé, avec une zone blanche pour les courriers.

02 Respecter les marges d'utilisation

Tenez compte des marges de votre imprimante de bureau pour les textes que vous ajouterez après l'impression.

03 Tester un document complet

Exportez le visuel fixe en PDF. Vérifiez le rendu d'un exemple de courrier avec l'en-tête et le pied de page.

Les paramètres utiles

Fichier conseillé	PDF haute définition, avec images intégrées.
Images	300 ppp à la taille finale pour les photos.
Textes et couleurs	Polices intégrées ou vectorisées ; CMJN pour l'impression.
Nom du fichier	**AP-4110_version_format_face.pdf**

Vous partez d'une idée ou d'un logo ?

Transmettez vos éléments et le produit souhaité : nous vous accompagnons.