



Politechnika
Wrocławska

Oficyna Wydawnicza Politechniki Wrocławskiej

DRUK

Biuro zamówień:

Plac Grunwaldzki 13, 50-377 Wrocław

Budynek D1, pokój 100A

tel. +48 71 320 37 22

e-mail: maria.lyko@pwr.wroc.pl

PRZYGOTOWANIE MATERIAŁÓW DO DRUKU

Dobrze przygotowany plik to podstawa taniego i szybkiego drukowania: dostarczony materiał nie wymaga dodatkowej ingerencji, a to skraca czas potrzebny na wydrukowanie i wykończenie pracy. W ten sposób eliminujemy również możliwość powstania błędu przy przerabianiu pliku.

Prace do druku przyjmujemy w formatach:

PDF, JPG, TIFF, PS, na nośnikach USB, CD, DVD

lub pocztą elektroniczną (do 20 MB). Pliki, które mają większą objętość można zamieścić na serwerze FTP, którego adres udostępniamy.

O CZYM NALEŻY PAMIĘTAĆ?

1. Grafika (np. zdjęcie w tle, apla) nie powinna kończyć się równo z linią cięcia strony.
Spady, czyli obszar wychodzący poza format przyciętej strony, powinien mieć min. 3 mm.
Obraz, który po obcięciu ma przylegać do krawędzi strony, powinien być rozciągnięty poza jej obszar wyznaczony przez linie wyznaczające końcowy format. Przygotowanie pliku „bez spadów” zalecamy w przypadku prac, które nie mają zdjęć, tła i innych elementów dosuniętych do krawędzi strony.
2. Dla dobrej jakości druku najkorzystniej jest przygotować pliki w skali 1:1. Plakat powiększony do formatu A3 z formatu ulotki A6, zawsze będzie odbiegać jakością oczekiwań.
3. Linie cięcia i pasery umieszczamy poza polem zadruku.
4. Elementy grafiki i tekst powinny być umieszczone przynajmniej 3 mm od linii cięcia (obszar bezpieczny). Jeśli będą umieszczone bliżej krawędzi, to mogą zostać obcięte przy docinaniu do formatu lub stracą efekt wizualny.

5. Rozdzielczość grafik powinna mieć 300 dpi. Mniejsza rozdzielczość jest dopuszczalna, ale należy liczyć się z gorszą jakością druku.
6. Czcionki należy załączyć wewnątrz dokumentu lub zamienić na krzywe.
7. Dokumenty wielostronicowe prosimy umieszczać w jednym pliku (łącznie z wakatami).

