Приложение №5
к договору №____ от _____

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ДОПЕЧАТНЫХ РАБОТ

Содержание

1. Общие положения 1
   1.1. Назначение документа 1
   1.2. Термины и определения 1
   1.3. Виды допечатных работ 2
2. Требования к файлам Заказчика 2
   2.1. Подготовка файлов со стороны Заказчика 2
      2.1.1. PDF-файлы. 2
      2.1.2. Файлы в открытых форматах. 2
      2.1.3. Наименование файлов. 2
      2.1.4. Шрифты. 3
      2.1.5. Растровые объекты. 3
      2.1.6. Цветоделение. 3
      2.1.7. Ограничения по мелким элементам. 3
      2.1.8. Требования к файлам по видам продукции. 3
      2.1.9. Способы указания отделки. 4
   2.2. Проверка файлов Заказчика Исполнителем 4
   2.3. Внесение изменений в Требования к файлам 5
3. Требования к цифровой цветопробе 5
4. Порядок выполнения допечатных работ 5
   4.1. Общие положения 5
   4.2. Передача допечатных материалов Заказчиком 5
   4.3. Выполнение допечатных работ Исполнителем 5
      4.3.1. Разработка нового вида Продукции (дизайн) 5
      4.3.2. Подготовка электронного файла Заказчика к изготовлению 6
      4.3.3. Проверка PDF-файлов Заказчика. 6
   4.4. Согласование оригинал-макета Заказчиком 7
      4.4.1. Согласование бумажного оригинал-макета. 7
      4.4.2. Согласование электронного оригинал-макета 7
   4.5. Изготовление полиграфической пробы 7
5. Образцы документов 8
   5.1. Ведомость замечаний 8
   5.2. Ведомость принятых файлов 9

1. Общие положения

1.1. Назначение документа

1.1.1. Настоящий документ адресован специалистам Исполнителя и Заказчика.

1.1.2. Документ не претендует на полноту в части описания правил подготовки файлов для печати.

1.2. Термины и определения

1.2.1. Допечатные материалы — материалы Заказчика, используемые для выполнения допечатных работ (файлы, слайды, фотографии, тексты, образцы продукции и т.д.).

1.2.2. FTP-сервер — сервер ЗАО «Формат», предназначенный для обмена с Заказчиком допечатными материалами в электронном виде.

1.2.3. PDF-файлы — файлы-публикации в формате PDF, соответствующие п. 2.1.1 Требований к файлам.

1.2.4. Файлы в открытых форматах — файлы-публикации в форматах, перечисленных в п. 2.1.2.1, соответствующие Требованиям к файлам.

1.2.5. Форэскиз — предварительный эскиз продукции, предназначенный для определения Заказчиком концепта ее разработки.

1.2.6. Бумажный оригинал-макет — подписанный в производство макет Продукции, совпадающий по графическому оформлению с будущей Продукцией. Содержит информацию о местах размещения послепечатной отделки, красок PANTONE (с указанием номера). Не является цветопробой.

1.2.7. Электронный оригинал-макет — файлы JPEG или TIFF, совпадающие по графическому оформлению с будущей Продукцией. Содержат информацию о красочном составе продукции.

1.2.8. Цифровая цветопроба — соответствующая ICC-профилю печатного процесса цветная распечатка, удовлетворяющая требованиям стандарта ISO 12647-7.
1.2.9. Полиграфическая проба – образец печати Продукции, изготавливаемый на том же оборудовании и из тех же материалов, что и основной тираж Продукции. Полностью совпадает с будущей Продукцией.

1.3. Виды допечатных работ
1.3.1. Разработка нового вида Продукции (дизайн)
1.3.2. Подготовка электронного файла Заказчика к изготовлению
1.3.3. Проверка PDF-файлов Заказчика

2. Требования к файлам заказчика

2.1. Подготовка файлов со стороны Заказчика.
2.1.1. PDF-файлы.
2.1.1.1. Файлы предоставляются постранично: в одном файле должна содержаться одна страница.
2.1.1.2. PDF-файлы должны быть сгенерированы с помощью программы Adobe Acrobat Distiller v4.0x – v9.0x.
2.1.1.3. Настройки PDF:
2.1.1.3.1. Формат: PDF 1.4 - 1.6
2.1.1.3.2. В файл должны быть внедрены все шрифты.
2.1.1.3.3. В файл должны быть внедрены все объекты. Использование OPI-связей недопустимо.
2.1.1.3.4. Управление цветом должно быть отключено. PDF-файлы не должны содержать встроенных ICC-профилей.
2.1.1.3.5. Не рекомендуется использование JPEG-компрессии с потерей качества.
2.1.1.3.6. По запросу Заказчика Исполнитель предоставляет профиль настроек для программы Adobe Acrobat Distiller.

2.1.2. Файлы в открытых форматах.
2.1.2.1. Типы файлов.
2.1.2.1.1. Corel Draw
2.1.2.1.2. Adobe Illustrator
2.1.2.1.3. In Design
2.1.2.2. Комплектность:
2.1.2.2.1. Верстка предоставляется в виде сборки содержащей все используемые в публикации файлы текста и изображений, а также шрифты.
2.1.2.2.2. В сборке не должно быть никаких лишних файлов (в т.ч. промежуточных результатов работы).
2.1.2.2.3. В файле верстки не должно быть никаких лишних объектов (например, изображений помещенных на монтажный стол за пределами публикации.
2.1.2.2.4. Прилинкованные или помещенные в файл изображения не должны содержать лишних слоев, все слои в форматах TIFF, PDF и т.п. должны быть склеены.
2.1.2.3. Файлы в открытых форматах принимаются как ФАЙЛЫ, ТРЕБУЮЩИЕ ДОРАБОТКИ.

2.1.3. Наименование файлов:
2.1.3.1. В имени файла допустимо использование только символов латинского алфавита «a – z», «A – Z», цифр «0 – 9», и знака подчеркивания «_». Длина имени файла не должна превышать 30 символов.
2.1.3.2. Названия принимаемых в работу файлов должны соответствовать следующему виду:
2.1.3.2.1. Для внутренних блоков изданий: nnnnn_001.pdf
где: nnnnn – краткое название издания (одним словом)
001 – номер страницы, соответствующий колонцифре
Например, catalog_025.pdf (каталог стр. 25).
2.1.3.2.2. Для обложек: nnnnn_cover_01.pdf
где: nnnnn – краткое название издания (одним словом)
01 – номер страницы обложки
Например, catalog_cover_02.pdf
2.1.3.2.3. Для вклеек: nnnnn_insert_01.pdf
где: nnnnn – краткое название издания (одним словом)
01 – номер страницы вклейки 01 — лицо, 02 — оборот.

Например, catalog_insert_02.pdf.

2.1.3.2.4. В случае замены полосы к имени файла должен быть добавлен суффикс «_new»

Например, catalog_025_new.pdf.

2.1.3.2.5. В случае повторной замены полосы к имени файла должен быть добавлен суффикс «_new1», «_new2» и т.д.

Например, catalog_025_new2.pdf.

2.1.4. Шрифты:

2.1.4.1. В работу принимаются оригинальные лицензионные шрифты PostScript или TrueType.

2.1.4.2. Используемые начертания шрифтов (Plain, Bold, Italic…) должны иметь соответствующие версии файлов в комплекте шрифтов.

2.1.4.3. В верстке не должны быть использованы системные шрифты (которые устанавливаются в систему при инсталляции Windows).

2.1.5. Растровые объекты:

2.1.5.1. Разрешение растровых объектов должно быть в диапазоне 280-350 dpi.

2.1.5.2. Разрешение растровых Bitmap-изображений должно быть в диапазоне 600-1200 dpi.

2.1.6. Цветоделение:

2.1.6.1. Все цвета, используемые в публикации, должны задаваться в модели CMYK. При использовании на обложке цветов, предполагающих печать дополнительной краской, они должны быть определены с помощью палитры Pantone.

2.1.6.2. Элементы изображений, к которым предъявляются особые требования к цвету должны быть указаны (№ полосы, указание элемента, описание особых требований к цвету). Остальные изображения выполняются с допусками, соответствовующими международному стандарту ISO-12647-2.

2.1.6.3. Суммарное покрытие краской:

2.1.6.3.1. Рекомендуемая сумма красок не более 280%. При превышении рекомендуемого значения возможно локальное перетискивание.

2.1.6.3.2. При выполнении рекомендации по сумме красок все риски, связанные с перестискиванием, возлагает на себя Исполнитель, при невыполнении рекомендаций эти риски на себя возлагает Заказчик.

2.1.6.3.3. Максимальная сумма красок 320%.

2.1.6.3.4. При превышении максимальной суммы красок, файлы не могут быть приняты и должны быть исправлены Заказчиком.

2.1.6.4. Overprint:

2.1.6.4.1. Объектам, окрашенным как 100% black, всегда присваивается атрибут Overprint, т.е. объект печатается поверх остальных цветов (нет выворотки).

2.1.6.4.2. Недопустимо присвоение атрибута Overprint белым объектам, это может привести к «пропаданию» объектов.

2.1.6.4.3. Для всех остальных объектов атрибут Overprint обрабатывается согласно установкам в файле Заказчика.

2.1.6.5. Управление цветом:

2.1.6.5.1. Рекомендуется подготовка иллюстраций с использованием ICC-профиля, соответствующего печатному процессу.

2.1.6.5.2. ICC-профиль Исполнитель передает по запросу Заказчика.

2.1.7. Ограничения по мелким элементам:

2.1.7.1. Минимальная толщина линии 0,25 pt.

2.1.7.2. Минимальная толщина негативных линий (выворотки) 0,75 pt

2.1.7.3. Шрифт до 6 pt и линии до 0,5 pt должны состоять из одной краски.

2.1.8. Требования к файлам по видам продукции

2.1.8.1. Для листовой продукции:

2.1.8.1.1. Размер полосы в файле должен строго соответствовать дообрезному формату Продукции.

2.1.8.1.2. Все значимые элементы, находящиеся внутри полосы, должны располагаться на расстоянии от линии реза не менее 2,5 мм. Все

2.1.8.2. Для брошюр:
2.1.8.2.1. Размер полосы в файле должен строго соответствовать дообрезному формату Продукции.
2.1.8.2.2. Все значимые элементы, находящиеся внутри полосы, должны располагаться на расстоянии от линии реза не менее 5 мм. Полоса должна иметь вылеты (запас на подрезку) с трех сторон (кроме корешка) по 5 мм. т.е. все элементы, печатаемые в край листа, должны иметь вылет за край обрезного формата 5 мм.
2.1.8.2.3. При наличии в издании полос нестандартного размера Заказчик обязан поставить в известность об этом Исполнителя и предоставить список полос в издании, где расположен разворот для внесения в спецификацию.
2.1.8.2.4. Для продукции, скрепляемой клеевым бесшовным способом (КБС)
2.1.8.2.4.1. На внутреннем развороте обложки по центру должна быть выборка под клей в виде белой полоски толщиной равной толщине корешка плюс 4 мм.
2.1.8.2.4.2. Необходимо учитывать влияние боковой проклейки обложки на тексты и изображения, проходящие через разворот, между второй страницей обложки и первой страницей блока или между последней страницей блока и третьей страницей обложки, сдвинув изображение на каждой из страниц разворота на 7 мм в сторону от корешка.
2.1.8.2.4.3. Необходимо учитывать влияние корешка на текст и изображения, проходящие через разворот, сдвинув изображение на каждой из страниц разворота на 3 мм в сторону от корешка.
2.1.8.2.4.4. Значимые объекты должны находиться на расстоянии не менее 10 мм от корешка.
2.1.8.2.4.5. Обложка записывается разворотами. Каждый разворот – в отдельном файле.
2.1.8.2.4.6. В случае помещения текста или иных важных элементов на корешок обложки, расстояние от таковых до линии биговки должно составлять не менее 1 мм.
2.1.8.3. Для изделий с высечкой:
2.1.8.3.1. Все значимые элементы, находящиеся внутри полосы, должны располагаться на расстоянии от линии высечки не менее 2,5 мм. Все элементы, печатаемые под обрез должны иметь вылет (запас на подрезку) за контур высечки 2,5 мм.

2.1.9. Способы указания отделки:
2.1.9.1. При подготовке макетов с выборочной УФ-лакировкой Заказчиком передается файл, содержащий изображение лакирования. Размер страницы в файле должен совпадать с размером страницы в файле для печати. Заливка выборочным УФ-лаком должна быть по дообрезному формату.
2.1.9.2. При подготовке макетов с тиснением, Заказчиком передается файл, содержащий изображение тиснения. Размер страницы в файле должен совпадать с размером страницы в файле для печати.
2.1.9.3. При подготовке макетов под вырубку файл должен содержать в отдельном слое линию вырубки, окрашенную дополнительным (Spot) цветом, названым «Virubka» или «Stamp». На данную линию должен быть назначен атрибут Overprint.

2.2. Проверка файлов Заказчика Исполнителем.
2.2.1. Исполнитель проводит проверку файлов Заказчика на:
2.2.1.1. Комплектность.
2.2.1.2. Соответствие спецификации заказа.
2.2.2. Исполнитель проводит выборочную проверку файлов Заказчика на соответствие Требованиям к файлам.
2.2.2.1. Исполнитель не несет ответственность за потери качества продукции, возникшие вследствие невыполнения Заказчиком Требований к файлам Заказчика.
2.2.2.2. Файлы Заказчика проверяются Исполнителем только на техническое соответствие настоящим требованиям. Качество исполнения публикации:

2.2.2.3. Исполнитель при проверке файлов Заказчика не гарантирует обнаружение всех несоответствий в файлах Заказчика и не несет ответственности за несоответствия, не выявленные в процессе входного контроля PDF-файлов.

2.3. Внесение изменений в Требования к файлам.

2.3.1. Исполнитель имеет право дорабатывать настоящие Требования без уведомления.

2.3.2. Актуальная версия требований размещается Исполнителем на сайте format.ru.

2.3.3. В случае наличия различий между бумажной копией требований и электронным вариантом, размещенным на сайте, имеющим силу признается электронный вариант.

3. Требования к цифровой цветопробе.

3.1. Цифровая цветопроба должна имитировать ICC-профиль, соответствующий стандарту по условиям печати.

3.2. Качество и допуски цифровой цветопробы должны соответствовать международному стандарту ISO-12647-7.

3.3. Цифровая цветопроба выполняется в масштабе 1:1.

3.4. Ограничения цифровой цветопробы:

3.4.1. Краски Pantone не могут быть воспроизведены на цветопробе.

3.4.2. Бумага цветопробы не соответствует тиражной.

3.4.3. Цифровая цветопроба не отражает особенности цветовоспроизведения при лакировании или ламинировании продукции.

3.4.4. Цифровая цветопроба не отражает особенности цветовоспроизведения изображений Продукции при использовании дизайнерских и специальных бумаг.

3.5. Утвержденная Заказчиком цветопроба не может содержать исправлений.

3.6. Контроль качества цифровой цветопробы:

3.6.1. При передаче Заказчиком цветопробы проводится проверка соответствия качества цветопробы по контрольной шкале Fogra Media Wedge V2.2 – 3.0.

3.6.2. Цветопробы, не содержащие контрольную шкалу, не принимаются.

3.6.3. Цветопробы, качество которых не соответствует стандарту ISO-12647-7, не принимаются.

3.6.4. Цветопроба, изготовленная Исполнителем, проходит контроль и соответствует стандарту ISO-12647-7.

4. Порядок выполнения допечатных работ

4.1. Общие положения:

4.1.1. Датой передачи Заказчиком допечатных материалов считается дата поступления последнего из допечатных материалов.

4.1.1.1. При поступлении допечатных материалов после 18.00 материалы считаются поступившими в 08.00 следующего рабочего дня.

4.1.2. При нарушении Заказчиком сроков передачи материалов, принятия решения по Ведомости замечаний или сроков согласования график изготовления Продукции может быть изменен Исполнителем в соответствии с Договором.

4.1.3. Фактом передачи файлов Заказчик подтверждает Исполнителю, что передаваемые файлы проверены Заказчиком на соответствие Требованиям к файлам.

4.1.4. Заказчик после передачи файлов Исполнителю не вправе производить изменения в файлах и их повторную передачу за исключением случаев, связанных с доработкой файлов по замечаниям, выявленным Исполнителем в ходе входной проверки.

4.2. Передача допечатных материалов Заказчиком

4.2.1. Обязательные допечатные материалы для каждого вида допечатных работ определены в соответствующих разделах ниже.

4.2.2. Способ передачи допечатных материалов:

4.2.2.1. Через FTP-сервер;

4.2.2.2. По электронной почте;

4.2.2.3. Лично.

4.3. Выполнение допечатных работ Исполнителем

4.3.1. Разработка нового вида Продукции (дизайн):

4.3.1.1. Для разработки нового вида Продукции Заказчик предоставляет Исполнителю:

4.3.1.1.1. Согласованное техническое задание, оформленное в соответствии с требованиями Исполнителя.

4.3.1.1.2. Допечатные материалы, перечисленные в техзадании.

4.3.1.2. В соответствии с согласованным техническим заданием Исполнитель разрабатывает и передает Заказчику 3 (три) варианта форэскиза Продукции в виде принтерной распечатки.
4.3.1.3. Заказчик выбирает один вариант форэскиза.
4.3.1.4. В случае несоответствия вариантов форэскиза техническому заданию:
4.3.1.4.1. Заказчик предоставляет Исполнителю в письменной форме согласованный перечень несоответствий форэскиза техническому заданию.
4.3.1.4.2. Исполнитель за свой счет предоставляет Заказчику три новых варианта форэскиза.
4.3.1.5. При внесении Заказчиком в выбранный форэскиз корректировок, не меняющих технического задания:
4.3.1.5.1. Исполнитель обязан письменно составить, а Заказчик согласовать ведомость корректировок форэскиза.
4.3.1.5.2. Исполнитель вносит корректировки в соответствии с согласованной ведомостью и передает Заказчику откорректированный форэскиз.
4.3.1.6. Заказчик согласовывает форэскиз в течение 2-х рабочих дней с момента его передачи Исполнителем.
4.3.1.7. Исполнитель на основании согласованного форэскиза разрабатывает и передает на согласование Заказчику бумажный оригинал-макет Продукции.
4.3.1.8. Процедура внесения Заказчиком в оригинал-макет корректировок, не меняющих технического задания аналогична описанной в п. 4.3.1.4.
4.3.1.9. В случае внесения Заказчиком изменений в техническое задание Исполнитель выполняет, а Заказчик оплачивает новую разработку Продукции.
4.3.1.10. При согласовании ведомости корректировок форэскиза или оригинал-макета по инициативе Заказчика более двух раз, стоимость разработки увеличивается на 10% за составление каждой последующей ведомости корректировок.
4.3.1.11. Переход к Заказчику права собственности на дизайнерскую разработку регулируется отдельным договором.

4.3.2. Подготовка электронного файла Заказчика к изготовлению.
4.3.2.1. Продукция подготавливается к изготовлению с использованием электронного файла Заказчика.
4.3.2.2. Заказчик предоставляет Исполнителю допечатные материалы для изготовления продукции в виде:
4.3.2.2.1. Электронный файл Продукции, соответствующий Требованиям к файлам Заказчика.
4.3.2.3. При несоответствии электронного файла Заказчика Требованиям к файлам Заказчика, Заказчик дорабатывает файл или передает его на доработку Исполнителю.
4.3.2.4. Исполнитель производит подготовку к печати файла Заказчика и передает на согласование Заказчику бумажный оригинал-макет Продукции.
4.3.2.5. Исполнитель возвращает электронный файл Заказчика по первому требованию Заказчика. Электронный файл, подготовленный Исполнителем, является собственностью Исполнителя.

4.3.3. Проверка PDF-файлов Заказчика
4.3.3.1. Заказчик предоставляет Исполнителю допечатные материалы для изготовления продукции в виде:
4.3.3.1.1. PDF-файлов, подготовленных в соответствии с Требованиями к файлам Заказчика;
4.3.3.2. Исполнитель проводит входной контроль PDF-файлов заказчика на соответствие Требованиям к файлам.
4.3.3.3. При несоответствии PDF-файлов заказчика Требованиям к файлам:
4.3.3.3.1. Исполнитель составляет Ведомость замечаний с указанием выявленных несоответствий.
4.3.3.3.2. Заказчик в течение 2 часов после передачи Исполнителем Ведомости Замечаний:
4.3.3.3.2.1. Указывает в Ведомости замечаний по каждому замечанию:
4.3.3.3.2.1.1. «Исправление» при принятии решения о доработке файла.
4.3.3.3.2.1.2. «Согласовано» при принятии на себя рисков, связанных с несоблюдением Требований к файлам.
4.3.3.3.2.2. Дорабатывает и передает PDF-файлы.

4.4. Согласование оригинал-макета Заказчиком

4.4.1. Согласование бумажного оригинал-макета

4.4.1.1. Оригинал-макет согласовывает Заказчика или уполномоченное им лицо.

4.4.1.2. При согласовании бумажного оригинал-макета представитель Заказчика:

4.4.1.2.1. На первой странице оригинал макета указывает:

4.4.1.2.1.1. Слово «Согласовано»;

4.4.1.2.1.2. Должность;

4.4.1.2.1.3. Подпись;

4.4.1.2.1.4. Расшифровка подписи;

4.4.1.2.1.5. Дата согласования.

4.4.1.2.2. На каждой последующей странице оригинал макета ставит свою подпись.

4.4.1.3. Заказчик согласовывает оригинал-макет Продукции в течение 2-х рабочих дней с момента его передачи Исполнителем.

4.4.1.4. При использовании красок PANTONE Заказчик выбирает соответствующие краски по шкале, отмечает на бумажном оригинал-макете номера красок и области их нанесения.

4.4.1.5. Оригинал-макет не является цветопробой.

4.4.1.6. В окончательно согласованном оригинал-макете не допускается исправлений.

4.4.1.7. Датой согласования оригинал-макета является дата согласования Заказчиком оригинал-макета без исправлений.

4.4.2. Согласование электронного оригинал-макета

4.4.2.1. Оригинал-макет согласовывает Заказчика или уполномоченное им лицо.

4.4.2.2. Исполнитель направляет электронный оригинал-макет и Ведомость принятых файлов Заказчику.

4.4.2.3. Заказчик в течение 2-х часов с момента его передачи Исполнителем электронного оригинал-макета и передает Исполнителю согласованную Ведомость принятых файлов средствами электронной связи.

4.4.2.3.1. При отсутствии со стороны Заказчика замечаний к электронному оригинал-макету представитель Заказчика:

4.4.2.3.1.1. В Ведомости принятых файлов указывает напротив имени каждого файла в таблице:

4.4.2.3.1.1.1. Слово «Согласовано».

4.4.2.3.1.2. Ниже слов «Итоговую ведомость принятых файлов утверждаю»:

4.4.2.3.1.2.1. Должность;

4.4.2.3.1.2.2. Подпись;

4.4.2.3.1.2.3. Расшифровка подписи;

4.4.2.3.1.2.4. Дата согласования.

4.4.2.3.2. При наличии замечаний к оригинал-макету, в случае, если замечания явились следствием обработки файлов Исполнителем:

4.4.2.3.2.1. Заказчик указывает замечания в Ведомости принятых файлов.

4.4.2.3.2.2. Исполнитель самостоятельно устраняет замечания, повторно изготавливает и передает на согласование оригинал-макет.

4.4.2.4. Временем согласования электронного оригинал-макета является время получения Исполнителем согласованной Ведомости принятых файлов.

4.5. Изготовление полиграфической пробы

4.5.1. Полиграфическая проба является образцом печати Продукции.

4.5.2. Полиграфическая проба изготавливается Исполнителем на основании бумажного оригинал-макета, разработанного Исполнителем и согласованного Заказчиком в соответствии с условиями настоящего договора.

4.5.3. Заказчик согласовывает образец полиграфической пробы в 2-х экземплярах в течение 2-х рабочих дней с момента его передачи Исполнителем.

4.5.4. Согласованные образцы полиграфической пробы на каждый вид Продукции хранятся у Исполнителя и Заказчика.

5. Образцы документов.

5.1. Ведомость замечаний

Форма № ПФ-4

ЗАО "ФОРМАТ"
ПРЕПРЕСС
01.01.2011

ВЕДОМОСТЬ ЗАМЕЧАНИЙ

Реквизиты заказа

№ заказа	**0000**
Заказчик	Леонардо
Вид продукции	Брошюра КБС
Название продукции	Авто
Менеджер	Иванова Анастасия

Технологические замечания

№ п/п	№ стр	!	Замечание	Решение (заполняется Заказчиком)
1	2	3	4	5
1	3	!	Использование RGB-изображений	*исправление*
2	3		Расстояние от объекта до корешка не соответствует требованиям	*согласовано*
3	5	!	Превышение максимально допустимой суммы красок (320%)	*исправление*
4	7		Расстояние от объекта до корешка не соответствует требованиям	*согласовано*
5	8		Расстояние от объекта до корешка не соответствует требованиям	*исправление*
6	9		Расстояние от объекта до корешка не соответствует требованиям	*исправление*
7	10		Расстояние от объекта до корешка не соответствует требованиям	*согласовано*
8	11		Расстояние от объекта до корешка не соответствует требованиям	*согласовано*
9	11		Низкое качество растрового изображения	*согласовано*
10	13		Расстояние от объекта до корешка не соответствует требованиям	*согласовано*
11	35		Расстояние от объекта до корешка не соответствует требованиям	*согласовано*
12	37		Низкое качество растрового изображения	*согласовано*
13	37	!	Превышение максимально допустимой суммы красок (320%)	*исправление*
14	42		Расстояние от объекта до корешка не соответствует требованиям	*согласовано*
15	43		Расстояние от объекта до корешка не соответствует требованиям	*согласовано*
16	50		Низкое качество растрового изображения	*согласовано*
17	56		Низкое качество растрового изображения	*согласовано*
18	73		Расстояние от объекта до корешка не соответствует требованиям	*согласовано*
19	74		Расстояние от объекта до корешка не соответствует требованиям	*согласовано*
20	79		Расстояние от объекта до корешка не соответствует требованиям	*согласовано*

! – замечание обязательно к исправлению

Предупреждение

1. 100% Black – всегда «Overprint», т.е ложится поверх других цветов.
2. В файлах заказа присутствуют объекты (не 100% Black) со свойствами «Overprint»:

23 объектов «Overprint» на страницах 14, 56

3. Превышение рекомендуемой суммы красок (280%) - возможно локальное перетискивание.

заполняется Заказчиком

Согласовано.
Директор ООО «Леонардо»
подпись
Петров М.В.
01.01.2011

5.2. Ведомость принятых файлов.

ЗАО "ФОРМАТ" Форма ПФ-3
ПРЕПРЕСС

01.01.2011
10:00

ВЕДОМОСТЬ ПРИНЯТЫХ ФАЙЛОВ
к заказу № 0000 от 01.01.11

Заказчик	Леонардо
Контактное лицо	Петров Максим
E-mail заказчика	petrov@leonardo.ur.ru
Вид продукции	брошюра КБС
Название	Авто
Менеджер	Иванова Анастасия

Список принятых файлов

			заполняется Заказчиком				заполняется Заказчиком
1	01	.jpg	*утверждаю*	22	22	.jpg	*утверждаю*
2	02	.jpg	*утверждаю*	23	23	.jpg	*утверждаю*
3	03	.jpg	*утверждаю*	24	24	.jpg	*утверждаю*
4	04	.jpg	*утверждаю*	25	25	.jpg	*утверждаю*
5	05	.jpg	*утверждаю*	26	26	.jpg	*утверждаю*
6	06	.jpg	*утверждаю*	27	27	.jpg	*утверждаю*
7	07	.jpg	*утверждаю*	28	28	.jpg	*утверждаю*
8	08	.jpg	*утверждаю*	29	29	.jpg	*утверждаю*
9	09	.jpg	*утверждаю*	30	30	.jpg	*утверждаю*
10	10	.jpg	*утверждаю*	31	31	.jpg	*утверждаю*
11	11	.jpg	*утверждаю*	32	32	.jpg	*утверждаю*
12	12	.jpg	*утверждаю*	33	33	.jpg	*утверждаю*
13	13	.jpg	*утверждаю*	34	34	.jpg	*утверждаю*
14	14	.jpg	*утверждаю*	35	35	.jpg	*утверждаю*
15	15	.jpg	*утверждаю*	36	36	.jpg	*утверждаю*
16	16	.jpg	*утверждаю*	37	37	.jpg	*утверждаю*
17	17	.jpg	*утверждаю*	38	38	.jpg	*утверждаю*
18	18		*утверждаю*	39	39		*утверждаю*
19	19	.jpg	*утверждаю*	40	40	.jpg	*утверждаю*
20	20	.jpg	*утверждаю*	41	obl_1	.jpg	*утверждаю*
21	21	.jpg	*утверждаю*	42	obl_2	.jpg	*утверждаю*

Итоговую ведомость принятых файлов к заказу № 0000 от 01.01.11 утверждаю:

заполняется Заказчиком

Директор ООО «Леонардо»
подпись
Петров М.В.
01.01.2011

Исполнитель:

Директор
ЗАО «Формат» _____А.Л.Попов

Заказчик:

Ответственное лицо
Наименование организации_____И.О. Фамилия