

# Cómo realizar TUS PEDIDOS?



**PARA EVITAR CONTRATIEMPOS, RECOMENDAMOS ENVIAR TUS PEDIDOS SIGUIENDO LOS SIGUIENTES PUNTOS**

## > UN PEDIDO POR CORREO

Enviá un solo pedido por cada mail.  
Si tenés más de un pedido, envialos en correos separados.

**ACLARACIÓN:** Si el trabajo representa más de un archivo, tenés que enviarlo en el MISMO correo,  
(Ej.: Si imprimís frente y dorso, enviás los dos archivos en el mismo mail).

## > ARCHIVOS PESADOS

Si tus archivos exceden el tamaño permitido para enviar vía mail, podés utilizar aplicaciones como Google Drive, WeTransfer y Dorpbox.

## > DESCRIPCIÓN

Es **MUY IMPORTANTE** que en la descripción del pedido, indiques:

1. Detallar Producto: Folletos, tarjetas, imanes, etc.
2. Tamaño.
3. Impresión: 4/4 o 4/0
4. Cantidad.
5. Nombre.
6. Terminación: Laca UV, Sectorizado, Doblado diptico, etc.

Ejemplo #1: "5.000 Folletos Express 20x15 4/4 - Pizzería La Mejor"

Ejemplo #2: "1.000 Tarjetas Brillo 4/4 - Pizzería La Mejor - Puntas Redondeadas"

*// No se aceptarán reclamos por archivos que NO cumplan los puntos indicados en este instructivo.  
// Se cobrará el adicional pertinente en caso de ser necesario el ajuste y/o corrección de los originales.  
// Cualquier duda, consulta o sugerencia, podés comunicarte con nosotros a través de nuestras vías de contacto.*

**faster**

equipo gráfico

# Cómo enviar TUS ARCHIVOS DE DISEÑO?



 **TAMAÑO REAL**  
SIN DEMASÍA EXTERNA

 **ZONA SEGURA: 4MM DEL BORDE**

Salvaguardá todos los datos dentro del área segura.  
(El producto final puede tener una variación de 2/4 mm.)

SIN LINEAS DE CORTE - SIN MARCAS DE REGISTRO

 **MODO COLOR: CMYK**  
NO UTILIZAR PANTONE

 **RESOLUCION**  
300PPP OFFSET / 100PPP GIGANTOGRAFÍAS

 **COLOR NEGRO**

Tené en cuenta las siguientes composiciones del negro de acuerdo a su utilidad.

PARA FONDOS ●20●0 ●0 ●100

PARA TIPOGRAFÍAS Y LÍNEAS ●0 ●0 ●0 ●100

NO UTILIZAR CMYK AL 100% DE TODOS LOS COLORES

 **TIPOGRAFÍAS**

Convertidas a curvas.

Evitar convertir a mapa de bits.

Usar fuentes mayores a 7pts en fondos plenos.

NO UTILIZAR OVERPRINTS

// No se aceptarán reclamos por archivos que NO cumplan los puntos indicados en este instructivo.

// Se cobrará el adicional pertinente en caso de ser necesario el ajuste y/o corrección de los originales.

// Cualquier duda, consulta o sugerencia, podés comunicarte con nosotros a través de nuestras vías de contacto.



 **FORMATOS ACEPTADOS**

Sólo aceptamos archivos que estén en los siguientes formatos:

.CDR / .AI / .PDF / .JPG / .TIFF

 **IMÁGENES**

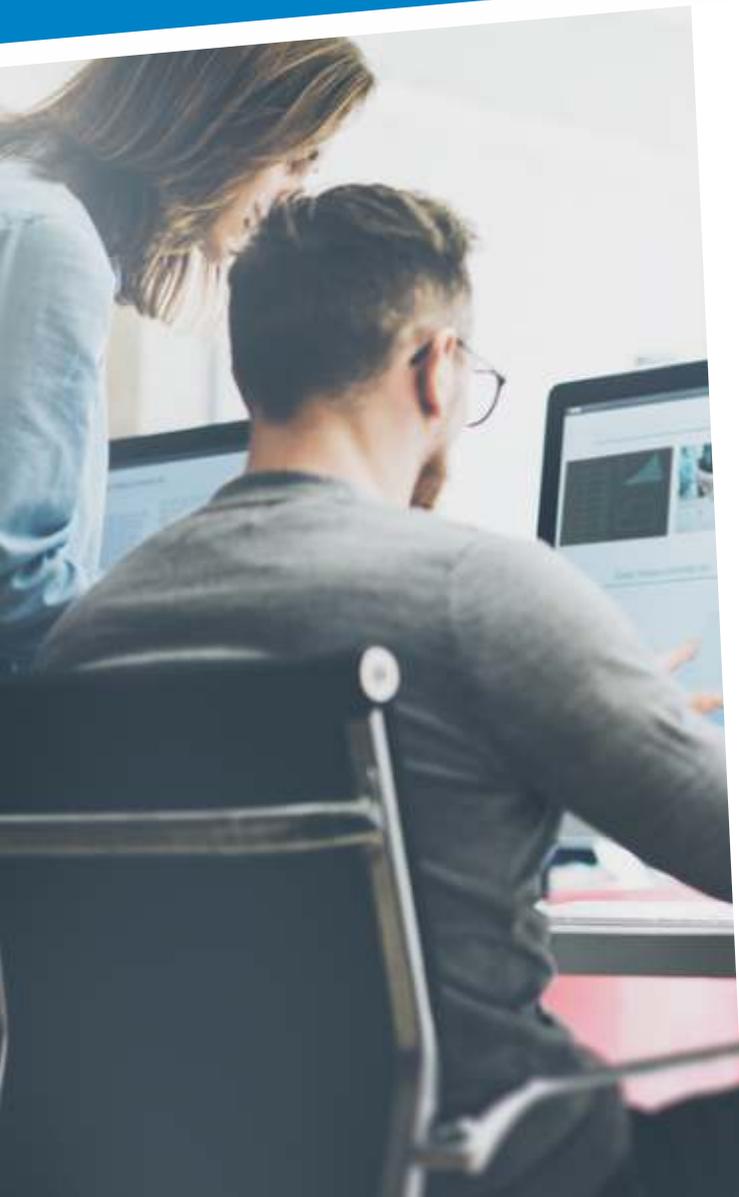
Todas las imágenes deben estar incrustadas o embebidas.

NO UTILIZAR IMÁGENES LINKADAS

 **EFECTOS**

Convertir a mapa de bits todas las transparencias, sombras, degradados, mallas, símbolos, pantones, efectos, etc.

# Cómo enviar ARCHIVOS SECTORIZADOS?



**LOS ORIGINALES DEBERÁN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ENUNCIADOS EN LA PAGINA ANTERIOR**

## > IMPRESION

Envía un archivo por cada lado del producto en los formato ya recomendados: .cdr / .ai / .pdf / .jpg / .tiff (Ej.: "Archivo Frente.jpg", "Archivo Dorso.jpg" y "Archivo Sectorizadp.pdf")

## > SECTORIZADO

- > Los originales para sectorizado deberán ser archivos en formato vectorial: .cdr / .ai / .pdf  
**NO ENVIAR EL SECTORIZADO COMO MAPA DE BIT.**
- > El diseño del sectorizado deberá contener un borde (ver imagen a continuación)



Diseño para impresión



Diseño para sectorizado

## MODELO DE EJEMPLO

### >>> DISEÑO PARA IMPRESIÓN



### >>> SECTORIZADO



Si tu trabajo es frente y dorso, deberás enviar **TRES (3)** archivos:  
1. Frente 2. Dorso 3. Sectorizado (vectorial)

Todo lo que quieras sectorizar, deberá estar pintado de negro (ya sea el contorno o el relleno de una imagen)

// No se aceptarán reclamos por archivos que NO cumplan los puntos indicados en este instructivo.  
// Se cobrará el adicional pertinente en caso de ser necesario el ajuste y/o corrección de los originales.  
// Cualquier duda, consulta o sugerencia, podés comunicarte con nosotros a través de nuestras vías de contacto.