

# Calendari da parete e calendari da tavolo

Indicazioni per preparare correttamente un esecutivo per la stampa

## 1 INFO GENERALI

I tracciati vettoriali devono essere almeno di 0,25 pt. Evitare di posizionare cornici e passepartout troppo vicini ai margini per evitare imprecisioni al momento del taglio.

Di default, in casi di stampa a colori opachi sovrapposti, il colore superiore fora l'area sottostante. La sovrapposizione consente di evitare la foratura e permette agli inchiostri di sovrapporsi. Per evitare risultati cromatici imprevisti, controllare che nel file non siano presenti oggetti o testi in sovrastampa.



## 2 FORMATO DEL FILE

Inviare il file in formato PDF in scala 1:1 (non protetto da password)  
Salva il pdf ad alta qualità, senza downsampling e mantenendo i livelli separati.



## 3 RISOLUZIONE

La risoluzione ottimale dei file per la stampa è di 300 dpi

## 4 COLORI

I file devono essere inviati in CMYK (ciano, magenta, giallo, nero) assegnando il profilo colore Fogra39. Immagini in RGB o con colori PANTONE saranno automaticamente convertite con un profilo di separazione standard.

## 5 FONT

I font dovranno essere incorporati nel PDF o convertiti in curve o tracciati. La misura minima del carattere (sotto la quale non garantiamo la perfetta riproducibilità in stampa) è di 6 pt.

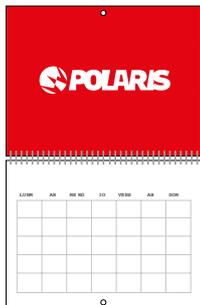
## 6 MARGINI E ABBONDANZE

Per ogni lato è richiesta un'abbondanza di 3 mm.

La distanza dei testi dalla linea di taglio deve essere di almeno 10 mm. Nel caso di calendari con rilegatura a spirale, tenere conto che la perforazione viene effettuata a 10 mm dal margine superiore.

Formato 21,6x27,9

aperto 27,9 x 43,2 cm



chiuso 27,9 x 21,6 cm

