

SPLOŠNA NAVODILA ZA PRIPRAVLJANJE GRAFIKE NA TISK

VEKTORSKA GRAFIKA

Material pripravite v vektorskem programu (Corel Draw, Adobe Illustrator, In-Design, Free hand), saj bo kakovost tiska boljša. VSE PISAVE SPREMENITE V KRIVULJE (outlines).

PONARO ILA

Pri prvem sodelovanju z nami, nam pošljite material v vektorski obliki.

Pri nadaljnjem sodelovanju pa vas prosimo, da nam pošljete z grafi no datoteko s TEKSTOM še uporabljeno pisavo.

SLIKE-BITMAPI

Bitmapni elementi in slike naj imajo resolucijo 300 dpi.

Pri velikoformatnih plakatih je resolucija lahko 150dpi.

MERE

Natan ne informacije glede mer in postavitev si lahko ogledate na naših skicah za izdelavo konkretnih brošur, vizitk, vabil...

Navajamo nekaj najbolj pogostih dimezij, sicer pa lhako izdelate poljubne mere tiskovin.

ELEMENTI DO ROBA POREZAVE – V "ŽIV ROB"

e se pri tiskovini kje tisk dotika robov, pripravite grafiko na nekoliko ve ji podlagi, da gre le-ta ez nakazan rob porezave.

Pove ajte podlago ki se dotika roba za minimalno 1,5 mm " ez rob" in tako ustvarite prekirvanje (bleed). Dodajte oznake za porezavo (crop marks).

VELIKOST TEKSTA

Tekst naj ne bo manjši od 7pt (points)

BARVE

Vizitka naj vsebuje CMYK oz. PANTONE barve.

Izogibajte se barvam z gostoto manjšo od 10%

ODMIK VSEBINE OD ROBA POREZAVE V NOTRANJOST

Vsa vsebina naj bo od robov odmaknjena za vsaj 2 mm in bo znotraj polja vsebine

GRAFI NI FORMATI ZA SPREJEM POSLANIH GRAFIK

Sprejemamo naslednje grafi ne formate: PDF, CDR, AI, EPS, WMF ter bitmapne (300 dpi): JPG, TIF.

Datotek v MS WORDu (.docx ter .doc) ter MS EXCELU (.xls) ne sprejemamo. Osnovne podatke nam pošljite v isti tekst (.txt) obliki.

RAZPOREDITEV TEKSTA

Za uspešno oblikovanje vizitk je potrebno spoštovati na elo, da so najpomembnejši podatki najve ji in v krepkejših pisavah, obrobne informacije pa so lahko tanjše in manjših pisav

PAPIR

Upoštevajte, da pri tisku na nadstandardne papirje le-ti prinašajo določene omejitve - npr. pri tisku na rebrast papir se izogibajmo velikim simbolom ali fotografijam, saj bo tisk zaradi nagubanosti papirja imel neenakomerno pokritost z barvo - v določenih primerih to sicer naredi "anti ali efekt" kar naredi tiskovino še bolj posebno, ni pa vedno primerno.

Izbirate lahko med belim premaznim papirjem mat ali gloss, silver, eko...

Izbiro papirja vam lahko svetujemo po pregledu vaše datoteke.

POŠILJANJE VAŠIH DATOTEK V TISK

V kolikor prilagate pisave ali je dokumentov več, dokumente shranite v ZIP ali RAR datoteko in jo primerno označite z identifikacijsko oznako.

IZBIRA NAŠIH GRAFIČNIH PREDLOG

Pošljete nam lahko dokončno grafiko- pripravljeno za tisk, vizitke, vabila, letake...vam lahko oblikujemo po individualnih željah, lahko pa tudi izbirate med vnaprej pripravljenimi GRAFIČNIMI PREDLOGAMI. V tem primeru nas obvestite katero predlogo ste izbrali in kakšne podatke naj tiskovina vsebuje. Vašo tiskovino vam priredimo brezplačno.

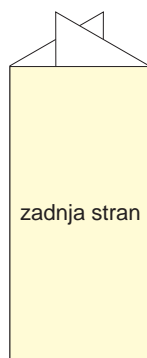
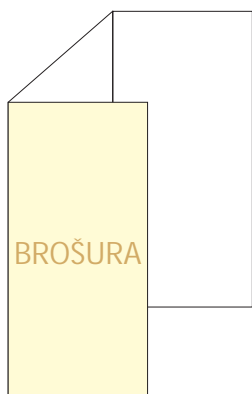
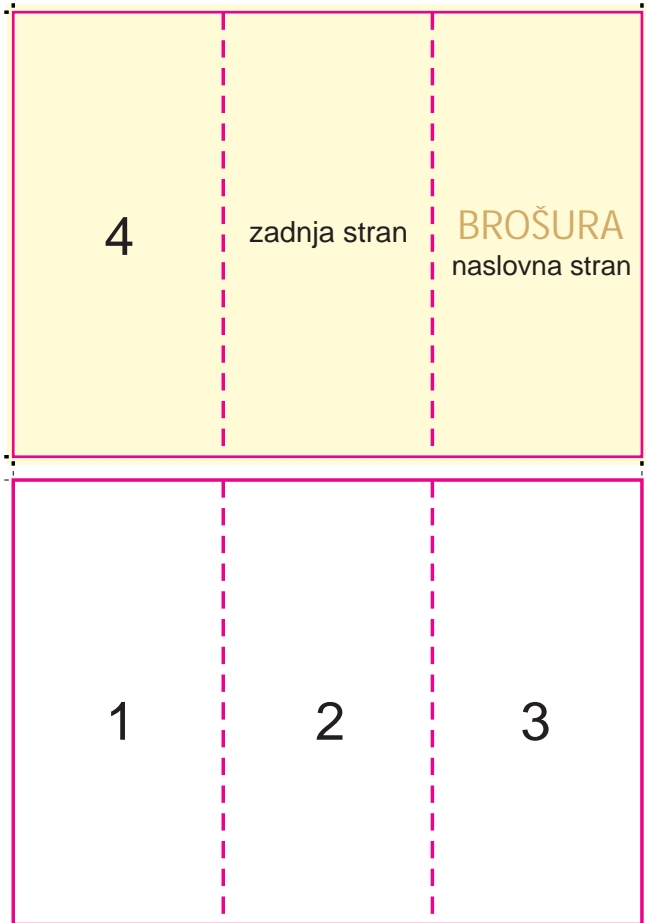
IZDELAVA IN DOSTAVA

Tiskovine vam izdelamo in dostavimo s Pošto Slovenije v roku treh delovnih dni oz. odvisno od posameznega naročila. V primeru da oddate urgentno naročilo, se lahko odločite za naš EXPRESS servis in tako prejmete izdelke v roku največ 24 ur.

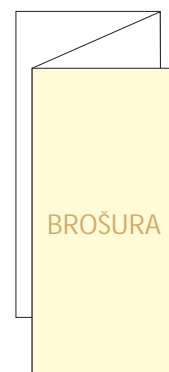
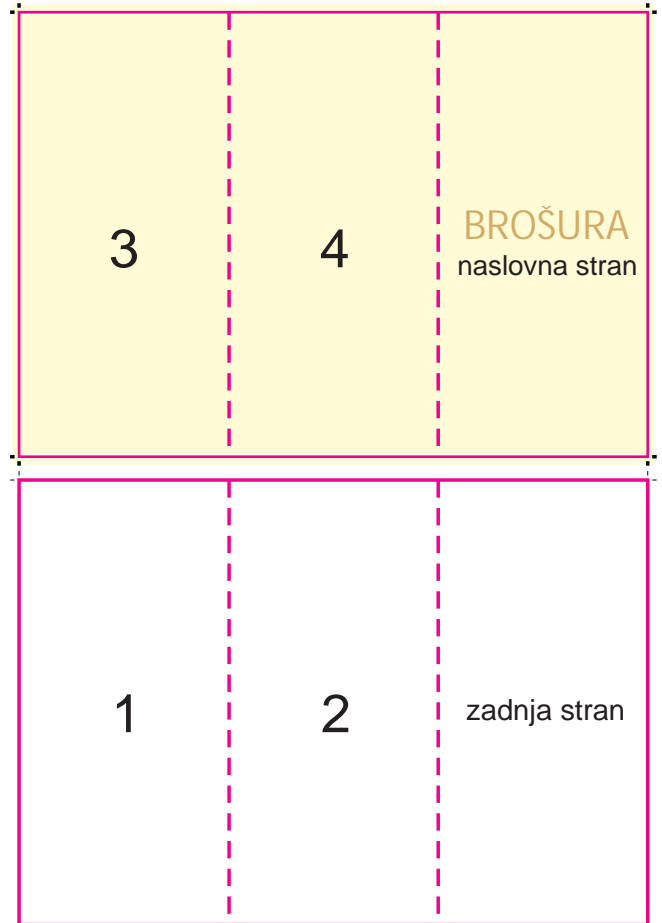
Material lahko tudi prevzamete na naši lokaciji : Priloga 4, 1000 Ljubljana.

RAZPOREDITVE STRANI BROŠUR

BROŠURA 2X PREPOGNJENA, **VARIANTA "U"**



BROŠURA 2X PREPOGNJENA, **VARIANTA "Z"**



BROŠURE, KATALOGI, KNJIGE - RAZPOREDITEV STRANI

Pri izdelovanju brošur mora biti konno število strani sodo in deljivo s št. 4 - kolikor je strani na enem listu, se se le-ta po sredini prepogne in spne.

Na enem listu sta prednja in zadnja stran skupaj, na hrbtni strani tega lista sta stran 2 in predzadnja stran skupaj kot prikazuje skica primera za 12-listni katalog.

