

גרפוס פרינט

תגי שם | הנחיות לשליחת קובץ לדפוס

הוראות סגירה:

קובץ בגודל מדוייק או בפרפורציות מתאימות להקטנה או הגדלה. עבור חירור התג, אין למקם גרפיקה במרחק 10 מ"מ מהקצה העליון של הקובץ.

במידה ואין לכם קובץ מוכן, יש להתייחס להוראות בעמוד הבא.



הערות

יש להוסיף סימני חיתוך

יש לבנות את
הארפיקה ב-CMYK



רזולוציה 300DPI ומסלול
רצוי קובץ וקטורי

שימו לב:

- אפס טקסטיק, תמונות ומסמך במרחק של 3 מ"מ מקצה הדף.
- כאשר האובייקט מכיל קצה הניר יש לעשות אישה של 5 מ"מ.

גרפוס פרינט

תגי שם עם מידע משתנה | הנחיות לשליחת קבצים

הוראות סגירה:

אם יש לכם קובץ גרפיקה של התג ללא השמות, יש לשלוח אותו בגודל מדוייק או בפרופורציות מתאימות להקטנה או הגדלה. עבור חירור התג, אין למקם גרפיקה במרחק 10 מ"מ מהקצה העליון של הקובץ.

הנחיות לשליחת קובץ אקסל עם מידע משתנה לתגים:

- יש לתת כותרת ייחודית לכל טור.
 - לדוגמא: שם פרטי | שם משפחה | תפקיד | תפקיד משנה
 - על הטבלה להיות נקיה מרווחים מיותרים ומצבעוניות. אם יש מידע חסר, ניתן להשאיר תאים ריקים.
 - יש להוסיף תמיד טור של מספור סידורי.
 - מידע משתנה עברית או אנגלית לחוד - ניתן לעצב בכל פונט.
 - מידע משתנה משולב עברית אנגלית - מוגבל לפונטים דו לשוניים מותאמים (Assistant/Heebo).
- לדוגמא: גרפוס פרינט GRAPHOSPRINT**
- אם ברצונכם שפרטים מסוימים יופיעו תמיד בשורות נפרדות, יש לסדר אותם בטבלה בטורים נפרדים.



אין צורך בגלישה



יש צורך בגלישה

שימו לב!

נא לעשות הגהה טובה לכל הפרטים לפני שמביאים קובץ לעבודה!