

COME CREARE CORRETTAMENTE UN FILE PER LA STAMPA BROSSURA FRESATA

Le seguenti indicazioni ti serviranno a creare un file corretto per la stampa. Per ulteriori dubbi puoi contattarci tramite mail o chiamando un nostro operatore.

● FORMATO DEL FILE

Invia sempre il tuo file in formato PDF in scala 1:1 (non protetto da password).

● COME DEVE ESSERE IL FILE

Copertina stesa, comprensiva di dorsetto (calcolabile dal sito).

- File copertina separato dal file dell'interno.

- Eventuale file della vernice perfettamente sovrapponibile al file della copertina stesa comprensiva di dorsetto (stessa dimensione pagina pdf, stessi segni di taglio ecc).

In caso di 2a e 3a di copertina stampate, lasciare il dorsetto dell'interno copertina bianco; oltre allo spessore del dorsetto devono essere bianchi anche altri 4mm verso sinistra e 4 mm verso destra, come se il dorsetto fosse + grosso di 8 mm totali (es: se il dorsetto è di 5 mm, nell'interno copertina la fascia bianca centrale sarà non di 5 ma di 13 mm). Il file dell'interno deve essere un pdf contenente tutte le pagine in sequenza, in ordine di lettura, non affiancate e tutte della stessa identica misura.



copertine



interno





file pronto per la stampa
(senza segni di fustella,
ma con i crocini di taglio
e piega)



● I COLORI

Le immagini in RGB o con colori PANTONE saranno convertite in automatico in CMYK.

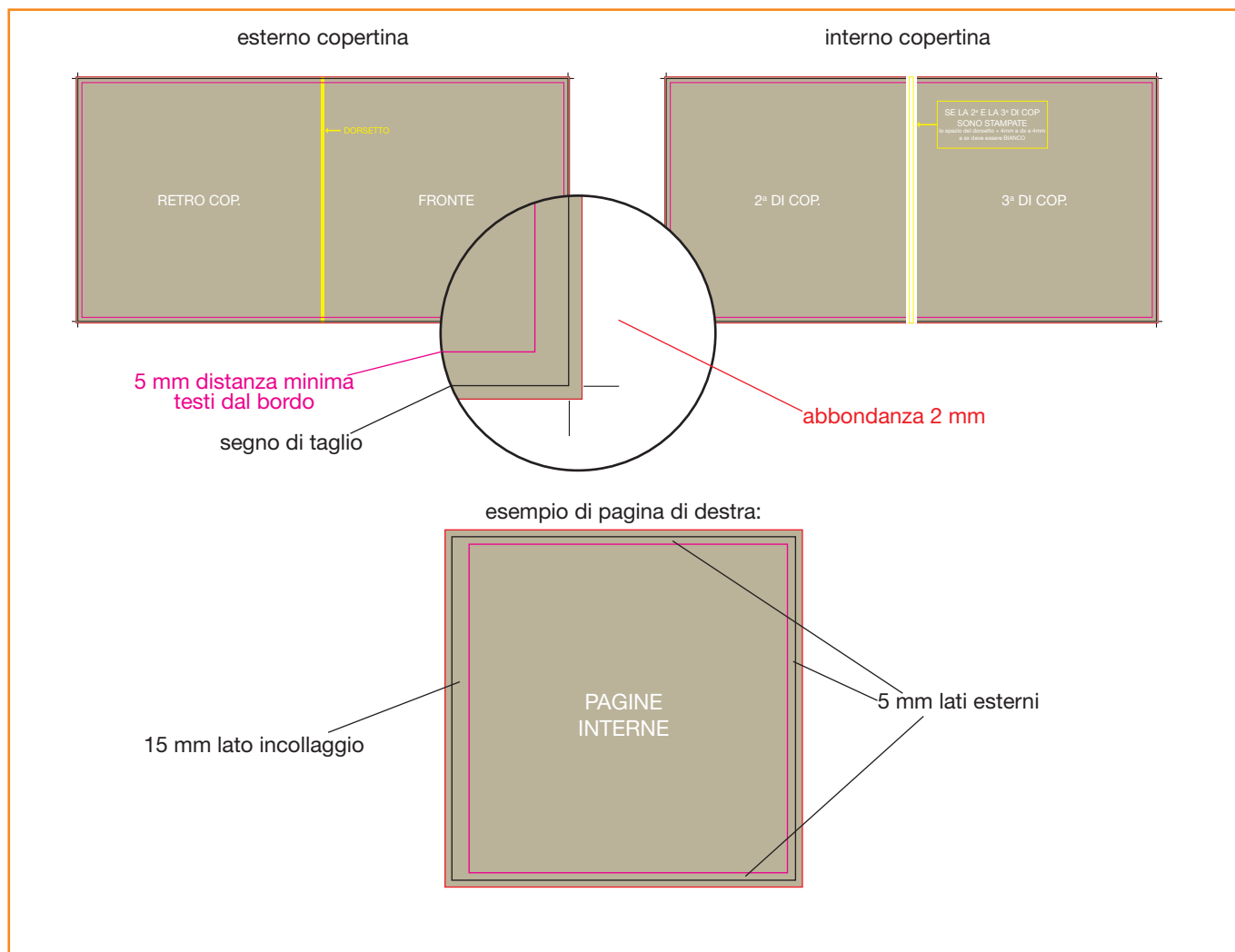
● FONT

I font (caratteri di scrittura) dovranno essere incorporati nel pdf o convertiti in curve/tracciati.

MARGINI E ABBONDANZA

Impostare le abbondanze di 2 mm su ogni lato.

ATTENZIONE: tenere gli elementi importanti, come i testi, ad almeno 15 mm di distanza dal lato interno (dove ci sarà la rilegatura) e ad almeno 5 mm di distanza dai tre lati di taglio esterni.



INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

I tracciati vettoriali devono essere almeno di 0,25 pt. Non posizionare cornici e passepartout troppo vicini ai margini per evitare imprecisioni dovute alle tolleranze di taglio.

Controlla che nel tuo file non siano presenti oggetti o testi in sovrastampa.

COME NOMINARE I FILE

Nominare i file possibilmente senza spazi (con trattino "-" al posto dello spazio) e soprattutto senza ":", ",", "/" accenti e altri caratteri non consentiti.