

Specifiche per i clienti

Presentazione dei files

Possono essere presentati sia via web sia attraverso pendrive ma è preferibile su CD.

E opportuno allegare una bozza cartacea del lavoro come riferimento per gli operatori soprattutto per i libri.

Sono consentiti i seguenti formati

- per i testi Word (.doc) per i testi
- per le tabelle: Excel (.xls) e Word (.doc)
- per le immagini: .tiff, .jpg, .psd,
- per le illustrazioni vettoriali: .eps, .ai

sconsigliamo i seguenti formati

- .gif, .png,

non sono in alcun modo ammessi

- i formati cad o 3D di qualunque genere, i file di Corel Draw
- **i formati power point che possono essere forniti solo per indicazioni puramente dimostrative**
- tutti gli altri formati

Immagini

È consigliabile fornirle con una risoluzione di almeno di **300 dpi** al formato di stampa. Questo significa che se si vuole stampare, per esempio, un'immagine di 8cm x 5cm, è a questo formato che l'immagine deve essere a 300dpi. Se l'immagine è più piccola di quella desiderata e non possiede la sufficiente risoluzione, **ci si deve aspettare un cattivo risultato in stampa!**

Non vale il ricampionamento effettuato con Photoshop o altri programmi di fotoritocco.

Ovviamente il discorso non vale per i formati vettoriali che possono essere stampati a qualunque dimensione.

Si ricorda che elementi presi da pagine web come i loghi hanno in genere una risoluzione di 72 dpi, **pertanto inadatte alla stampa**. I clienti sono tenuti a fornire tali elementi all'adeguata risoluzione o, meglio, in formato vettoriale, soprattutto se si ha la necessità di effettuare diversi lavori che implicano il loro utilizzo a diversa grandezza (ad esempio brochures e posters per convegni). Considerazioni analoghe possono essere fatte per i grafici prodotti da Excel.

Si ricorda che i files scaricati da internet sono coperti da copyright, pertanto inutilizzabili!

È bene non inserire le immagini o i grafici nei documenti Word ma fornirle separatamente per garantire un'agevole valutazione da parte del personale di pre stampa e per la loro elaborazione.

Grafici

Possono essere forniti come immagini raster all'adeguata risoluzione (vedi sopra) o in .eps

Se prodotti da Excel è possibile, in aggiunta, fornire il file Excel dei dati di origine per rigenerarlo

Tabelle

È possibile fornirle sia già inserite nel Word che in formato Excel. In ogni caso, verranno riposizionate a seconda delle necessità secondo le comuni regole editoriali.

Camera Ready

Si considera tale solo ed esclusivamente il formato PDF.

Inoltre per essere valido il cliente deve far attenzione che:

- **TUTTI i fonts siano incorporati nel PDF al momento della generazione!**
- **Generarlo al formato di stampa richiesto in fase di preventivo**
- **Verificare che il testo sia effettivamente solo in nero e non in “nero ricco”, ovvero di un nero con l’aggiunta di altri colori**
- **Lasciare spazio adeguato della gabbia dell’impaginato dai margini (1cm) a meno di specifica richiesta di grafica ai bordi da parte del cliente e da concordare al momento del preventivo.**

È possibile chiedere ogni chiarimento alla pre stampa per la sua generazione.

La pre stampa verificherà la validità del PDF al momento della sua presentazione e può richiedere la sua rigenerazione.

La pre stampa non è tenuta a generare il PDF da altri formati come InDesign o Quark Xpress a meno di richiesta e di costi aggiuntivi: **in tal caso non è più da considerarsi Camera Ready!**

Libri

I clienti sono tenuti a presentare i files del proprio testo suddiviso in capitoli:

I capitoli devono essere numerati progressivamente nell’esatta sequenza da impaginare, così come i possibili contributi di diversi autori nel caso delle riviste.

È doveroso che il testo scritto **possessa riferimenti chiari ed evidenti** alle immagini che:

- devono essere a loro volta appositamente numerate progressivamente
- devono possedere una propria didascalia esplicativa
- devono rispettare i requisiti precedentemente elencati nella sezione “immagini”

Lo stesso vale per grafici e tabelle.

I clienti sono tenuti a presentare un file di testo il più definitivo possibile, come da buone norme editoriali, onde evitare il prolungarsi dei tempi di produzione. È quindi evidente che intere sostituzioni di testo o pagine che presentano notevoli correzioni comportino maggior tempo nella preparazione; **quando le suddette correzioni comportino un aumento dei tempi di lavorazione superiore al 10% si applicheranno variazioni dei costi preventivati.**