

WYMAGANIA TECHNICZNE

1. Sposób dostarczenia materiałów

- 1.1 Materiały cyfrowe należy dostarczyć na najpopularniejszych nośnikach danych cyfrowych formatowanych na system PC:
 - CD-ROM
 - DVD
 - przesłać na serwer FTP
 - poczta e-mail na adres: poligrafia@gofin.pl
- 1.2 Do materiałów cyfrowych należy dołączyć makiety (wydruki czarno-białe lub kolorowe z zaznaczeniem numeru stron)
- 1.3 Załączony opis: format pracy, liniatura w jakiej ma być wydrukowana praca, kąty rastra gdy inne niż standartowe, dokładny opis kolorów dodatkowych

2. Sposób przygotowania materiałów:

- 2.1 przygotowanie plików zamkniętych:
 - PS (PostScript level 2 i 3)
 - PDF w wersji od 1.2 do 1.4Przygotowane prace powinny uwzględniać:
Wszystkie pliki do impozycji typu PDF i PS powinny zostać przygotowane jako „**composit**”. W przypadku generowania PDF-ów prosimy o korzystanie z oprogramowania Adobe Distiller.
- 2.2 przygotowanie plików otwartych
 - InDesign 2.0 i wcześniejsze
 - CorelDraw 12 i wcześniejsze (tekst zamieniony na krzywe)
 - Illustrator CS i wcześniejsze
 - Photoshop CS i wcześniejsze

3. Układ graficzny

- 3.1 Każda strona powinna:
 - być umieszczona na jednakowym formacie layoutu i wyśrodkowana
 - posiadać jednakowe spady – min. 3 mm. nie zawierających żadnych dodatkowych elementów nie należących do grafiki strony
 - mieć zaznaczone linie cięcia zgodnego z formatem pracy oddalone od niego o 3 mm
 - punktatory
 - opis kolorów
- 3.2 Pliki powinny być przygotowywane do naświetlenia w rozdzielczości 2400 dpi i liniaturze 150 lpi
Zastosowanie rastra o innej liniaturze, innym kącie lub innej rozdzielczości naświetlania powinno być uwzględnione wcześniej z Działem Poligrafii.
- 3.3 Wszystkie elementy spadowe na stronie powinny wychodzić min. 3 mm poza linie cięcia
- 3.4 Ważne elementy tekstowe lub graficzne nie powinny znajdować się w odległości mniejszej niż 4 mm od linii cięcia
- 3.5 W przypadku rozkładówek należy tworzyć oddzielne pliki PS lub PDF z lewej i prawej strony

- 3.6 W przypadku broszur klejonych należy pamiętać o tym, że 2 i 3 strona okładki oraz 1 i ostatnia strona wkładu będą zaklejone 5 mm od strony grzbietu przy klejeniu bocznym. Nie należy umieszczać, w ww. obszarze żadnych elementów
- 3.7 W przypadku maszynowego klejenia w grzbiecie minimalna odległość tekstu i innych elementów graficznych od grzbietu powinna wynosić 6mm
- 3.8 Kolumny przygotowane dla broszur klejonych powinny mieć spad 3 mm na frez od strony grzbietowej
- 3.9 W przypadku konieczności montażu kolumnowego w drukarni lub montażu kolumny o innym formacie od formatu publikacji, należy dołączyć makietę z dokładnym określeniem położenia poszczególnych części składowych kolumny lub linii cięcia na kolumnie nietypowej
- 3.10 Należy unikać umieszczania jednej ilustracji na sąsiednich stronach
- 3.11 Minimalny stopień pisma drukowanego jednym kolorem wynosi 6 pkt. dla krojów jednoelementowych, a 7 pkt. dla krojów dwuelementowych
- 3.12 Minimalny stopień pisma drukowanego więcej niż jednym kolorem wynosi 8 pkt. dla krojów jednoelementowych, a 10 pkt. dla krojów dwuelementowych
- 3.13 Cienkie linie i inne elementy graficzne powinny być zdefiniowane w 1 kolorze
- 3.14 Najmniejsza dopuszczalna grubość linii to 0,1 pkt. Zapobiega to zanikaniu linii w czasie druku
- 3.15 Czarne teksty na kolorowym tle muszą być nadrukowane (użyta opcja overprint)
- 3.16 Białe elementy lub tekst muszą być wybrane (użyta opcja knockout)
- 3.17 Niedopuszczalne jest generowanie tekstu oraz apli z 4 kolorów
- 3.18 Niedopuszczalne jest generowanie elementów, które poszczególne składowe kolorów są mniejsze niż 5% (np.: C:2% M:0% Y:3% B:1%)
- 3.19 W celu uniknięcia ewentualnych niedokładności pasowania należy tworzyć zalewki (trapping)
- 3.20 W przypadku wymogu uzyskania czerni głębokiej w obszarach czarnej apli należy dołożyć do 60% cyanu i 40% magenty
- 3.21 Przy druku na papierach o niskiej gramaturze należy unikać dużych powierzchni apli drukowanych w więcej niż jednym kolorze
- 3.22 Wszystkie dodatkowe kolory np. standardu Pantone powinny być zamieniane na CMYK. Kolory dodatkowe mogą być stosowane tylko w uzgodnieniu z wydawnictwem.
- 3.23 Zdjęcia zapisywane w programie Photoshop nie mogą być zapisywane w formacie DCS
- 3.24 Należy używać wyłącznie fontów postscriptowych Type1
- 3.25 Wszystkie kroje użyte w EPS-ach zapisywanych w programach graficznych muszą być zamienione na krzywe
- 3.26 Zleceniodawca zobowiązany jest skontrolować wszystkie przekazane materiały na zgodność z wymogami Zleceniobiorcy. Za błędy zawarte w plikach zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności.

4. Nazewnictwo

- 4.1 Dla każdej strony należy generować oddzielny plik
- 4.2 Każdy plik w nazwie powinien zawierać tytuł pisma, numer wydania i numer strony. np. **tytuł_wyd_s1.pdf**
- 4.3 Pliki poprawione do wymiany muszą zawierać w nazwie dodatkowe litery alfabetu poczynając od „a”. np. tytuł_wyd_s1**a**.pdf

5. Najczęściej popełniane błędy

- 5.1 Brak fontów
- 5.2 Zdjęcia o niskiej rozdzielczości
- 5.3 Za małe spady lub ich brak
- 5.4 Prace zawierające elementy lub zdjęcia RGB, LAB lub inne niż CMYK lub Pantone
- 5.5 Nadruk białych elementów lub tekstów
- 5.6 Zbyt cienka grubość linii

6. Prace dostarczone do składu

- 6.1 Teksty po korektach
- 6.2 Zdjęcia w odpowiedniej kolorystyce (CMYK lub w szarościach)
- 6.3 Zdjęcia w rozdzielczości min. 300dpi
- 6.4 Wszystkie elementy przygotowane jako CMYK