

# SPECYFIKACJA TECHNICZNA

przygotowanie materiałów do druku

# 1 Sposoby dostarczania materiałów

\* materiały cyfrowe należy dostarczać siecią internetową przy użyciu protokołu FTP:

adres: <ftp.ortis.com.pl>

użytkownik: indywidualny dla każdego klienta

hasło: indywidualne dla każdego klienta

W celu ustalenia indywidualnego sposobu logowania prosimy o kontakt z osobą obsługującą Państwa zlecenie

\* Klient zobowiązuje się do dostarczenia materiałów w terminie zgodnym z ustalonym w zleceniu

\* za dzień dostarczenia materiałów uznaje się czas dostarczenia kompletnych, nie wymagających poprawy materiałów lub proofów

\* w przypadku gdy materiały zostaną dostarczone po godzinie 16:00, za datę dostarczenia przyjmuje się dzień następnny

\*w przypadku niedotrzymania terminu dostarczenia materiałów, musi zostać uzgodniony nowy termin wykonania zlecenia

**Niedotrzymanie terminu dostarczenia materiałów cyfrowych może spowodować ograniczenie odpowiedzialności drukarni za efekt końcowy, ewentualną zmianę terminu i kosztów końcowych realizacji zlecenia.**

# 2 Sposób przygotowania materiałów cyfrowych

## NAZEWNICTWO PLIKÓW:

- \* strony mogą być zapisane w osobnych plikach jak i razem( do max 300MB)
- \* w nazwie pliku zawierającego strony powinna zawierać się jednoznaczna informacja o zakresie stron w nim zawartych (01.pdf, 2.pdf, 5-15.pdf)
- \* strony poprawione powinny być oznaczone dopiskiem " POPRAWKA" na końcu nazwy pliku (01\_POPRAWKA.pdf, 5-15-POPRAWKA.pdf )

## PRZYGOTOWANIE PLIKÓW:

- \* prace powinny być przygotowane w postaci plików kompozytowych PDF w wersji od 1.3 do 1.5
- \* preferujemy pliki PDF utworzone zgodnie ze standardem PDF/X-1a
- \* pliki nie mogą zawierać dołączonych profili ICC
- \* pliki PDF nie mogą zawierać dołączonych komentarzy OPI
- \* prace muszą być przygotowane w przestrzeni barwnej CMYK
- \* niedopuszczalne są pliki w przestrzeni barwnej RGB, Lab
- \* prace nie mogą zawierać dodatkowych kolorów SPOT
- \* ilustracje zawarte w publikacji powinny mieć rozdzielczość 300 dpi
- \* czcionki użyte muszą być dołączone w pliku PDF lub zamienione na krzywe
- \* Czarne teksty złożone z jednego koloru Black muszą mieć włączony nadruk(overprint)
- \* Białe obiekty oraz teksty muszą mieć włączony knockout
- \* minimalny stopień pisma drukowanego więcej niż 1 kolorem lub w kontrze wynosi 9 pkt. Jeżeli napisy mieć będą mniej niż 9 pkt i podczas druku pasowanie nie będzie idealne, drukarnia nie ponosi odpowiedzialności za tą wadę.
- \* najmniejsza dopuszczalna grubość linii użytych w publikacji to 0,25 pt. Linie wykonane w kontrze lub więcej niż jednym kolorem powinny mieć grubość co najmniej 0,75pt.
- \* w celu uzyskania "głębszej czerni" oraz uniknięcia problemu z overprintem czarne aple należy tworzyć z dodaniem dodatkowo cyjanu

\* w celu uniknięcia niedokładności pasowania należy zastosować zalewki(trapping).  
W przypadku plików kompozytowych drukarnia wykonuje zalewki o ile Klient nie wyrazi zastrzeżeń. Zalecana wartość zalewek to 0,05mm(0,144pt). W przypadku tekstu w kontrze na czarnym tle z 4 kolorów zalecane sa zalewki ujemne dla koloru CMY o wielkości 0,17mm(0,5pt).

\* maksymalne pokrycie procentowe farb-Total Area Coverage(TAC) uzależnione jest od rodzaju papieru na którym będzie wykonywany druk. W przypadku przekroczenia jej, możliwe jest wystąpienie wad, za które drukarnia nie bierze odpowiedzialności.

- druk arkuszowy- 330%

-MWC,WFC-druk rolowy-300%

-LWC- 300%

-MFC- 280%

-UC, SC- 270%

SNP\_Paper- 260%

**Drukarnia nie bierze odpowiedzialności za poprawność przeniesienia na formy drukowe plików przygotowanych niezgodnie z powyższymi zaleceniami, oraz zawierających obiekty pochodzące bezpośrednio lub pośrednio z programu Word, PowerPoint, Excel, CorelDraw, AutoCad.**

**Drukarnia nie ingeruje w pliki przesyłane przez Klientów.**

## UKŁAD STRON

- \*wymiary stron w całej publikacji muszą być takie same
- \*ważne elementy tekstowe lub graficzne powinny znajdować się w odległości nie mniejszej niż 5mm od linii cięcia
- \*strony powinny mieć co najmniej 3mm spadku, 5mm w przypadku oprawy szytej (zeszytowej)
- \*wielkość trim box-a musi być zgodna z formatem netto strony ( po obcięciu)
- \* w przypadku maszynowego klejenia ( na maszynie introliogatorskiej) w grzbiecie minimalna odległość tekstu i innych elementów graficznych od grzbietu powinna wynosić minimum 1cm- z powodu zmniejszenia efektywnego formatu strony ze względu na niepełne otwarcie egzemplarza
- \* ze względu na frez w oprawie klejonej nie zaleca się przechodzenia wyrazów z jednej strony na drugą
- \*w przypadku oprawy klejonej należy dostarczyć zmontowane odpowiednio okładki( IV strona okładki + grzbiet + I strona okładki oraz II strona okładki + grzbiet + III strona okładki ; pomiędzy II a III stroną okładki musi znajdować się biały pasek (bez nadruku o szerokości grzbiet + 4mm (wybranie na klej).
- \*2 i 3 strona okładki oraz 1 i ostatnia strona środków(oprawa klejona) będą miały zaklejone 7mm od strony grzbietu (klejenie boczne) dlatego odstęp tekstów, grafiki od grzbietu zalecamy minimum 1,5 cm

# 4 materiały wzorcowe, wzorce kolorystyczne

## PDF PROOF

\*istnieje możliwość akceptacji zrastrowanych prac za pomocą soft proofa (plik PDF) w rozdzielczości 72-300dpi. Klient może otrzymywać zrastrowane pojedyncze strony lub całe arkusze drukarskie

\*Pliki przesłane do akceptacji należy przeglądać z włączonym podglądem nadruku

\*PDF proof z pojedynczych stron - Klient sprawdza kolejność stron, zawartość merytoryczną prac (elementy graficzne, loga, ceny itp.), nadruk czarnych tekstów i wypełnień (100% black), kolorystykę

\*PDF proof z arkuszy drukarskich -Klient sprawdza zawartość merytoryczną prac (elementy graficzne, loga, ceny itp.), nadruk czarnych tekstów i wypełnień (100% black), kolorystykę. Nie sprawdzają takich elementów jak kolejność stron, umiejscowienia elementów technologicznych czy sposób falcowania, leży to w gestii drukarni

\*Klient po zaaprobowaniu PDF proofa przesyła pisemne zwolnienie poprzez e-mail

## OZALID

\*drukarnia wykonuje wydruki zrastrowanych arkuszy drukarskich (OZALID). Arkusze takie mogą być wysłane do Klienta w celu sprawdzenia i akceptacji zawartości. Klient sprawdza kolejność stron, zawartość merytoryczną prac (elementy graficzne, loga, ceny itp.), nadruk czarnych tekstów i wypełnień (100% black),

\*Klient po zaaprobowaniu ozalidu przesyła pisemne zwolnienie poprzez e-mail lub odsyła podpisane wydruki

## PROOF KONTRAKTOWY

- \*poprawnie wykonane proofy kontraktowe są jedynym wzorcem kolorystycznym akceptowanym przez drukarnię
- \*proofy kontraktowe powinny być wykonywane po ostatniej korekcie plików przekazywanych do druku
- \*do wykonania proofa kontraktowego należy zastosować profil ICC uzgodniony z drukarnią
- \*na każdym proofie kontraktowym musi być podany tytuł, numer publikacji, numer strony, nazwa pliku i data wykonania proofa oraz nazwa zastosowanego profilu ICC. Na każdym proofie kontraktowym musi również znajdować się pasek Ugra/Fogra v.2.2 lub 3.0. Brak opisu lub paska uniemożliwia wykorzystanie proofa kontraktowego jako materiału wzorcowego w drukarni
- \*każdy dostarczony do drukarni proof powinien być opatrzony certyfikatem potwierdzającym poprawność jego wykonania. Jeżeli proof wykonany jest niezgodnie z normą to nie stanowi proofa kontraktowego.
- \*jeżeli klient nie dostarczy proofów kontraktowych, to druk odbywa się na podstawie proofów wykonanych w drukarni z wybranych przez drukarnię stron.
- \*w przypadku akceptacji druku przez Klienta materiałem wzorcowym dla maszynisty staje się składka zaakceptowana i podpisana przez Klienta