

Fiche n°3 : réaliser un PDF

Le format PDF est le format d'échange privilégié dans les Industries Graphiques. Il permet de «figer» la mise en pages, et de limiter les erreurs et les surprises lors de l'impression. A condition de respecter un certain nombre de règles...

«Choisir le PDF adapté»

Il y a 2 grands types de PDF : ceux qui sont adaptés seulement à l'écran (taille de fichier minimale) et ceux qui sont adaptés à l'impression (qualité supérieure, optimale ou X1, X3, X4)

«Prévoir des fonds perdus»

Sur les logiciels professionnels, on peut régler les fonds perdus pour permettre une coupe en sécurité. 3mm sont généralement suffisants. Sur les logiciels office (word...), prévoir de ne rien mettre au bord de page (cf fiche 2)

«Placer des repères»

Seuls les traits de coupe sont utiles à l'imprimeur (éviter les gammes de couleur, repères de fonds perdus...)

«régler le format de page»

Sur word, la taille par défaut du PDF est A4. Mais on peut très bien régler une taille standard autre (A5, A3...) ou personnalisée.

«Incorporer les polices»

Dans certains logiciels, on peut incorporer partiellement les polices pour limiter le poids. Mais cela limite les futures corrections.

«Sécuriser le PDF»

Le PDF n'est pas un fichier sûr à 100%. Lors de l'impression, il va être modifié, «interprété», notamment pour le convertir en CMJN, l'adapter aux capacités de la presse, aplatir les transparences, interpréter les polices... **Le PDF X1-a** est le format le plus sûr pour éviter les mauvaises surprises lors de l'impression (il est en CMJN, intègre les polices, les images en HD et toutes les transparences sont aplaties).

«éviter les protections»

Les protections par mot de passe peuvent empêcher l'interprétation du PDF et le rendre impossible à imprimer.