

INSTRUCTIVO Blanco&Negro2020



Requisitos que debe cumplir un documento para su correcta impresión

- ✓ **Entregue su trabajo en COREL DRAW - ILLUSTRATOR - PDF**
- ✓ **Tamaños de papel: A4 - Legal - A3**
- ✓ Las **imágenes** han de estar en **alta resolución (300dpi)**, no más, es innecesario y hace muy pesado el archivo.
- ✓ **Pase a curvas o líneas las tipografías o fuentes** antes de guardar el documento.
- ✓ **Envíe el pliego armado con todas las posturas correspondientes**
- ✓ **Las imágenes, fondos, scaneados, dibujos, gráficos, etc., deben estar encriptados o encapsulados.**
- ✓ No se imprimen archivos de imagen directos (jpg-bmp-png-tiff-etc)
- ✓ Haga siempre una **impresión de prueba** con su impresora para comprobar que no haya errores y que todo esté como usted desea.

COMO FUNCIONA EL SISTEMA:

Creamos un sistema pensando tanto para que sea fácil, ágil y seguro para el cliente como así también para optimizar los tiempos de producción y minimizar el tiempo de entrega. Sólo debe ingresar a www.dubie.com.ar y registrarse como nuevo usuario. RECUERDE: debe de anotar y tener a mano, cerca del teléfono y de la computadora el nombre y apellido con el que se registra, el nombre fantasía de su comercio, si es que posee, el usuario y clave con que se registra para que ud. u otra persona puedan darnos estos datos para futuras consultas, bajas, modificaciones o para poder subir los archivos. Existe un botón de recupero de datos en el caso que olvide su usuario o contraseña, que le reestablecerá su clave enviando un mail a su correo de registro.

Al momento de subir los archivos puede optar por formulario o ftp para el caso de archivos que pesen mas de 100 mb.

Es importante que ud. razone que el sistema está preparado para guiarlo paso a paso, con opciones ya preestablecidas en cuanto a gramajes, tipo de papel, terminaciones, etc. además de tener un campo para observaciones en donde puede hacer anotaciones extras con respecto al trabajo. Pero no olvide llamar y avisar en el caso de urgencias o trabajos especiales. **Los tiempos de entrega son entre 24 a 48 hs. de ingresada la orden, éste tiempo de producción puede verse alterado por razones ajenas a nuestra voluntad, tales como cortes de luz, mantenimiento en las máquinas, falta de personal, etc., pero se informará oportunamente de la demora estimada.** Los pasos que siguen sus archivos son en ESPERA (color celeste) que significa que aún no se descargó ni chequeó el archivo, en PROCESO (color naranja) que significa que el archivo se descargó y pasó a cola de impresión, SUSPENDIDO (color rojo), en este caso figura al lado de la palabra SUSPENDIDO el motivo, de todas maneras también se envía un mail avisando de la suspensión y la razón por la cual se suspende, en este caso deberá solucionar el inconveniente y VOLVER A SUBIR EL ARCHIVO Y A GENERAR LA ORDEN NUEVAMENTE, sin excepción; TERMINADO (color verde) el trabajo esta listo para ser retirado, no olvide de guiarse por la lista de precios para calcular el importe del pedido a retirar, los costos no incluyen IVA ni envío. NO SE ENTREGAN PARCIALES, debe de retirar el total de trabajos terminados y abonar en su totalidad el importe. Los costos expresados en la lista de precios son contado efectivo + iva, en el caso de pago con tarjeta de crédito, débito, cheque personal, mercadopago, etc. se cobrará bajo el PRECIO DE LISTA + el IVA. Si se bancariza la operación o se entrega un cheque personal al IVA habrá que sumarle los gastos bancarios. Consulte.

A continuación encontrará todas las explicaciones que deberá tener en cuenta antes de realizar y subir sus archivos, sepa que antes de llamar o acercarse por consultas DEBE LEER ESTE INSTRUCTIVO a fin de no ocasionar demoras en la producción, recuerde que como usted todos nuestros clientes y usuarios del sistema tienen prioridad y también ocasionalmente tienen urgencias, que tratamos siempre de solucionar para que todos estén conformes con nuestro servicio porque TODOS ustedes son nuestra mejor publicidad, nuestro mejor negocio es no tener que suspender ordenes porque esto genera demoras en la producción y atrasos en las entregas; por eso escribimos este instructivo que quizás vea como una pérdida de tiempo al leerlo o algo tedioso pero es necesario para su propio beneficio.

Puntos a tener en cuenta:

AJUSTE DE ARCHIVOS:

Si el archivo enviado no se ajusta a lo requerido en este instructivo, cualquier ajuste o modificación necesaria para realizar la impresión en forma correcta conllevará a cobrar un plus cuyo valor mínimo consta en la lista de precios, con un incremento que dependerá del tiempo y complejidad que demande y no se consultará previamente, obligando al cliente a abonarlo indefectiblemente. Otros casos que impidan el curso normal de la impresión suspenderá la orden y se notificará por mail al final del día. **ES OBLIGATORIO QUE SE ENVIE EL PLIEGO ARMADO CON TODAS LAS POSTURAS NECESARIAS Y SE ESPECIFIQUE EN LA ORDEN LA CANTIDAD TOTAL DE PLIEGOS, no la cantidad final de unidades.** Si ud. necesita el servicio de ajuste y está dispuesto a abonarlo, deberá expresarlo en la orden, en comentarios. No se imprimen archivos sueltos dentro de la hoja, de disponer de tiempo se procederá al ARMADO DE PLIEGO y se cobrará el importe adecuado de acuerdo al tiempo y complejidad del caso, sin previo aviso al cliente, de no contar con tiempo y no estar pedido el **ajuste de archivo** en la orden, se suspenderá su pedido o quedará a la espera de poder solucionarlo. Para evitar complicaciones lea atentamente este instructivo y consulte previamente cualquier duda, una vez confeccionada la orden se entiende que esta al tanto de las normas.

DOCUMENTOS EN PDF:

El formato PDF es un formato cerrado que evita muchos de los antiguos problemas con los formatos abiertos como la falta de tipografías, imágenes, efectos y degradados, etc... pero en el caso de impresiones frente y dorso no se puede lograr un registro óptimo.

NO SE IMPRIMEN ARCHIVOS FRENTE Y DORSO EN FORMATO PDF QUE IMPLIQUEN REGISTRO EXIGENTE. ACONSEJAMOS PARA ESTE TIPO DE IMPRESION UTILIZAR FORMATOS AI / CDR. Buscar una línea de diseño

que permita discimular las falencias de la máquina en cuanto al registro frente y dorso. Aconsejamos dejar un margen blanco sin impresión de no menos de 5mm por lado, siendo lo óptimo 8mm o más.

IMPRESION DE LIBROS, CATALOGOS, REVISTAS, ETC.:

Debido a la cantidad de páginas que suelen tener éste tipo de armados y su peso aconsejamos guardarlos como pdf, pero el mismo debe estar ya compaginado y no tener un registro exigido, buscar una línea de diseño que permita discimular las falencias de la máquina en cuanto al registro frente y dorso. Aconsejamos dejar un margen blanco sin impresión de no menos de 5mm por lado, siendo lo óptimo 8mm o más.

ARMADO DE PLIEGO:

Las medidas de pliego son standad (A4 - Legal - A3) y en los gramajes expresados en lista de precios. El área máxima de impresion del pliego es de la medida elegida 5mm libres por lado (calle blanca), con lo cual es necesario que al armar el pliego con todas las repeticiones necesarias, las cruces de corte y todo lo que se necesita impreso esté comprendido dentro de dicho margen. Buscar una línea de diseño que permita discimular las falencias de la máquina en cuanto al registro frente y dorso. Aconsejamos dejar un margen blanco sin impresión de no menos de 5mm por lado, siendo lo óptimo 8mm o más. Limpiar el archivo de modo que sólo quede el trabajo a imprimir en el pliego y no queden residuos u otros trabajos fuera de la página. No se imprimen archivos sueltos dentro de la hoja, de disponer de tiempo se procederá al ARMADO DE PLIEGO y se cobrará el importe adecuado de acuerdo al tiempo y complejidad del caso, sin previo aviso al cliente, de no contar con tiempo y no estar pedido en la orden el ajuste de archivo se suspenderá la orden o quedará a la espera de poder solucionarlo.

ILLUSTRATOR:

IMPRESIONES FRENTE: Se puede crear un archivo que contenga hasta un máximo de tres mesas de trabajo, no capas, ya sea del mismo archivo con cambios o tres trabajos diferentes pero que se impriman en el mismo tipo y gramaje de papel, así como también la misma cantidad de pliegos.

IMPRESIONES FRENTE Y DORSO: enviar un solo trabajo por archivo, utilizando UNA MESA DE TRABAJO o CAPA, para el FRENTE y otra MESA DE TRABAJO o CAPA para el DORSO, *NO ENVIE VARIOS TRABAJOS EN UN MISMO ARCHIVO AUNQUE SEAN FRENTE Y DORSO*. Limpiar el archivo de modo que sólo quede el trabajo a imprimir en el pliego y no queden residuos u otros trabajos fuera de la página.

COREL DRAW:

IMPRESIONES FRENTE: Se puede crear un archivo que contenga hasta un máximo de tres PAGINAS, ya sea del mismo archivo con cambios o tres trabajos diferentes pero que se impriman en el mismo tipo y gramaje de papel, así como también la misma cantidad de pliegos.

IMPRESIONES FRENTE Y DORSO: enviar un solo trabajo por archivo, utilizando UNA PAGINA para el FRENTE y otra PAGINA para el DORSO, *NO ENVIE VARIOS TRABAJOS EN UN MISMO ARCHIVO AUNQUE SEAN FRENTE Y DORSO*. Limpiar el archivo de modo que sólo quede el trabajo a imprimir en el pliego y no queden residuos u otros trabajos fuera de la página.

OTROS FORMATOS (EXCEL, POWER POINT, WORD, PAINT, etc.):

Los archivos generados en cualquiera de los programas que provee office o similares, tienen la opción de guardar como PDF, en algunos hay que exportar el archivo, en otros se genera directamente desde la barra de menú pero esto es necesario para evitar errores en cuanto a medida, tipografías y demás cuestiones de recursos que puedan haber sido utilizados desde su máquina y que no va a poder leer el archivo al ser abierto en otra computadora. Siempre tenga en cuenta de armar sus diseños a medida, si lo va a imprimir en un A4, la hoja o mesa de trabajo que utilice para trabajar debe ser A4.

IMPRESION FRENTE Y DORSO:

Para hacer bajadas frente y dorso hay que tener en cuenta que el registro es limitado. Los formatos recomendados para la impresion frente y dorso de archivos son **.ai y .cdr**. Debido al estire de papel (ver apartado), y factores como humedad, el registro entre pasadas de frente y dorso no es perfecto y puede presentar algunos milímetros de diferencia entre uno y otro, tenga en cuenta dicha diferencia al diseñar.

ESTIRE DE PAPEL: la máquina láser trabaja con calor que junto a la presión de los diversos rodillos que hay dentro de ella, más el tipo de fibra del papel hace que el pliego estire más o menos según la calidad de la pasta con que se confecciona cada partida de papel. Usar siempre la misma marca no garantiza que el estire sea el mismo en cada partida con lo cuál es imposible calcular cuánto va a estirar el pliego al salir de máquina, por esto aconsejamos dejar demasía de color o fondos y manejar márgenes holgados que permitan manejar el ajuste, por esto es que pedimos armar los pliegos frente y dorso verticales, el papel estira menos de éste modo.

COSTOS DE IMPRESION:

Los costos expresados en la lista de precios corresponden a bajadas que contengan sólo texto, los trabajos que contengan grisados que abarquen más de un 15% de la hoja tendrán un recargo a analizar puntualmente.

Los trabajos que contengan plenos negros parciales tendrán un recargo del 50% sobre precio de lista.

NO SE IMPRIMEN FONDEADOS NEGROS EN TODA LA HOJA.

SERVICO DE CORTE

Sangres y Cruces de corte: aconsejamos que todos los documentos que se envíen a imprimir lleven sangres y

cruces (o marcas) de corte, sobre todo si las bajadas son cortadas en nuestro taller, caso contrario no podremos realizarlo. Las Cruces de corte se ponen porque hay que indicar a las guillotinas por donde tienen que cortar.

En el caso de solicitar el corte de los pliegos impresos, el texto y demás contenido importante que contenga el archivo debe de estar enmarcado en una calle libre de 5mm por lado. Esto evita que al guillotinar se pierda alguna parte del texto o imagen, no se cortan trabajos que no contengan dicho margen de seguridad, salvo explícita indicación del cliente y en dicho caso deberá abonar el trabajo sin importar el resultado final. Por otro lado si el archivo lleva algún fondo, imagen u otro motivo que vaya hasta el borde del mismo, el archivo debe contemplar una extensión o demasía de no menos de 3mm por lado, esto implica que deba efectuarse doble corte. No se realiza corte seco en trabajos que no contengan calle blanca de al menos 5mm para los trabajos pequeños, como por ejemplo tarjetas o etiquetas y de 10 mm para el caso de volantes, folletos, etc.

SERVICIO DE ENCUADERNADO:

Intercalado, pegado, abrochado, perforado, trazado, pegado de solapas, numerado, etc. Consultar.

IMPRESIONES POR MOSTRADOR:

En el caso puntual de las impresiones por mostrador o en el acto, se rigen por una lista de precios especial a su disposición en nuestro local y es imprescindible que la persona que trae el/los archivo/s en algún soporte, ya sea cd, pen drive, dvd, etc. sepa el nombre y ubicación del archivo, así como también la especificación de la impresión (cantidad de bajadas, papel, etc), ya que deberá confeccionar el cupón antes de entregar el trabajo. Caso contrario puede quedar demorado según sea el caso hasta tanto el personal pueda rastrear los archivos dentro del soporte y condecionarle la orden, además de tener en ese caso un costo adicional de rastreo según el tiempo que demande. Para evitar demoras e inconvenientes le aconsejamos solicitar cupones al personal a fin de traerlo confeccionado o incluir dentro de la carpeta un documento .txt con las especificaciones.

RETIRO DE LOS IMPRESOS:

Para el retiro de los trabajos, el cliente deberá sacar un **TURNO ONLINE** ingresando a:
<https://imprentadubie.com.ar/web/turnos-online/>

IMPORTANTE: La persona enviada a retirar los impresos deberá **ESTAR AUTORIZADA POR SISTEMA** y acreditar su identidad presentando su dni, además de saber, el nombre con el que se registró la persona o empresa que lo envía, tanto el nombre y apellido personal como el nombre fantasía del comercio o empresa, así como también la cantidad de trabajos a retirar (traer resumen impreso). En nuestro sitio está a su disposición la lista de precios, así como también la posibilidad de abonar online sus órdenes, que en dicho caso deberá traer el comprobante de pago y considerar el hecho de que al abonar por pagofácil o similar el pago impacta en sistema a partir de las 48 hs. de realizado.

ES OBLIGACION del cliente saber cuál es el importe de la totalidad de trabajos a retirar, ya que puede constatar por sistema desde cualquier dispositivo que navegue en internet en cualquier momento del día cuáles trabajos están listos antes de venir por nuestro local a retirarlo. **NO COMPROMETA AL PERSONAL, SE ENTREGA EL TOTAL DE TRABAJOS Y SE ABONA EL TOTAL**, no se realizan entregas parciales, ya sea el titular de la cuenta u otra persona la que retira, debe llevarse todos los trabajos terminados y abonarlos en su totalidad.

CONSULTAS TELEFONICAS: es importante razonar que nuestro sistema esta pensado para optimizar el servicio de impresión, cualquier consulta que ud. haga telefónicamente repercute en los tiempos de producción, cuando llame para consultar por sus trabajos debe saber el nombre con el que se registró, tanto el nombre y apellido personal como el nombre fantasía del comercio, si pide a otra persona que consulte, debe proveerle de estos datos para agilizar la consulta y no generar demoras innecesarias.

SUSPENSION DE ARCHIVOS:

El usuario del sistema podrá suspender o dar de baja ordenes via mail **UNICAMENTE** a la casilla “ **laser@dubie.com.ar** ” o en **forma telefonica** mediante llamado de voz, **NO WHATSAPP**.

IMPORTANTE: Sr. Cliente recuerde que ud. Es responsable de la información suministrada para la realización del trabajo, cualquier error u omisión al confeccionar la orden de trabajo puede dejar sin efecto el pedido u ocasionar un mal resultado de impresión o terminación y queda bajo su responsabilidad. Coteje bien los datos expresados en su nota de pedido. En el caso de necesitar algún gramaje de papel que no esté incluido en la lista, formato o terminación por favor comuníquese telefónicamente con nosotros, no se realizan trabajos especiales por formulario web. No olvide que al aceptar términos y condiciones ud. admite haber leído este instructivo y acepta las normas de trabajo aquí expresadas.

NO SE REALIZAN IMPRESIONES QUE CONTENGAN ILUSTRACIONES O MATERIAL PROTEGIDO POR COPYRIGHT O MARCAS Y PATENTES, ASI COMO NINGUN MATERIAL CON CERTIFICACION OFICIAL, tales como diplomas, certificados, patentes, credenciales, documentos, libretas sanitarias, etc, **SIN LA DEBIDA AUTORIZACION DEL ENTE EMISOR O CERTIFICADO DE AUTENTICIDAD**, en tales casos se solicitará una declaración jurada firmada por el titular o entidad (educativa, sanitaria etc), además de la fotocopia del DNI, DEL SOLICITANTE y DEL RESPONSABLE DE ENCARGARNOS EL TRABAJO. DUBIE INDUSTRIA GRAFICA deja explícita constancia que no es responsable ni debe figurar como impresor en ninguna impresión solicitada por sistema para terceros registrados como clientes. No se imprimen diseños que contengan reproducciones de billetes de ninguna nacionalidad.

LOS COSTOS EXPRESADOS EN LA LISTA DE PRECIOS NO INCLUYEN IVA, ni ajuste, ni envío y son **CONTADO EFECTIVO, TARJETA DE DEBITO, TARJETA DE CREDITO (1 PAGO)**.