



# Les 3 étapes de vos calendriers :

## 1ère Etape L'envoi du Bon de Commande et de vos éléments (textes/photos/publicités) :

L'idéal est de nous envoyer votre commande avec tous vos éléments de personnalisation (textes + photos). Cependant, afin de bénéficier des meilleures réductions (selon date de commande), vous pouvez passer votre commande par courrier dans un 1er temps et nous envoyer dans un 2ème temps vos éléments dès qu'ils sont prêts (avant le 15 juillet). Cela vous permet de réserver vos calendriers tout en réglant l'aspect administratif de votre dossier et vous pouvez profiter des beaux jours pour faire vos photos. Si vous hésitez entre plusieurs modèles et que vous souhaitez recevoir un ou plusieurs devis, n'hésitez pas à nous contacter au 02 40 06 56 56, nous vous répondrons dans les meilleurs délais.

### Concernant votre Bon de Commande :

Il doit nous être envoyé impérativement par voie postale accompagné d'un chèque (à l'ordre de «112 Editions») correspondant au règlement de votre choix : soit totalité du montant si vous profitez des réductions, soit un acompte de 60% si vous préférez payer en 2 fois (dans ce cas pas de réduction et le solde sera à régler à la livraison). Si vous nous renvoyez un devis avec votre accord, cela remplace le Bon de Commande. Attention, veillez à ce que votre Bon de Commande soit parfaitement complété, en particulier au niveau des frais de port (il suffit de nous appeler au 02 40 06 56 56 et nous vous communiquons immédiatement le montant car cela dépend du modèle choisi, de la quantité et de votre département).

### Concernant vos éléments (textes/photos/publicités) :

**Textes personnalisés :** Merci de relire le texte, l'orthographe des noms que vous nous donnez. Inscrivez-le en bas du Bon de Commande ou sur papier libre (si le texte est court) en veillant aux majuscules et aux accents. Si le texte est plus long, merci de le saisir sous Word et de nous l'envoyer avec vos photos, soit par La Poste sur CD avec une sortie papier, soit en pièce jointe sur notre adresse mail «112.editions@wanadoo.fr», soit sur notre serveur par le biais de notre site internet «www.calendriers-112-editions.fr» (voir page suivante). Si vous souhaitez mettre du texte ou des légendes sur vos photos, merci de nous les indiquer à part (en fichier Word) et de ne pas les incruster directement sur vos photos car nous les rajouterons nous-même afin de les rendre plus lisibles.

**Photos personnalisées :** Merci de nous envoyer des photos de préférence en fichier jpg et en haute définition. Lorsque vous réaliserez vos photos avec un appareil numérique, choisissez la plus haute résolution de l'appareil photo ou informez le photographe que vous souhaitez avoir un maximum de pixels pour une meilleure qualité d'image (300 dpi). Selon le poids de vos photos, merci de nous les envoyer avec votre texte à part, soit par La Poste sur CD, soit en pièce jointe sur notre adresse mail «112.editions@wanadoo.fr» (si le poids des fichiers est < 7 MB), soit sur notre serveur par le biais de notre site internet «www.calendriers-112-editions.fr» (si le poids des fichiers est > 7 MB, voir page suivante). Si vous n'êtes pas trop à l'aise avec les outils informatiques, il vaut mieux nous envoyer vos éléments simplement par La Poste sur CD. Dans tous les cas, envoyez-nous les photos originales dans la plus haute définition dont vous disposez, et uniquement les photos nécessaires aux calendriers. Si vous souhaitez un ordre précis d'apparition sur les pages du calendrier, indiquez-le clairement en numérotant les photos dans leurs noms de fichiers. Si nous remarquons un défaut flagrant de qualité sur vos photos, nous vous en informons immédiatement. Pour les photos papier, merci de nous adresser par courrier les meilleurs tirages photos que vous avez (les originaux vous seront restitués). Vous pouvez aussi nous envoyer des fichiers jpg de photos papier scannées (en haute définition). Si vous utilisez des logiciels de montage photos non professionnels, vérifiez avant que la résolution de vos montages sera suffisante.

**Publicités :** Merci de nous les envoyer toutes ensemble en fichier jpg ou pdf haute définition, sur un CD de préférence (voir toutes les infos en page précédente).

## 2ème Etape La validation du Bon à Tirer :

Vous recevrez obligatoirement un Bon-à-Tirer des pages personnalisées avant l'impression de vos calendriers. Afin que le calendrier corresponde exactement à votre attente, vous recevrez sur votre boîte mail (à l'adresse internet que vous indiquerez sur votre Bon de Commande) ou par courrier postal (si vous n'avez pas internet), un Bon-à-Tirer couleur des pages que vous personnalisez. Cette étape importante vous permet de vérifier le résultat de personnalisation et d'apporter d'éventuelles corrections avant l'impression. Le Bon-à-Tirer sera à nous retourner impérativement avec votre validation sous 5 jours afin de poursuivre la fabrication de vos calendriers.

## 3ème Etape La réception des calendriers :

Les calendriers seront livrés à votre Centre de Secours (ou à l'adresse que vous indiquerez sur votre Bon de Commande) à la date prévue lors de votre commande. Nous vous informerons personnellement quelques jours avant la date fixée, de l'arrivée des calendriers ainsi que des options (livrées en même temps). Nous proposons de vous livrer du 30 Septembre au 31 Octobre pour toutes les commandes complètes (comprenant le Bon de Commande et l'ensemble de vos éléments) passées avant le 15 Juillet. Nous consulter pour les commandes ultérieures. Possibilité de livraison dès le mois de Juin si commande passée en Avril.



**COORDONNÉES (dans vos correspondances avec nous, merci de préciser le nom de votre Amicale) :**

Contact pour des renseignements ou un devis gratuit : Frédéric GUILLET - Tél. 02 40 06 56 56 - Mail : guillet.fred@wanadoo.fr  
Adresse postale pour envoyer votre Bon de Commande et CD : 112 EDITIONS - Le Grand Bar Sauvage - 44690 CHATEAU-THEBAUD  
Pour déposer vos textes et photos numériques par internet : Mail : 112.editions@wanadoo.fr ou www.calendriers-112-editions.fr

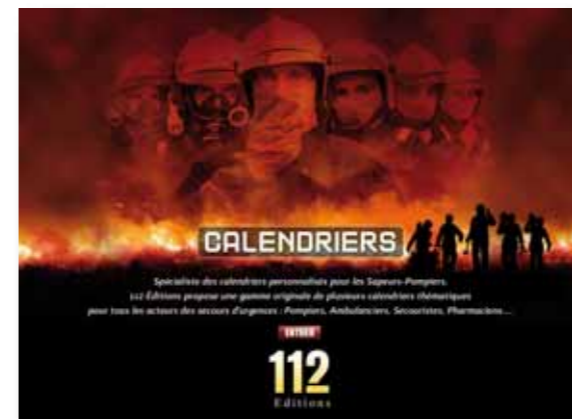
# Pour envoyer vos éléments :

Pour nous faire parvenir l'ensemble de vos éléments (voir conseils pages précédentes), merci de rassembler tous vos fichiers (classés par valises TEXTES/PHOTOS/PUBLICITES) dans un seul dossier portant le nom de votre Centre de Secours. Vérifiez que votre dossier est complet, puis compressez-le si possible avant de nous l'envoyer. Ensuite pour l'envoyer, choisissez la solution qui vous convient le mieux :

- Soit sur CD ou DVD à l'adresse postale : 112 EDITIONS - Le Grand Bar Sauvage - 44690 CHATEAU-THEBAUD
- Soit par internet à l'adresse mail : 112.editions@wanadoo.fr (pour fichier ou dossier compressé < 7 MG)
- Soit en déposant votre dossier sur notre serveur en passant par le site : www.calendriers-112-editions.fr (pour dossier compressé > 7 MG)

Si vous choisissez de déposer votre dossier sur notre serveur, suivre la procédure suivante :

1 taper l'adresse du site : **www.calendriers-112-editions.fr**



2 cliquer sur **ENTRER**

3 cliquer sur **POUR DEPOSER VOS FICHIERS** (accès au serveur)



4 a) taper les informations suivantes :  
• Nom d'utilisateur : **112EDITIONS** ( taper en capitales sans espace )  
• Mot de passe : **calendriers** ( taper en minuscules )  
b) cliquer sur **OK**



5 cliquer sur **Ouvrir**



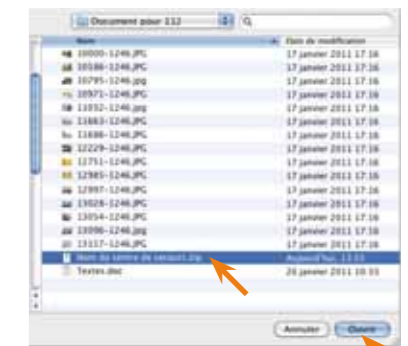
6 cliquer sur **Deposer vos fichiers ici**



7 cliquer sur **Parcourir...**



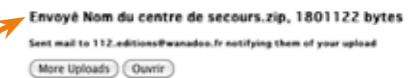
8 a) sélectionner votre dossier zippé ou compressé (portant le nom du Centre)  
b) cliquer sur **Ouvrir**



9 cliquer sur **Envoyer**



10 Le dossier a bien été reçu uniquement si cette phrase apparaît



11 • En cliquant sur **Ouvrir**, vous pouvez vérifier que votre dossier est bien arrivé  
• En cliquant sur **More Uploads**, vous pouvez envoyer un autre dossier (reprenre à l'étape 7)



Un mail vous sera envoyé pour vous confirmer la bonne réception de votre dossier.