

SES-STERLING

Transmission des données pour le marquage Laser ou Thermique

Pour permettre un traitement de votre commande de marquage dans les meilleures conditions, voici quelques règles à observer :

- 1. La transmission des données doit se faire par e-mail à l'adresse ses.fr@ses-sterling.com
- La commande doit comporter les informations suivantes, pour chaque type de produit :
 - les caractéristiques du support : longueur, couleur, matériau avec ou sans halogène
 - le type d'impression : hauteur de l'écriture, nombre de lignes (1 à 4),
 - le nom du fichier contenant les données à marquer.
 - la quantité globale

Si possible, indiquez le n° d'offre, cela facilitera le traitement de votre commande.

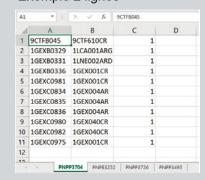
- 3. Fichiers contenant les données à marquer :
 - format tableur Excel
 - éviter les noms de fichier trop longs. Ne pas utiliser de caractères spéciaux pour les noms de fichiers
 - un fichier par type de produit : même longueur, même couleur, même nombre de lignes, même hauteur de texte, même type de texte (normal, gras...)
 - les fichiers peuvent contenir plusieurs onglets (feuilles), mais éviter la multiplication des feuilles comportant très peu de lignes à marquer.
 - créer un fichier par couleur, pouvant regrouper plusieurs onglets
 - présenter les données de la façon suivante dans le tableur :

Exemple 1 ligne



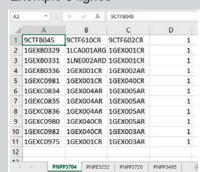
Quantité colonne B

Exemple 2 lignes



Quantité colonne C

Exemple 3 lignes



Quantité colonne D

- ▶ Pas de formatage particulier, fusion de cellules, insertion d'images (logos, etc...), de ligne ou de cellule vide (que ce soit pour une ou plusieurs lignes), pas de colonnes ou lignes cachées, pas de filtre sur les colonnes ou les lignes.
- Dans le cas d'un positionnement particulier du texte (en haut ou en bas de la barrette), il ne doit pas apparaître de ligne de vide dans le fichier. Il convient donc de créer un nouveau fichier par type et de préciser le positionnement dans la demande.

