



Contact Methods
Mob: (86)18668768846
Tel: (86) 577 68668118
Wechat: zigpac123
Skype: bruce.chan1999
E-mail: bruce@zigpac.com
Whatsapp: +86-18668768846
Telegram: @Zigpacstickers

Company Info
Name: Wenzhou Zigpac Industry Limited
Address: No. 148-152, Building C, Jiangbin
Commercial and Residential Building, Longgang
City, Wenzhou City, Zhejiang 325802, China



YOUR CUSTOM PRINTING & PACKAGING PARTNER FOR SMALL AND MEDIUM BUSINESSES



Carnets Wire-O personnalisés pour cadeaux de marque, agendas et notes quotidiennes

Product Image













Details

Titre SEO : Carnets Wire-O personnalisés pour marques et équipes | Zigpac Méta-description : Concevez des carnets Wire-O personnalisés en définissant clairement le papier, la couverture, la reliure et les fichiers graphiques. Comparez les options, définissez les contrôles d'échantillon et demandez un devis de projet.

Les carnets Wire-O personnalisés utilisent des boucles métalliques doubles plutôt qu'une spirale continue. Ils se distinguent par un bord de reliure soigné et une ouverture à plat facilitant l'écriture. Pour réussir votre commande, définissez ensemble le papier, la couverture, les dimensions finies et la mise en page intérieure, puis approuvez un échantillon physique après vérification du mouvement des pages, du confort d'écriture et de la protection de l'emballage.

Catégorie : Carnets personnalisés > Carnets personnalisés à reliure spirale. Produit : Carnets personnalisés à reliure Wire-O.

Les configurations ci-dessous sont des options à discuter lors de l'établissement du devis, et non des caractéristiques confirmées pour ce produit. La quantité minimale de commande, le prix, la disponibilité des échantillons, le délai de production et le poids unitaire nécessitent un devis propre au projet. Les images conceptuelles illustrent des décisions d'achat ; ce ne sont ni des photographies d'échantillons approuvés ni des preuves de performances testées.

Choisissez le carnet en fonction de son utilisation [↑](#)

Un carnet de conférence, un cadeau de bienvenue destiné aux employés et un agenda vendu au détail peuvent partager la même reliure tout en nécessitant des intérieurs différents. Commencez par l'usage d'écriture plutôt que par la décoration de la couverture. Ce choix détermine l'espace de page, la structure et les essais de matériaux nécessaires au projet.

- **Événements et formations** : privilégiez la lisibilité des notes, un espace d'écriture utile et un format adapté au kit distribué. Indiquez la date de l'événement dans la demande.
- **Accueil des nouveaux collaborateurs et cadeaux clients** : demandez-vous si des pages d'introduction aux couleurs de la marque ou des modèles de compte rendu de réunion seraient plus utiles qu'un simple logo.
- **Marques indépendantes de papeterie** : définissez le contenu intérieur, la collection de couvertures et l'emballage avant de comparer les quantités de production.
- **Agendas de bureau et carnets de travail** : vérifiez la position de la reliure, le confort de feuilletage et l'accessibilité de l'espace d'écriture près du bord perforé.

Évitez qu'un beau carnet déçoive à l'usage [↑](#)

Une couverture soignée ne compense pas des pages qui accrochent, une transparence excessive de l'écriture ou un texte important placé dans la zone de perforation. Ces problèmes sont particulièrement gênants lorsque le carnet porte votre marque : le destinataire utilise l'objet dans son ensemble, et non les différentes caractéristiques figurant sur un bon de commande.

Les conséquences commerciales vont au-delà du remplacement d'un exemplaire endommagé. Une date d'événement manquée peut priver la commande de sa raison d'être, tandis qu'une erreur d'impression découverte après la reliure peut entraîner d'importantes reprises. Comparer uniquement le prix unitaire exclut ces risques de la décision d'achat.

La solution pratique consiste à approuver une construction complète : intérieur imprimé, couverture finie, fil métallique sélectionné et emballage proposé. Conservez ensemble l'échantillon approuvé et les critères d'acceptation écrits afin d'évaluer la production et la livraison selon la même référence.



Sommaire : planifier les caractéristiques de votre carnet

- [Choisir selon l'utilisateur et l'application](#)
- [Éviter les déceptions à l'achat](#)
- [Comprendre la reliure à double boucle](#)
- [Définir le format, le papier et la lisibilité](#)
- [Évaluer les couvertures et les fermetures](#)
- [Préparer les fichiers graphiques pour la perforation et la coupe](#)
- [Passer de la demande à l'approbation de la production](#)
- [Comparer les autres types de reliure](#)
- [Définir les contrôles des échantillons et de la qualité](#)
- [Vérifier les documents d'approvisionnement et de sécurité](#)
- [Planifier l'emballage, la livraison et les réassorts](#)
- [Garder les décisions essentielles bien visibles](#)
- [Établir un devis adapté à votre projet](#)

Qu'est-ce qui distingue la reliure à double boucle ? [↑](#)

La reliure à double boucle maintient les feuilles perforées au moyen de paires de boucles métalliques fermées mécaniquement. Une reliure à spirale simple suit un trajet hélicoïdal continu à travers les trous. Indiquez explicitement la construction souhaitée : la seule expression « carnet à spirale » ne permet pas de distinguer ces structures.

Le système de reliure Wire-O® d'origine appartient à la gamme de produits James Burn^[1]. Le nom du produit sur cette page ne signifie pas qu'un fil métallique d'une marque particulière a été sélectionné. Si des consommables d'origine de la marque sont requis, précisez cette exigence dans le devis et lors de l'approbation des matériaux.

L'ouverture à plat et le rabattement complet des pages sont deux contrôles différents. Publishing Xpress décrit une rotation complète des pages à 360 degrés^[2], tandis que DocuCopies décrit les

limites de rotation et les risques de déformation^[3]. Aucune de ces descriptions ne prouve les performances de ce produit. Si le rabattement complet derrière la couverture est indispensable, faites-en un critère explicite d'acceptation de l'échantillon.

Comment définir le format, le papier et la lisibilité de l'intérieur ? [↑](#)

Choisissez d'abord la surface d'écriture finie, puis évaluez la facilité de transport. A5 et le format Lettre US sont deux formats différents, et non des appellations interchangeables. Indiquez les dimensions en millimètres, le grammage du papier en gsm et si la reliure se trouve sur le bord gauche ou supérieur. Consignez séparément la construction de la couverture et le papier intérieur.

Caractéristique	Point de départ de la discussion	Confirmation requise
Format fini	A5: 148 × 210 mm ; A4: 210 × 297 mm ; Lettre US : 215,9 × 279,4 mm	Format demandé, orientation et faisabilité de production
Papier intérieur	Papier d'écriture non couché ; comparer les échantillons proposés de 80, 100 ou 120 gsm	Papier réellement disponible, comportement à l'écriture et disponibilité
Mise en page intérieure	Pages lignées, pointillées, vierges ou pages de travail personnalisées	Fichiers graphiques, contraste et espace près de la reliure
Nombre de pages	Indiquez séparément le nombre de feuilles et de faces ; identifiez les couvertures et les encarts.	Épaisseur finie du bloc et échantillon relié
Caractéristiques de la reliure	Fil métallique à double boucle ; pas, diamètre des boucles et couleur proposés	Correspondance des perforations, qualité de fermeture et confort de feuilletage

Ces éléments sont des références de planification, et non une liste de formats disponibles ou une promesse de performances. La capacité de la reliure dépend des dimensions physiques, de la charge de l'ensemble assemblé — couvertures et encarts compris — et de la validation d'un échantillon. Le seul grammage du papier ne permet pas de déterminer l'épaisseur ni un nombre maximal fiable de pages.

Pour approuver le papier, utilisez les stylos que les destinataires sont susceptibles d'emporter. Comparez la visibilité au verso, la pénétration de l'encre, la diffusion de l'encre et les bavures au lieu de demander simplement si le papier est « haut de gamme ». Un papier plus épais doit tout de même être testé ; une valeur en gsm ne garantit pas la compatibilité avec un stylo-plume ou un marqueur.

Pour les agendas, examinez à taille réelle les dates, libellés et réglures les plus petits. Pour les notes de réunion, faites tester l'écriture près du bord perforé par des personnes droitères et gauchères. Une feuille plus grande ne corrige pas automatiquement une mise en page intérieure laissant trop peu d'espace utilisable.



Quelles finitions de couverture et quels détails de fermeture doivent faire l'objet d'un échantillon ? [↑](#)

Utilisez la couverture pour exprimer la marque, mais validez-la comme partie intégrante de la construction de la reliure. Carton imprimé, surfaces pelliculées, couvertures texturées, dorure et gaufrage sont des pistes de demande possibles, issues d'exemples du marché, et non des options confirmées pour ce produit.

Comparez séparément l'aspect de la surface et sa prise en main. Une image numérique peut montrer l'emplacement des éléments graphiques, mais elle ne permet pas d'établir le toucher, l'aspect de la feuille métallique ni la façon dont la couverture finie se déplace autour des boucles. Examinez le matériau et le procédé de finition réellement proposés avant d'approuver une présentation haut de gamme.

Les détails de la quatrième de couverture doivent également être définis. Si une fermeture élastique est demandée, évaluez sa fixation, la pression exercée sur la couverture et son éventuelle gêne à l'ouverture. Aucun fermoir arrière ni système de fixation n'est confirmé ici. Traitez la fermeture comme un poste distinct du devis et de l'échantillonnage, et non comme un accessoire implicite.

Pour une reliure métallique dissimulée, demandez un échantillon de construction avant de finaliser les fichiers graphiques. Le recouvrement de la reliure modifie la structure du dos et l'amplitude de mouvement disponible ; la photographie d'un carnet à fil apparent ne permet pas de valider la version dissimulée.



Comment éviter les zones de perforation et de coupe dans les fichiers graphiques ? [↑](#)

Concevez la mise en page en tenant compte de la ligne de coupe finale et de la zone d'exclusion distincte réservée à la reliure. Le fond peut s'étendre dans le fond perdu, mais les logos, numéros de page et textes fonctionnels doivent rester à l'écart de la coupe et de la perforation. Ne concevez pas un tableau dont l'alignement continu dépendrait du passage à travers la reliure métallique.

À titre d'exemple propre à un fournisseur, le guide Walsworth sur la reliure mécanique^[4] recommande des fichiers d'une page, un fond perdu d'au moins 0.125 pouce et une marge intérieure de 0.5 pouce. Il s'agit de valeurs de référence, et non du gabarit approuvé pour ce produit. Les dégagements varient selon les fournisseurs ; utilisez le gabarit confirmé pour la perforation et la construction réelles.

- **Ordre des pages** : vérifiez les première et quatrième de couverture, les faces vierges, les encarts et l'ordre des pages intérieures.
- **Intégrité des fichiers** : confirmez avant l'exportation le format PDF demandé, l'incorporation des polices et la résolution des images.
- **Fichiers de finition** : fournissez des fichiers vectoriels adaptés à la feuille métallique ou au débossage proposés et confirmez les exigences de séparation.
- **Contenu variable** : vérifiez individuellement les noms, les dates et les codes QR lorsqu'ils sont utilisés.
- **Visibilité physique** : examinez une impression à taille réelle, et pas seulement un affichage agrandi à l'écran.

Distinguez l'approbation des couleurs de celle de la mise en page. Une épreuve écran permet de repérer un texte manquant ou un élément graphique mal placé, mais le papier et le procédé d'impression proposés doivent être pris en compte pour convenir de la référence colorimétrique finale.



Comment passer de la demande à l'approbation de la production ? [↑](#)

Le processus ci-dessous est une proposition de démarche d'achat, et non la description d'un procédé d'usine établi. Chaque étape doit produire une trace d'approbation claire plutôt que de reposer sur des formulations informelles telles que « comme sur la photo ».

1. **Préparez le cahier des charges.** Indiquez l'utilisation prévue, la quantité, le format fini, le contenu intérieur, l'orientation de la couverture, la destination et la date d'arrivée requise. Signalez les éléments non décidés afin que les variantes puissent être chiffrées séparément.
2. **Comparez des devis complets.** Demandez la description des matériaux, la construction de la reliure, la quantité minimale, les frais d'échantillonnage, les coûts de finition ainsi que les éléments inclus pour l'emballage et le transport.
3. **Approuvez l'épreuve numérique.** Figez la version des fichiers graphiques, l'ordre des pages, l'orthographe, le positionnement de l'impression et les séparations de finition.
4. **Approuvez la construction physique.** Vérifiez ensemble le papier, les couvertures et le fil métallique proposés, y compris toute fermeture ou tout encart demandé.
5. **Convenez des contrôles de production.** Consignez le pas, le diamètre des boucles ainsi que les caractéristiques du papier et de la couverture sélectionnés avec l'échantillon approuvé. Définissez les critères d'inspection et la procédure d'approbation des substitutions.
6. **Lancez la production et la livraison.** Confirmez par écrit le point de départ du calendrier, les modalités d'inspection, les caractéristiques d'emballage et le mode d'expédition.

Le pas décrit l'espacement des perforations : 3:1 et 2:1 correspondent à des nombres de trous par pouce différents. Le schéma de perforation et le fil sélectionné doivent correspondre. Ne choisissez pas uniquement à partir d'un tableau générique de capacité en feuilles ; utilisez l'épaisseur mesurée de l'ensemble assemblé et un échantillon relié.

Aucune quantité minimale de commande ni durée de production n'a été vérifiée pour ce produit. Lors de la planification d'un événement, dissociez le délai de devis, les révisions d'épreuves,

l'échantillonnage physique, la production, le contrôle et le transport. Le délai annoncé par un concurrent ne constitue pas un engagement de livraison pour cette commande.



Quelle reliure correspond le mieux à vos priorités d'achat ?



Comparez les reliures à format, intérieur, couverture et quantité de commande identiques. Le classement des prix varie selon les fournisseurs ; affirmer qu'une méthode est toujours moins chère ou plus durable ne constitue donc pas une règle d'achat fiable.

Type de reliure	Raison de l'envisager	Compromis à évaluer
Fil métallique à double boucle apparent	Reliure métallique ordonnée et format de bureau ouvrant à plat	Dommages dus à la compression, qualité de fermeture et rabattement réel
Fil métallique à double boucle dissimulé	Dos couvert pour une présentation plus fermée	Construction supplémentaire de la couverture et effet sur l'ouverture
Spirale simple en plastique	Reliure souple adaptée aux manipulations fréquentes et au rabattement	Aspect, finition des extrémités et alignement des pages différents
Dos carré collé	Dos imprimable et présentation classique à couverture souple	Les constructions standard n'offrent pas la même expérience d'écriture à plat
Couverture rigide cousue	Format cadeau structuré offrant une protection importante par la couverture	Poids, complexité de production et comportement différent à l'ouverture
Peigne réouvrable	Possibilité de remplacer des pages lorsque les documents intérieurs évoluent	Moins adapté lorsque la priorité est un aspect soigné pour la vente au détail ou les cadeaux

Cette comparaison met en évidence les points à vérifier sur un échantillon, et non un classement

garanti. Un agenda plus épais, une couverture couchée ou un dos dissimulé peuvent modifier le résultat. Pour chaque option, la capacité en pages dépend toujours des dimensions physiques, du contenu assemblé et de la validation d'un échantillon.

Évaluez le coût total livré : carnets, mise en route, épreuves, finition, emballage et transport, ainsi que tous les frais liés à l'importation indiqués hors devis. Consignez ce qui est inclus au lieu de comparer des prix départ usine, de détail et livrés sans rapport comme s'ils correspondaient au même achat.

Que doivent couvrir les contrôles de l'échantillon et de l'acceptation ? [↑](#)

L'échantillon doit révéler les défaillances probables, et non simplement offrir une photo de couverture attrayante. Les Binding101 recommandations sur les limites de la reliure à fil métallique^[5] décrivent des boucles insuffisamment fermées qui laissent échapper les pages, des boucles trop fermées qui se déforment, ainsi que la nécessité de remplacer la reliure lorsque les pages sont modifiées. Il s'agit de modes de défaillance potentiels, et non de défauts mesurés sur ce produit.

- **Reliure** : feuilletez tout le carnet, inspectez la fermeture des boucles et recherchez les accrocs, les extrémités coupantes ou les feuilles mal maintenues.
- **Bords perforés** : examinez l'alignement, les trous déchirés et les bords rugueux ; testez la position d'écriture prévue près de la reliure.
- **Papier** : utilisez les stylos convenus et comparez la diffusion de l'encre, la visibilité au verso, la pénétration de l'encre et les bavures.
- **Impression et finition** : contrôlez la coupe, l'inclinaison, l'ordre des pages, le positionnement du logo et les couleurs par rapport à la référence approuvée.
- **Couverture** : testez l'ouverture avec la finition et le carton réels, ainsi qu'avec toute fermeture proposée installée.
- **État emballé** : évaluez la configuration d'expédition proposée afin de détecter les risques d'endommagement des coins et de déformation du fil métallique.

Convenez avant la production de la taille de l'échantillon d'inspection, de la définition des défauts et des limites d'acceptation. Si un plan fondé sur l'AQL est demandé, précisez le plan et les catégories de défauts ; un simple nombre AQL ne signifie ni que chaque carnet a été inspecté ni qu'un pourcentage fixe de défauts est acceptable.

Aucun résultat d'essai de durée de vie, de résistance à l'arrachement, de résistance à l'encre ou de transport n'est fourni pour ce produit. Les essais requis doivent encore être convenus et réalisés. Conservez avec le dossier d'approbation les photographies, l'identification de l'échantillon et le résultat de chaque contrôle convenu.



Quelles allégations d'approvisionnement et de sécurité nécessitent des justificatifs ? [↑](#)

Dissociez l'approvisionnement en matériaux de la performance du produit fini. La [certification FSC de chaîne de contrôle^{\[6\]}](#) concerne la traçabilité des matériaux d'origine forestière. Si une allégation FSC est requise, demandez les détails du certificat concerné et la formulation d'allégation propre à cette commande avant d'approuver l'étiquetage. Aucune certification FSC n'est établie pour ce produit.

Un certificat de management de la qualité n'est pas un rapport d'essai sur la résistance des boucles, la permanence du papier ou le comportement à l'écriture. De même, un rapport relatif au papier ne couvre pas automatiquement le carton de couverture, les encres, les revêtements ou les composants métalliques. Faites correspondre chaque document demandé au matériau ou au procédé qu'il concerne réellement.

Pour les applications destinées aux enfants aux États-Unis, établissez la classification du produit avant de choisir la procédure d'essai et de certification. [Les recommandations de la CPSC sur la teneur totale en plomb^{\[7\]}](#) sont pertinentes pour les composants accessibles des produits pour enfants ; un carnet d'entreprise destiné aux adultes ne doit pas être automatiquement soumis à la même procédure de certification.

Les revêtements de surface nécessitent une évaluation distincte. [Les recommandations de la CPSC sur le plomb dans les peintures^{\[8\]}](#) distinguent les revêtements concernés des traitements tels que la galvanoplastie et les encres absorbées par le support. N'utilisez pas un certificat générique du fournisseur comme preuve que chaque fil coloré ou composant imprimé est couvert. Pour les autres destinations, déterminez les exigences applicables au lieu de considérer un ensemble de logos de certification comme une approbation universelle.

Comment définir l'emballage, la livraison et les réassorts ?



Planifiez la protection autour de la reliure apparente, et pas seulement autour de la couverture imprimée. Envisagez une boîte protectrice, une protection du dos ou une autre solution d'emballage adaptée, puis évaluez-la dans la configuration d'expédition prévue. La capacité des cartons doit être déterminée d'après les dimensions réelles des carnets, les matériaux d'emballage, la disposition du chargement et la validation d'un échantillon, et non d'après un nombre supposé de carnets par carton.

Consignez les dimensions et le poids emballés lorsqu'ils sont disponibles. Distinguez l'expédition de l'arrivée et clarifiez le traitement des retards douaniers, des frais d'importation et de la livraison à destination. Pour les commandes soumises à une échéance, le calendrier écrit doit indiquer les approbations nécessaires avant le démarrage de la production.

Avant la commande, confirmez le traitement des erreurs présentes dans les fichiers graphiques approuvés, des défauts de fabrication et des dommages de transport. Précisez les preuves nécessaires pour une réclamation et la procédure de recours convenue. Ne supposez pas qu'une politique de retour pour changement d'avis s'applique aux produits imprimés personnalisés.

Les consignes de fin de vie varient selon le lieu. San Jose Recycles recommande de retirer les reliures métalliques ou en plastique^[9] avant de recycler le papier du carnet. Il s'agit d'une consigne locale, et non d'une règle universelle ou d'une preuve que chaque couverture et finition est recyclable. Les destinataires doivent suivre les consignes de collecte locales.

Pour les commandes répétées, conservez la version des fichiers graphiques, les caractéristiques du papier, la finition de la couverture, les détails du fil métallique, l'échantillon approuvé et le dossier d'emballage. Confirmez les substitutions proposées avant la production et réévaluez le comportement à l'écriture ou à l'ouverture en cas de changement de matériaux. La seule mention « même conception » ne définit pas un carnet fini identique.



Gardez les décisions d'achat essentielles bien visibles [↑](#)

- **Définissez la construction, pas seulement la catégorie.** Consignez dans le même cahier des charges le fil métallique à double boucle, le bord de reliure, le papier, la couverture et la mise en page intérieure.
- **Approuvez les performances sur l'échantillon assemblé.** Le rabattement, le comportement à l'écriture et le maintien des pages doivent être contrôlés sur l'échantillon plutôt que considérés comme des avantages acquis.
- **Définissez les conditions commerciales pour le produit concerné.** La quantité minimale de commande, le coût de l'échantillon, le délai de production, le poids unitaire et les éléments inclus dans la livraison nécessitent un devis pour la configuration demandée.
- **Faites correspondre les preuves aux allégations.** Les documents d'approvisionnement en matériaux, les essais des composants et l'inspection du carnet fini répondent à des questions différentes.
- **Sécurisez la commande répétée.** Conservez la construction approuvée et identifiez les changements de matériaux avant d'autoriser une nouvelle série.

Établissez un devis adapté au carnet dont vos utilisateurs ont besoin [↑](#)

Les meilleures spécifications relient l'apparence à l'utilisation quotidienne : intérieur lisible, papier adapté, reliure se comportant comme prévu et emballage approprié au transport. Elles fournissent également aux deux parties une référence objective pour évaluer la commande finie.

Demandez un devis de projet à Zigpac en indiquant votre quantité, vos dimensions souhaitées, le nombre de pages, les fichiers graphiques, la destination et la date d'arrivée souhaitée.

^[1]James Burn International : explication du fabricant concernant la reliure Original Wire-O®. Ne permet pas d'établir la marque du fil métallique utilisé pour ce produit. [↵](#)

^[2]Publishing Xpress: Description fournie par le fournisseur de l'ouverture à plat et de la rotation complète des pages ; il ne s'agit pas d'un résultat d'essai pour ce produit. [↵](#)

^[3]DocuCopies : comparaison de reliures datée du 23 juillet 2026, décrivant les limites de rotation et les risques de déformation. Les descriptions des fournisseurs diffèrent ; l'approbation de l'échantillon détermine donc le comportement demandé. [↵](#)

^[4]Walsworth : guide de reliure mécanique daté du 28 octobre 2022. Ses dimensions de préparation des fichiers constituent des recommandations propres au fournisseur, et non un gabarit de production universel. [↵](#)

^[5]Binding101: Recommandations datées du 23 juillet 2018, décrivant les défauts de fermeture, la déformation et les limites de re-reliure. [↵](#)

^[6]Forest Stewardship Council : explication officielle de la certification de chaîne de contrôle. Aucune certification propre au produit n'est revendiquée. [↵](#)

^[7]Teneur totale en plomb selon la CPSC : recommandations officielles concernant les composants

accessibles des produits pour enfants. Leur applicabilité dépend de la classification du produit. [↵](#)

^[8]Plomb dans les peintures selon la CPSC : recommandations officielles distinguant les revêtements de surface réglementés des autres traitements de matériaux. Ne constituent pas une preuve d'essai ou de conformité pour ce carnet. [↵](#)

^[9]San Jose Recycles : consignes locales de recyclage des carnets. Les exigences de collecte varient selon le lieu et le matériau. [↵](#)

Product Option