

## Directives pour l'impression en grand format

- ✓ Type de fichier : PDF. Taille maximale du fichier : 5 MO.
- ✓ Type de police de caractères : vectorielle (eg. PostScript, TrueType, Metafont) ; c'est le type de police que l'on rencontre couramment.
- ✓ Type d'image : vectorielle de préférence (eg. SVG), sinon des formats classiques (eg. PNG, JPG) ayant une résolution raisonnable, habituellement entre 70 et 150 dpi cela suffit ; plus la résolution est basse moins bonne sera la qualité de l'image, mais plus la résolution est haute, plus le fichier sera grand et ainsi sera difficile à traiter/transférer.
- ✓ Ne **pas** mettre un fond de couleur sur l'entier du poster ; réserver cette pratique pour mettre en évidence seulement certains éléments essentiels (par exemple : titre, résumé, etc.)
- ✓ Format maximum : A0 (841 mm x 1189 mm). Marges minimales : 10 mm.
- ✓ Logiciel : (presque) n'importe quel logiciel capable de produire des fichiers au format PDF. Si cela est possible, avant de commencer l'édition du poster, régler le format de page à la dimension voulue (max. A0). Une fois l'édition terminée, exporter au format PDF et inclure les polices de caractères au fichier ; puis ouvrir le fichier dans un lecteur de PDF (eg. Acrobat Reader, Evince) et zoomer afin d'obtenir un affichage à l'échelle 1:1 (100 % pour un format original A0, 400 % pour A4) : si le texte et les images apparaissent correctement, ie. le repliement de spectre (aliasing) et le crénelage (pixellation) sont acceptables, le document devrait s'imprimer correctement.
- ✓ Délai : entre 2 jours et 1 semaine, selon la charge de travail.
- ✓ Accès : réservé au personnel du Département et aux étudiants devant faire une présentation dans le cadre de leurs études dans notre Département.
- ✓ Prix : CHF 25.-

# Richtlinien zum Druck in Grossformat

- ✓ Dokumenttyp : PDF. Maximale Dateigrösse 5 MB.
- ✓ Schriftart : vektoriell (z.B. PostScript, TrueType, Metafont); verbreitete Schriftart, die gemeinhin benutzt wird.
- ✓ Bildtype : vorzugsweise vektoriell (z.B. SVG), andernfalls die klassischen Formate (z.B. PNG, JPG), die eine vernünftige Auflösung haben, üblicherweise zwischen 70 und 150 dpi genügen; je tiefer die Auflösung ist, desto schlechter wird die Bildqualität sein, jedoch gilt auch je grösser die Auflösung ist, desto grösser wird das Dokument und es kann schwierig werden, dies zu übermitteln.
- ✓ Unterlegen Sie nicht das gesamte Poster mit einem farbigen Hintergrund; behalten Sie sich dies vor, um nur einige wesentliche Elemente hervorzuheben (z. B. Titel, Zusammenfassung usw.).
- ✓ Maximales Format : A0 (841 mm x 1189 mm). Seitenrand: min. 10mm
- ✓ Software : (praktisch) alle Softwareprogramme können Dokumente in pdfs umwandeln. Wenn dies möglich ist, richten Sie die Seite entsprechend dem gewünschten Format ein (max. A0), bevor Sie ein Poster erstellen. Wenn das Poster erstellt ist, speichern Sie es als pdf und fügen die Angabe der Schriftart ein; anschliessend kann das Dokument als pdf geöffnet (Acrobat Reader, Evince) und vergrössert werden bis Sie eine Darstellung 1:1 erhalten (100% für ein A0 Format, 400% für ein A4): wenn der Text und die Fotos korrekt abgebildet werden, d.h. klare Pixellierung und Aliasing, dann sollte das Dokument auf Grossformat entsprechend gute Qualität aufweisen.
- ✓ Frist : zwischen 2 Tagen und 1 Woche, je nach Arbeitsbelastung (je nach Anzahl Poster, die zu drucken sind).
- ✓ Druckerzugang : reserviert für Mitarbeitende des Departements und Studierende, die im Rahmen ihres Studiums eine Präsentation halten müssen.
- ✓ Kosten : CHF 25.-

# Guidelines for Large Format Printing

- ✓ Type of file: PDF. Maximal file size: 5 MB.
- ✓ Type of font: vector (eg. PostScript, TrueType, Metafont); this is the type of police that is commonly encountered.
- ✓ Type of image: preferably vector (eg SVG), otherwise standard formats (eg PNG, JPG) with a reasonable resolution, usually between 70 and 150 dpi is enough; the lower the resolution, the worst the image quality, and the higher the resolution, the bigger the file will be and the more difficult it will be to process / transfer.
- ✓ Do **not** use a coloured background over the whole poster; reserve this for highlighting only certain essential elements (e.g. title, summary, etc.)
- ✓ Maximum format: A0 (841 mm x 1189 mm). Minimal margins: 10 mm.
- ✓ Software: (almost) any software capable of producing PDF files. If possible, before editing the poster, set the page size to the desired size (max A0). Once the editing is completed, export your document to the PDF format and include the fonts to the document; then open it in a PDF reader (eg Acrobat Reader, Evince) and zoom in to obtain a 1:1 scale display (100% for an original A0, 400% for an A4 to be printed in A0): if the text and images appear correctly, ie. aliasing and pixellation are acceptable, the document should print correctly.
- ✓ Deadline: between 2 days and 1 week, depending on the workload.
- ✓ Access: reserved for Department staff and students who are required to make a presentation as part of their studies in our Department.
- ✓ Price: CHF 25.-

# Expra & Bama

Quelques directives supplémentaires pour les étudiants :

- ◆ La première copie est gratuite ; si un nouveau tirage est nécessaire, il sera facturé.
- ◆ Format : A0, orientation **portrait**.
- ◆ Taille maximale du fichier : **5 MO**.
- ◆ Ne pas remplir *tout* le fond du poster ; le traceur laisse une bordure blanche d'environ 7-8 mm sur tout le pourtour.
- ◆ Nom ou numéro de groupe : à mettre dans le nom de fichier du poster et le nom du document (dans les propriétés) ; cela facilite notre gestion.

Einige zusätzliche Richtlinien für Studierende:

- ◆ Der erste Druck ist gratis.
- ◆ Druckausrichtung: A0, **Hochformat**.
- ◆ Maximale Dateigröße: **5 MB**
- ◆

Some additional guidelines for students:

- ◆ The first copy is free; next copies will be charged.
- ◆ Format: A0, orientation **portrait**.
- ◆ Maximal file size: **5 MB**.
- ◆ Do not fill the *whole* background of the poster; the printer will anyway leave a blank border of 7-8 mm.
- ◆ Group number or name: put it in the filename and in the document properties; it will make easier our management

<b>Version</b>	<b>Date</b>	<b>Commentaire</b>	
1.0	22.03.17	Version initiale	eb
1.1	25.06.18	Ajout : marges	eb
1.2	28.09.18	Ajout : taille	eb
1.3	14.05.19	Modification : prix	eb
1.4	28.05.19	ExPra & BaMa : specs	eb
1.5	05.04.22	Pas de fond de couleur	eb