



## Jak przygotować pracę do impozycji i bezpośredniego naświetlenia płyt CtP:

### I. Sposób dostarczania materiałów cyfrowych

Materiały cyfrowe należy przesłać na serwer FTP ( tryb pasywny):

Zd. ##Zd" [ fi dU]bZca UI "Vt'a    użytkownik:  **klient**    hasło:  **klientinfo**

lub na nośnikach Pen-Drive, CD lub DVD

### II. Nazewnictwo - Pożądane nazwy plików.

W celu usprawnienia współpracy z Klientem proponujemy następujące nazewnictwo prac:

np. *NazwaKlienta\_NazwaPracy\_nrStron\_Data.ps* - w razie potrzeby wersja po korekcie będzie zaznaczona literą B, o ile data w pliku będzie taka sama i umieszczenie ich na naszym FTP w folderze nazwanym nazwą zleceniodawcy.

### III. Pliki do impozycji.

Pliki do elektronicznego montażu i naświetlenia bezpośrednio na płytę w studiu CtP przy Drukarni Infomax powinny być jednoznacznie określone i zatwierdzone przez Klienta. Oznacza to, że studio, które przygotowało pracę powinno pliki zamknąć (wygenerować postscript lub produkcyjny PDF) i uzyskać akceptację Klienta na wydruku z pliku zamkniętego. Prace dostarczone w plikach otwartych będą przez nas za dodatkową opłatą zamknięte i przesłane w formie pliku poglądowego PDF celem uzyskania akceptacji do druku.

#### 1. Pliki otwarte (nie zalecane).

Przesyłanie takich plików musi być każdorazowo konsultowane ponieważ, pliki otwarte przygotowane w programach graficznych wymagają będą przetworzenia do postscriptu oraz dokładnego sprawdzenia ich na wydruku ozalidowym. Przetwarzanie otwartych plików może spowodować niespodziewane błędy w treści publikacji co wydłuży czas i spowoduje dodatkowe koszty przy przygotowaniu płyt.

#### 2. Pliki zamknięte.

Pliki plik PDF zamknięte kompozytowe - 1.3, 1.4 lub 1.5 lub

Pliki postscriptowe w formacie: - postscript 2 lub 3.

Do upewnienia się przez Klienta czy plik PDF został prawidłowo przygotowany zalecamy certyfikację pliku przez program PDF PreFlighter.



W przypadku zewnętrznych stron okładek zaleca się zapisanie ich jako tzw. rozkładówka z uwzględnieniem grubości i zawartości grzbietu. Jako format papieru w sterowniku drukarki należy podać rozmiar strony netto powiększony o 30 mm aby zmieściły się pasery i znaczniki cięcia.

#### IV. Kolorystyka.

1. Posiadamy bardzo precyzyjne CTP, które pozwalą nam na uzyskanie 1% kolorów na wydrukach maszynowych
2. **Prace kolorowe:** tryb CMYK kompozytowy (bez separacji) plus ewentualne kolory Pantone zdefiniowane wg wzornika Pantonowego
2. **Prace czarno-białe:** tryb Black&White lub tryb Grayscale
3. Wszystkie elementy na stronie powinny być zdefiniowane w kolorach CMYK oraz kolorach dodatkowych (SPOT) zgodnie z kolorystyką druku. Każdy kolor dodatkowy oprócz kolorów CMYK, który ma być drukowany jako dodatkowy powinien zostać dokładnie opisany w zleceniu (nazwa koloru i miejsce występowania). Jeżeli w zleceniu nie będzie takiej informacji to wszystkie kolory dodatkowe zostaną automatycznie rozbarwione do kolorów CMYK.
4. W drobnych elementach graficznych lub tekstach wymagane jest jak najmniejszej liczby barw CMYK. Drobne elementy graficzne (lub drobne napisy) powinny składać się wyłącznie z 100% barwy "Black", bez dodatków innych barw i przy drukowaniu zawsze zadane jako "nadrukowane" (OVERPRINT).
5. Suma składowych nie powinna przekraczać 300%. Czarne aple najlepiej „podbić” w stosunku 40/40/40/100.
6. Rozdzielczość zdjęć zawartych w plikach nie powinna być niższa niż 200DPI i wyższa niż 400 DPI.

#### V. Fonty – Liternictwo.

1. Wszystkie czcionki użyte w pracy muszą być dołączone do pliku Postscript lub PDF przekazanego do naświetlania albo zamienione na krzywe.

Minimalny stopień pisma jednokolorowego:

- jednoelementowego 4 punktów
- dwuelementowego 6 punktów.



Minimalny stopień pisma wielokolorowego:

- jednoelementowego 7 punktów
- dwuelementowego 8 punktów

2. Czarne teksty na kolorowym tle muszą być nadrukowane (użyta opcja overprint). Wyjątek stanowią czarne teksty na kolorach metalicznych, gdzie należy zastosować wybranie (knockout).
3. Do drukowania w kontrze należy stosować wyłącznie fonty typu **Bold**, nie mniejsze niż 9 pkt.
4. Elementy drukowane na spad powinny wychodzić poza linie cięcia na 3mm, tak więc wymiar stron spadowych winien być powiększony o 3 mm z każdej strony.
5. Istotne elementy tekstowe i graficzne winny się znajdować w odległości min. 4 mm od linii cięcia
6. Należy umieścić wakaty w pliku w odpowiednich miejscach lub opisać, na których stronach według paginy znajdują się strony wakatywne

## VI. PDF podgląd.

W procesie przygotowania do druku bardzo ważnym etapem jest weryfikacja plików impozycyjnych. Jest to jedyny moment, w który można zatwierdzić ostateczną formę publikacji. Na życzenie Klienta przesyłamy plik PDF\_podgląd. Należy sprawdzić na nim marginesy, układ i kolejność stron.

## VII. Pliki w formacie płyty.

Pliki do bezpośredniego naświetlania na płytę należy przygotować tak jak do naświetlania na tradycyjnych naświetlarkach do filmu. Do generowania postscriptu można użyć sterowników (np.: Lino Signasetter.PPD) dostępnych na naszej stronie w dziale „do pobrania”.

### Nie należy używać starszych sterowników, które potrafią przygotować

wyłącznie post-script level 1 w separacjach. Pliki postscriptowe lub PDF - przygotowane przez zewnętrzne studio - do bezpośredniego naświetlenia na format płyty powinny uwzględniać techniczne parametry maszyny drukarskiej jak format zadruku, margines na łapki i zagięcie płyty oraz powinny posiadać wszystkie wymagane elementy kontrolne i znaczniki introligatorskie.

Maszyna	Format Płyty	Odsunięcie formatu netto od krawędzi płyty
Heidelberg SM	<b>740 x 605</b>	<b>63mm</b> (50mm do krawędzi papieru + 10mm łapki + 3mm spad)



**Maksymalna powierzchnia zadruku** (uwzględniając format brutto pracy)

<b>Format papieru</b>	430x305	440x315	450x320	610x430	630x440	640x450	640x460	700x500
<b>Powierzchnia zadruku</b>	420x287	430x297	440x302	600x413	620x423	630x433	630x443	690x483
tylko po uzgodnieniu	424x288	424x298	434x303	604x414	624x424	634x434	634x444	694x484

**ZAPRASZAMY DO WSPÓŁPRACY !**

grupainfomax  
szybciej • więcej • lepiej



dobredrukowanie.pl

dobrekalendarze.pl

dobreupominki.pl

dobrewydawnictwo.pl

grupainfomax

41-246 Katowice, ul. Porcelanowa 11c, e-mail: [biuro@grupainfomax.com](mailto:biuro@grupainfomax.com)  
Tel. 32 730 32 32, fax: 32 258 16 45