

Instructions pour la personnalisation nominative

Pour les commandes avec personnalisation nominative, en plus du fichier de marquage, vous devez nous fournir :

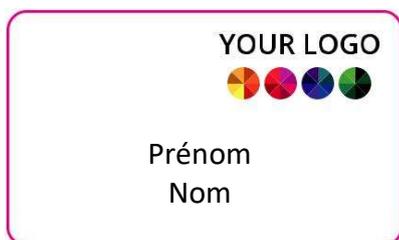
- un **fichier Excel** comprenant la liste qui servira pour la personnalisation nominative (par exemple : prénoms, noms, fonctions, etc.)
- la **police** (au format .ttf ou .otf). Si votre fichier Excel comporte des caractères spéciaux (par exemple : á, ä, ç, é, ë, ö, ô, š, etc.), pensez à vérifier que la police que vous avez choisie prenne bien en compte ces caractères spéciaux. Si ce n'est pas le cas, nous la remplacerons par une police approchante ou standard.

Vous trouverez ci-dessous différents exemples sur la façon dont doit être fait votre fichier Excel selon la personnalisation nominative que vous souhaitez. Votre fichier Excel doit comprendre autant de lignes que de produits commandés (ni plus, ni moins).



Si vous souhaitez une personnalisation individuelle sur 1 ligne, votre fichier Excel doit être au format ci-dessous :

	A	B	C
1	Prénom Nom		
2			
3			



Si vous souhaitez une personnalisation individuelle sur 2 lignes, votre fichier Excel doit être au format ci-dessous :

	A	B	C
1	Prénom	Nom	
2			
3			



Si vous souhaitez une personnalisation individuelle sur 3 positions, votre fichier Excel doit être au format ci-dessous :

	A	B	C
1	Prénom	Nom	Fonction
2			
3			

Si une partie des produits ne doit pas comporter de personnalisation nominative (par exemple : 50 badges dont 3 sans personnalisation nominative), vous devez laisser autant de lignes vides que la quantité de produits sans personnalisation nominative, et commencer votre liste ensuite, comme ci-dessous :

	A	B	C
1			
2			
3			
4	Prénom	Nom	
5	Prénom	Nom	