

SPECYFIKACJA TECHNICZNA

przygotowanie materiałów do druku



1 Sposoby dostarczania materiałów

- a) Drukarnia akceptuje wyłącznie pliki kompozytowe w formie pdf
- b) Pliki dostarczane są poprzez InSite System:
adres: **insite.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
- c) Klient zobowiązuje się do dostarczenia materiałów w terminie zgodnym z ustalonym w zleceniu
- d) Za dzień dostarczenia materiałów uznaje się czas dostarczenia kompletnych, nie wymagających poprawy materiałów zaakceptowanych przez klienta
- e) W przypadku gdy materiały zostaną dostarczone po godzinie 16:00, za datę dostarczenia przyjmuje się dzień następnny
- f) 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:

- a) Strony muszą być zapisane w osobnych plikach,
- b) Nazewnictwo plików musi mieć następujący porządek oraz nie może zawierać polskich znaków:

- 001_tytul_04.pdf (dla środków)
- 001_okładka_tutul_04.pdf (dla okładek)

001	oznacza numer strony w czasopiśmie(rzeczywista pagina)
04	oznacza numer wydania

- c) Strony poprawkowe należy nazywać tak samo, a będą się automatycznie nadpisywały podczas ich wrzucania do InSite lub należy w pierwszej kolejności odrzucić złą stronę i wgrać poprawną z następującym porządkiem nazewnictwa:

- 001_tytul_04_pop.pdf , 001_tytul_04_pop2.pdf itd. (dla środków)
- 001_okładka_tutul_04_pop.pdf, 001_okładka_tutul_04_pop2.pdf itd(dla okładek)

- 001_tytul_04_02.pdf , 001_tytul_04_03.pdf itd. (dla środków)
- 001_okładka_tutul_04_02.pdf , 001_okładka_tutul_04_03.pdf itd(dla okładek)

PRZYGOTOWANIE PLIKÓW:

- a) Prace powinny być przygotowane w postaci plików kompozytowych PDF w wersji od 1.3 do 1.4(w plikach pdf 1.4 i więcej RIP spłaszcza przezroczystości)
- b) Prace muszą być przygotowane w przestrzeni barwnej CMYK
- c) Niedopuszczalne są pliki w przestrzeni barwnej RGB, Lab i nie powinny zawierać dodatkowych kolorów SPOT(jeśli takie będą RIP przekonwertuje je na CMYK)
- d) Pliki nie mogą zawierać dołączonych profili ICC
- e) Pliki PDF nie mogą zawierać dołączonych komentarzy OPI
- f) Ilustracje zawarte w publikacji powinny mieć rozdzielczość 300 dpi
- g) Czcionki użyte muszą być dołączone w pliku PDF lub zamienione na krzywe
- h) Czarne teksty złożone z jednego koloru Black muszą mieć włączony nadruk (overprint)
- i) Białe obiekty oraz teksty muszą mieć włączony knockout
- j) Minimalny stopień pisma drukowanego więcej niż 1 kolorem lub w kontrze powinien mieć:
 - jednolementowe(bezszeryfowe)- 7pkt
 - dwuelementowe(szeryfowe) - 8pkt
- k) Najmniejszy dopuszczalny stopień pisma drukowanego jednym kolorem wynosi 5pkt
- l) 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.

m) W celu uzyskania “głębszej czerni” oraz uniknięcia problemu z overprintem czarne aple należy tworzyć z dodaniem dodatków:

- na papierach powlekanych: **70% C 60%M 60% Y 100%B**
- na papierach niepolwkanych: **50% C 40% M 40% Y 100% B**

n) Drukarnia zaleca stosowanie profili ICC dla różnych klas papierów:

- papiery klas MWC/WFC- **ISOcoated_v2_300_eci**
dla maszyny arkuszowej- **ISOcoated_v2_eci**
- papiery klasy LWC Standard- **PSO_LWC_Standard_eci**
- papiery klasy LWC Improved- **PSO_LWC_Improved_eci**
- papiery klasy SC- **SC_paper_eci**
- papiery gazetowe- **PSO_SNP_Paper_eci**

W razie wątpliwości jaki profil użyć do swojej publikacji należy skontaktować się z drukarnią.

o) 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%

UKŁAD STRON:

- a) Wymiary stron w całej publikacji muszą być takie same i muszą posiadać trim boxa (wielkość trim box-a musi być zgodna z formatem netto strony, po obcięciu)
- b) Ważne elementy tekstowe lub graficzne powinny znajdować się w odległości nie mniejszej niż 5mm od linii cięcia
- c) Strony powinny mieć co najmniej 3mm spad
- d) 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
- e) 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)).
- f) 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 Akceptacje:

PDF PROOF:

- a) Akceptacja odbywa się online poprzez InSite System lub poprzez pobranie z niego soft proofa w rozdzielczości(72,150,300 dpi).
- b) PDF proof – Klient sprawdza kolejność stron(zakładka Podgląd w InSite), zawartość merytoryczną prac (elementy graficzne, loga, ceny itp.), nadruk czarnych tekstów i wypełnień (100% black)
- c) W systemie InSite wszelkie błędy pliku będą widoczne dla grafików (zakładka Smart Review.)
Prosimy zwracać na nie uwagę, ponieważ strony zaakceptwane przez klienta nie będą już weryfikowane przez personel drukarni. Jeśli będą jakieś wątpliwości co do występującego błędu - należy skontaktować się z drukarnią. Akceptacja oznacza , że klient zapoznał się ze wszystkimi raportami z procesu refiningu i akceptuje strony mimo ewentualnych wad wyszczególnionych w raporcie.

PROOF KONTRAKTOWY:

- a) Drukarnia zaleca proofy wykonywane u siebie ze względu na kalibrację maszyn
- b) Jeżeli klient życzy sobie wydruk ze swoich proof-ów należy poinformować o tym drukarnie w celu uzgodnienia profilu ICC oraz ilości stron
- c) 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.