

Consejos Prácticos

a tener en cuenta



Con la edición de este manual y su invitación a cumplir las normas que en él se recogen, sólo se pretende ganar en **calidad de terminación** de los trabajos, **evitar retrasos** en las entregas y **gastos indeseados** que se puedan producir al tener que dedicarles horas de pantalla en el departamento de pre-impresión.

Igualmente, si el trabajo se entrega correctamente terminado en todos sus aspectos, se evita que personas ajenas a la creación del mismo tengan que manipularlo, con el consiguiente riesgo que esto conlleva.

Hagamos que todo el proceso se desarrolle de una manera segura, natural y fluida, sin olvidar que...

“La ausencia de Calidad repercute en todos”

Los Programas

La elección del programa para realizar un trabajo no se corresponde a los conocimientos de los programas que conozcamos, es decir, si el programa que más conozco es el Adobe Photoshop, todos los trabajos que realice los compondré con Adobe Photoshop. **Esto es un error.**

Analizaremos los tres grupos de programas por separado:

Programas de diseño gráfico vectorial

(Freehand, Corel e Illustrator).

Son programas de diseño vectorial, es decir la calidad del trabajo vendrá dada por las imágenes importadas y por la resolución de salida a la hora de imprimir el documento.

Podemos realizar documentos compuestos por una página (carteles, tarjetas, sobres, etc...) o documentos compuestos por varias páginas (dípticos, tripticos, folletos de pocas páginas, etc...)

• Algo curioso sobre efectos de Freehand...

“Efecto lente”, en Freehand: Si utilizamos en Freehand el “efecto lente”, para hacer una transparencia sobre una imagen, hay que tener en cuenta de que ésta debe estar guardada SIEMPRE EN TIFF, ya que es el único formato que soporta este filtro. Si se hace sobre una imagen guardada en cualquier otro formato, el Freehand respetará el filtro de manera que visualmente se pueda ver en pantalla; pero todas las filmadoras omitirán ese efecto por no estar guardada la imagen en formato Tiff.

Programas de edición de imágenes

(Photoshop).

Nos quedamos con Photoshop, descartamos otros como Photopaint, Paint Shop Pro, etc... por no llegar a un mínimo aceptable.

Los documentos que podemos realizar son sobre todo cartelería o algún documento como tarjetas,....

La diferencia en realizar un cartel de grandes dimensiones en Photoshop y cualquiera de los programas de diseño gráfico vectorial es la memoria que va a ocupar.

Ej. Un cartel 68 cm. por 98 cm. en Photoshop a 300 ppp nos ocupará unos 350 MB., mientras que el mismo tamaño en (por ejemplo) Freehand nos ocupará 1,7 MB -aunque este último vincula las imágenes, por lo que deberemos adjuntar las imágenes que hayamos importado en la carpeta que enviemos a preimpresión-.

• ¿Imágenes silueteadas en Photoshop?

Las siluetas en Photoshop deben hacerse con la herramienta de vectores y nunca con la barita mágica, ya que esta herramienta está concebida para otros menesteres y no para siluetear, el resultado final de una imagen silueteada con la barita mágica es muy deficiente. Recordar también que una vez hecha la silueta, el trazado debe guardarse como trazado de recorte y SIEMPRE el documento final debe ser un EPS, para que respete el trazado una vez colocada la imagen en el documento. Del mismo modo, debemos recordar, que si tenemos más de un trazado, sólo será válido aquél que esté guardado como trazado de recorte y que por consiguiente, el programa desestimará todos aquellos trazados que no estén guardados como se indica.

Programas de maquetación (PageMaker, QuarkXPress e Indesign)

Éstos son los programas de maquetación y lo utilizamos para compaginar información (textos, imágenes, gráficos, etc...)

Normalmente los utilizamos para “montar” revistas, libros, folletos con un número de páginas elevado.

La diferencia en realizar un folleto en un programa de diseño vectorial y uno de maquetación es poca, si acaso los programas de maquetación están más acostumbrados a incluir elementos en las páginas maestras.

Lo ideal es utilizar un solo documento con el orden correcto de paginación. Si por cuestiones de capacidad no fuera posible, este debería agruparse en el menor número de partes posibles (y en orden correcto de paginación), de esta manera se evitaran dudas y errores a la hora de paginar.

Imprescindible es mantener el múltiplo de 4 páginas para trabajos con encuadernación cosido a hilo o grapa.

Utilizar una numeración consecutiva y automática de páginas en el documento.

Se desestima el uso de los programas **WORD, WORDPERFECT, POWERPOINT, EXCEL, AUTOCAD, PUBLISHER** etc... por su problemática a la hora de filmar en separaciones, (se entiende que fueron creados para otro tipo de actuaciones, y no para la filmación).

Para otro tipo de archivos como **PS** (archivos postScript) o **PDF** (adobe acrobat

distiller) que son también aceptables (en realidad es **la mejor opción para trabajar**), deberían contactar con la empresa de filmación antes de aventurarse en esta cruzada. Al final de este apartado matizaremos estos dos tipos de archivos.

Veamos algunas especificaciones y consejos para trabajar correctamente con estos archivos.

• ¿Se han especificado correctamente los parámetros de las páginas?

Asegúrese de que las páginas se han configurado adecuadamente para el dispositivo de salida. Entre estas opciones de parámetros están las dimensiones de la página, su orientación, los márgenes, la existencia de sangres, el trapping de imagen, etc...

No intente duplicar con parámetros para aprovechar menor tirada de máquinas, es algo que ya se encarga la imprenta de hacer, tan solo colocar a su tamaño final con sus sangrados. (ejem.: A-4: tamaño de página A-4, y extender las sangres mas alla del A-4).

• ¿Va a existir algún tipo de corte a sangre en el trabajo?

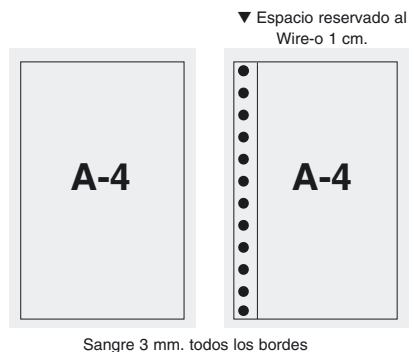
Las imágenes, fondos, líneas, etc. a sangre se extienden hacia el área que será recortada en el proceso de encuadernación y sería de no menos de 3 mm..

Los empalmes de imágenes pueden abarcar más allá de una página.

En el caso de encuadernaciones Wire-o (gusanillo), el sangrado lo llevaría en los cuatro bordes de página. Es también necesario tener en cuenta, al menos, 1 cm. de margen para la colocación del gusanillo.

• ¿Qué puede pasar con los textos pequeños y los filetes muy finos?

Se debe evitar la utilización de textos inferiores a 6 puntos. Las líneas finas que por defecto utilizan algunos programas de edición pueden desaparecer.



línea de 0,1 puntos, en filmadora posiblemente no saldría o mucho mas fina.

Jovencito emponzoñado de whisky que figurota exhibe.

Texto de 5 puntos, en filmadora posiblemente saldría mas fina.

cer del conjunto cuando se hace una salida en alta resolución, aunque en su impresora de baja resolución si aparecen, no deberían ser inferiores a 0,3 puntos (0,1 mm.).

• ¿Se utilizará algún texto en negativo?

Para asegurar que el texto en negativo resulte legible, se ha de evitar utilizar texto que sea demasiado pequeño o delicado. No utilizar tipos inferiores a 6 puntos o tipos que tengan elementos con un espesor inferior a 0,2 mm. en el carácter. Lo mejor es utilizar letras sin remates (de palo seco) y negritas cuando el texto aparezca en negativo.

Jovencito emponzoñado de whisky que figurata exhibe.

Texto de 6 puntos, en impresión posiblemente saldría cegado.

• ¿Qué hay sobre la utilización de ficheros EPS (PostScript Encapsulado)?

Siempre que sea posible, convertir el texto en un trazado (objetos vectoriales) en ficheros EPS. Hay problemas característicos tales como la sustitución de fuentes o los errores de PostScript causados por los textos en gráficos EPS importados. Evitar la utilización de ficheros EPS combinados entre sí. Los ficheros EPS absorbidos dentro de otros ficheros EPS pueden producir errores en la filmación o aumentar sustancialmente el tiempo necesario para esa filmación en la filmadora. **Esto se puede eliminar normalmente “copiando y pegando” elementos de un fichero EPS en otro EPS, en lugar de utilizar las funciones de importar de uno a otro, o convertir los eps a imagen en formato tiff.**

• Degradado

Si se generan bandas o franjas de color, eso puede ser debido a una utilización de un número demasiado bajo en la creación del degradado en un dispositivo de salida de baja calidad.

La experiencia nos dice que si queremos hacer un degradado o rebajado de imagen, estas acciones las deberemos hacer en Photoshop ya que soporta mejor esa cantidad tan grande de información y hará que los degradados sean más suaves.

• Otros

No tapar (enmascarar) elementos no deseados con recuadros llenos, líneas u óvalos. Los elementos escondidos continúan formando parte del trabajo y pueden aparecer en las selecciones de color en la impresión.

Una vez terminada la maquetación, eliminar todos los objetos no necesarios

existentes en las áreas de trabajo del programa y borrar las páginas no utilizadas en el fichero de ese trabajo.

Estos elementos pueden causar errores en la salida y, por tanto, la producción de planchas no necesarias.

Las Fuentes

• ¿Qué fuentes se van a utilizar? ¿TrueType? ¿PostScript?

Pueden ser de dos tipos:

Fuentes PostScript: Adobe fue el primero en encontrar una solución con su formato PostScript. La fuente está contenida en dos archivos; uno de pantalla y otro de impresora.

Fuentes True Type: apareció poco después. Sólo utiliza un archivo y, desde entonces, se ha convertido en estándar tanto para Mac como para Windows.

El formato PostScript sigue siendo el favorito de la industria gráfica. Porque ha invertido mucho dinero y esfuerzo en la tecnología PostScript. Esto es, si reciben datos en PostScript, lo lógico es que quieran fuentes en PostScript.

En cuanto a la calidad, tanto las fuentes PostScript como las True Type producen resultados de excelente calidad.

No olvidemos que la sustitución de fuentes no sólo cambia la tipografía, sino puede cambiarla justificación del texto, tamaños, etc...

Trazar o convertir a curva siempre que sea posible.

Incluir la fuente completa. Esto es, si fuese entorno Macintosh, las tipografías de pantalla y de impresora. Si fuese entorno PC, las fuentes TTF (True Type File).

Al utilizar tipos de letra negrita, itálica, itálica-negrita, perfilada o con sombras, escoger el tipo de letra real a partir del menú de fuentes; por ejemplo, "Times Roman Italic 11 pt.". Es decir **no forzar el tipo de letra empleado**.

Si al abrir un documento nos pide un determinado tipo de letra, aún estando seguro de que no ha sido utilizado en el trabajo, también ha de adjuntarse esa tipografía.

Seguramente ese tipo estará en una paleta de estilos, en un espacio o cualquier otra utilidad del programa. Cuando el documento vaya a ser filmado nos pedirá ese tipo y si no lo encuentra rechazará el trabajo, o lo que es peor, hará cambios extraños, que si no se detectan, estropeará el mismo.

Hay que tener por norma que aunque se utilice una tipografía muy común, que es obvio que la imprenta la tiene, se debe adjuntar dicho tipo, ya que el simple hecho de que el fabricante sea distinto, puede provocar que un texto refluya a un lugar no deseado y por consiguiente el trabajo no sea fiel al arte final.

En cualquier caso es preferible trazar a curva todas las fuentes del documento.

Consejo: No es aconsejable utilizar la tecla € del teclado en el Sistema Operativo Mac Os, para ello utilizaremos tipografías como la Euro Sans.

Sobre el Color

• ¿Se han escogido los colores adecuados y se han definido correctamente?

En la mayoría de los casos, los colores deben definirse como CMYK o como colores directos especiales, y no como RGB, antes de entregar los ficheros a la empresa de servicios gráficos o al impresor. Si se adopta un color directo, conviene asegurarse que el impresor puede identificar el color que se está utilizando.

Se han de definir los colores directos y los colores de cuatricromía de forma adecuada y con criterio constantes, tanto si se trata del entorno de maquetación como si es de aplicaciones gráficas. Los controles que se definen incorrectamente pueden dar un resultado incorrecto, con la consecuencia de la obtención de unas películas que se tendrán que repetir y, por tanto, que constituirán un costo innecesario.

No confiar **NUNCA** en el color que aparece en la pantalla ni en dispositivos de salida como el impreso en lasercolor o chorro de tinta .

Asegurarse también de que se ha utilizado parámetros **CMYK** para los demás colores directos, si es que el programa de maquetación lo permite. En todo caso se tendrán que indicar los colores que se hayan de imprimir con una tinta especial.

Hay que tener en cuenta la diferencia que puede existir con algunos colores de la gama Pantone cuando se imprimen por cuatricromía.

También, y muy lógico, la diferencia existente al imprimir tanto en cuatricromía como en Pantones no todos los colores se pueden reproducir al 100 % dependiendo de los diferentes tipos de papel (offset, estucados brillo, mate, verjurados, creativos con texturas y distintos tonos de color, o con un plastificado encima de la impresión).

Si el trabajo va a tintas directas (Pantone, colores planos) asegurarse de que solo se utilizan estos. Y se utilizan correctamente sobre la gama Pantone para su correcta impresión. De nada sirve utilizar colores como: ¿verde?, ¿rojo?, ¿amarillento?, ¿verde lechuga?, ¿azulillo?, ¿marroncillo?, etc.

• ¿La sobreimpresión de los colores y fondos negros?

La sobreimpresión de colores: Hay que tener en cuenta, que solamente se puede sobreimprimir el negro, ya que éste es el color más oscuro de la cuatricromía. Los colores restantes, no deben ser sobreimpresos, ya que éstos sufrirán

rán irremediabilmente una alteración al ser mezclados con los colores utilizados inmediatamente debajo de este, lo cual obliga a tener que hacer la correspondiente reserva.

Para conseguir unas altas densidades en **los fondos y masas de negro** y consiguientemente una buena calidad de impresión, es imprescindible que éstos vayan reforzados con un 40% de cyan, de esta forma conseguiremos un negro más intenso. Esa trama de cyan se denomina “**cama**”.

La Imagen

• Escáneres

Hay dos tipos de escáner. de tambor y plano. Hoy en día ambos pueden reproducir perfectamente un original, si bien es cierto, el escáner de tambor es bastante mejor que el plano ya que los fotomultiplicadores del primero son mas exactos que los elementos CCD del segundo.

Con esto no queremos decir que los escáner planos no sirvan para la industria gráfica sino que la digitalización de una imagen no es un proceso automático simple que todos puedan realizar.

Si queremos una buena imagen debemos enviarla a un profesional que además de utilizar un buen escáner, tendrá una buena gestión del color.

• ¿ Que tipo de imagenes podemos escanear?

Tenemos dos tipos de originales: diapositivas y opacos.

Las diapositivas o transparencias son de una calidad muy superior al resto, aunque veamos que el tamaño es muy pequeño y la ampliación sea grande no debemos preocuparnos ya que un escaner profesional es capaz de ampliar este original al 1500% con una calidad perfecta y hasta un 3000% con una calidad aceptable.

Los opacos pueden ser: fotografías, trabajos de línea, dibujos y acuarelas y reproducciones. Si queremos utilizar la imagen para un trabajo de calidad no debemos superar el 150% de ampliación, a mayor ampliación mayor pérdida de información, no obstante si no tenemos otra opción ampliaremos lo que necesitemos teniendo en cuenta el resultado.

Mención aparte merecen las reproducciones (recortes de revistas, periódicos, libros, etc.), las cuales al tener que utilizar una opción que se llama **destramado** - en las cuales se desenfoca un poco el original - la ampliación debería ser menor.

Resumiendo diremos que si necesitamos digitalizar una imagen tendremos en cuenta:

- **Tipo de original**
- **Ampliación**
- **Escáner que disponemos**
- **Calidad del trabajo**
- **Conocimientos sobre colorimetría**

Tendremos que determinar si escaneamos nosotros o lo mandamos a digitalizar a profesionales, ya que por ahorrarnos poco dinero, podemos poner en peligro la calidad de un trabajo o lo que es peor un cliente.

- **¿Va a hacer la empresa de servicios gráficos o el impresor algún escaneado para este trabajo?**

Marcar claramente la información necesaria en cuanto a recorte o tamaño final de todas las imágenes que haya de escanear la empresa de servicios gráficos o el impresor.

- **Cámaras digitales**

Se encargan tanto de captar las imágenes como de realizar su separación en RGB (rojo, verde y azul), con relativa poca definición y resolución de las mismas.

Ese es el principal problema de este dispositivo, normalmente las cámaras digitales suelen tener poca resolución, **que no nos engañen con la interpolación** ya que prácticamente todas las cámaras de gran resolución lo consiguen gracias a este método.

- **¿En qué consiste la interpolación?**

Básicamente cuando un programa interpola una imagen para obtener más píxeles o resolución lo que hace es inventar píxeles entre los que ya existen. El resto de las posibles interpolaciones son, en principio, de peor calidad que la que nos hace Adobe Photoshop, con su remuestreo bicúbico, que tampoco es gran cosa. Por lo cual, si queremos hacer buenas imágenes digitales debemos de comprar una muy buena cámara para poder conseguir un tamaño y resolución propias de la Industria Gráfica.

Consejo: Utilizar (si es posible) cámaras digitales que contengan el formato TIFF, luego comentaremos las diferencias.

- **Imágenes de la Web**

También hacer mención en la utilización de imágenes captadas en las páginas web, que no tienen ni el tamaño, ni la resolución, ni la nitidez necesarias para un trabajo de alto nivel en impresión. **Limitar la utilización solo a lo imprescindible.**

• **Sistemas de color**

Pantalla, escáner, software de escaneado, dispositivo digital de pruebas. No reflejan fielmente el color en un impreso en papel, son aproximaciones más o menos según dispositivos.

• **¿Se han escogido los colores correctos en el software de escaneado?**

Un formato RGB que es lo que hace el escáner por defecto. No obstante, se habrá de convertir la imagen de RGB a CMYK antes de utilizarla para la creación de pruebas, para ser añadida al fichero de maquetación o para enviarla a filmación o al impresor.

Hay cuatro opciones:

- **Perceptual**
- **Saturación**
- **Relativo colorimétrico**
- **Absoluto colorimétrico**

Refiriéndonos a las imágenes debemos seleccionar el modo **Perceptual**.

• **Imágenes ¿Se han convertido todos los colores existentes de RGB a CMYK?**

Conviene asegurarse de que se convierten todas la fotografías y colores a CMYK .

Si no se han convertido a CMYK es posible que las imágenes se impriman en blanco y negro o en un color incorrecto.

Asegúrese también de que se ha utilizado parámetros CMYK para los demás colores directos, si es que el programa de maquetación lo permite. En todo caso se tendrán que indicar los colores que se hayan de imprimir con una tinta especial.

• **Formatos de imagen.**

Hay muchos formatos para elegir, veamos alguno de ellos:

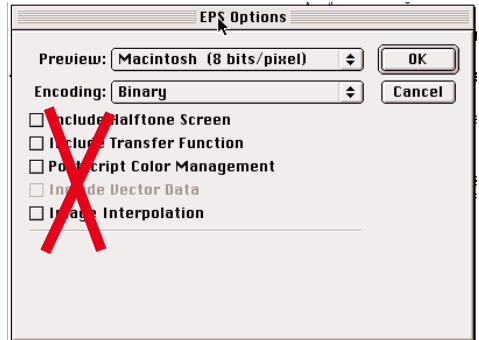
Es preferible el formato **TIFF** con diferencia.

No debemos activar en ningún caso la opción LZW, puesto que estamos hablando de una compresión de imágenes, que en la mayoría de las filmadoras causan problemas.

Por supuesto las imágenes deben ser guardadas en CMYK, ya que las máquinas de impresión trabajan con tintas de cuatricromías, y no son válidas las guardadas en RVA o RGB. Tampoco deben ser guardadas con canales Alfa, donde por el contrario, contaríamos con un canal más de los necesarios.

Si por la necesidad del diseño se ha de guardar la imagen en **EPS** de Photoshop, tenemos que hacer hincapié a la hora de guardar este formato con codificación binaria, y no como JPEG ya que saldría la imagen en blanco y negro o tendremos problemas con las siluetas.

Hay varias cosas que hay que tener en cuenta, la antes mencionada del formato CMYK, y también lo siguiente: no deben ser guardadas con las opciones de Trama de Semitono, ni Función de Transferencia, ni Gestión de color Postscript, ni Interpolación de Imagen. Todas estas opciones deben estar desactivadas, ya que gestionan la imagen para características distintas, como la impresión en cartón, vidrio, serigrafía, etc.



Otro es el **JPEG**, formato que normalmente sacrifica un poco de información de color, para reducir la capacidad del documento. ¿Qué significa esto? Que en principio no utilizaremos este formato para guardar un archivo a no ser que lo utilizemos para imágenes que se visualizarán sólo en pantalla, o serán impresas en una impresora de poca resolución.

Si necesitamos reducir el tamaño de una imagen sin perder detalle podríamos utilizar el formato EPS con codificación JPEG, lo cual hará el archivo más “ligero” para su traslado o grabación, cambiando una vez realizado esta operación a TIFF o EPS con codificación binaria.

• ¿Qué resolución y tamaño es apropiada para el escaneado?

Antes de escanear una imagen debemos preguntarnos: ¿en qué soporte vamos a imprimir esa imagen?, ¿qué sistema de impresión se utilizará para esa imagen?.

El dato fundamental lo dará la lineatura. Hay una fórmula que nos aclarará esto:

Resolución = Lineatura x 2

Estas serían las lineaturas más utilizadas:

- **Offset convencional -- 150 a 175 lpp**
- **Periódicos -- 100 a 150 lpp**
- **Serigrafía -- 30 a 80 lpp (dependiendo del soporte)**

Aplicando la fórmula podemos decir que la resolución si escaneamos una imagen para:

Offset será de 300 a 350 ppp

Periódicos será de 266 a 300 ppp

Serigrafía será de 60 a 160 ppp

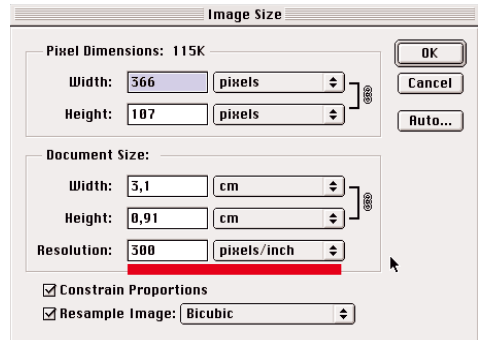
La práctica nos lleva a que todas las imágenes que se escanean suelen hacerse a 300 ppp ya que es una resolución aceptada para todo tipo de trabajos, teniendo en cuenta si escaneamos una imagen a 166 ppp, no podremos utilizarla para offset ya que el resultado sería una imagen de poca calidad, pixelada y con dientes de sierra.

Consejo: Si vamos a imprimir con una lineatura de 200 lpp (catálogos de arte, joyas, muebles, etc...), es aconsejable que la imagen se escanee a 400 ppp.

En el caso de un bitmap (mapa de bits) esta sería de 800 a 1200 dpi y a su tamaño de impresión.

De nada sirve, escanear una foto con una captura inferior a la antes mencionada y luego engañarla en Photoshop, cambiándole la resolución caprichosamente a 300 pixel/ pulgada. Esto provocará que la imagen interpole los puntos para llenar el espacio que la hemos aumentado, en definitiva la imagen es inservible.

Tampoco es necesario guardar una foto con más resolución de la antes citada, porque sólo conseguiremos tener un documento con mucha información innecesaria que irá en detrimento del tiempo de manipulación y filmación, sin conseguir que la foto gane más calidad que la que se consigue con 300 pixel/pulgada.



• ¿Qué hacer con los monotonos y duotonos?

Si quiere imprimir un trabajo en tinta plana que además lleva imágenes, tiene dos opciones, o bien se deja la foto en blanco y negro y luego al ser guardada en Tiff, se le otorga el color en el programa en que se vaya a colocar, o bien se le da el color en Photoshop, teniendo en cuenta que el nombre del color Pantone, tiene que ser obligatoriamente igual al nombre del pantone utilizado en programa de maquetación en el cual se vaya a colocar la foto.

En el caso del Duotono, el procedimiento se hace con dos canales arbitrarios, donde se les otorga el color, pero siempre teniendo en cuenta lo antes citado. Los Pantones deben nombrarse de la misma forma que los que se vayan a utilizar en el programa de maquetación donde coloquemos la imagen.

• ¿Se deberían comprimir los ficheros de imágenes?

La compresión de ficheros de imágenes afecta al procesado y a la calidad de lo que se está imprimiendo. En consecuencia, **no recomendamos la compresión.**

En el caso de mandar imágenes por internet, y que éstas estén guardadas en PC y comprimidas en JPEG, se ha de tener en cuenta que dichas imágenes sufrirán una considerable merma de calidad, que aunque en pantalla no pueda apreciarse con claridad, sí se observarán cuando la imagen sea filmada o impresa. Es recomendable comprimirlas con cualquier otro compresor externo antes de utilizar la opción JPEG de Photoshop.

Consejo sobre imágenes

No nombrar las imágenes digitales con nombres “genéricos” ejem. “Foto 1, Foto Anuncio, Anuncio etc...”

Los Acabados

• Encuadernación / acabado

En las actuales complejas operaciones de encuadernación y acabado, puede ser que se lleve a cabo toda una amplia variedad de funciones de post-impresión. Damos abajo tan sólo algunos de los posibles pasos que se pueden llevar a cabo para completar el trabajo del cliente.

• Encuadernación

- Encuadernación con tapa dura.
- Encuadernación con espiral.
- Encuadernación cosida y en rústica.
- Encuadernación cosida con alambre.
- Encuadernación mediante adhesivo.
- Encuadernación en archivadores de anillas.

• Acabado

- Dorado
- Laminación
- Encolado en blocs
- Hendido- Serigrafía
- Protección retráctil
- Recortado
- Relieve
- Plegado
- Sobreimpresión
- Chorro de tinta
- Numerado
- Redondeado de esquinas
- Barnizado
- Troquelado
- Perforado
- Estampación
- Alzado

Debido a que el proceso de encuadernación y acabado se ha convertido en algo tan especializado, es posible que el proyecto gráfico tenga que pasar por varios tipos de maquinaria, o incluso por varios talleres.

El hecho de planificarlo bien resulta crítico si se quiere tener éxito en el proyecto. Si un trabajo no se prepara bien puede fallar en cualquier punto del proceso de producción con la correspondiente pérdida de tiempo y dinero. Una planificación pobre puede poner en peligro todo el trabajo. Asegurarse de que se revisa cuidadosamente el trabajo y que siempre se da un modelo de cómo ha de quedar terminado.

• ¿Cómo puede afectar la encuadernación y el acabado en la fase de maquetación?

Conviene trabajar conjuntamente con el impresor o el encuadernador y decidir los siguientes aspectos:

- Condicionantes y normativas postales y costos correspondientes de envío.
- Cómo combinar los márgenes cuando se trata de la encuadernación de publicaciones muy gruesas.
- Qué lomo se va a utilizar en la cubierta.
- La anchura máxima del lomo del producto terminado. Esto condiciona el tamaño del margen para la encuadernación.
- Cómo se van a aplicar los efectos especiales tales como estampado en caliente, relieve, impresión en serigrafía, barnices etc...

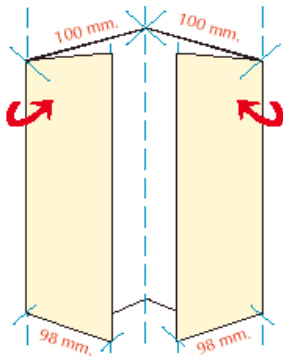
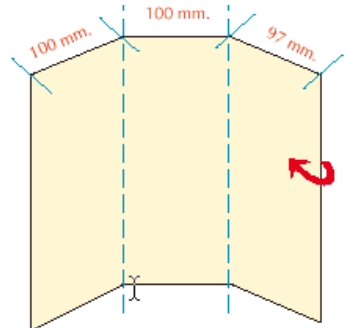
• ¿Cómo preparamos un plegado?

Se da con frecuencia que el plegado del trabajo que se manda a imprimir, no está señalado en el documento y si lo está, las medidas son incorrectas.

Todos los plegados deben ir indicados en el documento y la línea de plegado debe estar puesta en el sitio exacto. A continuación se exponen los ejemplos más usuales.

Plegado en “Tríptico”.

Un tríptico tamaño 100x210mm. (tamaño A4 abierto), no tiene tres cuerpos de 100 mm. sino dos cuerpos de 100 y otro de 97 mm. respectivamente. El cuerpo de 97 mm. es aquél que pliega entre los dos cuerpos de 100 mm. como muestra la figura.

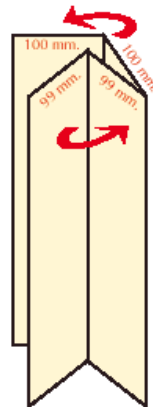


Plegado en “Ventana”.

Un plegado en ventana está compuesto por cuatro cuerpos, de los cuales, los dos exteriores pliegan hacia adentro, y después, un nuevo plegado al centro. Tiene dos cuerpos iguales y otros dos más pequeños, los pequeños al igual que el tríptico son aquellos que se alojan dentro de los grandes y los envuelve para cerrarlos definitivamente.

Plegado “Centro-Centro” o Paralelo.

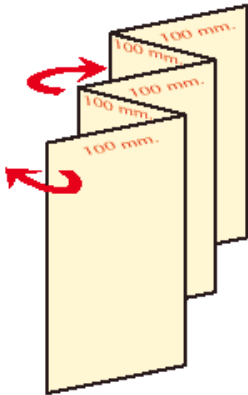
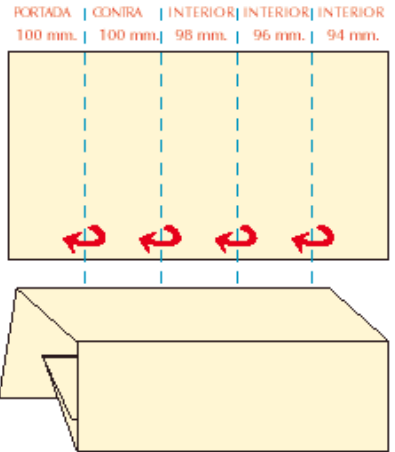
Este plegado consta de dos cuerpos iguales y otros dos con un milímetro más pequeño para que el plegado sea perfecto.



Plegado “Envolvente”.

Este plegado es un poco más complicado que los anteriores porque, entre otras cosas, hay que ir restado milímetros a los cuerpos que van entrando dentro de los otros. Mientras más cuerpos tenga el trabajo, más grande será la diferencia entre el primer cuerpo y el último.

El plegado sería como muestra el gráfico.



Plegado en “Zig-Zag”.

A diferencia de los tres plegados antes mencionado, éste se compone de cuerpos iguales. Por lo que es fácil deducir que ninguno de sus cuerpos entra envolviendo a ningún otro.

• ¿Cómo preparamos un troquel?

Es la línea que perfila un trabajo como por ejemplo una carpeta, algo que no podremos cortar con la guillotina debido a sus cortes.

En su preparación informática debemos indicar en una tinta directa especialmente creada para este fin que llamaremos troquel y que sobreimprimirá sobre el resto de elementos del documento y si el programa lo permite en una capa aparte al del diseño.

Indicaremos según el caso que líneas son de corte, cuales de plegado, de hendido o de perforación.

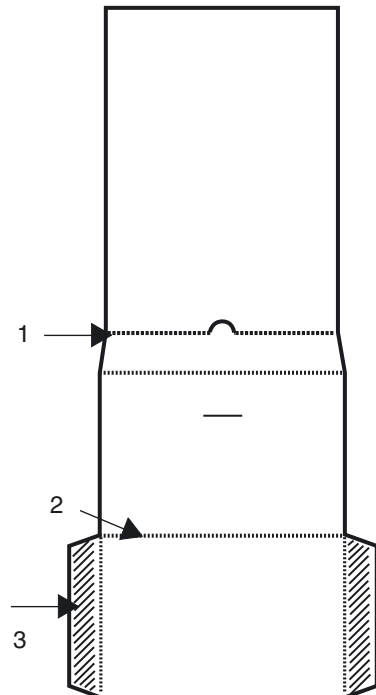
Cuando demos sangre a un documento el cual se le aplicará un troquel extenderemos 5mm. como mínimo para no tener problemas después.

En el documento realizaremos el diseño completo desplegado tanto por una cara como si lleva retiración.

Si lo desea Solprint tiene a su disposición y en varios formatos, algunos troqueles estándares de carpetas.

Ej.

- 1. Línea de perforación**
- 2. Línea de pliegues**
- 3. Línea de pegado**



Las Pruebas

Una prueba de color constituye una herramienta de comunicación y de control de calidad que utilizan los ilustradores, el personal de producción, los clientes y los operarios de las máquinas de imprimir. La prueba de color puede simular los resultados impresos, si bien nunca llegará a coincidir exactamente con la hoja impresa por una serie de razones.

Veamos alguna de ellas:

La tinta utilizada para la impresión está compuesta por diferentes componentes.

Ej. Queremos conseguir que los colores impresos en chorro de tinta sean iguales que en la impresión offset

El papel utilizado, normalmente, es diferente (papeles fotográficos o papel corriente). Dependiendo del trabajo a realizar utilizaremos un papel u otro.

Ej. No se verá igual un impreso en papel brillante que en uno mate o en uno reciclado.

La resolución, ni que decir tiene que un sistema de impresión offset tiene muchísima más calidad que nuestra impresora de sobremesa por lo que a simple vista ya vemos diferencias de contraste y gama.

Ej. La resolución de una impresora convencional de escritorio puede llegar a ofrecernos una resolución de 720 dpi, mientras que la impresión offset utiliza resoluciones comprendidas entre 1200 y 3600 dpi o más.

Diferentes tipos de pruebas:

- **Pruebas analógicas (Machprint)**
(en desuso).

Las pruebas analógicas se preparan por medios fotomecánicos exponiendo material presensibilizado a través de películas positivas o negativas, usando un proceso convencional de contacto a partir de películas.

- **Pruebas digitales (Rainbow)**

La prueba digital debería simular visualmente lo que se va a obtener en la hoja impresa.

- **Pruebas de Baja calidad**

Esta prueba necesaria antes de filmación asegura la eliminación de posibles errores tales como imagenes RGB, Fuentes erroneas, faltas de sangrados etc. Ya que se utiliza el mismo fichero postscript de la filmadora, por si quisiera realizar alguna corrección antes de que fuese tarde.

- **Pruebas de Alta calidad**

Con esta prueba el cliente podrá comprobar (siempre recordando todo lo que hemos visto en este apartado) como quedaría el trabajo impreso con el color más proximo a la impresión **nunca exacto**.

Vamos a Imprenta

En el momento en que el trabajo se envía o se entrega al impresor, todo tiene que estar listo, se ha de haber revisado cuidadosamente el original y se deben haber decidido todos los aspectos del diseño. Antes de pasar el trabajo a impresión, el impresor debe asegurarse de que el original ha sido realmente aprobado y firmado previamente por el cliente. No se puede enviar un trabajo a impresión con correcciones marcadas en las pruebas y que no hayan sido revisadas o llevadas a cabo. Si la prueba final dispone todavía de correcciones, ¿como se sabrá si estos cambios ya se han introducido? Una vez en máquina, no se quieren sorpresas de último momento que supongan modificaciones de original, de película o de plancha de ningún tipo. Los tiempos de paro de la máquina de imprimir para poder introducir cambios en originales o en planchas supone un coste muy importante y una pérdida de beneficio en el conjunto del proceso.

• ¿Sabemos cómo contactar con usted?

Es conveniente que nos dé su número de teléfono, con la posibilidad de un contacto ante cualquier eventualidad.

• Dispositivos de almacenamiento (transporte).

Si es en floppy (3¹/₄), por ser un soporte poco fiable, grabar 2 floppy distintos (ya prácticamente en desuso)

Si utiliza CD, no conviene grabar multis Sesiones, puede dar lugar a confusión.

Si es otro tipo de soporte conviene consultar. Como por ejemplo, los discos duros extraíbles, magnetoópticos, zip, etc...

Si es vía e-mail o RSDI o ASDL,FTP envíe una orden devidamente cumplimentada mas una prueba PDF del documento, para hacer un correcto pedido de trabajo, indicando cual es el nombre del fichero, carpeta, etc, que nos envía.

• Trabajo con fotolitos ya hechos por el cliente.

Si es así, y antes de servir el trabajo consulte a la imprenta.

Los fotolitos también es un material en **desuso**, aunque evidentemente todavía podemos trabajar con ellos.

Hemos sustituido el **CTF** (Computer to Film) por el **CTP** (Computer to Plate), el cual ofrece una increíble mejora y rapidez a todos los trabajos ya que la calidad de la forma impresora (plancha) es muy superior debido al proceso de grabación de datos.

• **¿Se dispone de los permisos necesarios?**

El diseñador es responsable de asegurar que todos los derechos de autor han sido cumplidos en el trabajo que se realiza. Se debe poseer el derecho de reproducción del texto, gráficos, fotografías, dibujos, y otras fuentes del contenido o se habrá de poder demostrar claramente que se dispone de un permiso legalmente confirmado de los poseedores del “copyright” para poder reproducir su contenido en la elaboración del trabajo impreso.

• **¿Se han escrito las especificaciones del trabajo?**

Combiene dedicar un cierto tiempo a revisar las especificaciones que se van a dar, asegurando que se expresan en forma clara y que no se ha olvidado ningún detalle importante tal como el tipo de papel (u otro soporte) y los colores que precisan una tinta especial, ya que de lo contrario esto podría suponer después una pérdida de tiempo y de dinero.

• **¿Se han dado todas las especificaciones al servicio de recepción de trabajo?**

Añadir las especificaciones en forma escrita al trabajo que se entrega, de forma que queden en una posición claramente visible.

Se debe incluir:

- Número de copias.
- Papel (u otro soporte).
- Colores.
- Gráficos o imágenes especiales o con requisitos específicos.
- Posición de encartes o separadores si los hay.
- Tamaño.
- Encuadernación.
- Tipo de prueba.
- Fecha y hora de entrega.

Para evitar errores de comunicación, es siempre conveniente revisar las especificaciones conjuntamente con el técnico cuando se entrega el trabajo o, al menos, asegúrese que se destacan las especificaciones que puedan haber cambiado desde que se dio el original anteriormente para preparar el presupuesto o con respecto al contenido de ese presupuesto que se había dado.

- **¿Se ha entregado al impresor un boceto completo que incluya el plegado y la forma de encuadernar?**

Necesitamos ese tipo de modelo para poder configurar adecuadamente el montaje y las planchas de manera que, después, las hojas impresas se pliegan correctamente y las páginas se correspondan con el lugar que deben ocupar. Este modelo ayuda también durante las operaciones de encuadernación. No se debe olvidar la inclusión de este modelo junto con las especificaciones.

- **¿Se han concretado los requisitos en operaciones de acabado?**

Si el trabajo precisa algún tipo de acabado especial, como por ejemplo empaquetado, etiquetado, distribución, etc... asegurarse de que se han dado las instrucciones correspondientes, incluyendo las direcciones necesarias.

- **¿Quiere que se le entregue las pruebas?**

Las pruebas siempre resultan útiles tanto para el cliente como para nosotros. La prueba digital representa el contenido del fichero digital, indica la posición de los elementos y actúa como si se tratara de una simulación general del producto impreso.

- **¿Se han entregado todos los ficheros necesarios?**

Incluir todos los ficheros de imágenes y de gráficos importados en el propio documento preparado. Asegurarse que se han guardado en un formato de ficheros que podamos utilizar.

Suministrar el original y copias modificables de todos los ficheros de gráficos. Los gráficos que faltan puede ser que resulten visibles en la pantalla del ordenador pero que aparezcan en la salida tan sólo en baja resolución y den así una impresión "pixelizada".

Poner los ficheros de gráficos en la misma carpeta o directorio que el fichero de aplicación, Además, asegurarse de establecer los enlaces en el fichero de maquetación para todos los gráficos antes de darles salida.

Incluir solo la última versión del documento y solamente los vínculos que utiliza, así como las familias completa de fuentes en uso, y nada más.

Incluir una lista con todos los nombres de fuente, números de fuente y tipos de fuente (TrueType, PostScript). ó mejor (si es posible) **trazarlas a curva**.

• ¿Se han aplicado los acabados a sangre necesarios en los ficheros?

- Asegúrese de que todas las sangres sobrepasan el borde de la página en la cantidad que indicamos (de 3 a 5mm. en caso de que se desconozca este parámetro).
- Se ha de enviar una impresión láser o una prueba de chorro de tinta a tamaño real del contenido del fichero.
- Asegúrese de que se generan las pruebas a partir de los mismos ficheros electrónicos montados que se vayan a enviar a la empresa de servicios gráficos correspondiente.
- Si la prueba es demasiado grande para ser enviada al tamaño que ha de tener en el producto impreso final, indicar claramente la reducción aplicada en la prueba.
- Si se entrega una prueba en blanco y negro, indicar claramente todos los elementos que se hayan de imprimir en color y en que color.
- Se ha asegurado en el programa de maquetación o diseño, que los colores que va a necesitar el trabajo están en CMYK si fuese impreso por cuatricromía, o si solo lleva las tintas planas de los trabajos en tintas directas.

• ¿Se han puesto etiquetas a todos los elementos?

- Escribir claramente el nombre, dirección, y número de teléfono en todos los discos, soportes magnéticos extraíbles, originales, pruebas, etc... En definitiva, en todo aquello que se está enviando a **Solprint**.
- Dar también una lista de comprobación (preflight) de todo lo que se está enviando.

• Recordar

- Los programas como Microsoft Word, Excel, Power Point y otros por el estilo, no son apropiados para el diseño y la maquetación, e incompatibles para los dispositivos de alta resolución y separación de color de una filmadora.

Nuevos Archivos y Programas

1. Archivos

PDF (Portable Document Format) y PS (PostScript).

Antes de generar dichos ficheros o archivos, convendría leer este apartado, ya que estos archivos (PDF y PS) son archivos finales en los que poco o nada se puede modificar. El PostScript es el lenguaje propio de los sistemas de filmación, tanto de películas como de planchas, es decir, los programas utilizan un “idioma” diferente a los sistemas de filmación por eso necesitamos generar estos archivos que sirven de intérprete para reproducir los documentos informáticos a los distintos soportes (películas y planchas mayoritariamente).

1.1. POSTSCRIPT

Hablemos primero del PS, es un archivo que se genera de la misma forma que cuando queremos imprimir a una láser o impresora convencional, con la diferencia que en lugar de imprimir, guardamos en un archivo que genera este tipo de impresión.



Debemos de introducir algunos parámetros como son la resolución de salida (2540 dpi) o la lineatura (para offset normalmente será 175 lpp); para ello debemos seleccionar un driver de un dispositivo de alta resolución como el de cualquier filmadora de películas o de planchas).

Debe tener separación de colores en **CMYK** y aparecer estas cuatro tintas o si queremos imprimir con tintas especiales también deberán aparecer los nombres de los colores que vamos a utilizar como podrían ser los colores Pantone, etc....

Nota: Si queremos generar un archivo **PDF** a partir del **PS**, tendremos que generar un archivo PS compuesto, para poder ver la composición de los colores que lo compongan en el Adobe Acrobat.

Al guardar este fichero lo nombraremos de tal forma que para los operarios de la imprenta detecten (sin muchas complicaciones) a que trabajo o pliegos de revista pertenece.

Ej.: Delantera1.ps, trasera común, pág.1.ps, contraportada.ps, etc...

También elegiremos estas opciones:

- PostScript nivel 3, binario e incluyendo todas las fuentes.
- Las imágenes deben estar bien vinculadas, de lo contrario pueden salir en baja resolución o no salir impresas.
- Las fuentes deben estar bien instaladas en su ordenador, de lo contrario la filmadora rechazará el archivo.
- Incluir marcas del impresor tales como cruces de registro, corte, plegado, etc..

1.2. PDF

Es el formato considerado mejor de un tiempo a ahora.

La principal ventaja que tiene es la compatibilidad entre PC y Mac, no importando el programa que lo originó, pues prácticamente todos pueden visionarlos.



El principal inconveniente es que no todos los programas lo generan con una calidad exigible para un proceso de impresión de alta calidad (se resolverá en pocas actualizaciones de esos programas). Podemos comentar que por ejemplo Adobe Indesign 2.0 genera perfectamente estos PDF (sobre todo debido a su nueva implantación en el mercado).

Los programas que no lo generan correctamente (casi siempre en baja resolución) tendremos que preparar **archivos PostScript por composición y no por separación** y después “destilarlos” con el programa de **Adobe Distiller**, creando el PDF final.

Todos los programas generan un PS internamente para crear el PDF

Si lo desea nuestro taller le puede ofrecer las Opciones de Trabajo de Solprint para poder seleccionarlo a la hora de destilar.

2. Programas

2.1. FLIGHTCHECK

Es un programa que revisa documentos de QuarkXPress, Illustrator, Photoshop, InDesign, Freehand, Corel y documentos PDF y PostScript para detectar posibles fallos o problemas en sus ficheros.



Revisa los documentos sin necesidad de disponer de la aplicación que lo creó, verifica colores, fuentes, imágenes, verificando la validez del documento para

pasar a preimpresión o mostrando un informe con los posibles problemas como la falta de imágenes o fuentes. También detecta problemas como defectos en la descripción de colores especiales, cajas de imagen con o sin color de fondo, imágenes comprimidas en RGB TIFF y JPEG.

Como casi todos los programas de Diseño Gráfico FLIGHTCHECK recolecta todos los archivos y documentos relacionados con un trabajo, incluyendo imágenes y fuentes.

2.2. IMPOSITION PUBLISHER

Cuando usted quiere imprimir unas tarjetas, por ejemplo, antes realizaba un montaje en cualquier programa para poner en el documento tantas copias como cupiesen con el fin de ahorrar pasadas en máquina, eso es tiempo pasado en la Industria Gráfica moderna.



En programas como el Imposition Publisher nosotros hacemos esa imposición o montaje no solo con esas tarjetas sino con todos los trabajos ya que al disponer de diferente maquinaria con tamaños distintos de impresión podemos utilizar cualquier máquina para imprimir un trabajo, quien mejor que el impresor decide como imponer ese trabajo, con esto nos ahorraremos tiempo y algún posible fallo a la hora de “montar” ese documento por falta de experiencia.

Antes cuando se montaba una revista, el montador o maquinista perdía un tiempo precioso realizando el cuadernillo, montando las páginas en los astralones, pasando las planchas y revelándolas, ahora todo eso es mucho más fácil y rápido gracias a los equipos y programas de última generación que han hecho que las Artes Gráficas puedan ser Industrias Gráficas, dando un infinito mejor resultado (demostrado técnicamente) y más rapidez (favoreciendo tanto al cliente como a la empresa.

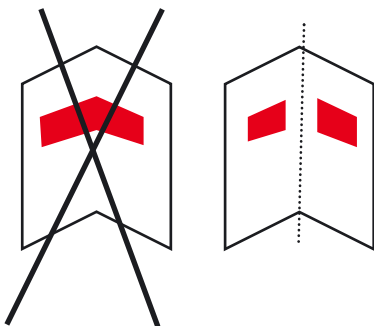
Hay dos tipos de aplicación, una para archivos PS y otra para archivos PDF porque lo que realmente imponemos son estos tipos de archivos.

Algunos recomendaciones de última hora

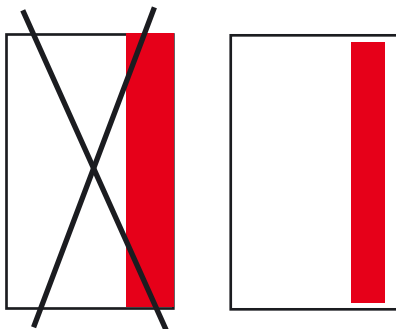
Para minimizar el efecto de transparencia de colores, se recomienda que en el momento de diseñar su documento, ponga los colores oscuros o las altas concentraciones de tinta, de forma que si es posible coincidan con ambas caras.



Cuando diseñe el arte final, evite si es posible, los colores directos o las grandes concentraciones de tinta en las áreas de plegado. Esto evitará que la tinta rompa al doblar.



Cuando diseñe el arte final, evite las altas cargas de tinta en los bordes del documento para prevenir el repinte cuando se corte en guillotina. La hoja de la guillotina recoge partículas de tinta y las deposita en los bordes de la pila.



Resumiendo

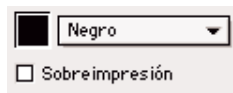
Vamos a intentar resumir esta guía en 11 puntos que esperamos resuelvan algunas dudas y ayuden a entregar los trabajos de una forma más fácil y correcta para evitar perder tiempo tanto en correcciones como en comprobaciones.

1. Principales problemas:

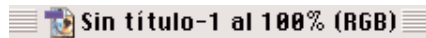
- Falta de **fuentes**.



- **Sobreimpresión** de tintas no seleccionadas.



- **Definición incorrecta del color** en imágenes.



- **Compaginación incorrecta ó parámetros de página** mal expresados.
- **Gráficos no vinculados** correctamente.

Archivo	Clase	Tamaño	Página
Zabal baño.tif	CMAN TIFF	????	1

- **Sangrados mal definidos** o no definidos.
- Falta de **entrega de pruebas de color**.

- **Resolución demasiado baja** en las imágenes escaneadas.



- **Degradados mal aplicados.**



- **Tamaño erróneo** de archivos.



- **Archivos** no interpretables.
- **Líneas de plegado** mal ubicadas.

2. Recomendaciones en diseño

- No usar la tipografía de menos de **6 puntos**.



Capitals

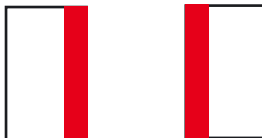
- No establecer en el cuerpo del texto tramas por debajo del **70 %**.
- **No utilizar** los valores de espesores por defecto de los programas.

C:	86	%
M:	77	%
Y:	61	%
K:	87	%

- Preguntar el formato más conveniente para la entrega de originales digitales.
- **Convertir el texto a vectores** en los ficheros EPS.



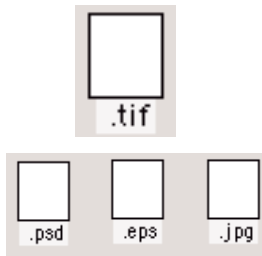
- Evitar ficheros EPS combinados.
- **Aplicar sangres** para el corte en encuadernación.



- **No utilizar variaciones en los textos (negativa, cursiva, etc...)**, utilizar la fuente que incluye esa variación.

TimesNewRomanPS
TimesNewRomanPS Bold
TimesNewRomanPS BoldItalic
TimesNewRomanPS Italic

- **Utilizar** preferiblemente el formato **TIFF**.



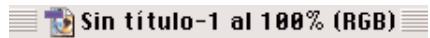
- **No rotar imágenes**, cambiar tamaño en programas de diseño.

3. Recomendaciones en tratamiento de Imágenes

- Para imágenes utilizar el formato **TIFF**.
- Para gráficos utilizar el formato **EPS**.
- **Atención** con la **compresión** con pérdidas de imágenes.



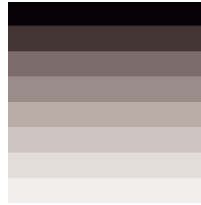
- Las imágenes deben estar en **CMYK** no en RGB ó LAB.



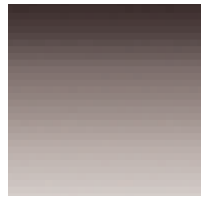
.tif al 100% (Lab)

- La **resolución** de las imágenes debe ser el **doble** de la lineatura de salida.
- Para evitarnos dobles "**ripeados de imagen**", giraremos, recortaremos, reduciremos o ampliaremos en programas de edición de imagen (Photoshop).
- Si mandamos **originales para escanear**, debemos entregar los originales lo más **limpios e intactos** posibles (pueden ser originales únicos).

- Si realizamos un **degradado**, lo crearemos **en Photoshop** (saldrá bastante mejor) y evitaremos llegar a cero.



Degradado en Freehand



Degradado en Photoshop

4. Recomendaciones en Compaginación

- Atención a la **compatibilidad entre VERSIONES** de programas y entre plataformas.



- Realizar una **verificación del fichero** antes de entregarlo.
- Utilizar las **extensiones propias** de cada programa.



- Utilizar la **numeración automática** de páginas en un documento.
- Una vez terminada la maquetación, **eliminar** los objetos, colores, estilos, páginas y todo **lo que no es necesario de ese documento**.
- Añadir como **mínimo 3 mm. de sangres** donde corresponda.
- Si trabajamos con un documento nativo (QxD, IDD, PMD), **recopilar para impresión** cuando queramos guardar el trabajo para mandarlo, en esa recopilación **deben estar incluídas tanto la tipografía empleada como las imágenes y gráficos**.

5. Recomendaciones en Ficheros Digitales

- **Verificar antes del envío**, la integridad de los ficheros **imprimiendo a través de una impresora Post-Script una prueba** (si la impresora PostScript lo imprime, seguramente no habrá problemas para su filmación).
- **Enviar una copia del documento, nunca el original.**
- **Proteger los discos enviados.**
- **Identificar los archivos y discos de forma clara y conveniente**, incluyendo una copia impresa del directorio con las indicaciones oportunas, creando todas las carpetas y subcarpetas necesarias para que quede todo bien organizado.
- **Utilizar** sistemas de **compresión sin pérdidas.**
- **No olvidarnos de la resolución de salida**, 2540 dpi o de la lineatura 175 lpp (para offset convencional).
- **Separar los colores** en CMYK para cuatricromía y añadir colores planos o Pantone si fuese necesario.
- Para la creación de **PDF a partir de Adobe Distiller** podemos ofrecerles las **Opciones de Trabajo de Solprint** con lo que la creación del PDF será más fiable para nuestro WorkFlow.



6. Verificaciones de Archivos

- Son las operaciones de revisión del estado y contenido de los ficheros digitales para preimpresión.
- Una serie de programas como el **FlightCheck** que automáticamente detectará problemas como:
 - Falta de fuentes.
 - Fuentes de versiones distintas.
 - No disponibilidad de las aplicaciones correspondientes para el tratamiento de los archivos.
 - Falta de imágenes.
 - Formato de imágenes erróneo.
 - Resoluciones de imágenes bajas o demasiado altas.
 - Asignaciones de color inadecuadas.
- **División por categorías de los programas “Preflight”:**
 - Creador del fichero.
 - Verificación del fichero **PS-PDF**.
 - Verificación de ficheros nativos (QxP, InDesign, Corel, Freehand....).

Consejo: Si no disponemos de software de verificación, podemos utilizar la opción Reunir o recopilar para impresión que nos encontraremos en casi todos los programas, con esto, preparará automáticamente una copia del documento, más una copia de las imágenes utilizadas y de la tipografía en uso en el documento.

Sólo nos quedará verificar la carpeta creada para comprobar que no falta ninguna tipografía ni imágenes.

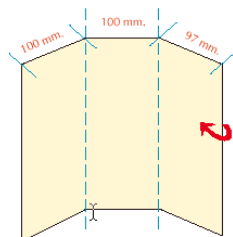
Recopilar para impresión...

Informe...

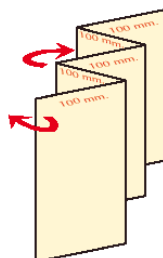
Reunir para impresión...

7. Recomendaciones en Plegados

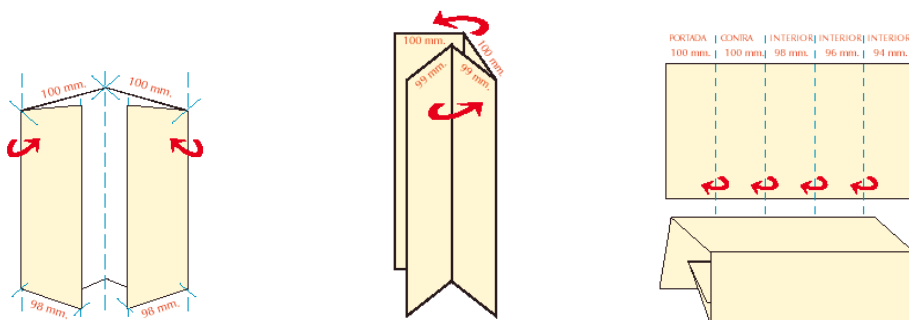
Todos los plegados deben ir indicados en el documento y la línea de plegado debe estar puesta en el sitio exacto.



En el caso de los tripticos, polidípticos para no llevarnos ninguna sorpresa es conveniente realizar una maqueta en papel y realizar los mismos plegados que hemos marcado en el documento ya que dependiendo del tipo de plegado que le apliquemos el tamaño de los cuerpos variarán.



Una vez realizado esta maqueta podemos crear el documento y llevar esa maqueta a la encuadernación como referencia del tipo de plegado.

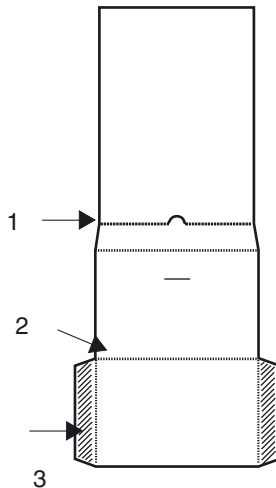


8. Recomendaciones en Troqueles

-En su preparación informática debemos indicar en una tinta directa especialmente creada para este fin que llamaremos troquel y que sobreimprimirá sobre el resto de elementos del documento.

-Indicaremos según el caso que líneas son de corte, cuales de plegado, de hendido o de perforación.

-Cuando demos sangre a un documento el cual se le aplicará un troquel extenderemos 5mm. como mínimo para no tener problemas de corte después.

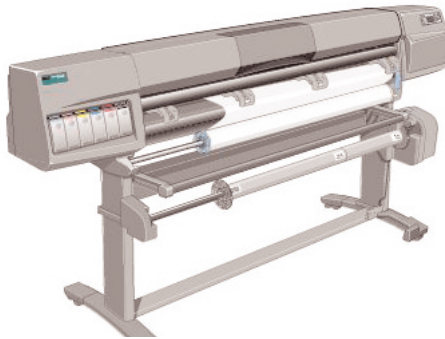


Solprint pone a su disposición troqueles estandar en diferentes formatos de carpetas y les asesorará sobre el mejor plegado dependiendo del papel, formato, diseño....

9. Tipos de Pruebas

En el mercado podemos conseguir numerosas pruebas diferentes.

- **Chorro de tinta**, prueba que el cliente normalmente utiliza para enviar una copia del trabajo a realizar.
- **Láser**, prueba que sirve para comprobar la ubicación de los elementos del diseño y comprobar la tipografía y colorido (comprobación previa) del documento.
- **Digitales** (tipo Rainbow), sobre papel fotográfico, una impresión de calidad aunque el color no es muy fiable.
- **Plotter de baja**, se utiliza para comprobar el plegado de páginas de una revista o catálogo, plegado de folletos trípticos, etc.
- **Plotter de alta**, es una simulación lo más parecida posible a la impresión offset, donde el cliente puede ver su trabajo (con las diferencias ya conocidas entre impresión offset y pruebas) antes de imprimirse.



10. Recomendaciones para Imprenta

- Debemos tener un **número de teléfono** para contactar con usted.
- Debe disponer de un **permiso legalmente confirmado de los poseedores del copyright** para poder reproducir contenidos ya editados.
- Debe entregar (**por escrito**) las especificaciones del trabajo como el tipo de papel, tintas, plegados....
- Si quiere algún tipo de prueba (de baja o de alta, digitales), **deberá pedirla concretamente**.
- Todos los documentos que necesiten **sangre** deben venir ya creadas.
- Todos los documentos que necesiten plegados deben venir correctamente señalizados.
- Podemos recibir el original informático a través de:

Disco 3 1/4

CD - DVD

Zip - Magnetoóptico

Disco duro extraíble

E-mail, RDSI, ADSL

FTP

Siempre acompañado de una prueba en papel o PDF para pantalla

- Etiquetar todos los elementos entregados a **Solprint** para una correcta devolución.

11. Tratamientos Especiales

También disponemos de operaciones especiales que se realizan una vez impreso el trabajo. Veamoslas:

- **Plastificados**

Por si queremos darle algo de protección a algún trabajo, p.ej. la portada de una revista...

- **Barniz UVI:**

Por si queremos destacar partes de una página, p.ej. las cajas o las siluetas de una página.

- **Relieve Seco:**

Por si queremos dar sensación de relieve

Macho:

fotolito igual tamaño que la impresión.

Hembra:

fotolito mas grande que impresión (reventado).

- **Troquel:**

Si necesitamos hacer cortes para terminar el trabajo y no podemos realizarlo con la guillotina, p.ej. carpetas....

- **Estampación:**

fotolito negativo emulsión contraria a lo normal.

- **Numeraciones:**

Para hacer talonarios o todo lo que lleve numeración.

Si se cambia cualquiera de las especificaciones originales, conviene asegurarse de que se avisa a nuestro servicio técnico de atención al cliente lo antes posible.

De esta manera, pueden aconsejar sobre la forma de actuar, sobre si el presupuesto necesita ser reajustado y si las nuevas especificaciones van a afectar al plazo de entrega.

Y Recuerde, que ante cualquier duda, consulte con nuestros técnicos, tanto usted como nosotros queremos que el trabajo sea bueno y de calidad.



Polígono Industrial La Vega. 29650 Mijas-Costa (Málaga). Tel.: 952 463 646 - Fax: 952 464 996.
solprint@solprint.com - www.solprint.com