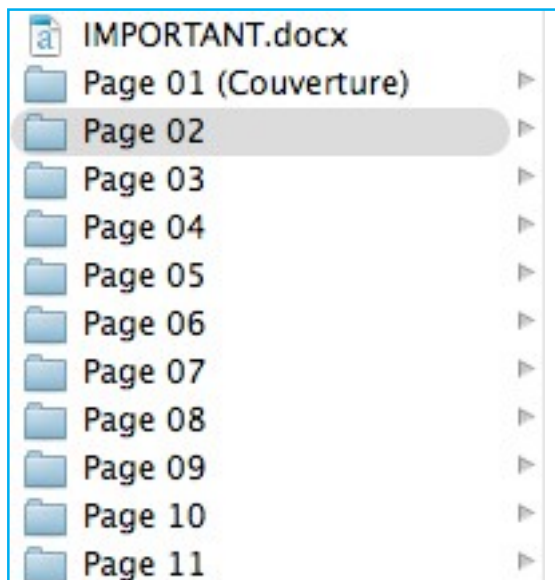


## **COMMENT NOUS FAIRE PARVENIR VOS ELEMENTS POUR VOS CALENDRIERS 2020**

Vous venez de télécharger les dossiers calendrier sur notre site internet,  
vous devez maintenant les décompresser :

- **Double cliquez dessus ou faites clic droit sur les dossiers à décompresser**
- **puis «Extraire vers» ou «Extraire tout».**
- **Cliquez sur OK**



A l'intérieur vous trouverez des dossiers correspondant chacun à une page de calendrier.

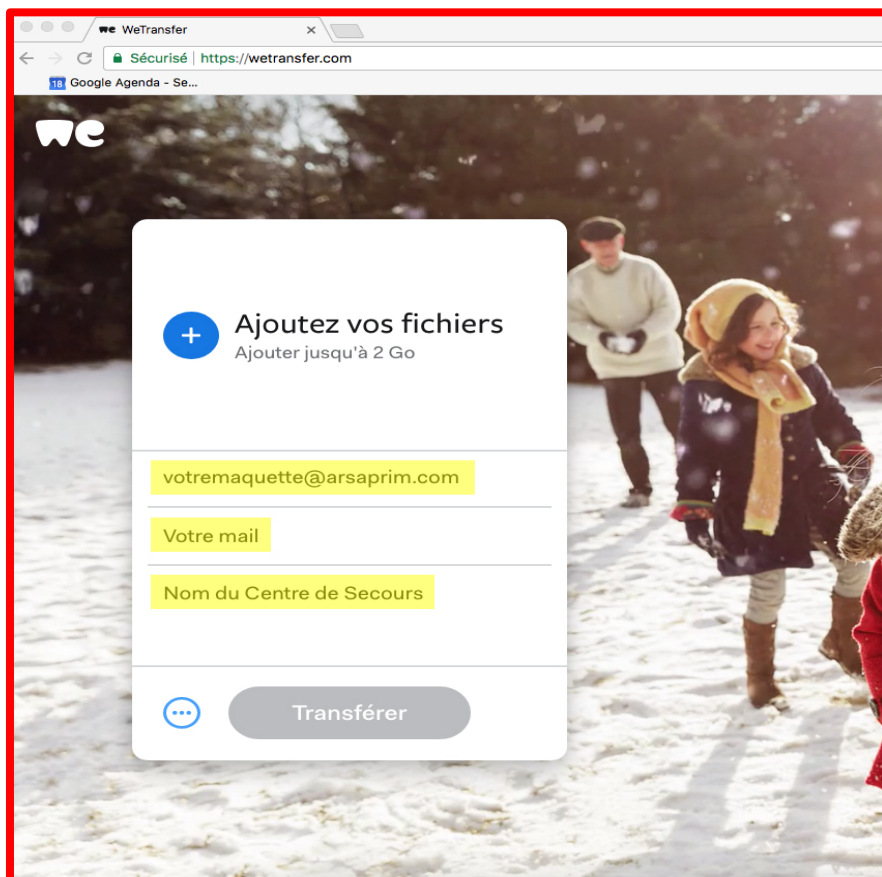
Il vous suffira de faire glisser vos photos dans les pages de votre choix.

Vous pourrez également utiliser la photothèque que nous vous avons mise à disposition.

**Important : veillez à ce que les photos soient au format JPEG, PNG, ou TIFF**

Les textes devront être au format Word ou open office

Une fois votre dossier terminé, **renommez le au nom de votre centre de secours.**  
Compressez le (clic droit «Compresser» ou «Ajouter à l'archive»)



**ou envoyez nous vos éléments sur papier ou par clé USB à l'adresse suivante :**

SARL Arsaprim - ZAC du Sagnon - 26 via Agrippa - CS 20001 - 13690 Graveson

Merci d'envoyer un mail de confirmation d'envoi à [votremaquette@arsaprim.com](mailto:votremaquette@arsaprim.com)

# PROBLEMES FREQUENTS

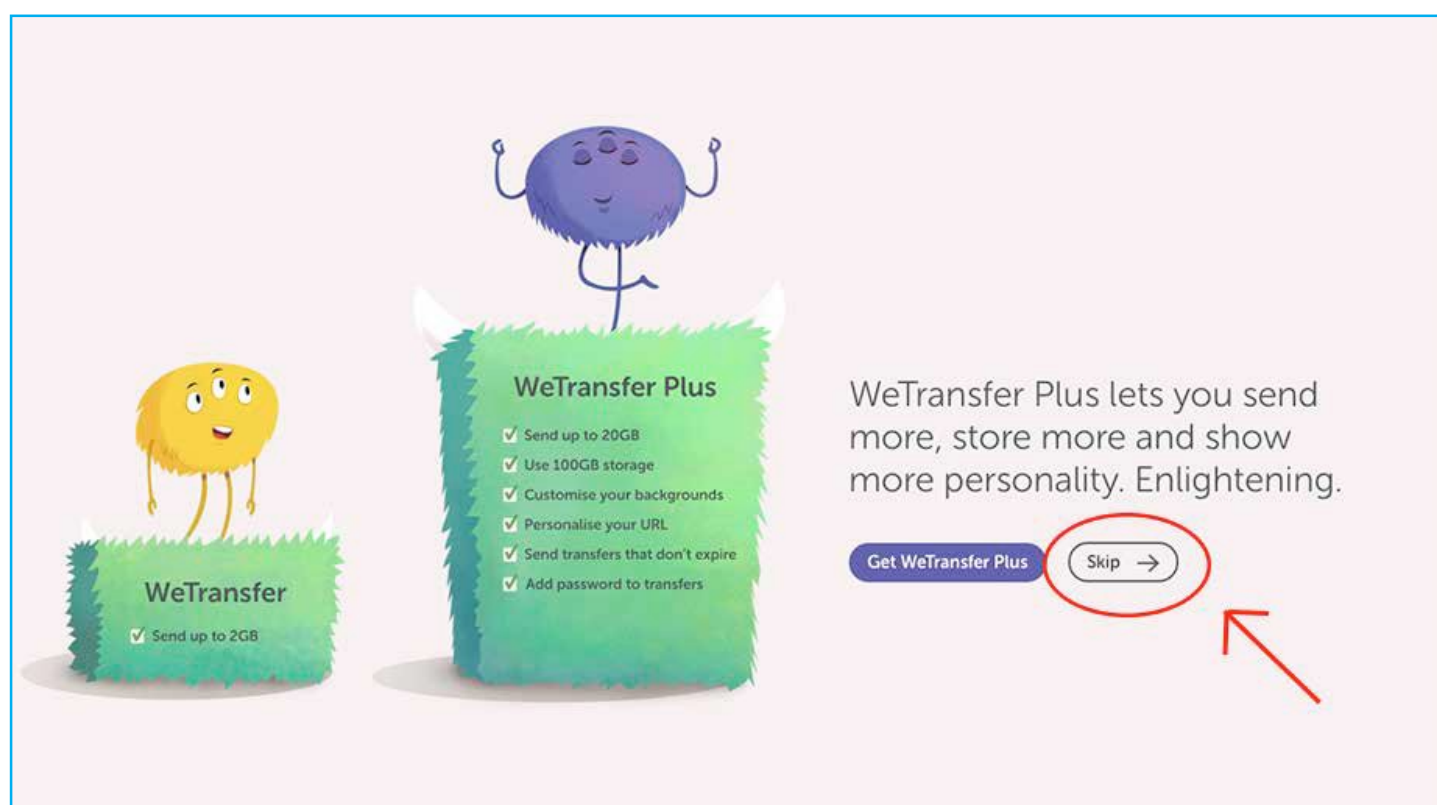
## Vous n'arrivez pas à décompresser les fichiers que l'on vous envoie par mail.

Dans la plupart des cas cela est dû au logiciel de base installé sur votre ordinateur qui est obsolète. Nous vous conseillons d'installer

le logiciel gratuit Winrar (que vous trouverez ici : [www.win-rar.com](http://www.win-rar.com)).

## Vous n'arrivez pas à accéder à Wetransfer pour envoyer vos éléments.

C'est sans doute parce que c'est la première fois que vous utilisez ce site depuis votre ordinateur, il y a de fortes chances que vous tombiez sur la page suivante :



Il vous suffit simplement de cliquer sur le bouton «**SKIP**» car c'est une page de publicité. (vous pouvez avoir une page avec un visuel de fond différent)

Si vous rencontrez des soucis,  
n'hésitez pas et contactez le  
bureau au

**04 90 90 68 50**  
(horaire de bureau)