


PRZYGOTOWANIE PLIKÓW DO NAŚWIETLANIA W SYSTEMIE CTP OZGRAF

1. Materiały cyfrowe należy dostarczać do zdalnego systemu Kodak Insite.
2. W celu założenia konta na w systemie Kodak Insite, należy wysłać zapotrzebowanie na adres: ozgraf@ozgraf.com.pl.
3. Pliki powinny być dostarczone w formacie PDF najlepiej PDF/X-1a:2001
4. Pliki PDF powinny być przygotowane zgodnie do standardu ISO 12647, w zależności od rodzaju papieru - ISOcoated V2 eci 39L lub ISOuncoated 29L lecz profile ICC nie mogą być osadzone w pliku pdf
5. Pliki PDF powinny:
 - a) zawierać trim boxy w formacie netto
 - b) być kompozytowe (nie rozseparowane)
 - c) być po ostatecznych korektach tekstowych
 - d) być wygenerowane w taki sam sposób dla danego tytułu, posiadać identyczne marginesy i format strony
 - e) zawierać osadzone wszystkie czcionki, najlepiej postscriptowe (embedded)
 - f) zawierać puste strony, jeżeli takie występują w danej produkcji
6. Pliki PDF nie powinny:
 - a) zawierać informacji o kątach rastra
 - b) być wykonane na serwer OPI
 - c) zawierać linii grubości włosa (hairline)
 - d) zawierać umieszczonych paserów, linii cięcia i skal kontrolnych.
7. Rozdzielczość zdjęć zawartych w plikach cyfrowych powinna wynosić od 220 do 300 dpi.
8. Nazwy plików:
 - a) nie wolno umieszczać znaków akcentowych, oraz znaków specjalnych (*&^+., itp)
 - b) powinny być związane z numeracją stron wg schematu : 0001_0100 nazwa pliku
 - c) pliki poprawkowe muszą być przysłane wg takiego samego schematu jak wyżej ale każda strona w oddzielnym pliku. **Do nazwy pliku poprawkowego należy dodać np. datę lub słowo określającą kolejną poprawkę np. pop1 itp.** Przy poprawkach przekraczających 10% ilości stron, prosimy o przysłanie ponownie wszystkich plików w całości.
9. Wszystkie elementy graficzne muszą być w przestrzeni CMYK. 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. *Drukarnia nie ponosi odpowiedzialności za różnice kolorystyczne wynikające z konwersji przestrzeni barwnych innych niż CMYK i kolorów dodatkowych (np. PANTONE, HKS, itp.). Przesyłając pliki z kolorami innymi niż wymagane w specyfikacji, klient zgadza się na wykonanie konwersji i ponosi odpowiedzialność za wszystkie odstępstwa barwne z tego tytułu.*
10. Używanie kolorów dodatkowych (Panton) w zleceniu powinno być wyraźnie oznaczone. Kolory Pantone powinny być oznaczone zgodnie z wzornikiem kolorów Pantone.
11. Pliki do druku czarno-białego powinny być zamienione na grayscale (dotyczy to również plików do lakierowania UV, tłoczenia i wykrojników - dodatkowo pliki do tłoczenia i do wykrojników powinny być przygotowane jako krzywe a nie bitmapy).
12. Teksty i czarne elementy rysunkowe na kolorowych siatkach powinny mieć zadany overprint. Nie można zadawać overprintów dla koloru białego. Minimalna wielkość czcionki drukowanej w cmyku wynosi 10 punktów. Minimalna wielkość czcionki drukowanej w czarnej kontrze z cmyk wynosi 10 punktów
13. W wersjach językowych:
 - a) dostarczyć PDF w postaci neutralnego CMYK-a, a w osobnym pliku PDF tekstowy jako gray
 - b) oba pliki (CMYK i tekst) muszą mieć identyczny format i marginesy
 - c) musi być zachowana przezroczystość pliku tekstowego
14. Jeżeli w zamówieniu nie jest podana liniatura rastra:
 - a) dla papierów powlekanych będzie to 175 lpi
 - b) dla papierów offsetowych będzie to 150 lpi
15. W celu usprawnienia impozycji należy podać informację, które strony są stronami rozkładowymi oraz czy w pracy występują strony spadowe (jeżeli występują spady, to powinno być dodane po 5 mm z każdej strony).
16. **W przypadku kiedy format dostarczonych plików jest inny niż format określony w zamówieniu pliki zostaną w impozycji wyśrodkowane na formacie określonym w zamówieniu**
17. Przed wysłaniem materiałów do drukarni zalecane jest sprawdzenie ich w programie PitStop Professional, którego bezpłatną 30-dniową wersję można pobrać ze strony www.enfocus.com
18. Przy skomplikowanych zamówieniach wraz z plikami powinny być dostarczone przykładowe wydruki z drukarki.

W przypadku akceptacji ploterów przez klienta materiałem wzorcowym staje się składka zaakceptowana i podpisana przez klienta lub akcept w systemie Kodak Insite. **W systemie Kodak Insite Klient jest zobowiązany również do pobrania plików z zakładki „Pobieranie plików” (symbol ) w której są umieszczone oprawy z liniami określającymi grzbiet, big, skrzydełka i ostateczny format i dopiero na tej podstawie zaakceptować ostatecznie oprawy. Kolejność stron w Insite należy sprawdzać w zakładce podgląd. Jeżeli Klient pobiera pliki z Insite w postaci pdfów to przed pobraniem należy ustawić sortowanie wg. położenia. Pliki pdf należy sprawdzać w aktualnej wersji Adobe Acrobat a jego preferencjach należy ustawić „użyj podglądu nadruku”**

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

20. Druki z wcześniejszych edycji **nie stanowią odbitki kontraktowej** mogą jedynie stanowić odniesienie dla drukarza.

21. 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.

22. Maksymalna wartość nafarwienia nie powinna być wyższa niż:

- 320% dla druku na papierach powlekanych
- 270% dla druku na papierach niepowlekanych

23. Dostarczenie plików wg powyższych wymagań gwarantuje uzyskanie w druku najwyższej jakości.

24. **Uwaga drukarnia nie ma obowiązku sprawdzania dostarczonych plików. Drukarnia weryfikuje jedynie 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.**