

SOLOIMPRESA

Reglas de impresión

www.soloimprensa.es

Lista de verificación

- ✓ ¿Está el documento en color CMYK?
- ✓ ¿Tus archivos no contienen transparencias, patrones, campos de formulario o trazos de recorte (Photoshop)?
- ✓ ¿Dispone el archivo en su formato final abierto de los 2 mm de sangrado a todo el perímetro del documento?
- ✓ ¿Has colocado los contenidos que no deben ser cortados a una distancia suficiente del borde (mínimo 3 mm, en el caso de calendarios, blocs de notas y folletos con encuadernación con espiral mínimo 20 mm en la parte de la encuadernación)?
- ✓ ¿Corresponde el número de páginas del documento a lo especificado en el pedido? (¿Fueron eliminadas todas las páginas sobrantes?)
- ✓ ¿Están marcadas todas las páginas de forma clara?)
- ✓ ¿Es correcto el formato del archivo? PDF (PDF/X4 o PDF/ X1a), JPG, TIFF ¿Están las fuentes incrustadas o están convertidos los caracteres a trazados o curvas?
- ✓ ¿Poseen las imágenes de una resolución suficientemente buena (por lo general mín. 300dpi (ppp), imágenes con líneas 1200dpi)?
- ✓ ¿Poseen todas las líneas de un grosor suficiente? ¿Se encuentran eventualmente líneas muy finas que puedan ser visibles a través de la intensificación automática en la impresión?
- ✓ ¿Fueron borradas u ocultadas todas las líneas de ayuda? ¿Está escrito todo correctamente (Atención: corrección de ortografía y de números) y legible (tamaño de letra, contraste)?

Si se cumplen todos los puntos, ya puede enviarnos sus archivos.

Si no está completamente seguro de que todo esté en orden, estas reglas de impresión te serán de gran ayuda.

Por si acaso, tienes la opción de seleccionar nuestra revisión profesional de archivos en el momento de hacer su pedido.

Queremos que tu experiencia de impresión sea satisfactoria.

Tu equipo de Soloimpresenta



Área de sangrado / margen de recorte

FORMATO FINAL CERRADO

Un formato final cerrado es aquel formato que puede ser visto y medido una vez se tiene el producto final terminado en la mano. También corresponde al tamaño que has elegido en tu pedido.

FORMATO FINAL ABIERTO

Un formato final abierto es la dimensión del documento una vez desplegado completamente.

① Utiliza nuestras plantillas gratuitas para la creación de tus archivos de impresión. Encuéntralas en nuestra página web en el apartado de configuración de cada uno de los productos.



- Formato final incluido área de sangrado
- Formato final
- Área de seguridad para gráficos, imágenes y texto

Coloca siempre los documentos en su formato final abierto teniendo en cuenta el área de sangrado de 2 mm alrededor.

Para que evitar que sean cortados elementos importantes deja un margen de seguridad:

- 1 mm para sobres de cartas.
- 3 mm para material publicitario, carpetas de presentación, calendarios, etc.

Los textos y las imágenes también deberían estar colocados a un mínimo de 3 mm del margen del formato final. En el caso de calendarios, blocs de notas y folletos con encuadernación con espiral, ten en cuenta que, debido a la encuadernación, debes dejar como mínimo 20 mm de margen en la parte de la encuadernación.

Coloca todos los elementos gráficos del fondo de tal forma que abarquen hasta el área de sangrado, con el propósito de evitar bordes blancos después del corte.

Si no has elegido la opción revisión profesional de archivos, se realizará la conversión automática de aquellos formatos que difieran a lo especificado en su pedido al tamaño solicitado (sin área de sangrado de 2 mm).

① Presta atención a la distancia de seguridad para gráficos, imágenes y textos en tus catálogos o revistas (debido al desplazamiento de encuadernación).



Archivos de varias páginas

CATÁLOGOS Y REVISTAS

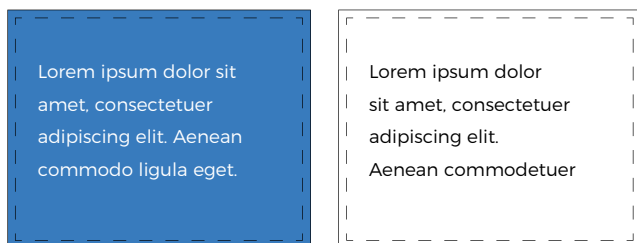
Para catálogos y revistas, por favor coloque las páginas como páginas separadas y consecutivas, empezando con la portada. Envíanos por favor estas páginas separadas en un sólo archivo PDF, que incluya varias páginas.

① En las revistas con cubierta plegada de 6 páginas, la página al lado de la página que va ser plegada tiene que ser 2 mm menos, y la página que va a ser plegada 4 mm menos.

① ¡Para la creación de archivos PDF se deben tener en cuenta algunos ajustes previos! ¡Para ello sigue las instrucciones para el almacenamiento de archivos de esta guía!

Por favor, no olvides eliminar páginas sobrantes antes de guardar el archivo. Las páginas en blanco tienen que quedar en el archivo.

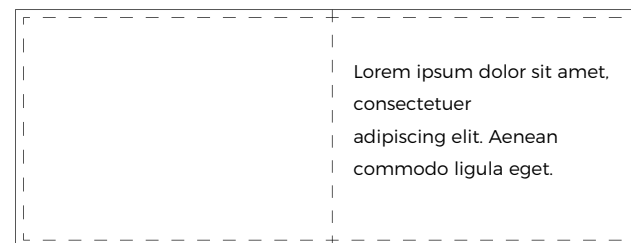
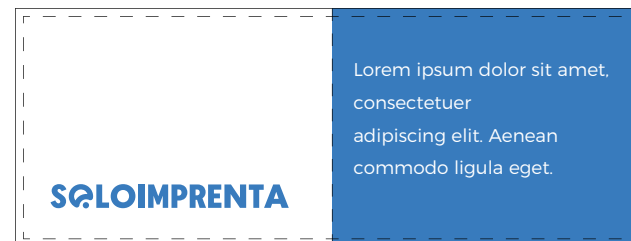
Si se envían archivos individuales se deben nombrar de forma inequívoca incluido el número de página (p. ej. revista P1, revista P2, etc.).



Páginas separadas para catálogos y revistas

FOLLETOS

En el caso de folletos (dípticos y trípticos) las páginas contiguas deben colocarse como una sola página, es decir montadas.

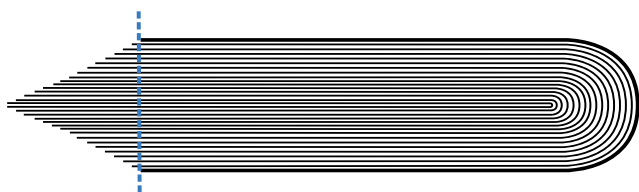


Páginas premontadas para folletos



Desplazamiento de encuadernación

En el plegado de catálogos y revistas con un alto número de páginas puede producirse un efecto de escalera, el llamado desplazamiento de encuadernación, ya que las páginas centrales se empujan hacia afuera. Al recortar el catálogo en este lugar, las páginas interiores se recortan proporcionalmente. Para que los objetos situados en las proximidades del margen, como los números de página, las líneas y otros elementos, no se corten o queden muy pegados al borde del papel, debe tener en cuenta el desplazamiento desde que se elaboran los archivos de impresión.



Representación esquemática del desplazamiento de encuadernación

Para ello, es indispensable que mantenga un margen de seguridad de 5 mm al borde del papel. Para los catálogos y revistas de 32 o más páginas, recomendamos aumentar el margen de seguridad. Puesto que el desplazamiento de encuadernación se calcula en función del gramaje y del número de páginas, colóquelo con los siguientes desplazamientos de páginas:

80 90 100 g/m ²	
Páginas	Desplazamiento
hasta 40	0,9 mm
40-60	1,3 mm
64-80	1,8 mm
84-100	2,6 mm

80 90 100 g/m ²	
Páginas	Desplazamiento
hasta 40	1,7 mm
40-60	2,5 mm
64-80	3,4 mm
84-100	4,7 mm

80 90 100 g/m ²	
Páginas	Desplazamiento
hasta 40	2,0 mm
40-60	3,0 mm
64-80	4,0 mm
84-100	5,6 mm

80 90 100 g/m ²	
Páginas	Desplazamiento
hasta 40	3,4 mm
40-60	5,0 mm
64-80	6,7 mm
84-100	9,4 mm



Catálogos y revistas con encuadernación encolada

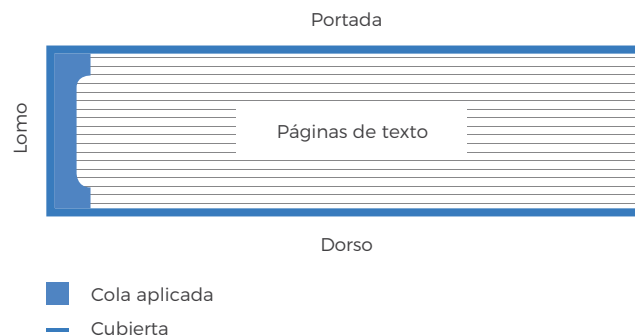
CONTENIDO

Coloca todas las páginas de texto separado y de forma consecutiva. La primera y la última página de texto se pegan a 5 mm sobre las páginas interiores de la cubierta, para lograr, así, una resistencia óptima del catálogo. De este modo se pierden 5 mm de la superficie de diseño.

📌 Por ello le recomendamos dejar una distancia de seguridad a la encuadernación de 10 mm.

CUBIERTA

La cubierta debe estar completamente compuesta y provista de lomo. El ancho del lomo varía en función del número de páginas.



ELABORACIÓN DE ARCHIVOS DE IMPRESIÓN

Le rogamos que suministre un archivo por separado para la cubierta y uno para las páginas de texto:

Archivo de las páginas de texto:

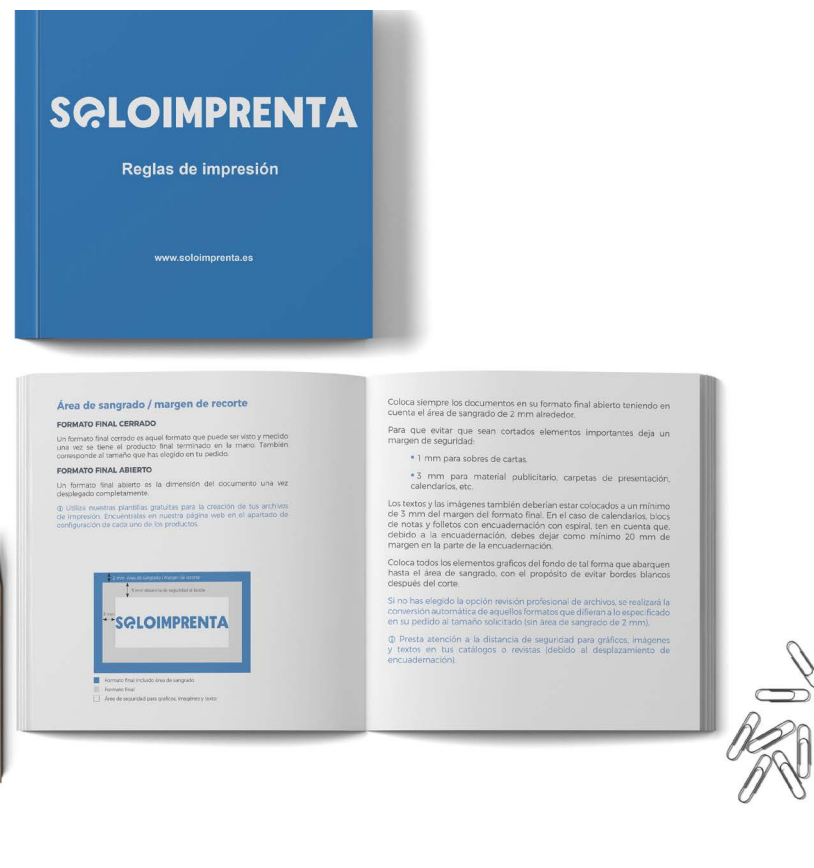
empieza con la página derecha (página 1), termina con la pág. izquierda

Archivo de la cubierta:

Página 1 = Dorso exterior (C4) + lomo exterior + Portada exterior (C1)

Página 2 = Portada interior (C2) + Lomo interior + Dorso interior (C3)

📌 En las cubiertas de 6 páginas, la página de al lado de la página que va a ser plegada tiene que ser 2 mm menos, y la página que va a ser plegada 18 mm menos.



Resolución

Con el fin de asegurar una óptima calidad de impresión, recomendamos una resolución no inferior a 300 dpi, tanto para imágenes en escala de grises como en color (en su tamaño original).

- una resolución no inferior a 150 dpi - pósters, productos de material publicitario con texto
- una resolución no inferior a 72 dpi - productos de material publicitario

Las imágenes de líneas (p.ej. textos en tamaño pequeño, dibujos) deben ser establecidas con una resolución de 1200 dpi, para evitar el efecto “diente de sierra”, el cual se origina porque dichas imágenes presentan bordes dentados y amplio contraste, situación que no ocurre en el caso de ilustraciones con transiciones fluidas.

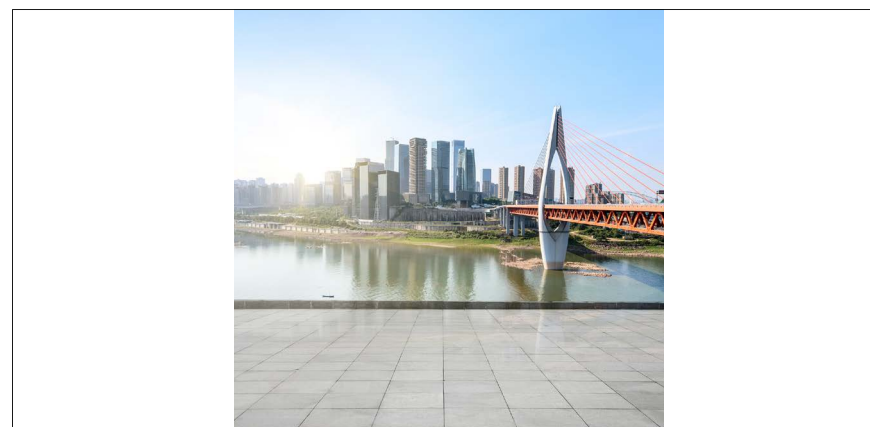


ⓘ Crea tus gráficos e imágenes desde el comienzo en el tamaño y resolución correctos, ya que si más adelante realizas cambios, como un aumento de la resolución o de la escala, puede perder calidad.

A mayor resolución, mayor tamaño de los datos. Para reducirlo te recomendamos recortar tus imágenes exactamente al borde de la sección que deseas utilizar.



Imagen completa



Parte que se va a utilizar



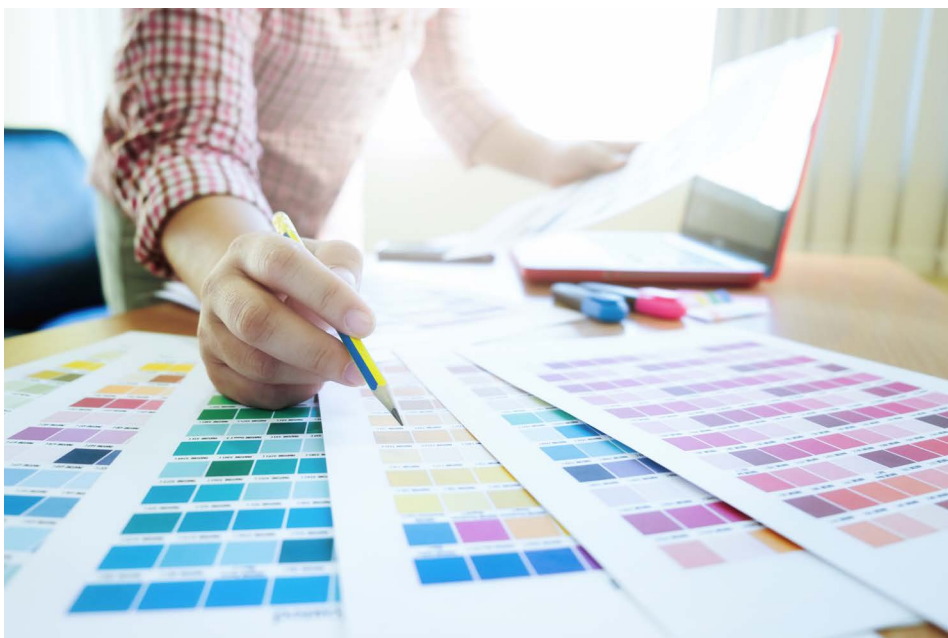
Colores especiales

Se definen como colores especiales tanto aquellos colores básicos plenamente predefinidos, como aquellos tonos básicos o matices que tienen la gran ventaja que son mezclados por separado, siendo aplicados en la impresión como colores sueltos. Esto significa que son mezclados siempre en relaciones exactamente iguales, asegurando así la permanencia de la coloración y con ello una reproducibilidad alta y confiable. Dichos colores especiales son ofrecidos por diferentes proveedores:

- Pantone (Hexachrome)
- HKS
- RAL

En soloimprensa utilizamos colores HKS y Pantone.

ⓘ Los colores especiales HKS pueden convertirse en colores CMYK. Cuando se realiza la conversión de HKS a CMYK puede originarse una desviación del color.



SOLOIMPRESA REGLAS DE IMPRESIÓN

Definición de los colores y del tipo de color

¡Aplica en tus documentos ya sea tonos grises, colores CMYK o colores especiales, pero no colores de tipo RGB!

En caso de aplicar colores especiales HKS o Pantone ten en cuenta la indicación correcta de sus nombres y así evita una posible alteración de los mismos.

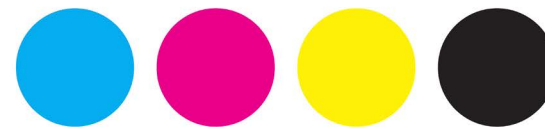
HKS K o Pantone C para papeles con acabado brillo o mate HKS N o Pantone U para papeles naturales.

No olvides eliminar cualquier color sobrante antes de guardar el documento (p.ej. de su paleta de mezclas y colores), para así obtener una impresión con sólo los colores deseados

Por favor no establezcas ningún archivo separado previamente!, es decir, tus archivos no deben disociarse en cuatro niveles diferentes (uno para cada color: Cyan, Magenta, Yellow (amarillo) y Key (negro))

Para conseguir resultados impecables de impresión recomendamos colocar áreas grises en escala de negros. Las áreas grises con 4 colores pueden sufrir variaciones de color.

ⓘ Las impresoras imprimen generalmente en los cuatro colores CMYK. Los colores tipo RGB se han establecido principalmente para la representación de los colores en una pantalla.



CMYK



Caracteres y fuentes

No coloques caracteres, logos u otro tipo de elementos muy cerca del borde de la página, ya que de lo contrario podrán ser cortados. Por eso recomendamos una distancia de ca. 3 mm del borde (véase la página área de sangrado/ margen de recorte).

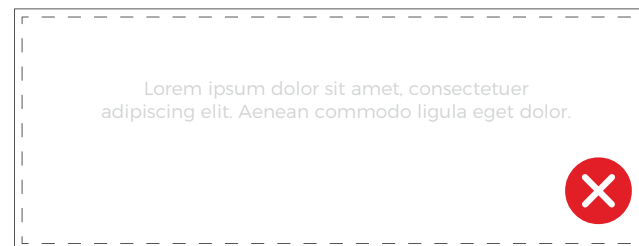
El tamaño de letra debe ser mínimo de 6 pt, para garantizar una buena legibilidad. Ten en cuenta que generalmente el tamaño de texto para lectura es de 12 pt. Cuanto más grande sea tu producto, mayor el tipo de letra será óptimo, es decir, que un tamaño de 6 pt es justificable en el caso de tarjetas de visita, sin embargo, no recomendable para carteles y flyers, pues pierde su legibilidad.

Fuentes y caracteres tienen que ser incrustadas en el documento o convertido a trazados o curvas, para evitar algún tipo de inconveniente como p.ej. el grosor de la letra. Eso puede parecer cuando la imprenta no dispone de la fuente que ha utilizado.

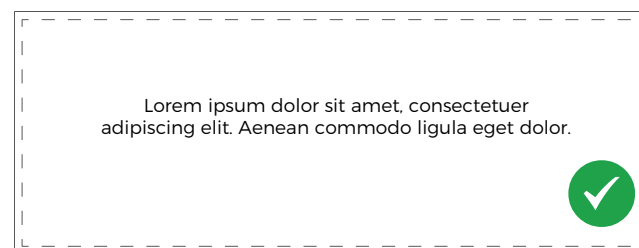
Principalmente en el uso de textos en color negro no debes usar una combinación de colores (CMYK), simplemente utiliza negro al 100% (K).

① La mayoría de ordenadores tienen establecidos algunos tipos de letra estándar. Sin embargo, algunos programas cuentan con tipos de letra característicos, que no todos los ordenadores poseen; por esta razón no son visibles o bien son transformados automáticamente en el tipo estándar.

① Evita utilizar las fuentes «Kalinga» y «Kartiga», ya que suelen producir errores en las imágenes y perjudican su calidad. En el caso de que le sea indispensable utilizar estas fuentes le recomendamos convertir los caracteres a trazados o curvas.



Aquellos tipos de letra, cuyo brillo no contrasta con el fondo son difícilmente legibles.



Con el fin de asegurar la legibilidad del documento, debe ajustarse continuamente el tamaño de letra al tamaño del producto final.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

FASHIONISTA

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

A B C D E F G H I J K L M
N O P Q R S T U V W X Y Z



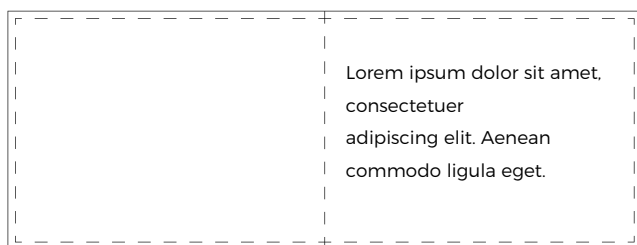
Ortografía y composición

No controlamos tu documento en cuanto al contenido. En el caso de documentos con varias páginas o con pliegues verifica siempre que la orientación y el consecutivo de las páginas sea claramente reconocible.

Especialmente para diseños cuyas páginas se vayan a imprimir por delante y por detrás. Para ello coloca la página posterior de forma correlativa a la anterior en tu archivo de impresión (véase la ilustración).



Portada

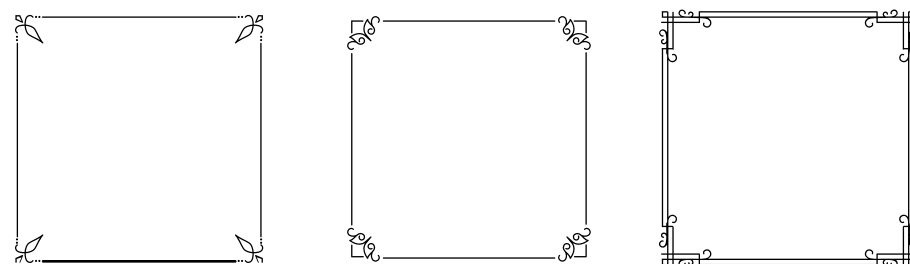
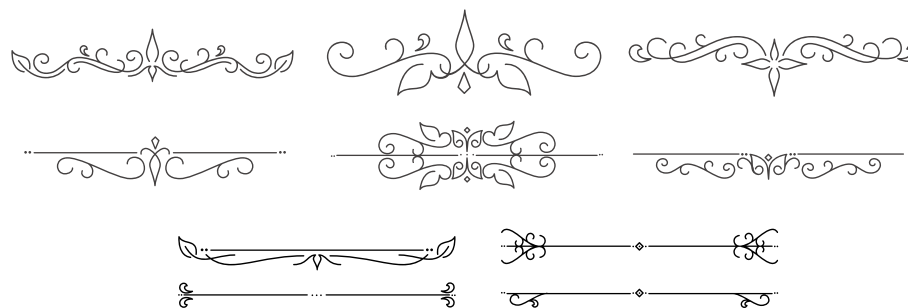
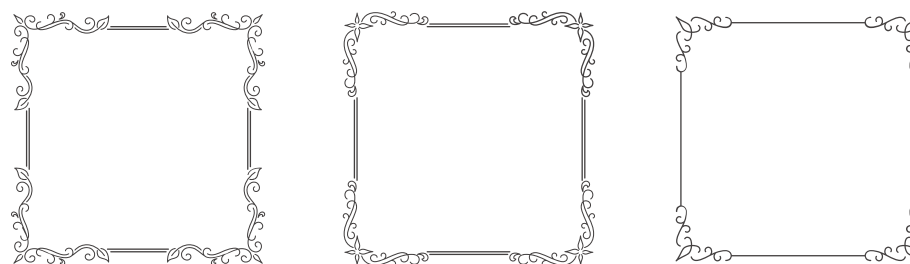


Dorso

Líneas

No utilices líneas demasiado delgadas, ya que no pueden ser impresas correctamente. Estas deben tener un grosor mínimo de 0,22 pt. Te recomendamos que en lo posible no utilices marcos para bordear el documento (versión final), ya que de acuerdo con la tolerancia usual de corte puede variar su espesor en el resultado final.

① Las líneas demasiado delgadas se ajustan o engrosan automáticamente a un tamaño imprimible. De esta manera las líneas de 0 pt se harán visibles. Revisa que ninguna línea quede oculta con algún trazo o guión involuntario.



Postales

Las postales pueden ser diseñadas tanto en formato vertical, como en horizontal, en tanto que el dorso siempre debe estar horizontalmente de acuerdo con la costumbre de lectura y además para que pueda ser enviada sin problemas por correo.

Coloca cada página de forma individual teniendo en cuenta la orientación y la denominación correcta o sea, que la página delantera debe quedar de tal forma que el texto pueda ser leído normalmente o lo que es lo mismo, que el borde inferior esté por debajo de la imagen.

Coloca nombre al archivo de la cara principal como Imagen y la cara posterior como Direccion.

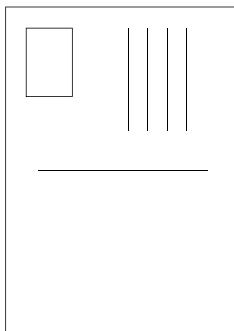
El plano adjunto muestra cómo nuestra preimpresión dispone ambas páginas de forma estándar.

📄 En nuestras plantillas encontraras la guía para tu tarjeta postal.

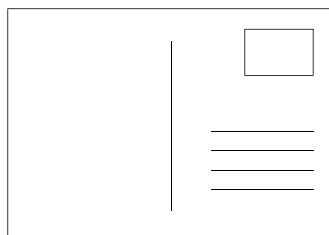
LEGIBILIDAD DE LAS POSTALES EN FORMATO VERTICAL



Imagen



Direccion



Direccion

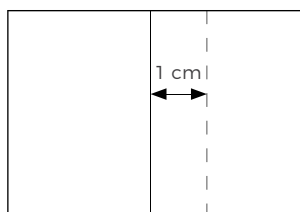


Perforaciones

CATÁLOGOS CON CUBIERTA

- Mínimo a una distancia de 1 cm del pliegue
- El lomo queda libre de perforación (del catálogo/revista o volante doblado)
- 1 línea de perforación para cubiertas de 4 caras
- Máximo 2 líneas de perforación para cubiertas plegada la línea de perforación queda paralela al lomo (del catálogo/revista) ninguna perforación en gramajes inferiores a 90 g/m.

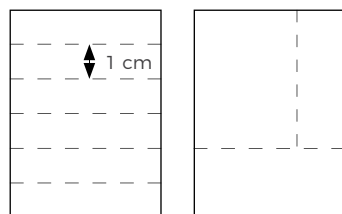
CATÁLOGOS CON CUBIERTA



FLYER

- Mínimo a una distancia de 1 cm del borde.
- Distancia mínima entre las líneas de perforación: 1 cm.
- Máximo 6 líneas de perforación flyer.
- Máximo 1 línea de perforación ortogonal.

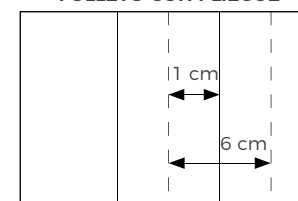
FLYER



FOLLETO CON PLIEGUE

- Mínimo a una distancia de 1 cm del pliegue.
- Situada también en el pliegue/lomo.
- Máximo 3 líneas de perforación.
- La línea de perforación queda paralela al pliegue.
- Distancia mínima entre las líneas de perforación: 6 cm.

FOLLETO CON PLIEGUE



Las perforaciones facilitan la separación de partes del producto y se utilizan siempre que los datos de contacto o cualquier otra información importante deban estar separados del mensaje original o del producto a imprimir.

No obstante, hay algunos aspectos básicos que se deben tener en cuenta para los diferentes formatos de su producto de impresión (véase descripción de la imagen). Al guardar no debe quedar ninguna línea de ayuda, incluyendo las que se utilizan para marcar las líneas de perforación, que no desee imprimir. Finalmente lo que se requiere para colocar las perforaciones es un modelo. Entonces lo mejor es que marques las líneas y guardes la imagen como archivo aparte, bajo el nombre correspondiente (p.ej. Número de orden_modelo de perforación.jpg).

Tienes la posibilidad de colocar hasta 6 líneas de perforación en tu producto. Sin embargo estas deben estar en forma paralela. En el caso de productos con 1 y 2 páginas se da la posibilidad de colocar como máximo una línea ortogonal (formando ángulo recto), estas línea no debe estar de extremo a extremo.

① No coloques ninguna línea de ayuda, incluyendo las que utilices para marcar las líneas de perforación y las que no deben ser impresas. Finalmente lo que se requiere es un modelo donde se reconozca fácilmente el sitio donde deben ir las perforaciones.

① Las perforaciones son posibles únicamente en papeles de gramaje superior a 80 g/m². Por lo tanto no olvides tenerlo en cuenta al momento de dar las especificaciones de tu producto.



Almacenamiento de archivos listos para impresión

FORMATOS DEL ARCHIVO

Para guardar los archivos de impresión utiliza únicamente formatos que impidan su modificación por terceros como:

- PDF, JPG, TIFF

① Con los programas WORD, EXCEL o PowerPoint no se obtienen datos preparados para imprimir.

① Los archivos creados en CorelDRAW pueden generar un defecto en la representación del color. Por lo tanto, los archivos generados en CorelDRAW deben ser en formato JPEG.

① La capa de fondo en los archivos PDF y TIFF generados en Photoshop deben reducirse para evitar problemas.

① No utilice archivos DCS EPS ya separados, ya que pueden originar desviaciones en la imagen a imprimir.

VALORES POR DEFECTO

Se puede guardar el documento desde el punto del menú «Archivo» en la opción de «Guardar como» o «Exportar». Dependiendo del programa, se abrirán otras pestañas en las que podrá especificar calidad, color y resolución.

Según el programa se abren ventanas adicionales para determinar el modo de color, la calidad y la resolución.

- Modo de color: CMYK.
- Resolución: 300 dpi (depende del producto).
- Calidad: máxima
- Perfil de color:

[PS0 Coated v3 - FOGRA51](#) para imprimir en papel estucado

[PS0 Uncoated v3 - FOGRA52](#) para imprimir en papel no estucado

① Por favor, no utilices transparencias. Reduce tus archivos en la capa de fondo.

① Patrones, campos de formulario y trazos de recorte (en Photoshop) no están permitidos.

Puedes encontrar más información al respecto en páginas anteriores.

NOMBRAMIENTO DE ARCHIVOS

Por favor, nombra tus archivos claramente (número de pedido, orden de páginas en el caso de páginas individuales), por ejemplo:

- AU123456-Folleto-P1, AU123456-Folleto-P2,

Por favor, no utilices espacios o caracteres especiales para nombrar sus archivos.

TAMAÑO DE LOS ARCHIVOS

El peso total de todos los archivos de impresión no puede sobrepasar 1 GB por pedido. De ser necesario, ajusta las imágenes o resolución, sin dejar de tener en cuenta los requisitos mínimos. Una compresión ZIP o RAR de tus archivos es posible.

Guardar archivos PDF

El formato más seguro y apropiado es el PDF, con él se obtienen productos impresos de gran calidad debido a su diseño especial para el intercambio de los datos entre las diferentes etapas de la elaboración. Para que los archivos sean imprimibles no basta con el Acrobat Reader gratuito, sino que es necesario tener la versión completa de Acrobat. Otra opción es que utilice su propio programa de diseño, pero teniendo en cuenta los ajustes requeridos para la conversión del archivo al formato PDF. Para la creación de archivos PDF directamente de su programa de diseño utilice la versión estándar PDF/X (PDF/X3 o PDF/X1a). Recomendamos de elegir la opción «compatibilidad PDF 1.3» cuando guardes los ficheros. Así evitas problemas con transparencias y capas que pueden originarse en la elaboración posterior de los archivos en nuestros flujos de trabajo.



Revisión básica de archivos

Nuestra revisión básica de archivos se realiza siempre en cada pedido. Incluye la revisión de los siguientes aspectos:

- Archivo en formato cerrado y correcto (pdf, jpg, tiff)
- Número de páginas
- Tamaño correcto

① Si el tamaño no corresponde a TTu pedido, lo cambiamos automáticamente al tamaño correcto si es posible (sin sangre de 2 mm). Por favor, ten en cuenta que una modificación de un tamaño pequeño a un tamaño más grande (p.ej. A6 g A4) puede causar una pérdida de resolución, así como la eliminación del sangrado de 2 mm alrededor.

- Archivos premontados para folletos con más de 4 páginas (orden correcto) Encuadernación clara (catálogos y revistas)
- Líneas de perforación indicadas correctamente y realizables
- Archivo creado en escala de grises (cuando se ha realizado un pedido de 1 color (negro)). En caso de que no haya creado un pedido de 1 color (escala de grises), éste se cambiará a 1 color. Esto puede llevar a que se produzcan variaciones de color.
- Colores especiales creados y definidos correctamente (cuando se ha realizado un pedido de colores especiales HKS o Pantone)
- Conversión automática a CMYK en caso de archivos creados en RGB/ colores especiales.
- Todas las fuentes incrustadas

① Por favor toma nota que la conversión puede causar diferencias en el color final.

Si encontramos algún problema durante la revisión básica de tus archivos, nuestro servicio de atención al cliente te informará de inmediato por correo electrónico. Por favor ten en cuenta que una conversión automática puede ser llevada sin ninguna conversión anterior (en caso de un tamaño incorrecto o archivos en RGB/colores especiales) si no se ha pedido HKS o Pantone. Además, tampoco revisamos el orden de las páginas.

5 REGLAS
BÁSICAS QUE DEBERÁS TENER EN CUENTA ANTES DE ENVIAR A IMPRENTA

SANGRADO:
2 mm
C/LADO

SEGURIDAD:
2 mm
C/LADO

CMYK
LOS ARCHIVOS DEBERÁN SER CREADOS EN CMYK, NUNCA EN RGB.

300PPP
LAS IMÁGENES DEBERÁN TENER UNA RESOLUCIÓN DE 300PPP PARA EVITAR IMÁGENES PIXELADAS O BORROSAS

P
TIPOGRAFÍAS TRAZADAS
SI NOS ENVÍAS EL DOCUMENTO EN PDF, LAS TIPOGRAFÍAS DEBERÁN ESTAR TRAZADAS

JPEG PDF TIFF
PUEDES ENVIARNOS TUS ARCHIVOS EN JPG, TIFF O PDF (NO TE OLVIDES DE INCRUSTAR FUENTES SI LO ENVÍAS EN PDF).

En **sololimpresa.es** disponemos de la revisión automática y profesional de archivos para garantizar que la calidad sea óptima.



Revisión profesional de archivos

Si deseas estar seguro, para que la impresión de sus archivos sea óptima, seleccione nuestra revisión profesional de archivos. Por un coste adicional se revisarán los siguientes aspectos técnicos:

- Que sus archivos no contengan transparencia o capas (en los archivos PFD)
- Tamaño correcto

① Si el tamaño no corresponde a su pedido, nuestro servicio de atención al cliente le informará por correo electrónico. Así como también cuando se presente la posibilidad de hacer un cambio en el tamaño por nuestra parte.

- Marcas de corte correctamente empleadas (mín. 2 mm)
- Tipo del plegado así como su posición correcta en los folletos (plegado en acordeón, envoltente, en ventana, horizontal o vertical)
- Que el texto o logotipos conservan la distancia adecuada con respecto al borde (mín. 3 mm)
- Si los archivos se han creado en CMYK

① Nuestro servicio de atención al cliente le informará en caso de que sus archivos no se hayan creado en modo CMYK. Si usted lo solicita podemos convertirlo, sin embargo esto puede causar variaciones en la tonalidad de los colores.

- Resolución suficiente (por lo general mín. 300 dpi, carteles mín. 150 dpi, imágenes con líneas 1200 dpi)

Si se presenta alguna dificultad con uno de estos puntos en la revisión de sus archivos, informa a nuestro servicio de atención al cliente por correo electrónico. Cabe aclarar que no realizamos conversiones automáticas. Ten en cuenta que no se revisa el orden de las páginas.

