

Recomendaciones para la recepción de trabajos en soporte digital:

- Indicar si el trabajo está realizado en PC o MAC.
- Indicar programa y versión utilizada para crear los documentos.
- No utilizar para el nombre de archivos, imágenes, logos, etc... signos de puntuación, acentos, ñ, ni dejar espacios en blanco. Utilizar nombres de archivos diferentes para cada imagen, para evitar confusiones.
- Indicar nombre de los documentos a usar (en el caso de que haya varios).
- Realizar los documentos a tamaño final de página.
- Incluir todas las tipografías utilizadas en el trabajo, tanto las de pantalla como las de impresora.
- No utilizar las opciones de "bold" e "italic" manuales, pues suelen dar problemas y en la mayoría de los casos no son los deseados. Es mejor utilizar tipos específicos, p. ej. Helvetica Bold. Lo mejor para evitar problemas con los distintos tipos, es enviar el texto trazado siempre que sea posible.
- Las páginas con fondos o fotos a margen de la misma deben de llevar sangre de 3 mm por todos los lados.
- No usar el color registro.
- En el caso de trípticos y desplegados envolventes los cuerpos que entran deben de ser desmentidos 2 mm como mínimo.
- No utilizar para los grosores de líneas y recuadros valores por debajo de 0,06 mm y nunca utilizar el valor extrafino.
- Las imágenes deben estar en CMYK y no en RGB. Sepa Vd. que debemos procesar su información pensando en la separación de colores, CYAN, MAGENTA, AMARILLO, NEGRO y PANTONES, no en lo que Vd. está viendo en pantalla o lo que está sacando por una impresora láser.
- Diferenciar claramente los colores que han de ir en CMYK de los que han de ser directos. Revisar superposiciones de colores.
- Incluir todas las imágenes y logos utilizados en el trabajo (a ser posible hacer un "Juntar para salida" o "Recopilar para impresión").
- Adjuntar pruebas de impresora de la última versión para la comprobación del trabajo

Recomendaciones para la recepción de trabajos en PDF:

Es preferible que nos envíe todo el trabajo en PDF teniendo en cuenta además de lo mencionado en el apartado anterior lo siguiente:

- Los PDF deben ser creados en alta resolución, con sangre, cruces de recorte y centrados tanto vertical como horizontalmente.
- Todas las tipografías incrustadas.
- Todas las páginas de interiores de un mismo trabajo deben tener el mismo formato.
- En el caso de llevar colores directos (PANTONES) debe comprobarse en el PDF obtenido que salgan las planchas correspondientes evitando que se generen dos o más planchas del mismo pantone de distintos programas, por ejemplo: PANTONE 123 CVC, PANTONE 123 C. (Cada programa adjudica una extensión diferente al mismo nº de PANTONE).
- Deberá usted tener en cuenta que hay efectos que no actúan sobre colores directos ni eps: Efecto lente en freehand, sombreado de imágenes, biselados en Indesing,... etc.

De esta forma enviándonos el trabajo en PDF se asegura de que tanto Vd. como nosotros disponemos de la misma información, evitándo errores de tipografía, mala interpretación de símbolos, recorridos de textos, etc.

¡ Ante cualquier duda consúltenos !

NAVAPRINT

Polígono Industrial de Mutilva Baja. Calle J, nave 7

31192 Mutilva Baja. Navarra

Tél.: 948 235 650 • Fax: 948 235 654