



Date : 27 octobre 2010

Transmission des données pour le marquage Laser ou Thermique SES-Sterling

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

1. La transmission doit se faire par e-mail à l'adresse st.louis@ses-sterling.com
2. La commande doit comporter les informations suivantes, pour chaque type de produit :
 - les caractéristiques du support : longueur, couleur, matériau sans halogène ou normal
 - 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 ou Open Office
 - 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)
 - les fichiers peuvent contenir plusieurs onglets (feuilles), mais éviter la multiplication des feuilles comportant très peu de lignes à marquer.
 - présenter les données de la façon suivante dans le tableur :

	A	B	C
1	A2AF3306	B2AF3306	1
2	A2AL3301	B2AL3301	3
3	A2AF3306	B2AF3306	3
4	A2AL3302	B2AL3302	1
5	A1AL3302	B1AL3302	5
6	A1AL3301	B1AL3301	4
7	A1AF3305	B1AF3305	1
8	A2AL3305	B2AL3305	1
9	A1AL3301	B1AL3301	6
10	A1AF3305	B1AF3305	2
11	A2AL3305	B2AL3305	2
12			

- Texte à marquer sur la ligne 1 en colonne A
- Texte à marquer sur la ligne 2 en colonne B (si applicable)
- Quantité en colonne C
- **Pas de formatage particulier, fusion de cellules, insertion d'images (logos, etc...), de ligne vide.**