



Imprenta **BELTRAN, s.l.**

Manual para
una buena
impresión

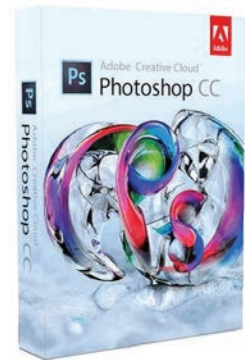
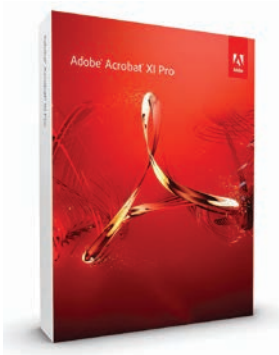


1. Los programas

Los programas en los que se ejecuten los trabajos deben ser, preferiblemente **Photoshop, Freehand, Indesign, Illustrator**, a ser posible del entorno Macintosh.

También se podría traer los archivos en formato Pdf si viniese todo **correctamente y a 300 DPI**.

Se desestiman el **Word, WordPerfect, PowerPoint y Excel** por su problemática a la hora de filmar en separaciones, si los documentos viniesen en estos programas el departamento de diseño tendría que remaquetarlos, con lo que supondría un incremento del coste y el riesgo de que personas ajenas a este trabajo lo tengan que manipular.



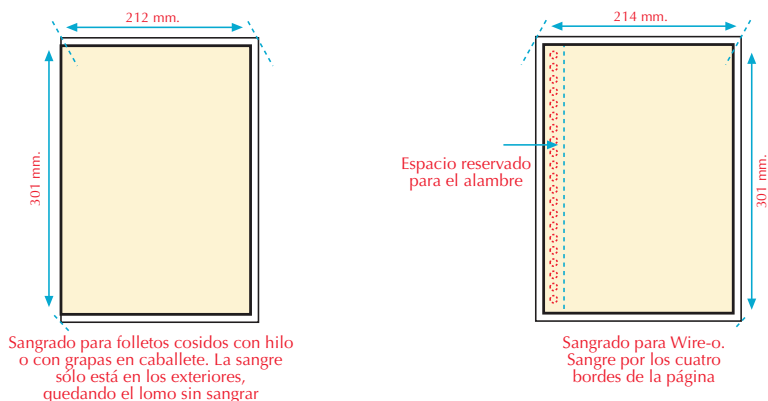
2. Ejecución del trabajo

2.1 Preparación del documento: El documento debe venir ajustado con las medidas reales de impresión y sin enmarcar los bordes del documento con un recuadro. Lo ideal es que el trabajo esté en un solo documento con la numeración correcta de páginas. Si por cuestiones técnicas o de capacidad del equipo, ésto no fuera viable, se fraccionaría en el menor número de partes posibles; de esta forma se evitan dudas y errores que generalmente suceden a la hora de paginar. Es imprescindible mantener múltiplo de cuatro páginas para los trabajos cosidos con hilo o grapados en caballete.

2.2 Sangrado: Es importantísimo tener en cuenta el sangrado de paginas. Estás deben llevar la sangre en el sitio que le corresponda y tiene que ser de sólo 2 milímetros, excepto las portadas de cualquier publicación, donde es necesario una sangre de 5 milímetros como mínimo.

En el caso de que el sangrado lo lleve un trabajo encuadernado en Wire-o (gusanillo de alambre), la sangre habrá que contemplarla en los cuatro bordes de la página. Es oportuno recordar que este tipo de encuadernación necesita, al menos, 1 centímetro de margen para la colocación del alambre.

Ejemplo del sangrado en una publicación tamaño A4.



2.3- Colocación de imágenes: La colocación de las imágenes en las publicaciones debe hacerse sin forzar su tamaño, es decir, no se deben ampliar ni reducir las fotos de manera exagerada. Una desmesurada ampliación hace que se pixele la imagen y baje considerablemente la calidad de la misma. A la hora de colocar las imágenes se utilizarán los comandos específicos de cada uno de los programas de edición como puede ser importar, colocar u obtener imagen. Las imágenes NO se podrán colocar e importar directamente desde Word, Powerpoint, Word Perfect para los programas Page Maker o Quark. En caso de Copiar imágenes de Word, Powerpoint, Word Perfect, deben ser colocadas en Photoshop, sabiendo el usuario que la calidad puede verse mermada ya que los programas nombrados anteriormente no son aptos para el tratamiento de imágenes.

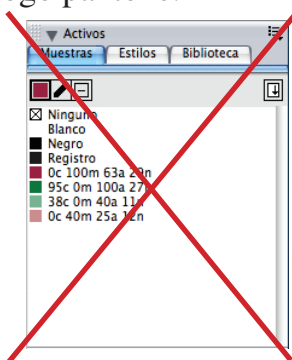
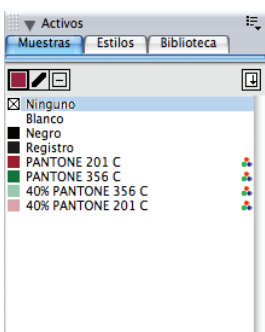
2.4- El grosor de líneas: Tiene también importancia a la hora de hacer un diseño el grosor de líneas que se utiliza en él. Estas no deben ser inferiores a 0,1 mm. (0,3 puntos), ya que de ser así se perderían en el insulado de planchas.

2.5- «Efecto lente», en Freehand: Si utilizamos en Freehand el «efecto lente» para hacer una transparencia sobre una imagen, hay que tener en cuenta que ésta debe estar guardada SIEMPRE EN TIFF, ya que es el único formato que soporta este filtro. Si se hace sobre una imagen guardada en cualquier otro formato el Freehand respetará el filtro sólo para su visualización en pantalla; pero todas las filmadoras omitirán ese efecto por no estar guardada la imagen en formato Tiff. También decir de este efecto que automáticamente convierte los documentos a cuatricromía.

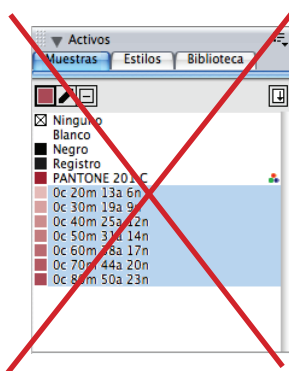
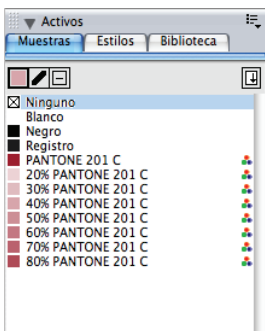
2.6- La sobreimpresión de colores: Hay que tener en cuenta que solamente se puede sobreimprimir el negro, ya que este es el único color cubriente de la cuatricromía. Los colores restantes no deben ser sobreimpresos, ya que éstos sufrirán irremediabilmente una alteración al ser mezclados, lo cual obliga a tener que hacer la correspondiente reserva.

Para conseguir unas altas densidades en los fondos y masas de negro y por tanto una buena calidad de impresión, es imprescindible que éstos vayan reforzados con un 50% de cyan. De esta forma conseguiremos un negro intenso.

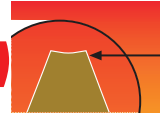
2.7- Verificar tintas de cuatricomía y pantones: Suele ser muy habitual encontrarse un documento con una lista interminable de pantones, para más tarde comprobar que el trabajo en sí se va a imprimir en cuatricomía. Ha de ponerse atención en ésto, convirtiendo a cuatricomía las tintas que por defecto aparezcan por colores planos. Sería también aconsejable nombrar las tintas por pantones y no por porcentajes de tinta, ya que a la hora de la impresión el maquinista tendrá una referencia exacta del color sólo con ver su catálogo pantone.



2.8- Separación tintas planas: Para los trabajos realizados en 2 o 3 tintas planas, deben ser utilizados únicamente los pantones correspondientes y su matices, pero NO porcentajes de tintas similares a los usados.



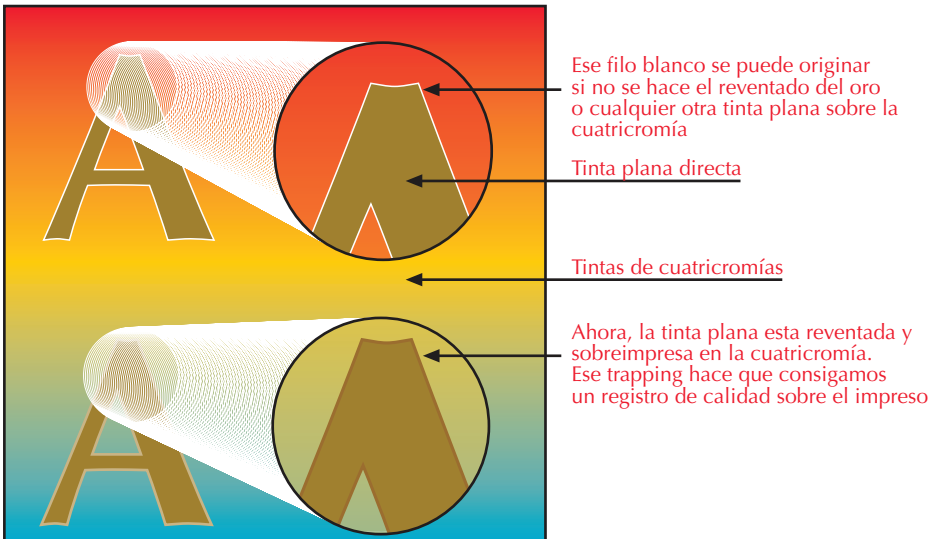
3. El Reventado (Trapping)



El reventado es un registro de seguridad para evitar pequeños desajustes en la impresión, que pueden ser provocadas por distintos factores. Principalmente se ha de tener en cuenta el reventado siempre que el trabajo contenga una tinta plana extra, o si se va a imprimir exclusivamente en tintas planas.

Si, por ejemplo, el trabajo se va a realizar en dos tintas planas, la tinta que se ha de reventar es aquella de menos densidad o más clara. La cantidad de reventado va en función del objeto a reventar, es decir, no es lo mismo reventar un tipo de letra del cuerpo 8, que otro del cuerpo 46. Evidentemente si se exagera el reventado, en un objeto pequeño, tiende a cegarse aquello que se revienta. Dicho de otra manera, la cantidad de reventado debe estar entre **0,04 y 0,08 mm.**, dependiendo, como antes dijimos, del tamaño del objeto.

La forma más cómoda de reventar un objeto es, simplemente, provocarle una línea de contorno con la **opción de sobreimpresión** a dicho objeto.



4. Tipografías



Es absolutamente necesario **MANDAR TODAS LAS TIPOGRAFÍAS UTILIZADAS EN EL TRABAJO**, siempre que éste no venga trazado de antemano. Si el trabajo fuera de Macintosh se deben adjuntar las tipografías tanto de **pantalla como de impresora**, salvo que éstas sean **TrueType**. En este caso la única maleta existente sería suficiente. Si las fuentes utilizadas son de **PC**, solamente es necesario adjuntar los **TTF**.

Otro aspecto a tener en cuenta es que **no se debe forzar el tipo de letra empleado**, es decir, si la fuente utilizada no contiene la familia completa y, por ejemplo, nos falta la cursiva de un determinado tipo, no debemos forzarla en el programa a italic porque, a veces, las filmadoras omiten esa orden según el programa utilizado y el resultado no es el deseado.

Si al abrir un documento nos pide un determinado tipo de letra, aún estando seguro de que no ha sido utilizado en el trabajo, también **ha de adjuntarse esa tipografía**. Seguramente ese tipo estará en una paleta de estilos, en un espacio o en cualquier otra utilidad del programa. Cuando el documento vaya a ser filmado nos pedirá ese tipo y, si no lo encuentra, rechazará el trabajo o lo que es peor, hará cambios extraños que, si no se detectan, estropearán el mismo. Se debe evitar colocar **fuentes MM (multiple master)** por sus problemas a la hora de filmar. Un ejemplo es la **Myriad MM**.

Hay que tener por norma que aunque se utilice **una tipografía muy común**, que estemos seguros que la imprenta tiene, se debe adjuntar también dicho tipo, ya que el simple hecho de que el **fabricante sea distinto**, puede provocar que el texto refluya a un lugar no deseado y, por consiguiente, el trabajo no sea fiel al arte final.

Para evitar los problemas anteriormente reseñados, tenemos la opción de **trazar la tipografía** siempre que el programa lo permita.

De esta forma ya no serán tipos sino caracteres vectoriales, los que aparecerán en el trabajo. Por el contrario, existe un riesgo, y es que si es necesario hacer una corrección de última hora, sería difícil, puesto que los tipos han desaparecido para convertirse en líneas de dibujo. Se recomienda acompañar una copia del documento **sin trazar**.

5. Prueba de impresora o maqueta



ES ABSOLUTAMENTE IMPRESCINDIBLE Y NECESARIO mandar una prueba del trabajo terminado, **a ser posible a color**. De esta forma no sólo se controlarán los textos y tipos, sino que además se podrá comprobar posibles alteraciones del color y **DETECTAR** imágenes mal vinculadas o colocadas en blanco y negro. **Si se hace una corrección de última hora en el documento, se debe imprimir esa página corregida y sustituirla en la maqueta definitiva;** de esta forma, siempre se tendrá un referente válido y fiel para verificar el contenido del soporte informático.

6. La Seguridad



Para una mayor seguridad en el trabajo enviado se ha de tener en cuenta el comprobar antes de enviar, que dichas copias abren, repasando y verificando **que están todos los documentos necesarios, las tipografías, las imágenes, etc...**

Con ésto, evitamos retrasos y costes adicionales, que siempre son indeseados. Hay que pensar que a veces unos minutos repasando un trabajo pueden evitar días de retrasos en la entrega de una producción.

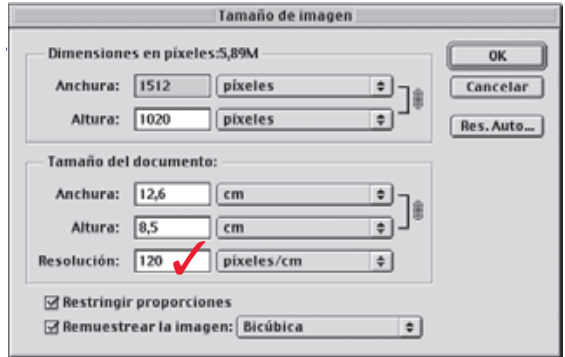
7. Tratamiento de imágenes



Este es un capítulo muy importante por la cantidad de parámetros que hay que tener en cuenta a la hora de entregar una foto en perfecto estado para la impresión.

7.1- Resolución de imágenes o captura.

La imagen debe ser escaneada en consonancia con el tamaño final de su impresión. Su captura será a **304,8 píxeles por pulgada** o lo que es lo mismo a **120 píxeles por cm**; de esta forma conseguimos toda la calidad del original y una imagen de alta resolución.



De nada sirve escanear una foto con una captura inferior a la antes mencionada y luego *engañarla* en Photoshop, cambiándole la resolución caprichosamente, a 304,8 píxeles/pulgada. Esto provocará que la imagen interpole los puntos para llenar el espacio en que la hemos aumentado, haciéndola inservible.



Tampoco es necesario guardar una foto con más resolución de la antes citada, porque sólo conseguiremos tener un documento con mucha *información innecesaria* que irá en detrimento del tiempo de manipulación y filmación, sin conseguir que la foto gane más calidad de la que se consigue con 304,8 píxeles/pulgada.

7.2- El formato de las imágenes.

Las fotos deben ser guardadas fundamentalmente en dos formatos. Éstos deben ser **Tiff o Eps**. En ambos casos tendremos en cuenta lo siguiente:

Por supuesto, las imágenes deben ser guardadas en **CMYK**, ya que las máquinas de impresión trabajan con tintas de cuatricromías, y no son válidas las guardadas en **RVA o RGB**, donde evidentemente nos faltaría un canal. Tampoco deben ser guardadas con **canales Alfa**, donde, por el contrario, contaríamos con un canal más de los necesarios.

Si las imágenes están guardadas como EPS hay varias cosas que hay que tener en cuenta. Primero, todo lo antes mencionado para el formato **CMYK**, y segundo, no deben ser guardadas con las opciones de **Trama de Semitono, ni Función de Transferencia, ni Gestión de color postscript, ni Interpolación de Imagen**. Todas estas opciones **deben estar desactivadas**, ya que gestionan la imagen para características distintas, como la impresión en cartón, vidrio, serigrafía, etc.



En el caso de mandar imágenes por internet que estén guardadas en **PC y comprimidas en JPEG**, se ha de tener en cuenta que éstas sufrirán una considerable merma de calidad, que aunque en pantalla no pueda apreciarse con claridad, sí se observarán cuando la imagen sea filmada o impresa. Es recomendable comprimirlas con cualquier otro compresor externo antes de utilizar la opción JPEG de Photoshop.

7.3- Los montajes fotográficos.

Si se van a realizar montajes fotográficos con Photoshop, utilizando más de una capa, sería recomendable hacer **una copia del documento antes de acoplar**, lo que nos daría mucha más versatilidad a la hora de manipular el trabajo, como por ejemplo, hacer una corrección de última hora.

7.4- El silueteado de la imagen.

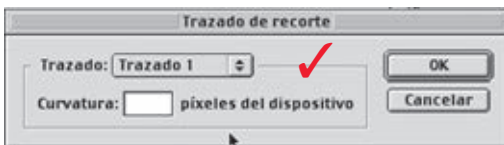
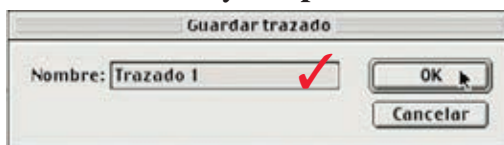
Las siluetas en Photoshop deben hacerse con la herramienta de **vectores** y **nunca con la varita mágica**, ya que esta herramienta está concebida para otros menesteres y **no para siluetear**;

el resultado final de una imagen silueteada con la varita mágica es **muy deficiente**. Hay que recordar también que una vez hecha la silueta, el trazado debe guardarse como

trazado de recorte y es más fiable si el documento final es un **EPS**, para que respete el trazado una vez colocada la imagen en cualquier programa. Del mismo modo, debemos recordar que, si tenemos más de un trazado, **sólo será válido** aquél que esté guardado como **trazado de recorte** y que, por consiguiente, el programa desestimará todos aquellos que no estén guardados como se indica.

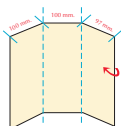
7.5- Fotos monocromáticas y Duotonos.

Si quiere imprimir un trabajo en tinta plana que además lleva imágenes, tiene dos opciones. O bien se deja la foto en blanco y negro y luego al ser guardada en Tiff se le otorga el color en el programa en que se vaya a colocar, o bien se le da el color en Photoshop, teniendo en cuenta que **el nombre del color Pantone tiene que ser obligatoriamente el mismo que el Pantone utilizado en el programa de maquetación en el que se vaya a colocar la foto**.



En el caso del Duotono, el procedimiento se hace con dos canales arbitrarios, donde se les otorga el color, pero siempre teniendo en cuenta lo antes citado. Los Pantones deben nombrarse de la misma forma que los que se vayan a utilizar en el programa de maquetación donde coloquemos la imagen.

8. Los Plegados

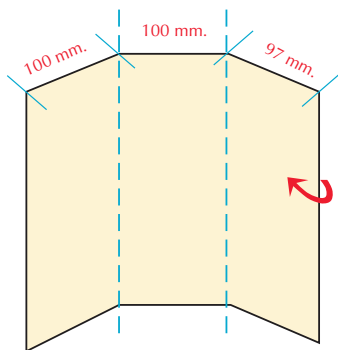


Es frecuente que el plegado del trabajo que se manda a imprimir no esté señalado en el documento y, si lo está, las medidas sean incorrectas.

Todos los plegados deben ir indicados en el documento y la línea de plegado debe estar puesta en el sitio exacto. A continuación se exponen los ejemplos más usuales.

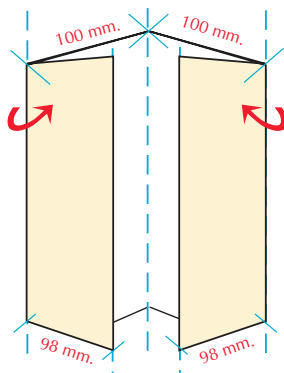
8.1- Plegado en “Tríptico”.

Un tríptico tamaño 100x210 mm. (tamaño A4 abierto) **no tiene tres cuerpos de 100 mm.**, sino dos cuerpos de 100 y otro de 97 mm., respectivamente. El cuerpo de 97 mm es aquél que pliega entre los dos cuerpos de 100 mm, como muestra la figura.



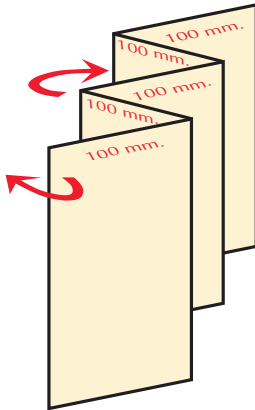
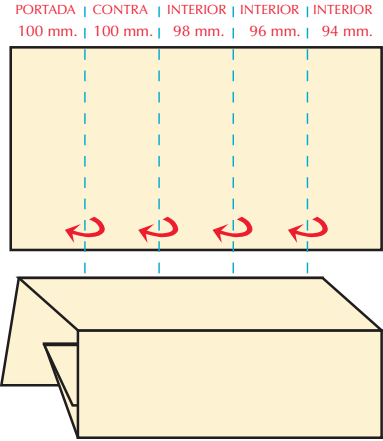
8.2- Plegado en “Ventana”.

Un plegado en ventana está compuesto por cuatro cuerpos. Los dos exteriores pliegan hacia dentro para después volver a ser plegado al centro. **Tiene dos cuerpos iguales y otros dos más pequeños.** Los pequeños, al igual que el tríptico, son aquellos que se alojan dentro de los grandes y los envuelven para cerrarlos definitivamente.



8.3- Plegado “Envolvente”.

Este plegado es un poco más complicado que los anteriores porque, entre otras cosas, hay que ir restando milímetros a los cuerpos que van entrando dentro de los otros. Mientras más cuerpos tenga el trabajo, más grande será la diferencia entre el primer cuerpo y el último. El plegado se realizaría como muestra el gráfico de la derecha.

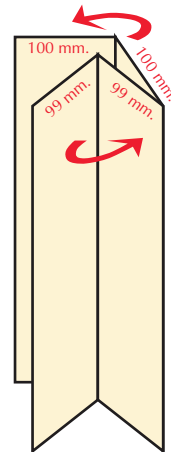


8.4- Plegado en “Zig-Zag”.

A diferencia de los tres plegados antes mencionados, éste se compone de **cuerpos iguales**, por lo que es fácil deducir que ninguno de sus cuerpos entra envolviendo a ningún otro.

8.5- Plegado “Centro-Centro”.

Este plegado consta de **dos cuerpos iguales y otros dos con un milímetro más pequeño** para que el plegado sea perfecto.



Con la edición de éste manual, sólo se pretende ganar en calidad de terminación de los trabajos, evitar retrasos en las entregas, y gastos indeseados que se puedan producir al tener que dedicarles horas de diseño en el departamento de preimpresión.

Así, si el trabajo se entrega correctamente terminado en todos sus aspectos, se evita que personas ajenas a la creación del mismo tengan que manipularlo, con el consiguiente riesgo que todo esto conlleva.

Agradecemos a Escandón Impresores por la creación del manual “*A tener en cuenta*” de dominio público, en el cual nos hemos basado, para la realización de éste y mejora en la recepción de nuestros trabajos.

“La ausencia de Calidad repercute en todos”



Pol. Ind. Indutec, Nave 2
21610 SAN JUAN DEL PUERTO (Huelva)
Telf.: 959 356 554 - 959 356 052
e-mail: info@imprentabeltran.com
www.imprentabeltran.com