



CHECKLIST D'EXPORT GRAPHIQUE

PRINT ET WEB



Les bons réflexes pour des visuels parfaits sur tous vos supports

Bien préparer un visuel, c'est une chose.

Bien l'exporter, c'est ce qui garantit qu'il sera beau partout : en ligne comme à l'impression.

Voici une checklist simple et efficace pour éviter les erreurs les plus fréquentes
avant envoi à l'imprimeur ou mise en ligne.

**Ce guide est pensé pour vous accompagner pas à pas, en toute autonomie...
ou avec mon aide si besoin !**

Pour l'impression (print)

- Fichier en CMJN
- Résolution 300 dpi
- Ajout de fonds perdus de 3 mm
- Respect des marges de sécurité (texte éloigné des bords)
- Fichier au format PDF ou TIFF (qualité maximale)
- Textes vectorisés ou polices intégrées
- Vérification à l'écran à 100 %
- Préparation d'un BAT ou impression test si besoin

Astuce : éviter les couleurs trop fluo ou très claires qui s'impriment mal

Pour le web (digital)

- Fichier en RVB
- Résolution 72 dpi
- Format adapté : JPG (photo), PNG (fond transparent), SVG (logo), WebP (site optimisé)
- Compression légère
- Poids inférieur à 500 Ko (idéalement < 300 Ko)
- Vérification responsive : lisible sur ordi, tablette, mobile
- Nom du fichier clair et optimisé (ex. : visuel-juillet.png)

Astuce : éviter les textes trop petits sur une image prévue pour mobile

À vérifier avant envoi (print ou web)

Le texte est bien relu ✓
Les images sont nettes ✓

Les marges sont respectées ✓
Le bon format a été choisi ✓

Le nom du fichier est explicite ✓
Le fichier est léger... mais de bonne qualité ✓

Besoin d'aide ?

Je vous accompagne pour créer une bibliothèque de fichiers prêts à l'emploi pour tous vos supports (site, carte de visite, signature, réseaux...).

✉ Contactez-moi via le [formulaire de contact en ligne](#) ↗
ou réservez un appel découverte gratuit

