

WYTYCZNE DO PRZYGOTOWANIA I PRZESYŁANIA MATERIAŁÓW DO DRUKU W POSTACI CYFROWEJ

Wymagane materiały:

1. Zamówienie
2. Materiały źródłowe (pliki w formie elektronicznej)

ZAMÓWIENIE powinno zawierać:

1. Sposób (np. kurier, łącza elektroniczne, płyta CD) i termin przesłania materiałów źródłowych
2. Ogólna ilość stron, ilość stron kolorowych, format pracy netto (po obcięciu).
3. Uwagi i sugestie dotyczące montażu pracy.
4. Kontakt (nr telefonu, adres poczty elektronicznej) z osobą odpowiedzialną za przesłany materiał elektroniczny.

MATERIAŁY ŹRÓDŁOWE w postaci cyfrowej

Pliki powinny mieć jednoznacznie określony format strony oraz marginesy. Przy generowaniu plików należy włączyć opcję „WYSRODKUJ NA STRONIE”. W przypadku prac drukowanych do krawędzi strony należy uwzględnić **2-3 mm zapas (spad)** do ścięcia. Elementy graficzne „dotykające” krawędzi strony powinny wystawać poza ta krawędź o 2-3 mm (spad) lub też być odsunięte od tej krawędzi o co najmniej 3 mm.

Znaczniki są automatycznie dostawiane przez program impozycyjny – nie muszą być więc wstawiane w plikach za wyjątkiem znaczników grzbietowych (w okładkach książek) oraz bigowania (zaginania) w różnego typu niestandardowo składanych ulotkach i innych pracach. Należy je ustawiać w odległości nie mniejszej niż 3 mm od formatu netto pracy.

Pliki z materiałami do uszlachetniania okładek (lakier wybiórczy, złocenie, tłoczenie) należy przygotowywać jako osobne pliki w kolorze 100% Black. Obiekty tłoczone/złoczone powinny być zdefiniowane jako wektorowe.

KOLORYSTYKA

Wszystkie elementy na stronie muszą być zdefiniowane w kolorach **CMYK** lub kolorach specjalnych Pantone, odpowiednio do przyjętej kolorystyki druku. Każdy kolor specjalny powinien zostać dokładnie opisany w zleceniu jego oznaczeniem w katalogu Pantone. Jeżeli w zleceniu nie będzie takiej informacji, to wszystkie kolory specjalne zostaną automatycznie rozbarwione do kolorów CMYK. Za ustawienie takich atrybutów elementów graficznych jak overprint (nadruk) oraz traping (nadlewki i podlewki) odpowiada DTP zleciodawcy.

CZCIONKI

Wszystkie czcionki użyte w pracy muszą być dołączone do pliku PostScript lub PDF przekazanego do druku albo zamienione na krzywe.

FORMAT dostarczanych plików

Przyjmujemy prace w postaci:

PLIKÓW PDF

- plików kompozytowych PDF (**PREFEROWANY FORMAT**) - pliki należy w miarę możliwości przygotować z plików postscriptowych (ps lub prn) programem Adobe Distiller
- plików PDF rozseparowanych przygotowanych wg zaleceń drukarni
- Pliki PDF wygenerowane w ADOBE PDF (Jakość drukarska / Press quality)

Pliki kompozytowe PDF

- Pliki PDF należy wykonać z wykorzystaniem predefiniowanych ustawień programu (Press Quality).

PLIKÓW EPS, AI i CDR

- wszystkie czcionki powinny być zamienione na krzywe
- powinien być dołączony plik z podglądem pracy (jpg, pdf), ew. wydruk

PLIKÓW TIF, PSD, JPG

- w rozdzielczości co najmniej 300 dpi w docelowym rozmiarze pracy
- w przypadku plików jpg wskazana jest jak najmniejsza kompresja
- należy pamiętać, że wszelkie elementy graficzne (teksty, grafiki wektorowe itd.) w przypadku plików rastrowych nie będą miały gładkich i wyrazistych krawędzi

PLIKÓW DOC i innych stworzonych w edytorach tekstu

- tylko i wyłącznie do druku jednokolorowego (w skali szarości)
- drukarnia nie bierze odpowiedzialności za jakość tak przygotowanego materiału
- koniecznie należy dołączyć wydruk tak przygotowanej pracy ze względu na problemy z poprawnym zinterpretowaniem pliku na innym komputerze niż zleceniodawcy

WZORCE

1) Proofy impozycyjne (ozalidy)

Po zakończeniu montażu elektronicznego, na życzenie zleceniodawcy dla każdej pracy jest możliwość wydruku proofów impozycyjnych (ozalidów) – w max formacie 320 x 460 mm. Zleceniodawca powinien dokładnie sprawdzić ich zawartość. Na ozalidach należy dokładnie zaznaczyć wszystkie poprawki.

Sprawdzone i zaakceptowane ozalidy należy odesłać do drukarni.

Istnieje też możliwość wysłania takich proofów drogą elektroniczną (w formacie pdf lub jpg).

UWAGA: Proofy impozycyjne służą wyłącznie do merytorycznej weryfikacji pracy. Ich kolorystyka ma charakter jedynie orientacyjny, nie jest zaś odzwierciedleniem druku nakładowego.

2) Proofy kontraktowe (kolorystyczne)

Proofy kontraktowe (kolorystyczne) są odpłatnie drukowane na życzenie zleceniodawcy dla każdej okładki, ulotki, plakatu itp. oraz dla wybranych stron bloku każdej kolorowej książki. Jeżeli w pracy są strony zawierające elementy, których kolorystyka jest dla wydawcy szczególnie istotna, powinien podać numery tych stron w celu wydrukowania dla nich proofów.

W razie jakichkolwiek pytań lub uwag prosimy o kontakt telefoniczny lub pocztą elektroniczną.

Drukarnia Sady

Dział DTP

Tel. 77 543 40 35, 543 40 51

E-mail: l.remis@sady.net.pl

Serwer FTP

Adres: ftp://ftp.sady.net.pl/

Użytkownik (login): sady

Hasło (password): drukarnia