



Orientación y páginas:

Por favor, envíe todos los documentos (1, 2, 3, etc.) de manera uniforme en el formato seleccionado: En formato vertical u horizontal y en orden cronológico empezando con la hoja 1 del archivo.

Impresión a doble cara

Por favor tenga en cuenta que ante diferentes sentidos de la orientación del texto, el pliegue se gira 180 grados sobre su eje vertical. Por lo tanto, coloque el diseño y la orientación del archivo teniendo ésto en cuenta.

— Área de impresión (tamaño final)

— Área de reserva (sangre)

■ Área de datos (dejar siempre 3 mm de seguridad en textos e información relevante)

Cuando estás preparando un archivo para imprimir en offset o digital, lo ideal es que sigas algunas pautas que ayuden a que tu trabajo esté optimizado para su puesta en marcha de una forma inmediata una vez que lo envías, por eso te damos estos consejos:

- ▶ Enviar siempre un archivo PDF guardado en perfil de color FOGRA39 o en su defecto en alta calidad.
- ▶ No hacer tantos archivos como páginas, lo ideal es que estén en un solo archivo.
- ▶ Si se trata de un trabajo muy amplio y con imágenes, también es recomendable enviar una carpeta con todas las imágenes utilizadas.
- ▶ Las páginas deben tener al menos 3mm de sangre.
- ▶ En documentos como revistas o libros, enviar siempre el archivo con páginas sueltas en lugar de por pliegos.
- ▶ Los Pantones deberán ir transformados en cuatricromía (CMYK), de lo contrario se imprimirán como tales.
- ▶ Guardar siempre en formato CMYK.
- ▶ Las imágenes deben tener al menos 300 ppp de resolución para su óptima impresión.
- ▶ Incluir todas las tipografías, incluso si los textos se han trazado, para evitar posibles fallos.
- ▶ Si es posible trazar las tipografías.
- ▶ Borrar los elementos que no estén dentro de la mesa de trabajo.
- ▶ En caso de hacer un pedido con varios diseños o con material variado, debes agrupar todo el material para subirlo como un archivo comprimido en la página de pago.