



Specyfikacja techniczna
przygotowania materiałów
do druku offsetowego

paper tinta

SPECYFIKACJA TECHNICZNA PRZYGOTOWANIA MATERIAŁÓW DO DRUKU OFFSETOWEGO

SPIS TREŚCI

PRZYGOTOWANIE PLIKÓW	2
ZALECENIA GRAFICZNE.....	3
SEPARACJE BARWNE	3
WERYFIKACJA PROOFA.....	4
AKCEPTACJA DRUKU.....	4
DOSTARCZANIE MATERIAŁÓW.....	4

PRZYGOTOWANIE PLIKÓW DO DRUKU

1. Materiały powinny być przygotowane w formacie PDF (zgodne z wersją 1.4 PDF).
2. Czcionki zastosowane w projekcie należy osadzić w dokumencie PDF (zalecane) albo zamienić na krzywe.
3. Wszystkie prace należy przygotować w kolorystyce CMYK. Należy unikać innych przestrzeni barwnych (RGB, czy Lab). Czarne teksty powinny być przygotowane tylko z jednej składowej - koloru czarnego. Dodatkowe kolory (np. pantone) należy przekonwertować na CMYK, o ile nie stanowią w druku dodatkowego koloru. Zalecane jest przygotowanie zalewek, jeśli są konieczne.
4. Grafiki zastosowane w pracach powinny posiadać rozdzielczość 300 dpi.
5. Każda strona powinna posiadać minimum 3 mm spadu.
6. W każdej pracy powinny być uwzględnione znaczniki formatowe, określające rozmiar netto projektu.
7. Wszystkie strony pracy należy przygotować w jednakowej orientacji w układzie pionowym lub poziomym.
8. Strony publikacji wielostronicowych powinny być ponumerowane i wycentrowane względem środka, mieć zadany ten sam format oraz uwzględniać wakaty.
9. Rozkładówki należy traktować jako osobne strony, w osobnym pliku.
10. Do prac nietypowych, nie zawierających numeracji należy dołączyć makietę.

11. Wykrojniki prac sztancowanych oraz uszlachetnienia (tj. lakier uv, hotstamping i in.) powinny być naniesione dodatkowym kolorem z włączoną funkcją nadrukowania. Informacje o kolorach nadrukowanych należy zawrzeć w zleceniu.
12. W przypadku kiedy publikacja zawiera stronę redakcyjną prosimy o dodanie stopki naszej drukarni. Druk i oprawa: Drukarnia offsetowa Paper & Tinta, Ceglana 34, 05-270 Nadma, www.papertinta.pl.

ZALECENIA GRAFICZNE

1. Czcionki oraz grafiki projektu należy umieszczać w odległości minimum 5 mm od formatu publikacji netto, chyba że projekt celowo zakłada inaczej.
2. Minimalna dopuszczalna grubość linii to 0,25 pkt.
3. Linie wykonane w kontrze lub w więcej, niż jednym kolorze powinny mieć grubość minimum 0,75 pkt.
4. Czarne teksty powyżej 24 pkt mogą być wykonywane z 4 kolorów zgodnie ze składowymi podanymi w sekcji „Separacje barwne”.
5. Grzbiet wewnętrznej strony okładki prac w oprawie klejonej powinien być zaprojektowany w kolorze białym.
6. Projekt każdej pracy w oprawie klejonej powinien uwzględniać efekt klejenia bocznego, powodującego niepełne otwarcie książki. Na tej podstawie treść publikacji powinna znaleźć się około 5 mm od grzbietu książki. Drukarnia nie nanosi korekty układu lub formatu strony.
7. Projekt każdej pracy w oprawie zeszytowej powinien uwzględniać efekt zmniejszania się rozmiaru strony proporcjonalnie do grubości papieru i ilości stron tak, aby zebranie obrazu przez drukarnię wzdłuż linii grzbietu nie naruszyło ciągłości treści projektu.
8. Liczba stron publikacji szytych zeszytowo musi być podzielna przez 4.

SEPARACJE BARWNE

1. W przypadku druku na papierach powlekanych maksymalna wartość nafarwienia (TIL) nie powinna być wyższa, niż 300%.
2. W przypadku druku na papierach niepowlekanych maksymalna wartość nafarwienia (TIL) nie powinna być wyższa, niż 270%.
3. W celu uzyskania neutralnego odcienia czerni należy zwiększyć składową cyanu ok. 10% w stosunku do magenty i yellow, np.: C – 40%, M – 30%, Y – 30%, K – 100%.
4. Wszelkie wątpliwości odnośnie wartości TIL należy uzgodnić z drukarnią.

WERYFIKACJA PROOFA

1. Zaleca się dołączanie proofa do każdej pracy.
2. Druki z wcześniejszych edycji nie są wiążące, stanowiąc jedynie odniesienie dla drukarza.
Powodem tego jest brak informacji o sposobie przygotowania materiałów, procesie drukowania, odmienne ułożenie danego użytku na arkuszu oraz różnice wynikające ze zmiany barwy papieru i farb drukarskich w czasie.
3. Proof powinien być wykonany z tych samych plików, które zostaną dostarczone do drukarni po ostatniej korekcie plików przekazanych do druku.
4. Proof powinien uwzględniać podłoże drukowe.
5. Proof nie oddaje w 100% barw uzyskanych na arkuszu. Na niedoskonałość druku offsetowego wpływa rodzaju danej barwy oraz ułożenie poszczególnych barw na arkuszu drukarskim.

AKCEPTACJA DRUKU

1. W przypadku akceptacji druku przez Klienta, materiałem wzorcowym jest arkusz drukarski zaakceptowany i podpisany przez Klienta.
2. Jeśli przewidziany jest druk kolorów dodatkowych, należy poinformować o tym drukarnię na etapie zamówienia.
3. Druki uszlachetniane lakierami UV lub foliowane mogą zmieniać swoją barwę w stosunku do pierwotnego wydruku bez uszlachetnienia.
4. Drukarnia każdorazowo weryfikuje poprawność przekazanych przez Klienta materiałów, jednak nie gwarantuje, iż wszystkie błędy i niezgodności w stosunku do powyższej specyfikacji zostaną zauważone.

DOSTARCZANIE MATERIAŁÓW

1. Pliki w formacie PDF mogą być dostarczone poprzez serwer FTP, pocztę elektroniczną albo na popularnych nośnikach danych cyfrowych (CD-ROM, DVD, Flash USB)
2. Terminem dostarczenia plików jest dostarczenie kompletnych materiałów nie wymagających korekty.
3. Przesunięcie terminu dostarczenia kompletnych materiałów może spowodować opóźnienie dostarczenia gotowego zamówienia, za które drukarnia nie ponosi odpowiedzialności.
4. W razie jakichkolwiek pytań prosimy o kontakt pod numerem: + 48 22 679 20 26, bądź drogą mailową: biuro@papertinta.pl



www.papertinta.pl

Paper & Tinta, ul. Ceglana 34, 05-270 Nadma
tel.: + 48 22 679 20 26, fax: + 48 22 679 72 62
biuro@papertinta.pl