

NORME COMUNI A TUTTI I FILE ESECUTIVI

- La risoluzione delle immagini deve essere di 300 DPI per i file CMYK o scala di grigio e 1200 DPI per i bitmap.
- I file vanno preparati in scala di grigio o CMYK (non usare mai file RGB).
- Verificare sempre che il nero sia in sovrastampa.
- I documenti che hanno fondi, grafiche o foto al vivo, vanno salvati con una abbondanza di 3 mm e i crocini di rifilo.
- Convertire tutti i testi in tracciati.
- Se si utilizzano colori Pantone, indicare sempre i colori esatti da utilizzare.
- Allegare sempre una bozza stampata del lavoro.

COME PREPARARE I FILE PDF

Da qualsiasi applicazione realizzare il PDF esportando in qualità "PDF/X-1a:2001", ricordandosi di includere le abbondanze di 3 mm ove necessarie e i crocini di rifilo. Controllare sempre che i colori corrispondano alla quadricromia (CMYK) più eventuali Pantoni aggiuntivi.

Nel caso si rendesse necessaria qualsiasi correzione successiva, caricare tutto il lavoro, completo di immagini e font, nel programma di creazione, allegando una bozza con evidenziate le modifiche da effettuare.

DOCUMENTI PER LA STAMPA NELLE VARIE APPLICAZIONI

Documenti Photoshop

- File bitmap con risoluzione di 1200 pixel/pollice registrati in formato TIFF Macintosh.
- File in scala di grigio o CMYK con risoluzione di 300 pixel/pollice registrati in formato TIFF Macintosh oppure EPS (solo per immagini scontornate o bicromie).

I suddetti documenti dovranno essere registrati su un unico livello, senza aggiunta di canali, ed essere di dimensioni adeguate alle esigenze finali (non ridotti oltre il 70% e non ingranditi oltre il 120%).

Documenti Illustrator

- Se non ci sono particolari esigenze, verificare che i testi in colore nero sovrastampino eventuali fondini e non forino come da default.
- Creare un file per ogni documento da stampare; nel caso fossero necessarie più pagine (libro, brochure, ecc.) utilizzare Indesign.
- Evitare di importare immagini, ma, nel caso fosse necessario, allegarle sempre al file.
- Fornire una versione del file con font attive e una con i testi convertiti in tracciati.
- Convertire le eventuali trasparenze in "livello unico trasparenza".
- Allegare sempre al file le font necessarie per la stampa e una bozza del lavoro stampata.

Documenti Indesign

- Opuscoli, cataloghi: se la copertina verrà stampata su carta diversa da quella dell'interno dovrà essere impaginata su un file a parte.
- Libri: la copertina dovrà essere impaginata su un file a parte dando le indicazioni necessarie per la realizzazione del dorso, di eventuali patelle e quant'altro.
- Qualsiasi impaginato che sia realizzato con fondini, immagini o filetti al vivo, dovrà essere predisposto con un'abbondanza di 3 mm esatti sui lati del rifilo.
- I caratteri corsivi o bold dovranno essere originati dalla font scelta e non dalla palette "stile carattere".
- Verificare che i colori Pantone di file importati da altri programmi abbiano lo stesso nome di quelli creati all'interno di Indesign.
- Allegare sempre al file le font necessarie per la stampa e una bozza del lavoro stampata.

Documenti Corel Draw

- Convertire tutti i testi in tracciati e registrare i file con estensione .ai o meglio già in .eps.
- Allegare sempre una bozza del lavoro stampata.

Documenti Word

- Salvare il file in formato PDF (vedi sopra alla voce "come preparare i file pdf").
- Allegare sempre una bozza del lavoro stampata.

Tipografia Casarotti s.a.s. di De Stefano Guido e c.

Via Liguria, 90 - 33100 Udine

Tel. 0432/565335

Email ufficio@tipografiacasarotti.it grafica@tipografiacasarotti.it