



## Directives pour la livraison des données

Cher client,

Sur les pages suivantes, vous trouverez des directives pour la transmission des données.

### *Traitement plus rapide des commandes*

Afin de garantir un traitement rapide de votre commande, nous vous prions de livrer les données selon nos exigences. Une base de données optimisée permet d'éviter des efforts et donc des coûts supplémentaires.

### *Contact avec l'interlocuteur de notre service des ventes*

Si, pour des raisons techniques, les données de votre part ne peuvent pas répondre aux exigences, veuillez en informer votre responsable de la commande à l'avance afin d'éviter les questions pendant le contrôle des données.

### *Contact avec l'interlocuteur pour la livraison des données*

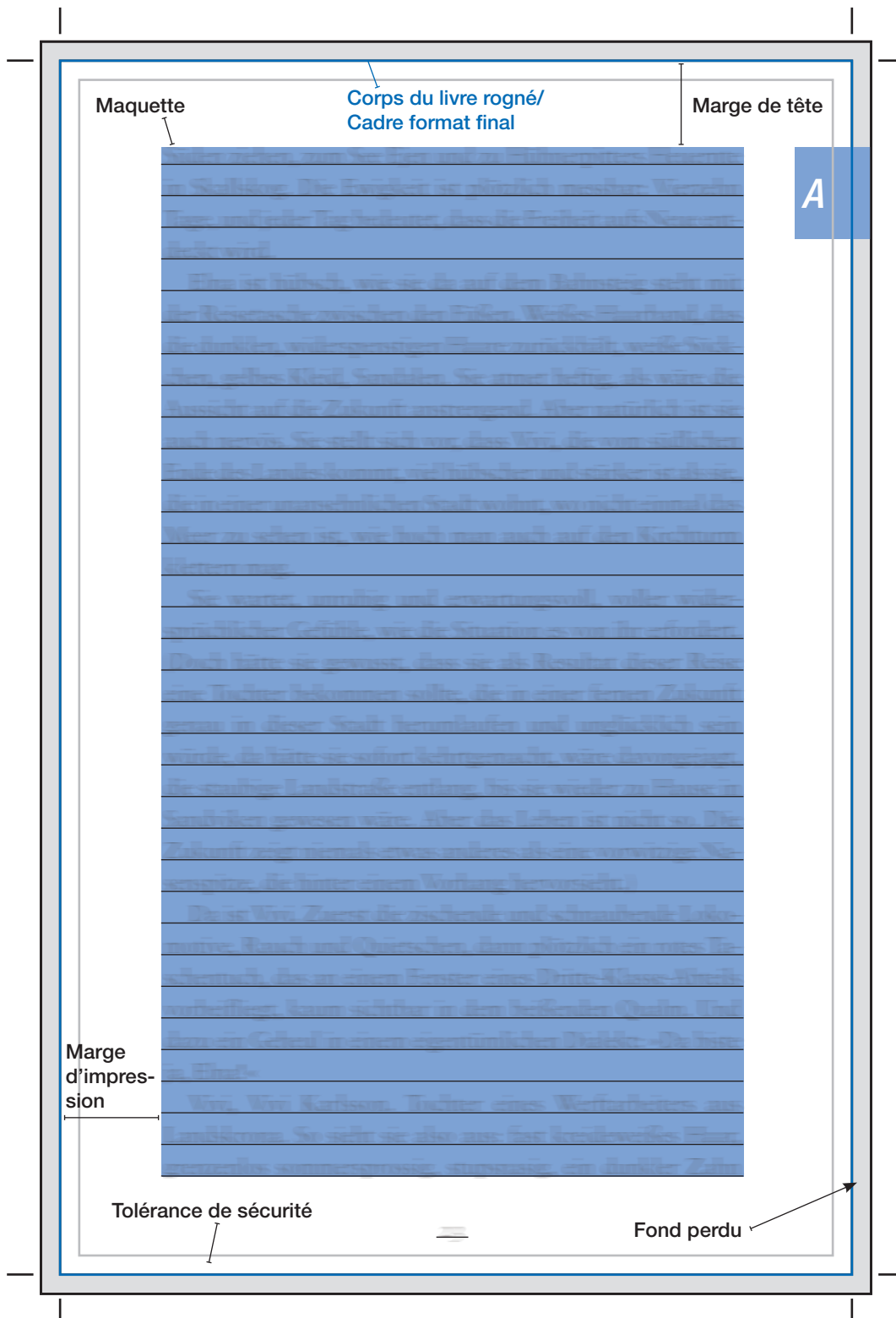
Si vous avez des questions techniques, n'hésitez pas à contacter notre personnel du service de la réception des données.



Vos interlocuteurs pour la livraison des données :

<b>Druckerei C.H. Beck</b>		
<b>Tobias Holik</b>		
Druckvorstufe	Telefon 09081 85-249 Telefax 09081 85-81-249 holik.tobias@becksche.de	Druckerei C.H.Beck Berger Straße 3-5 86720 Nördlingen www.becksche.de

<b>Druckerei C.H. Beck</b>		
<b>Marion Greß</b>		
Druckvorstufe	Telefon 09081 85-469 Telefax 09081 85-81-469 gress.marion@becksche.de	Druckerei C.H.Beck Berger Straße 3-5 86720 Nördlingen www.becksche.de





## Exigences générales

### ■ Réglages du distillateur

Veillez ne fournir que des données PDF fermées. Vous trouverez des informations sur la création des fichiers PDF et les réglages du distillateur à l'adresse <https://becksche.de/CHBeck/Downloads>.

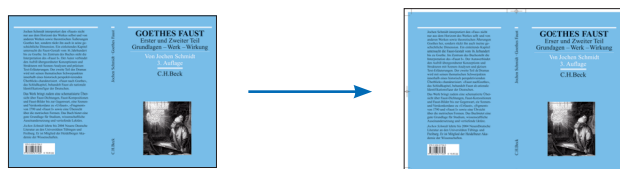
### ■ Données composites (non séparées)

Veillez nous envoyer les séparations des couleurs assemblées.



### ■ Fond perdu d'au moins 3 mm

Pour les éléments coupés pendant le traitement ultérieur (situés au raz du bord), une marge de 3 mm est nécessaire.

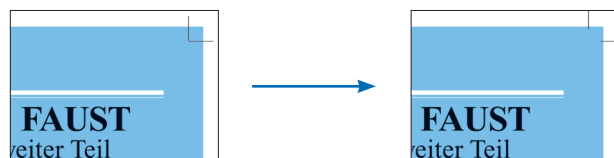


### ■ Éléments sans fond perdu à 3 mm de la coupe finale.

Les éléments qui ne sont pas coupés doivent avoir une distance minimale de 3 mm du bord de la page en raison des tolérances de fabrication. Il y a un risque de coupe.

### ■ Marques de coupe décalées de 3 mm par rapport au format final.

Pour les pages avec fond perdu, veillez à ce que les marques de fond perdu soient à 3 mm du bord de la page.



### ■ Toutes les pages ont la même taille de format.

Les pages de titre ainsi que le texte et les annonces nécessitent la même taille de page.

### ■ Les pages vacantes doivent être incluses dans le document.

Pour assurer le bon ordre des pages, il faut tenir compte des pages vides du document.



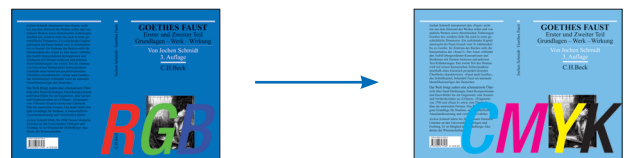
- **Le format de fin de page est le même que le format final du produit.**

Le cadre du programme de mise en page (cadre du format final) doit avoir le même format que le livre rogné fini.

## Couleurs

- **Mode couleurs CMYK**

L'espace couleur pour les images en couleur doit être CMYK. Les éléments RGB ne sont pas adaptés pour la production. Si vous n'êtes pas en mesure de préparer les données en CMYK, contactez votre responsable de la commande.



- **Mode couleur « Niveaux de gris » pour les images en noir et blanc**

L'espace couleur pour les images en noir et blanc doit être en « niveaux de gris ».

- **Mode couleur « Bitmap » pour les images au trait**

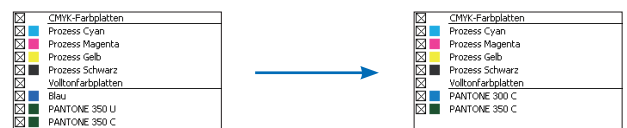
Pour les dessins au trait, le mode couleur doit être « Bitmap » pour atteindre une impression optimale.

- **Couleurs spéciales en HKS ou en Pantone**

Les couleurs spéciales ne sont acceptées qu'à partir de l'espace couleur HKS et de Pantone, les couleurs design entraînent des coûts supplémentaires.

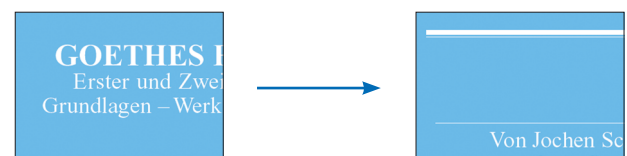
Veillez-vous assurer que chaque couleur spéciale n'existe qu'une seule fois dans le document. Les désignations similaires tels que « Pantone 142 C » et « Pantone 142 U » sont à éviter.

Assurez-vous également de n'indiquer que les couleurs utilisées.



- **Les objets noirs doivent être surimprimés.**

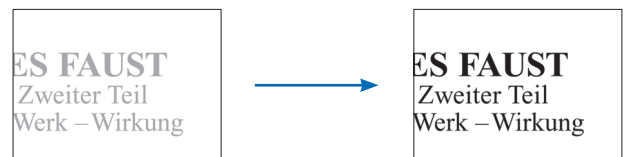
Les éléments noirs imprimés avec une couverture de surface de 100 % doivent avoir la propriété « surimpression ». Sur les zones de couleur, les objets colorés et/ou gris doivent avoir la propriété « évidement ».





## ■ Couleur du texte 100 % noir

Lors de la création du PDF, le texte noir peut n'avoir qu'une valeur de gris de 90 %, par exemple. Veuillez également vous assurer qu'après la création du PDF, votre texte noir ait toujours une valeur tonale de 100%.



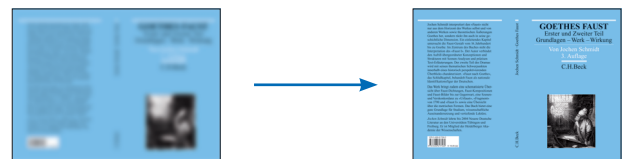
## Résolutions

### ■ Images couleur et niveaux de gris

Recommandé : 300 dpi, au moins 200 dpi

### ■ Illustrations au trait

Recommandé : 1 200 dpi, au moins 600 dpi



## Polices de caractères

### ■ Intégrer des polices de caractères

Veuillez intégrer les polices complètement et n'utilisez pas de sous-groupes de polices. Si ce n'est pas possible techniquement, veuillez nous envoyer les polices avec vos données.

## Traits

### ■ Traits en couleur unie

Pour une bonne visibilité dans le produit final, les traits doivent avoir une nuance de couleur de 100%.

### ■ Traits au moins 0,04 mm

Les traits doivent avoir une épaisseur d'au moins 0,04 mm ou au moins 0,1 pt dans les programmes de mise en page.

## Transparences

### ■ Réduire la transparence lors de la création du PDF

Lors de la création de PDF, sélectionnez l'option « réduire la transparence » ou utilisez la version PDF PDF/X-1a et la réduction de transparence « haute résolution ».



## Codes à barres

- **Unicolore en couleur unie**

Le code à barres doit être créé et rempli par une seule couleur unie.

- **Comme vecteur ou bitmap**

Le graphique doit être disponible sous forme de graphique vectoriel ou comme bitmap dans la résolution appropriée.



## Fichiers de finition

- **Comme fichier séparé**

Veuillez ne pas fournir les données de finition sous forme de page supplémentaire, mais sous forme de fichier séparé.

- **Marquer distinctement le type de finition**

Marquer distinctement le processus de finition dans le fichier, p. ex. « estampage à chaud »

- **Recommandé : les graphiques vectoriels/bitmaps**

Pour une meilleure qualité, veuillez créer les objets à affiner sous forme de graphiques vectoriels ou de bitmaps haute résolution.



- **La couleur doit être réglée sur couleur unie 100%.**

La couleur des éléments de finition doit être obligatoirement unie. Des problèmes peuvent survenir avec des objets qui ne sont pas créés en une couleur 100%.



## Désignation des fichiers

### ■ *Transférer les fichiers de façon structurée*

Veillez placer vos données dans des dossiers séparés ou des répertoires compressés, triés par partie de commande.

### ■ *Désignation des fichiers par contenu*

Les fichiers doivent porter le nom de leur contenu (p. ex. « goethe\_enveloppe.pdf »).

Pour les parties internes, la zone de page du contenu doit former le nom. Par exemple, pour les pages 1-254, le nom de fichier doit être « S\_0001\_0254.pdf ». Veuillez remplir un numéro à quatre chiffres.

### ■ *Marquer distinctement les formes spéciales*

Pour les formulaires spéciaux, par exemple plusieurs versions linguistiques, veuillez indiquer clairement les données à l'avance, p. ex. « CZ\_S\_0001\_0254.pdf ».

### ■ *Ajouter le numéro d'édition*

Dans le cas d'éditions ultérieures, veuillez également ajouter le numéro de l'édition, p. ex. « S\_0001\_0256\_6A.pdf ».

### ■ *N'utilisez pas d'espaces ou de caractères spéciaux*

Pour la suite du traitement et pour la sécurité du transfert de données, n'utilisez pas des espaces vides dans les noms de fichiers.

Les caractères autorisés sont **a-z A-Z 0-9 - \_ ä Ä ö Ö ü Ü**

### ■ *Nom des pages des feuillets mobiles*

Dans le cas des publications à feuillets mobiles, la désignation des pages de la livraison supplémentaire doit obligatoirement correspondre à la base de données de l'ouvrage de base. Veuillez-vous assurer que le tri soit effectué correctement.

### ■ *Désigner les pages de correction de façon distinctive*

Les pages de correction livrées ultérieurement devraient déjà être reconnaissables par le nom du fichier, p. ex. « corr\_S\_0234.pdf ». Veuillez livrer les pages de correction séparément.

### ■ *Désignation distinctive des données de finition*

Veillez nommer le fichier de finition en fonction du type de finition, p. ex. « laque\_goethe\_enveloppe.pdf ».



## Sous-couches

### ■ Modèle du contenu prescrit

Un imprimé contraignant ou un manuscrit de reliure doit être fourni de la base de données. Cela élimine les ambiguïtés dans les questions sur les formats ou les problèmes de couleur. S'il y a des caractéristiques spéciales, veuillez les noter visiblement sur le manuscrit.

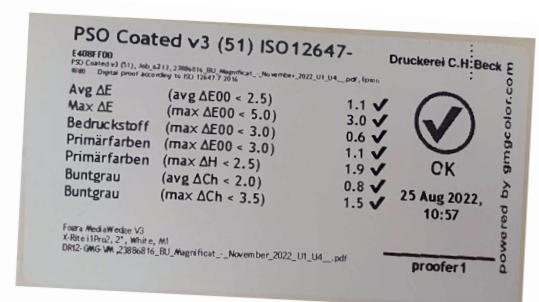
### ■ Modèle des couleurs prescrites

Pour les illustrations en couleur / enveloppes de couleur, une épreuve couleur précise doit être effectuée. Une épreuve doit être livrée de toutes les images et doit être créée avec la cale média Ugra/Fogra CMYK version 3.0.

L'épreuve doit être créée avec les profils de l'ICE en fonction du papier :

Type de papier	Classes de papier	Données de caractérisation	Profils ICC
Type de papier 1/2 feuille	couché	FOGRA 51L	PSO coated v3.icc
Type de papier 1/2	couché	FOGRA 51L	PSO coated v3.icc
Type de papier 3	LWC	FOGRA 28L	ISO_webcoated.icc
Type de papier 4	non couché blanc	FOGRA 52L	PSO uncoated.icc
Type de papier 5	non couché jaune	FOGRA 30L	ISO_uncoated_yellowish.icc

Veuillez vérifier immédiatement l'exactitude des couleurs et apposer l'étiquette de contrôle sur l'épreuve. S'il n'y a pas d'étiquette sur votre épreuve, celle-ci est mesurée à nouveau en interne et, si nécessaire, une nouvelle épreuve numérique est effectuée.



## PSO

Depuis 2007, nous produisons selon la norme de processus DIN ISO 12647-2. Dans le cadre des exigences de qualité, des contrôles continus sont effectués. Il en résulte un processus de production optimisé et, au final, des résultats de haute qualité.

## Données de test

Pour éviter les goulots d'étranglement entre la livraison des données et la livraison du produit fini, il est possible de vérifier à l'avance quelques pages en tant que données de test. Ce fichier n'est vérifié que du point de vue de l'utilisation technique ; le contenu peut encore être modifié par vous.



## Transmission de données

Afin de pouvoir traiter votre commande rapidement et correctement, veuillez informer votre interlocuteur de la date et de la manière dont vous nous envoyez vos données d'impression.

### ■ Par courrier électronique

Envoyez vos données à [datenanlieferung@becksche.de](mailto:datenanlieferung@becksche.de). Veuillez envoyer vos données par e-mail uniquement jusqu'à une taille de fichier de 10 MB. Pour des données plus volumineuses, veuillez utiliser un chemin de transmission différent.

### ■ Par FTP

Si vous souhaitez transférer vos données via un serveur FTP, contactez votre responsable de la commande. Vous recevrez un accès FTP personnel.

### ■ Via le portail de livraison de données

Utilisez le portail de livraison de données pour faciliter le transfert de données. Ici, vous pouvez télécharger les données sur notre interface web via votre navigateur. Vous pouvez accéder au portail à l'adresse <http://datenanlieferung.becksche.de>

### ■ Support de données

Veuillez indiquer clairement vos coordonnées et vos informations de commande sur les supports de données.

### ■ Propre serveur web

Si vous mettez à disposition les données sur votre propre serveur web, veuillez informer votre responsable de la commande de vos données d'accès.

## Bon à tirer

Avec votre commande, vous avez la possibilité de visualiser à nouveau numériquement les données prêtes à l'impression avant l'impression. Les données sont fournies via un portail interne, où vous vérifiez les données et les validez pour l'impression.

Druckerei C.H. Beck  
Medien mit Zukunft

Berger Straße 3-1  
56726 Nieddingen  
Telefon 02031 95-0  
Telefax 02031 95-200

### Proofs zum Download

Bitte senden Sie uns Korrekturen per Post zu und setzen Sie sich mit dem zuständigen Sachbearbeiter in Verbindung.

- Proofs
  - Ihr\_Auftrag\_zur\_letzten\_Kontrolle

## Proofs

**Ausführbare Aktionen für markierte Dateien**

Markierung aufheben

Download als Zip-Datei

Mittellung an Sachbearbeiter

Druckfreigabe ohne Korrekturen (nur Proofs)