

# Specyfikacja techniczna przygotowywania materiałów do druku, wraz z podstawowymi normami jakościowymi

01.01.2010 ver. 1.1

## Spis treści

- I. Zakres dokumentu
- II. Podstawowe definicje
- III. Specyfikacja Techniczna Przygotowania Materiałów do druku
  - 1. Sposób przygotowania i dostarczania materiałów cyfrowych
  - 2. Generowanie plików
  - 3. Stosowane ustawienia parametrów naświetlania CtP
  - 4. Nazewnictwo plików
  - 5. Układ graficzny
  - 6. Separacja
  - 7. Materiały wzorcowe
  - 8. Zlecenia dodatkowe - insertowanie
  - 9. Inkjet
  - 10. Bazy danych do personalizacji
- IV. Podstawowe Normy Jakościowe Produkcji
  - 1. Proces drukowania
  - 2. Proces oprawy introligatorskiej
  - 3. Kryteria akceptacji dostawy

### I. Cel i zakres dokumentu:

Dokument powstał w celu przybliżenia klientom wymagań technicznych dotyczących przygotowania materiałów do arkuszowego druku offsetowego. Stosowanie się do niego ma za zadanie zaspokoić oczekiwania klienta odnośnie obsługi oraz jakości wykonywanego produktu, a jednocześnie ma pozwolić na spełnienie standardów produkcji poligraficznej.

Dokument określa wymagania techniczne i sposób przygotowania materiałów dostarczanych do Drukarni Offsetowej firmy DjaF (zwaną dalej DO DjaF), ogólne standardy jakości wyrobów produkowanych przez DO, kontrolowane parametry jakościowe wraz z kryteriami ich akceptacji.

### II. Podstawowe definicje

**Wzór kolorystyczny** – materiał służący jako wzorzec barw w procesie drukowania. Wzorem kolorystycznym może być zaakceptowany przez klienta arkusz lub certyfikowany proof. Niecertyfikowany proof, proof kontraktowy lub wcześniejszy druk jest traktowany jedynie jako materiał poglądowy. DO DjaF nie może zapewnić uzyskania identycznego odwzorowania barw ze względu na zjawisko zmiany barwy farb drukarskich oraz papieru w czasie, możliwość zastosowania innych farb, czy też występowania innych przyrostów punktów rastrowych związanych z użyciem odmiennego parku maszynowego, jak również możliwość odmiennego przygotowania plików produkcyjnych.

**Proof** – wydruk próbny symulujący efekt procesu drukowania wskazaną techniką, zazwyczaj na drukarkach atramentowych, bez kontroli procesu druku i jego rezultatu.

**Proof kontraktowy** – wydruk próbny symulujący rzeczywisty efekt procesu drukowania wskazaną techniką, zgodnie z warunkami określonymi w Normie ISO 12647-2, wykonywany na specjalnie zaprojektowanych urządzeniach przeważnie z wbudowaną, wewnętrzną kontrolą procesu druku i jego rezultatu.

**Certyfikowany proof** – proof kontraktowy uzupełniony o wydrukowaną informację o procesie kontroli poprawności wykonania proofa. Informacja zawiera określenie różnic barw ( $\Delta E$ ) między wartościami mierzonymi na polach paska kontrolnego zamieszczonego na proofie, a wartościami docelowymi. Wartości docelowe określone są na podstawie zdefiniowanego profilu ICC, z którym wykonywany jest proof.

**Profil ICC** – plik cyfrowy zawierający charakterystykę barwną danego urządzenia. Profil ten jest zgodny z wymaganiami określonymi przez Specyfikację ICC.

**Spad** – obszar grafiki wychodzący poza linię cięcia definiującą format strony netto. Brak spadu dla produkcji nie posiadających białego marginesu naokoło kolumny tekstowej, powoduje brak możliwości dochowania formatu publikacji

**Rozdzielnik** – dokument w formie tabeli zawierający informacje, dotyczące sposobu przygotowania wysyłki poszczególnych partii nakładu, uwzględniający ilości (standard paczki, palety, ilość palet), wersje wydania, adresy dostawy, sposób sortowania, pakowania i oznaczenia nakładów.

**Trim box** – jest to obszar zdefiniowany w formacie PDF, który określa format strony netto (po wydrukowaniu i obcięciu). Dokument dostarczony do DO musi posiadać zdefiniowany trim box. Ustawienie trim box'u może być sprawdzone w programie Adobe Acrobat Professional.

**Okladka własna** – okładka drukowana razem ze stronicami środkowymi publikacji na jednym arkuszu drukarskim. Zewnętrzne stronicie składki stanowią okładkę. W procesie oprawy introligatorskiej nie występuje proces podawania okładki, gdyż jest ona zawarta w jednej z oprawianych składek.

**Materiał cyfrowy** – dane elektroniczne zawierające obraz graficzny materiału który ma zostać wydrukowany

### III. Specyfikacja Techniczna Przygotowywania Materiałów do druku

#### 1. Sposób przygotowania i dostarczania materiałów cyfrowych

**1.1.** Materiały cyfrowe należy dostarczać siecią internetową przy użyciu protokołu FTP na serwer DO DjaF. Adres i dane umożliwiające dostęp – login i hasło są udostępniane przez Koordynatora Produkcji z Biura Obsługi Klienta.

Materiały cyfrowe można również dostarczyć na nośnikach (CD-ROM, DVD, pamięć USB) lub przy użyciu poczty e-mail jednak objętość tego materiału nie może przekraczać 5MB (e-mail). DO DjaF w żadnym wypadku nie pobiera plików z serwera Klienta.

**1.2.** Do materiałów cyfrowych należy dołączyć spis wszystkich stron z wyszczególnieniem wakatów, reklam, wkładek, insertów wraz z opisem ich kolorystyki.

**1.3.** Strony powinny być przygotowane w postaci plików:

- Postscript level 1, 2 lub 3 (separowane lub kompozytowe)
- PDF 1.2, 1.3, 1.4 (separowane lub kompozytowe)

- PDF/X-1a:2001
- PDF 1.5 (separowane lub kompozytowe; pliki nie mogą posiadać warstw i kompresji JPEG 2000)
- EPS
- TIFF/IT-P1

DO DjaF zaleca pliki kompozytowe. Przygotowane w skali 1:1 i orientacji: Portret. Dopuszczalne jest stosowanie zarówno plików kompozytowych jak i separowanych w tej samej publikacji.

Pliki mogą zawierać pojedyncze strony, integralne rozdziały, czy też całość publikacji. Rozkładówki należy tworzyć jako oddzielne strony osobno dla lewej i prawej (mogą być w jednym pliku), w żadnym przypadku nie należy przygotowywać rozkładówek jako podwójnych połączonych stron o podwójnym rozmiarze normalnej strony.

Okładka i wyklejki dla oprawy twardej należy przygotować w pełnym rozmiarze, nie dzielone.

#### 1.4. Rozdzielczość zdjęć zawartych w plikach cyfrowych

Minimalna: 250 dpi, Zalecana: 300 dpi, Najwyższa: 450 dpi

DO DjaF dokona zmniejszenia rozdzielczości wszystkich obrazów kolorowych i tonalnych czarno-białych (grayscale), o rozdzielczości wyższej niż 450 dpi do rozdzielczości 300 dpi.

Przystanie grafiki o niższej rozdzielczości niż minimalna oznacza akceptację na obniżenie jakości reprodukcji danego zdjęcia.

#### 1.5. Rozdzielczość obrazów 1 bitowych nie powinna przekraczać 2540 dpi.

#### 1.6. Elementy graficzne strony nie mogą zawierać dołączonych profili (brak zatagowanych profili).

#### 1.7. Elementy graficzne strony nie mogą zawierać dołączonych komentarzy OPI (Open Prepress Interface) – wszystkie zdjęcia i grafiki muszą być zawarte w pliku ze stroną.

#### 1.8. Niedozwolone jest umieszczanie w plikach elementów copy-dot bez wcześniejszych ustaleń z DO DjaF.

#### 1.9. Przed wysłaniem materiałów do DO DjaF zalecane jest sprawdzenie plików odpowiednim programem, np. Enfocus PitStop lub Adobe Acrobat od wersji 6.0 w celu wykrycia najczęściej pojawiających się błędów.

#### 1.10. Za termin dostarczenia materiałów do druku uważa się czas dostarczenia kompletnych, zatwierdzonych przez Klienta, nie wymagających poprawy materiałów w postaci cyfrowej.

#### 1.11. Niedotrzymanie terminu dostarczenia materiałów do druku może spowodować opóźnienie w terminie druku, oprawy, konfekcjonowania i ekspedycji gotowego produktu, za które DO DjaF nie ponosi odpowiedzialności.

## 2. Generowanie plików

**2.1.** DO DjaF zaleca pliki kompozytowe w wersji PDF 1.4 generowane Adobe Acrobat Distillerem od wersji 5.0 wzwyż i z plikiem ustawień Creo PDF Pages.joboptions oraz CreoDistillerAssistant dostępnymi na stronie internetowej [www.djaf.pl.pl](http://www.djaf.pl.pl), na której umieszczona jest również instrukcja użytkowania plików.

**2.2.** Preferowany przez DO DjaF sterownik drukarki to:

- AdobePS driver, który dostępny jest na naszej stronie internetowej lub na stronie [www.adobe.com](http://www.adobe.com):
- LaserWriter w wersji minimum 8.5.1 – na Macintosh
- Brisque.ppd, dostępny na stronie internetowej

2.3. W przypadku wątpliwości prosimy o przesłanie plików próbnych i kontakt z Koordynatorem Produkcji.

2.4. W przypadku rozpoczęcia współpracy przysłanie plików próbnych jest obligatoryjne.

### 3. Stosowane ustawienia parametrów naświetlania CtP

3.1. Domyślnie DO DjaF stosuje następujące parametry:

- Rozdzielczość naświetlania 2540 dpi

Raster Staccato (raster typu hybrydowego – stochastyczny 2-go stopnia)

- Wielkość plamki 25 µm lub 35 µm zależna jest od jakości papieru.

Raster klasyczny:

- Kąty rastra stosowane w DO DjaF wynoszą odpowiednio: K - 165°, C - 105°, M - 45°, Y - 90°
- Liniatura od 120 – 175 lpi jest zależna od jakości papieru.
- Kształt eliptyczny

3.2. Zastosowanie rastra o innych parametrach powinno być wcześniej uzgodnione z Koordynatorem Produkcji.

### 4. Nazewnictwo plików

4.1. Wszystkie pliki dostarczane do DO DjaF powinny być nazwane wg następujących schematów:

Środek publikacji (wkład): nnn-mmm\_KOD\_ww\_v1\_s\_a.ext

Okładka: nnn-mmm\_okl\_KOD\_ww\_v1\_s\_a.ext

Wyklejka: nnn-mmm\_wyk\_KOD\_ww\_v1\_s\_a.ext

gdzie:

nnn-mmm – zakres stron zawartych w pliku (jeśli tylko 1 strona – nnn);

KOD – kod tytułu (np. JKa – Jubileusz Katedry, ZwP – Znaki w Przestrzeni);

okl – oznaczenie mówiące, że plik zawiera okładkę, (nie stosować w przypadku okładek własnych), gdy występuje - należy stosować niezależną numerację;

wyk – oznaczenie mówiące, że plik zawiera obraz wyklejki, należy stosować niezależną numerację jeśli występuje różnica między pierwszą;

ww – numer wydania (np. 04);

v1 – mutacja pliku, zastosować tylko jeżeli dany plik ma kilka wersji np. językowych, cenowych itd. każdą kolejną mutację pliku należy oznaczyć kolejnymi cyframi (np. v1, v2, itd.);

s – użyć, jeżeli w pliku zastosowano kolory inne niż CMYK;

a – wersja pliku, użyć, jeżeli zachodzi konieczność zesłania poprawki pliku należy, tak oznaczyć kolejne poprawione wersje (np. 1, 2, itd.);

ext – rozszerzenie pliku (np. PDF, PS)

Przykład publikacji broszurowej z okładką własną, wydanie 2 (np.luty):

001\_JKa\_02.pdf - pierwsza stronica publikacji (okładka własna),

002-014\_JKa\_02.pdf – str. 2 do 14

015-016\_Jka\_02.pdf – str. 15 , 15

005\_JKA\_02\_1.pdf - pierwsza poprawka strony piątej

Przykład książki w oprawie twardej z wyklejką z kolorem Pantone™:

okl\_ZwP.pdf – okładka

wyk\_ZwP\_s.pdf – wyklejka (taka sama z przodu i tyłu), z kolorem Pantone™

001-016\_ZwP.pdf – str. 2 do 14

017-160\_ZwP.pdf – str. 17 do 160

161-320\_ZwP\_s.pdf – str. 161 do 320 zawierające kolor Pantone™

032-048\_ZwP\_1.pdf - poprawione strony

**4.2.** W przypadku nie zastosowania się do schematu nazewnictwa plików DO DjaF ma prawo obciążyć klienta dodatkowymi kosztami poniesionymi z tytułu zapewnienia odpowiedniej jakości produktu.

**4.3.** W nazwie pliku nie wolno umieszczać polskich znaków, spacji oraz znaków specjalnych (\* > ! itp.). Dopuszczalne jest tylko zastosowanie znaku podkreślenia \_ jak w powyższych przykładach.

**Uwaga:**

Należy bezwzględnie przestrzegać schematu nazewnictwa plików, gdyż nazwa pliku stanowi podstawę do dalszych procesów technologicznych przebiegających automatycznie.

## 5. Układ graficzny

**5.1.** Każda strona powinna posiadać takie spady ze wszystkich kierunków co najmniej 2 mm ze wszystkich stron.

**5.2.** Ważne elementy tekstowe lub graficzne powinny znajdować się w odległości nie mniejszej niż 5 mm od linii cięcia.

**5.3.** W przypadku opraw klejonych należy pamiętać, że 2 i 3 strona okładki oraz pierwsza i ostatnia strona wkładu będą miały zaklejone ok. 3 mm od strony grzbietu przez klejenie boczne, przez co zmniejsza się efektywny format rozkładówek. Jeżeli nie wprowadzona jest korekta to pojawia się zjawisko „wycięcia” fragmentu obrazu spowodowanego zaklejeniem. Przy czym format strony powinien zostać ten sam, zmianie podlega tylko wielkość obrazu na stronie.

**5.4.** Wielkość trim box'u musi być zgodna z formatem strony netto.

**5.5.** W produkcie z oprawą klejoną występuje zmniejszenie efektywnego formatu strony ze względu na niepełne otwarcie egzemplarza.

**5.6.** W przypadku maszynowego klejenia (np. na falcercie) w grzbiecie minimalna odległość tekstu i innych elementów graficznych od grzbietu powinna wynosić 6 mm – z powodu zjawiska opisanego w punkcie 5.3 i 5.5

**5.7.** Niedopuszczalne jest wypuszczanie ilustracji kilka milimetrów na sąsiednią stronę ze względu na tolerancję wykonania złamu (falcowanie) i oprawy (patrz Podstawowe Normy Jakościowe Produkcji)

**5.8.** Ze względu na estetykę druku i tolerancje złamu i oprawy nie należy umieszczać jednego wiersza tekstu o małym stopniu pisma na sąsiadujących stronach.

Niedopuszczalne jest dzielenie tekstu między stronami w połowie wyrazu.

**5.9.** Minimalny stopień pisma drukowanego jednym kolorem wynosi:

dla krojów jednoelementowych 6 pt, dla krojów dwuelementowych 7 pt.

Minimalny stopień pisma drukowanego więcej niż 1 kolorem lub w kontrze wynosi:

dla krojów jednoelementowych 8 pt, dla krojów dwuelementowych 10 pt.

**5.10.** Najmniejsza dopuszczalna grubość linii to 0,2 pt. Linie wykonane w kontrze lub w więcej niż jednym kolorze powinny mieć grubość nie mniejszą niż 0,75 pt.

**5.11.** W celu uzyskania większej głębi czarnego w obszarach apli należy generować go z 4 kolorów. Zalecane składowe to C 70, M 60, Y 60, K 100 dla papierów powlekanych (kreda) oraz C 50, M 40, Y 40 K 100 dla papierów niepowlekanych (papier offsetowy, karton).

**5.12.** W celu uniknięcia niedokładności pasowania należy tworzyć zalewki (trapping), czyli minimalne nałożenie kolorów na siebie. W przypadku plików kompozytowych, preferowanych przez DO DjaF ę, klient nie powinien wykonywać zalewek. Proces ten odbywa się w DO DjaF , o ile Klient nie wyrazi zastrzeżeń. W przypadku plików separowanych DO DjaF nie ma możliwości wprowadzenia zalewek, w związku z czym powinien je wykonać Zleceniodawca. Zalecana wartość zalewek to 0,05 mm (0,144 pt).

W przypadku tekstu w kontrze na czarnym tle z 4 kolorów zalecane są ujemne zalewki dla kolorów CMY o wielkości 0,17 mm (0,5 pt).

W przypadku zastosowania w druku farby „metalicznej” zalecana jest podlewka CMYK w stronę koloru metalicznego.

**5.13.** Czarne teksty o wielkości mniejszej lub równej 24 pt na kolorowym tle (CMYK) muszą być nadrukowane (Overprint). Wyjątek stanowią czarne teksty na kolorach metalicznych, gdzie należy zastosować wybranie (Knockout).

**5.14.** Czarne teksty powyżej 24 pt mogą być wykonywane z 4 kolorów zgodnie ze składowymi podanymi punkcie 5.11.

**5.15.** Wszystkie elementy graficzne strony muszą być przygotowane w przestrzeni barwnej CMYK . Elementy graficzne i zdjęcia przygotowane w innych przestrzeniach barwnych takich jak RGB, Lab są automatycznie konwertowane do przestrzeni CMYK przy użyciu profilu ICC ISO Coated v2\_300\_eci metodą renderingu perceptualnego.

Wszystkie stosowane kolory dodatkowe (spot colours) np. systemu Pantone™ powinny być zamienione na CMYK lub zostaną automatycznie konwertowane do przestrzeni CMYK (jw.). Kolory dodatkowe mogą być stosowane tylko po uzgodnieniu z DO DjaF.

#### **5.16. Wypychanie składek**

W oprawie zeszytowej występuje zjawisko wypychania składek.

Wewnętrzne składki zostają odsunięte od grzbietu o wartości zależne od grubości papieru i numeru składki. Zjawisko to powoduje zmniejszenie efektywnej szerokości strony i przesunięcie zawartości graficznej kolumny co w skrajnym przypadku może doprowadzić do obciążenia elementów graficznych znajdujących się przy zewnętrznej linii cięcia. Aby temu zapobiec należy w programach do składu tekstu zwiększać margines zewnętrzny poszczególnych stron kolejnych składek o wartości uzgodnione z Koordynatorem Produkcji, zachowując pozostałe marginesy oraz wielkość strony.

## **6.Separacja.**

**6.1.** Do generowania separacji należy używać profilu ICC dostosowanego do grupy papieru na której odbywa się drukowanie zgodnie z normą ISO 12647-2. Profil ICC udostępni Koordynator Produkcji.

Należy stosować profile zalecane przez DO DjaF. Wykorzystanie innych profili ICC jest możliwe tylko po uzgodnieniu z Koordynatorem Produkcji.

**6.2.** DO DjaF nie bierze odpowiedzialności za poprawność przeniesienia na formy drukowe plików przygotowanych niezgodnie z powyższymi zaleceniami, oraz zawierających obiekty pochodzące bezpośrednio lub pośrednio z programu CorelDraw, AutoCad, ma również prawo odmówić przyjęcia plików wykonanych niepoprawnie.

Wszystkie dodatkowe operacje mające na celu dostosowanie plików do zgodności ze specyfikacją i wszystkie zmiany wykonane przez DO DjaF na życzenie Klienta traktowane są jako dodatkowa usługa za opłatą.

## 7. Materiały wzorcowe

**7.1.** Zalecane jest dołączanie proofa kontraktowego do każdej strony.

**7.2.** Proofy kontraktowe powinny być wykonywane po ostatniej korekcie plików przekazanych do druku.

**7.3.** Do wykonania proofa kontraktowego należy zastosować profil ICC uzyskany od Koordynatora Produkcji.

**7.4.** Na każdym proofie kontraktowym musi być podany tytuł, numer publikacji, numer strony, nazwa pliku i data wykonania proofa oraz nazwa zastosowanego profilu ICC. Na każdym proofie kontraktowym musi się również znajdować pasek kontrolny Ugra/FOGRA lub pasek udostępniony przez Opiekuna tytułu.

Brak opisu lub paska uniemożliwia wykorzystanie proofa kontraktowego jako materiału wzorcowego w DO DjaF.

**7.5.** W przypadku akceptacji druku przez klienta materiałem wzorcowym dla operatora maszyny drukującej staje się składka zaakceptowana i podpisana przez klienta.

**7.6.** Druki z poprzednich edycji nie stanowią proofa kontraktowego, mogą stanowić jedynie punkt odniesienia dla operatora maszyny drukującej. Stosowanie tego rodzaju materiału wzorcowego wiąże się z możliwością uzyskania odmiennej kolorystyki z powodu braku informacji odnośnie przygotowania materiałów i procesu drukowania lub z powodu odmiennego ułożenia kolumny na arkuszu.

**7.7.** Jeżeli klient nie dostarczy proofów kontraktowych, to druk odbywa się do współrzędnych Lab barw pierwszorzędowych i przyrostu punktów określonych przez normę ISO 12647-2, dla danej grupy papieru.

**7.8.** Dokładne wymagania odnośnie sposobu przygotowania proofów kontraktowych zawarte są w Podstawowych Normach Jakościowych Produkcji (rozdz. IV, p. 1.1.2).

## 8. Zlecenia dodatkowe – insertowanie

**8.1.** Informacja dotycząca insertu oraz terminów dostaw

**8.1.1.** Informacja, która musi być przekazana Koordynatorowi Produkcji przez Wydawcę dotycząca samego insertu, procesu insertowania, jak również opis dostawy oraz warunki przyjęcia insertu przez DO DjaF, zawarte są w załączniku do Specyfikacji: „DOSTARCZANIE INSERTÓW I GADŻETÓW”.

DO DjaF zastrzega sobie prawo do obciążenia klienta kosztami dodatkowych czynności wykonanych przez DO DjaF, takich jak: sortowanie, rozpakowywanie lub przekładanie insertów/gadżetów, w sytuacji gdy zostaną one przygotowane w sposób niezgodny z wymogami.



## 9. Inkjet

**9.1.** Zlecenia dotyczące adresowania każdorazowo należy ustalać z Koordynatorem Produkcji co do sposobu przygotowania i dostarczenia materiałów oraz możliwości wykonania zlecenia.

**9.2.** Miejsce nadruku – każdorazowo należy określić miejsce w którym ma zostać wykonany nadruk (np.: etykieta na kolumnie, kupon adresowy, etykieta na pakiecie foliowym).

**9.3.** Etykieta – standardowa, minimalna wielkość etykiety to pole o szerokości 90 mm i wysokości 40 mm, kolor biały.

**9.4.** Układ nadruku – należy podać ilość wierszy i ich położenie na etykiecie oraz w odniesieniu do każdego wiersza nazwę pola (rzeczywistą nazwę zapisaną w bazie danych) lub numer znaku rozpoczynający i kończący pole. Dodatkowo należy podać ilość znaków przypadających na jeden rekord.

**9.5.** Rodzaj i wielkość czcionki – dla drukarek matrycowych określona ilością punktów, a dla drukarek graficznych krojem (MS Windows).

**9.6.** Kryteria sortowania – podać kryteria określone przez pocztę odbierającą przesyłki.

## 10. Bazy danych do personalizacji

**10.1.** Wszystkie niezbędne materiały do wykonania personalizacji (dane przeznaczone do personalizacji, raporty itp.) muszą zostać umieszczone na serwerze DO DjaF najpóźniej w terminie określonym w harmonogramie (załącznik do zlecenia druku)

**10.2.** Dane przeznaczone do personalizacji należy dostarczyć przy użyciu protokołu FTP na serwer DO DjaF. Pliki umieszczane na serwerze powinny być szyfrowane przy użyciu klucza PGP (w przypadku polskich baz adresowych jest to wymagane prawem).

Dane umożliwiające dostęp – login (nazwa użytkownika), hasło oraz klucz publiczny (niezbędny do szyfrowania danych) są udostępniane przez Koordynatora Produkcji.

W szczególnych przypadkach dane do personalizacji można również dostarczyć na najpopularniejszych nośnikach danych cyfrowych formatowanych na systemach PC.

Nazwa pliku z bazą adresową powinna mieć następujący format:

KOD\_WW\_D\_NNN\_A.ROZ

gdzie:

KOD – kod tytułu

WW – numer wydania

D – rodzaj danych zawartych w pliku

D – dane przeznaczone do personalizacji,

R – raport,

L – opis zawierający nazwy pól w bazie,

Z – zawieszki na palety

w przypadku gdy jest większa ilość plików z danymi do danej bazy przyjmują one kolejną numerację, np. D1, D2, ...

NNN – nr bazy (w przypadku gdy do jednego tytułu jest dostarczanych kilka baz danych mają one kolejną numerację 001, 002 itd.)

A – wersja bazy (kolejne poprawione wersje powinny być oznaczone jako B, C itd.)

ROZ – rozszerzenie pliku (np. txt)

**UWAGA !!!**

Danych nie należy umieszczać w tej samej lokalizacji co materiały do druku.

DO DjaF w żadnym wypadku nie pobiera plików z serwera Klienta, jak również wyklucza możliwość przesyłania plików pocztą elektroniczną (e-mail).

Plik zawierające dane do personalizacji powinien zostać zapisany przy użyciu jednej z następujących stron kodowych:

- Windows 1250 – dla plików zawierających dane adresowe krajów środkowoeuropejskich używających alfabetu łacińskiego (dla takich języków jak polski, czeski, słowacki, albański itp.)
- Windows 1251 – dla plików zawierających dane adresowe krajów używających cyrylicy (dla takich języków jak rosyjski, bułgarski itp.)
- Windows 1252 – dla plików zawierających dane adresowe krajów zachodnioeuropejskich (dla takich języków jak francuski, niemiecki itp.)

Użycie niewłaściwej strony kodowej może spowodować błędne odczytanie znaków narodowych.

**10.3. Sposób przygotowania plików do personalizacji****PREFEROWANY**

plik z polami o stałej długości oraz rekordami o stałej długości. Przejście do kolejnego rekordu przez <CR><LF> (CR carriage return - powrót karetki, LF line feed – przesunięcie o wiersz).

Wszystkie pola powinny mieć określony typ danych jako tekstowy.

**DOPUSZCZALNY**

plik z polami oddzielonymi znakiem. Jako znak oddzielający pola może być wykorzystany TAB lub | (kreska pionowa, zapisany szesnastkowo 0xA6). W przypadku użycia innego znaku do rozdzielania pól mogą wystąpić błędy podczas przetwarzania danych. Koniec rekordu oznaczony poprzez <CR><LF> (CR carriage return - powrót karetki, LF line feed – przesunięcie o wiersz). Do przesłanej bazy należy dołączyć opis zawierający nazwy pól występujących w bazie, oraz informację czy dane pole ma być wykorzystane podczas personalizacji oraz opis.

W uzgodnionych sytuacjach mogą zostać przyjęte do przetwarzania dane w formatach: CSV, DBF, XLS oraz MDB. Przesłanie danych w tych formatach wymaga wcześniejszego uzgodnienia tego z Koordynatorem Produkcji.

**10.4. Do każdej bazy należy dołączyć opis zawierający następujące informacje:**

- ilość rekordów
- znak oddzielający pola (tylko w przypadku baz z polami oddzielonymi znakiem)
- poczta – należy podać nazwę poczty dostarczającej przesyłki. W przypadku gdy baza jest przeznaczona do dalszego podziału dla kilku dystrybutorów, a nadawcą jest wydawnictwo, należy wymienić wszystkich. W sytuacji gdy nadawcą przesyłek jest DO DjaF należy pozostawić to pole puste.
- kraj – nazwa kraju do którego będą dostarczane przesyłki (kraj odbiorcy przesyłki) w przypadku gdy w jednej bazie znajdują się przesyłki do różnych krajów należy pozostawić to pole puste.
- nazwy pól występujących w bazie
- znak od którego rozpoczyna się dane pole (tylko pliki z polami o stałej długości)
- długość pola - ilość znaków przypadających na dane pole (tylko pliki o stałej długości)
- informację czy dane pole ma być wykorzystane podczas personalizacji
- opis pola

Przykład:

Ilość rekordów 2547; znacznik oddzielający pola; poczta: Poczta Polska, InPost

Nazwa pola	Start	Długość	Personalizacja	Opis
Lp	1	6		
Nazwisko	7	20	x	
Imię	27	10	x	
Nazwa firmy	37	20	x	
Ulica Nr Budynku	57	25	x	
Miejscowość	82	8	x	
Kod pocztowy	90	6	x	
Wydanie	96	4	x	
Nr wydania	100	4	x	
Ilość	104	1	x	
Kraj	105	6	x	

### 10.5. Pola wymagane

W przypadku przekazywania do personalizacji baz adresowych powinny one zawierać następujące pola:

- L.P. – kolejny numer rekordu w przekazanej bazie adresowej wypełniony zerami do pełnej długości pola (w przypadku długości pola 5 znaków kolejne numery rekordów powinny wyglądać następująco 00001, 00002, 00003 itd.)
- nazwisko
- imię
- nazwa firmy/instytucji
- ulica i numer budynku/mieszkania – numer budynku/mieszkania może zostać umieszczony w wydzielonym polu
- kod pocztowy – nie należy umieszczać w jednym polu kodu pocztowego i miejscowości. Takie przygotowanie bazy adresowej może uniemożliwić właściwe przygotowanie przesyłek dla urzędu pocztowego
- miejscowość
- nazwa kraju,

DO DjaF preferuje układ pól w bazie adresowej w wyżej wymienionej kolejności. Poza wymienionymi powyżej danymi plik może zawierać dodatkowe pola, powinny one zostać dokładnie opisane w przekazanej specyfikacji (pole uwagi). W taki sposób aby można było jednoznacznie zinterpretować informację w nich zawartą.

## IV. Podstawowe Normy Jakościowe Produkcji

### 1. Proces drukowania

#### 1.1. Kolor:

1.1.1. Kolorystyka gotowego wyrobu powinna być jak najbardziej zbliżona do kolorystyki dostarczonego przez Wydawcę prawidłowo wykonanego proofa kontraktowego uwzględniając w ewentualnym odstępstwie specyfikę druku offsetowego, jakość papieru, charakterystyki proofa oraz inne czynniki mające wpływ na kolorystykę odbitki.

### 1.1.2. Wymagania odnośnie proofów kontraktowych

Na każdym proofie powinien znajdować się pasek kontrolny Ugra/FOGRA lub pasek udostępniony przez Koordynatora Produkcji. Każdy dostarczany do DO DjaF proof powinien być opatrzony certyfikatem potwierdzającym poprawność jego wykonania. Aktualną normą obowiązującą przy certyfikacji proofów kontraktowych jest norma ISO 12647-7:2007.

Proof akceptowalny	Proof nieakceptowalny
$\Delta E_{ab}$ pó CMYK <5	$\Delta E_{ab}$ pó CMYK >5
$\Delta E_{ab}$ średnia z całego paska kontrolnego <3	$\Delta E_{ab}$ średnia z całego paska kontrolnego >3
$\Delta E_{ab}$ maksymalna <6	$\Delta E_{ab}$ maksymalna >6
$\Delta E_{ab}$ symulacji podłoża <3	$\Delta E_{ab}$ symulacji podłoża >3
$\Delta H$ maksymalna dla pól CMYK <2,5	$\Delta H$ maksymalna dla pól CMYK >2,5
$\Delta H$ średnia dla pól balansu szarości <1,5	$\Delta H$ średnia dla pól balansu szarości >1,5

Warunki pomiaru:

- biała podkładka
- iluminant D50
- kąt pomiaru 2°
- wartość absolutna
- brak filtra UV i brak filtra polaryzującego

Proof musi być wykonany z profilem ICC udostępnionym przez DO DjaF za pośrednictwem Koordynatora Produkcji. Proof musi uwzględniać symulację podłoża drukowego.

**1.1.3.** Jeżeli proof wykonany jest niezgodnie ze specyfikacją to nie stanowi proofa kontraktowego. W takim przypadku DO DjaF, za zgodą i na koszt Klienta wykonuje proof kontraktowy. Jeżeli Klient nie wyraża zgody na wykonanie proofa, to proof dostarczony przez Klienta może stanowić materiał wzorcowy dla operatora maszyny drukującej, ale jest to związane z możliwością uzyskania odmiennej barwy.

**1.1.4.** Gęstości optyczne procesu drukowania dobierane są tak, aby na papierze danej grupy i na danych farbách uzyskać wartości Lab pól pełnych CMYK zgodne z normą ISO 12647-2 tab. 2.

**1.1.5.** Tolerancja parametrów druku w odniesieniu do składki zaakceptowanej przez klienta, bądź przez uprawnionego pracownika DO DjaF.

	Akceptowalne	Nieakceptowalne
Gęstość Optyczna	$\leq \pm 0,1$	$> \pm 0,1$
Przyrost punktu rastrowego	$\leq \pm 4\%$	$> \pm 4\%$

Warunki pomiaru:

- czarna podkładka
- status E (DIN)
- wartość względna
- brak filtra polaryzującego

**1.1.6.** Ocena zgodności barwy pomiędzy proofem kontraktowym a wydrukiem jest przeprowadzana wzrokowo, w oświetleniu standardowym D50 zgodnie z normą ISO 3664:2000.

**1.1.7.** Jeżeli jest to konieczne dla uzyskania optymalnej zgodności z materiałem wzorcowym wartości Lab pól pełnych mogą wykraczać poza granice tolerancji określone w normie ISO 12647-2.

**1.1.8.** W celu zapewnienia najlepszej jakości reprodukcji barwy względem poprawnie wykonanego proofa kontraktowego, DO DjaF może zastosować dodatkowy proces optymalizacji danych wejściowych.

## **1.2. Pasowanie kolorów**

**1.2.1.** Dopuszczalne odchylenie pasowania kolorów kolejno po sobie nadrukowywanych: akceptowalne  $\leq 0,2$  mm, nieakceptowalne  $> 0,2$  mm

**1.2.2.** Ze względu na stosowany system pasowania na maszynach drukujących

i sposób ich pracy możliwe jest chwilowe przekroczenie wartości tolerancji pasowania kolorów. Należy wówczas przyjąć, że błąd dotyczy maksymalnie 200 składek.

## **1.3. Złam (falcowanie) i ułożenie stron**

**1.3.1.** Odchylenie złamu od linii złamu:

akceptowalne  $\leq \pm 1$  mm, nieakceptowalne  $> \pm 1$  mm

**1.3.2.** Odchylenie ułożenia stron w składce względem siebie:

akceptowalne  $\leq \pm 2$  mm, nieakceptowalne  $> \pm 2$  mm

**1.3.3.** Za nieprawidłowo wykonany złam uznaje się taki, który powoduje zagniecenia papieru, jego zmarszczenia itp. uniemożliwiające poprawne odczytanie treści lub ilustracji.

**1.4.** Kolory dodatkowe Pantone™ - ze względu na brak możliwości densytometrycznej kontroli natężenia koloru za prawidłowy kolor uznaje się taki, który mieści się wizualnie pomiędzy próbką (-) a próbką (+) dostarczoną przez producenta farby.

Kolory dodatkowe powinny być każdorazowo akceptowane przez klienta.

**1.5.** Klejenie - na papierach trudno wsiąkliwych (np. kredy) istnieje możliwość „wylewania się” kleju poza linię klejenia. Dopuszczalna szerokość sklejenia papieru poza linię klejenia: akceptowalna  $\leq 4$  mm, nieakceptowalne  $> 4$  mm

**1.6.** Tolerancja perforowanie podczas druku od linii teoretycznej dla perforacji wzdłużnej i poprzecznej: akceptowalne  $\leq 2$  mm, nieakceptowalne  $> \pm 2$  mm

**1.7.** Pasowanie rysunku i warstwy lakieru w przypadku lakierowania wybiórczego: akceptowalne  $\leq 1$  mm, nieakceptowalne  $> 1$  mm

**1.8.** Lakierowanie - za nieprawidłową warstwę lakierową lakieru offsetowego, dyspersyjnego lub UV uznaje się warstwę, która posiada na powierzchni przeznaczonej do lakierowania miejsca niepolakierowane.

**1.9.** Ocena skali błędu - we wszystkich przypadkach podstawą do określenia procentowej ilości wadliwych składek będą składki rewizyjne odkładane po 2 z każdej palety lub na podstawie indywidualnych ustaleń w klientem.

## 2. Proces oprawy introligatorskiej.

### 2.1. Wymiar obcięcia

Dopuszczalne odchylenie wymiaru obcięcia egzemplarza w stosunku do wymiaru nominalnego mierzonego na odcinku 100 mm

	Akceptowalne	Nieakceptowalne
Cięcie w główce i stopach	$\leq \pm 1 \text{ mm}$	$> \pm 1 \text{ mm}$
Cięcie czołowe	$\leq \pm 1 \text{ mm}$	$> \pm 1 \text{ mm}$

### 2.2. Równoległość obcięcia

Dopuszczalne odchylenie równoległości dwóch brzegów oprawy mierzonych po zgięciu zeszytu na pół: akceptowalne  $\leq \pm 2 \text{ mm}$ , nieakceptowalne  $> \pm 2 \text{ mm}$

### 2.3. Ułożenie stron

**2.3.1.** Na dopuszczalne pionowe odchylenie w ułożeniu stron pomiędzy składkami w gotowym egzemplarzu: akceptowalne  $\leq \pm 2 \text{ mm}$ , nieakceptowalne  $> \pm 2 \text{ mm}$ , składa się na to suma dopuszczalnych odchyleń z poprzedzających procesów technologicznych:

- Dopuszczalne odchylenie złamu od linii złamu wynoszące:  $\leq \pm 1 \text{ mm}$ ,
- Dopuszczalne odchylenie pomiędzy składkami:  $\leq \pm 1 \text{ mm}$ .

**2.3.2.** Dopuszczalne odchylenie pionowe pomiędzy okładką i wkładem:

	Akceptowalne	Nieakceptowalne
Klejona	$\leq \pm 2,5 \text{ mm}$	$> \pm 2,5 \text{ mm}$
Zeszytowa	$\leq \pm 1,5 \text{ mm}$	$> \pm 1,5 \text{ mm}$

Składają się na to suma dopuszczalnych odchyleń z poprzedzających procesów technologicznych:

- Przewalce arkusza mieszczący się w granicach dopuszczalnych odchyleń  $\pm 1 \text{ mm}$ ,
- Odchyłki powstałe podczas druku i cięcia na użytki (okładki)  $\pm 1 \text{ mm}$ ,
- Tolerancja podawania oraz doklejania okładki  $\pm 0,5 \text{ mm}$ .

**2.3.3.** Dopuszczalne odchylenie szerokości egzemplarza pomiędzy okładką a środkami w oprawie klejonej i w oprawie zeszytowej (spowodowane kurczeniem papieru, różnicą wilgotności, gramatury): akceptowalne  $\leq \pm 1 \text{ mm}$ , nieakceptowalne  $> \pm 1 \text{ mm}$

**2.4.** Odchylenie formatu oprawy wzorcowej od specyfikowanego formatu netto powinno mieścić się w dopuszczalnym zakresie tolerancji. Zmiana formatu oprawy wzorcowej w stosunku do wyspecyfikowanego formatu netto może wynikać wyłącznie z dążenia do utrzymania obrazu w formacie.

### 2.5. Wytrzymałość oprawy

**2.5.1.** Oprawa klejona - wytrzymałość oprawy klejonej mierzona jest za pomocą Pulltestera. Ilość kartek równomiernie rozłożonych w egzemplarzu jaka powinna być testowana w pojedynczej książce klejonej to:

- 3 kartki dla książek o grubości grzbietu  $\leq 1 \text{ cm}$
  - 5 kartek dla książek o grubości grzbietu  $> 1 \text{ cm}$
- akceptowalne  $\geq 4,5 \text{ N/cm}$ , nieakceptowalne  $< 4,5 \text{ N/cm}$

**2.5.2.** Oprawa zeszytowa - za prawidłową uznaje się oprawę zeszytową, w której składki pozostają połączone i nie rozdierają się w miejscu wykonanych złamów na skutek zastosowanych zszywek, zszywki występują w zleconej ilości.

Jako prawidłowe kwalifikuje się zszywki, które:

- trwale utrzymują połączenie krawędzi zeszytu,
- całkowita długość zszywki nie powoduje nakładania się jej krawędzi.

Dopuszczalna tolerancja położenia zszywek w kierunku prostopadłym do linii grzbietu wynosi: akceptowalne  $\leq \pm 1$  mm, nieakceptowalne  $> \pm 1$  mm.

Nie mierzy się wytrzymałości oprawy zeszytowej, gdyż w tym przypadku uzyskany wynik nie jest wytrzymałością oprawy, ale wytrzymałością papieru.

**2.6.** Krojenie arkuszy - dopuszczalne odchylenia przy kojeniu arkusza na pojedyncze użytki: akceptowalne  $\leq \pm 1$  mm, nieakceptowalne  $> \pm 1$  mm

**2.7.** Falcowanie i perforacje poza linią maszyny drukującej

**2.7.1.** Falcowanie – odchylenie złamu od nominalnej linii jego usytuowania (na każdym złamie): akceptowalne  $\leq \pm 1$  mm, nieakceptowalne  $> \pm 1$  mm

**2.7.2.** Perforacja – odchylenie wykonanej perforacji od nominalnego miejsca jej usytuowania: akceptowalne  $\leq \pm 1$  mm, nieakceptowalne  $> \pm 1$  mm

**2.7.3.** Na końcowe odchylenia wykonanych złamów i perforacji wpływają również dopuszczalne odchyłki powstałe podczas wykonywania poprzedzających procesów technologicznych, tj. druku i krojenia arkusza.

**2.8.** Inkjet

**2.8.1.** Odchylenie usytuowania nadruku InkJet w obszarze przeznaczonym do jego wykonania: akceptowalne  $\leq \pm 5$  mm, nieakceptowalne  $> \pm 5$  mm

**2.8.2.** Odchylenie nadruku na etykiecie w czasie procesu produkcji oprawy zeszytowej, klejonej, pakowania: akceptowalne  $\leq \pm 5$  mm, nieakceptowalne  $> \pm 5$  mm

**2.8.3.** Za prawidłowo wykonany uznaje się nadruk, który został umieszczony i skonfigurowany zgodnie ze specyfikacją (układ nadruku, czcionka) oraz możliwe jest odczytanie jego wszystkich elementów.

### 3. Kryteria akceptacji dostawy

Dostawę uważa się za zgodną ze zleceniem jeżeli przynajmniej 99% produktu posiada parametry jakościowe mieszczące się w zakresie tolerancji dopuszczalnym przez niniejszą specyfikację.

Przy określaniu poziomu zgodności produktu z wymaganiami stosuje się zasady opisane w polskiej normie PN-ISO 2859-1:2003 Procedury kontroli wrywkowej metodą alternatywną. Część 1: Schematy kontroli indeksowane na podstawie granicy akceptowanej jakości (AQL) stosowane do kontroli partii za partią.