

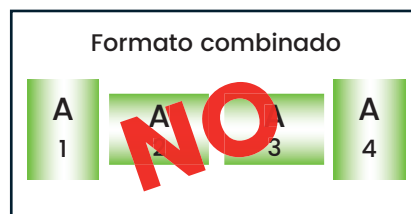
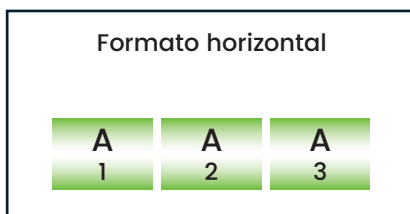
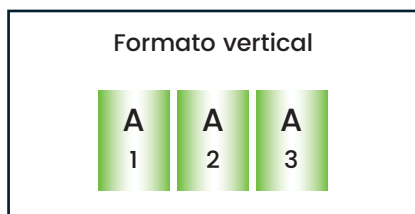


Información

Te ayudará a crear un archivo de impresión óptimo.

• Orientación

- Enviar todos los documentos (1, 2, 3, etc.) de manera uniforme en el formato seleccionado: vertical u horizontal
- No se pueden combinar diferentes formatos
- La orientación del formato debe coincidir con la dirección del texto del diseño

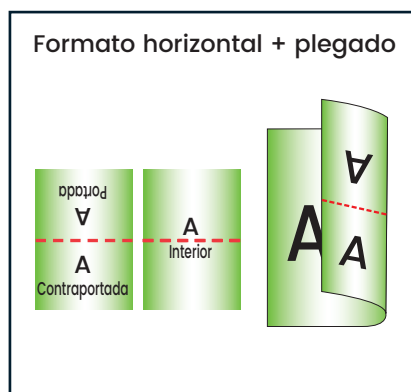
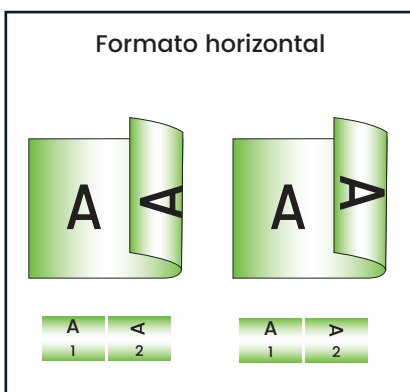
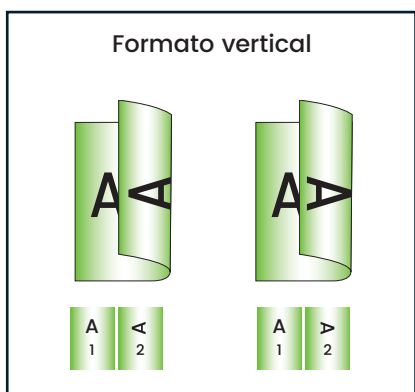


• Orden correlativo

Colocar los documentos en orden cronológico empezando con la hoja 1 del archivo / título.

• Diferentes sentidos de la orientación del texto en impresiones a dos caras

Tener en cuenta que ante diferentes sentidos de la orientación del texto (A), en el caso de una impresión a dos caras, el pliegue se gira 180 grados sobre su eje vertical. Por lo tanto, coloque el diseño y la orientación del archivo teniendo esto en cuenta.



Símbolos



Formato de datos: Formato / tamaño del documento (con sangrado)



Formato final: Formato / tamaño del producto final



Zona no visible: No coloque aquí ninguna información importantes
Elementos de fondo (Colores, imágenes, etc) tienen que ser creados hasta el borde del formato final para evitar bordes blancos.



Sangre: Zona que desaparece durante el proceso de elaboración



Distancia de seguridad al formato final: Distancia de los textos / informaciones del borde del formato de datos



Plegado / hendidido: En esta posición se pliega / es decir / se hiende el producto

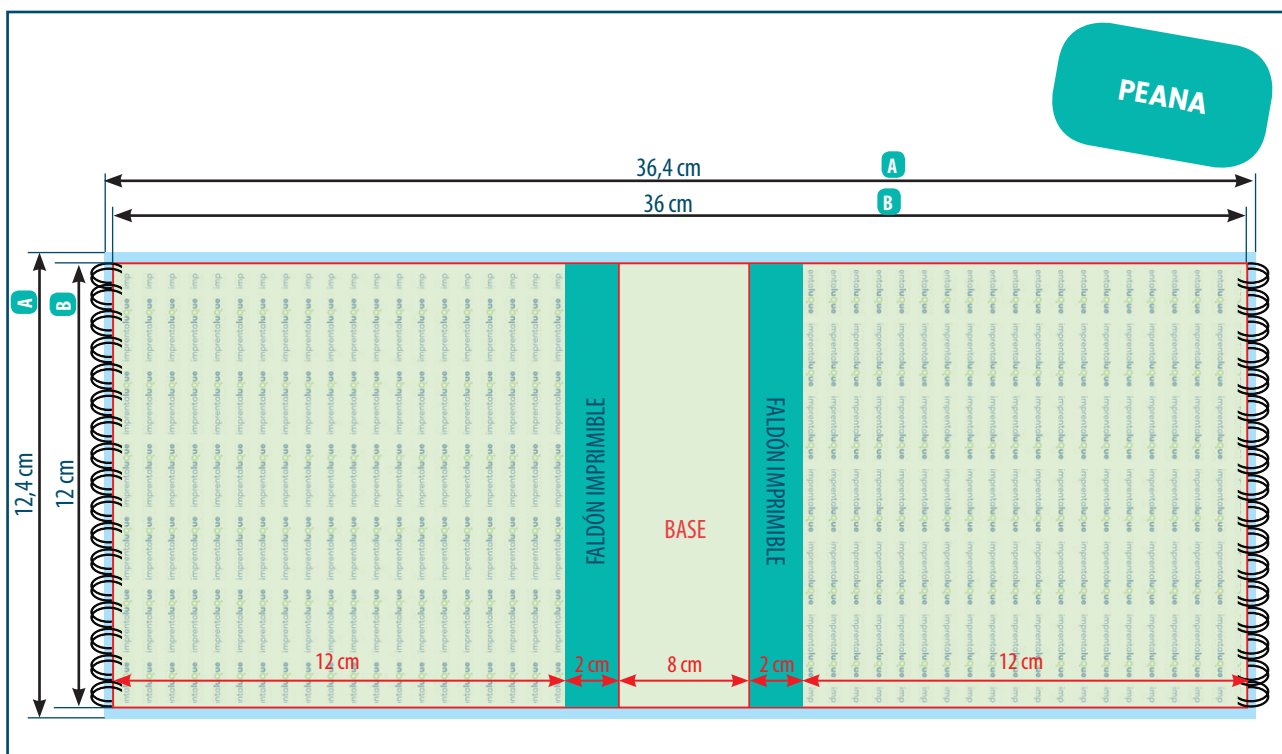
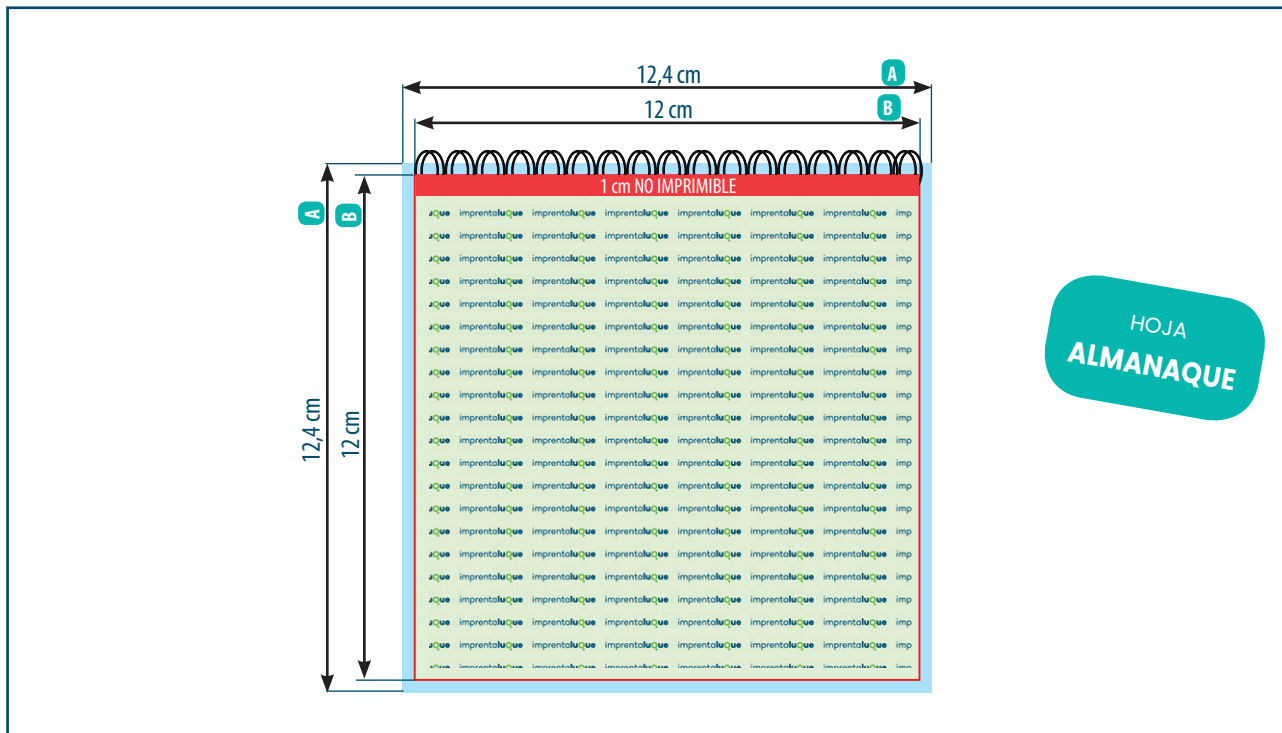
• Dudas

En nuestra web encontrarás ayuda y consejos.
También nos puedes llamar o enviar un mail.

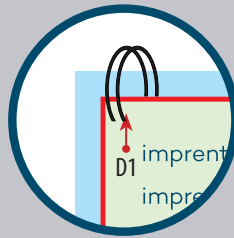
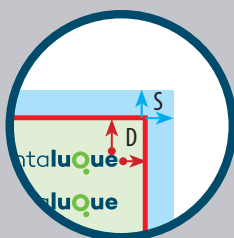
imprentaluque

Almanaque de sobremesa encuadernación en Wire-o

12x12 cm.



IMPORTANTE



Sangre (S): 2 mm.
Distancia de seguridad (D): 3 mm.
Distancia seguridad encuadernación (D1): 10 mm.

- A Formato de datos (sangrado)
- B Formato final (corte)

*El croquis no es a escala

imprentaluque