Zasady przygotowania plików PDF do naświetlania w systemie CtP dla DRUKARNI POZKAL

1. Pliki powinny być dostarczone w formacie PDF w wersji 1.4 lub wyższej.

2. Pliki powinny być kompozytowe, nieseparowane.

3. Praca 4-kolorowa powinna być przygotowana w kolorach CMYK. Nie mogą w niej występować elementy RGB, „Lab", „Spot Color" („Pantone"). Kolory dodatkowe umieszczone w pracy, niezgodnie z zamówieniem będą konwertowane automatycznie do CMYK'a. Drukarnia nie ponosi odpowiedzialności za różnice kolorystyczne wynikające z konwersji przestrzeni barwnych innych niż CMYK i kolorów dodatkowych (np. PANTONE, HKS, itp.) do przestrzeni barwnej CMYK. Przekazując dane niezgodne z przestrzenią barwną (profil) wymaganą w tej specyfikacji, klient zgadza się na wykonanie konwersji i ponosi odpowiedzialność za wszystkie odstępstwa barwne z tego tytułu.

4. Używanie kolorów dodatkowych (spot), np. standardu Pantone powinno być wyraźnie zaznaczone w zleceniu. Praca, która ma być drukowana w tych kolorach powinna mieć dodatkowe kolory przygotowane jako „Spot Color". Wszystkie elementy „Spot Color" dotyczące danego koloru „Pantone" muszą mieć tę samą nazwę.

5. Do prac czarno-białych używać „Gray scale".

6. Czarny tekst powinien składać się tylko z samej czerni (BLACK: 100%, CYAN: 0%, MAGENTA: 0%, YELLOW: 0%).

7. Efekt głębokiej czerni (apli) można uzyskać stosując CYAN: 30%, MAGENTA: 0%, YELLOW: 0%, BLACK: 100% (nie stosować tego przy tekstach).

8. Sposób nadrukowania koloru czarnego (black overprint) powinien być określony w zamówieniu i uwzględniony w przygotowaniu PDF-a. Szczególnie teksty czarne powinny być nadrukowane (a nie wycięte).

9. Pliki PDF nie powinny zawierać profili ICC chyba, że klient świadomie je umieści i zna ich działanie. Pliki z profilami kolorystycznymi spowodują zmiany w kolorystyce na etapie rip'owania. Większość tych efektów jest niewidoczna na monitorze.

10. Nie należy umieszczać paserów montażowych oraz skal kolorystycznych. Wymagane jest zaznaczenie marginesów: górnego i grzbietowego. Wielkość trim box'u musi być zgodna z formatem netto strony. Sposób jego umieszczenia musi być jednakowy dla całej publikacji tak, aby ustawienie kolumny oraz marginesów było prawidłowe i jednolite.

11. Rozdzielczość kolorowych i czarno-białych ilustracji siatkowych zawartych w pliku PDF powinna wynosić 300 dpi.

12. Linie drukowane z więcej niż jednej barwy podstawowej lub w kontrze nie powinny mieć grubości mniejszej niż 1 pkt.

13. Najcieńsza linia jednobarwna nie może być mniejsza 0,2 pkt.

14. Stopień pisma w tekstach drukowanych z więcej niż jednej barwy lub w kontrze nie powinien być mniejszy niż 8 pkt. dla krojów jednoelementowych i 10 pkt. dla krojów dwuelementowych.

15. Ramki oraz inne cienkie elementy graficzne w kolorze czarnym powinny być drukowane z opcją nadruku (overprint).

16. Jeżeli na stronie występują „spady", należy je uwzględnić i dodać po min. 3 mm zalewki z każdej strony.

17. Ważne elementy tekstowe lub graficzne powinny znajdować się w odległości nie mniejszej niż 4 mm od linii cięcia lub biga.

18. Pliki PDF nie powinny być wykonane na serwer OPI.

19. Pliki PDF powinny zawierać wszystkie fonty, najlepiej postscriptowe (embeded).

20. W nazwach plików używać tylko liter alfabetu łacińskiego (nie używać liter akcentowych i znaków diaktrycznych).

21. W pliku powinny również występować puste strony, jeżeli takie występuję w pracy.

22. Szczególną uwagę należy zwrócić na to, aby wszystkie pliki dostarczone do produkcji były zawsze wygenerowane w ten sam sposób, na stronach o jednakowych wymiarach w całej publikacji. W przypadku prac wielostronicowych preferowany jest jeden plik z użytkami ułożonymi w kolejności, w której mają się znaleźć w gotowej publikacji „strona za stroną". W osobnym pliku należy umieścić okładkę, lakier, tłoczenie czy też wykrojnik z dokładnym opisem przesłanego elementu.

23. Sposób naświetlania – standardowo stosowana jest liniatura:

    - 133lpi/2400dpi – dla papierów offsetowych,
    - 175lpi/2400dpi – dla papierów powlekanych.

24. Kąty rastra:

    - C - 15 stopni
    - M - 45
    - Y - 0
    - K - 75

25. Lakier wybiórczy UV powinien być dostarczony w osobnym pliku w kolorze 100% BLACK. Plik najlepiej nazwać „lakier". Elementy maski po nałożeniu na plik do druku powinny idealnie pasować.

26. Wykrojnik powinien być dostarczony w osobnym pliku w kolorze 100% BLACK i zdefiniowany jako grafika wektorowa. Plik najlepiej nazwać „wykrojnik" (linie cięcia oznaczamy na niebiesko, linie falcu na czerwono, skala 1:1).

27. Przy złoceniu lub tłoczeniu wgłębnym matryca musi zostać nałożona na obiekty tłoczone lub złocone i być zdefiniowana jako grafika wektorowa. Dostarczona w osobnym pliku w kolorze 100% BLACK. Plik najlepiej nazwać „matryca". Elementy po nałożeniu na plik do druku powinny idealne pasować.

28. Dostarczone pliki powinny być już po ostatecznych korektach tekstowych.

29. Za termin dostarczenia materiałów uważa się pliki ostateczne, nie wymagające jakichkolwiek korekt. Wszelkie zmiany dokonywane po wykonaniu wydruków impozycyjnych spowodują opóźnienie druku, za które drukarnia nie ponosi odpowiedzialności.

30. Do miejsc, których kolorystykę klient uznał za ważną i konieczną do odwzorowania w największym stopniu, należy dostarczyć wydruk kolorowy (proof cyfrowy). Proofy powinny być certyfikowane. Drukarnia może wykonać proofy i ich certyfikację we własnym zakresie. Na wszystkich proofach dostarczanych do Drukarni powinien się znajdować pasek kontrolny umożliwiający kontrolę i certyfikację. Zalecany jest pasek Ugra/FOGRA MediaWedge V. 2.0a.

31. Druki uszlachetniane lakierami UV lub foliowane mogą zmieniać swoją barwę w stosunku do odbitek kontraktowych.

32. Druki z wcześniejszych edycji nie stanowią odbitki kontraktowej, a mogą jedynie stanowić odniesienie dla drukarza.

33. Stosowanie tego rodzaju materiału wzorcowego wiąże się z możliwością uzyskania odmiennej kolorystyki z powodu braku informacji o sposobie przygotowania materiałów i procesie drukowania, odmiennego ułożenia danego użytku na arkuszu oraz różnic wynikających ze zmiany barwy papieru i farb drukarskich w czasie.

34. Maksymalna wartość nafarbienia nie powinna być wyższa niż:

    - 300% dla druku na papierach powlekanych
    - 270% dla druku na papierach niepowlekanych

35. Dostarczanie prac:

    - **e-mail:** w przypadku niewielkiej pojemności pliku do 8 mb na adres: impozycja@pozkal.pl
    - **poczta:** za pośrednictwem Poczty Polskiej bądź firmy kurierskiej (CD, DVD)
    - **osobiście**
    - **serwer FTP:** na konto ftp anonimowe lub konto klienckie (dla stałych klientów)
    - system zdalnej akceptacji - I**n**S**ite** (dla stałych klientów)

36. Każdorazowo wysłanie plików na serwer ftp prosimy potwierdzić e-mailem.

37. Po wykonaniu montaży zostaną Państwu przesłane impozycje do akceptacji. Proszę z technologiem prowadzącym ustalić formę akceptu, który może mieć postać:

- wydruków impozycyjnych – wydruki są do Państwa wysyłane pocztą lub w inny sposób i po sprawdzeniu i podpisaniu powinny być do nas odesłane jako podstawa do druku
- plików impozycyjnych na konto ftp
- „wirtualnej publikacji" wystawionej w systemie zdalnej akceptacji - InSite

Podczas sprawdzania materiału proszę zwrócić uwagę:

- na rozmieszczenie stron (kolejność),
- na umieszczenie kolumn na stronach (czy kolumny i paginy padają na siebie),
- czy są odpowiednie spady, czy treść nie została zacięta,
- czy zostały uwzględnione przesyłane poprawki,
- czy jakość grafiki i tekstu jest odpowiednia,
- na miejsca, gdzie tekst nakłada się na elementy graficzne.

38. Zaakceptowanie materiału odbywa się poprzez odesłanie podpisanych wydruków lub wysłanie e- maila z potwierdzeniem, że montaże przekazane w formie pliku są wykonane prawidłowo. W treści lub tytule e-maila proszę koniecznie umieścić informację jakiego materiału dotyczy zwolnienie (np. „zwalniam wszystko - wnętrze i okładkę" lub „zwalniam przesłane montaże".

39. Drukarnia weryfikuje ogólną poprawność przekazanych plików – nie sprawdza ich szczegółowo i nie gwarantuje, że wszystkie błędy i niezgodności zostaną wykryte. Pliki nie są weryfikowane pod względem merytorycznym. Za dostarczone pliki odpowiada grafik, który zaprojektował daną pracę i przekazał pliki do druku.

40. Pliki użyte do impozycji są archiwizowane przez okres 24 miesięcy licząc od momentu zwolnienia publikacji do druku, po upływie tego okresu zostają automatycznie usunięte.