

# Gli'è tutto sbagliato! Gli'è tutto da rifare!

La maggior parte delle società che lavorano con attrezzature per il desktop publishing non sono in grado di ammortizzare gli alti costi relativi ad una unità di fotocomposizione e accessori (camera oscura, sviluppatrice, ecc.): ricorrono quindi a società specializzate di Service. Ma non sempre la vita è facile con queste società: in questo articolo vi illustreremo gli errori e le incomprensioni più frequenti tra utenti e vi daremo una serie di utili consigli per risolvere i più comuni errori

di Mauro Gandini

## La lista della spesa

Quante volte vi è successo di tornare in ufficio dopo aver ritirato dal vostro Service le pellicole urgentissime e sentirvi come se vi avessero accoltellato alla schiena, scoprendo che erano del tutto inservibili vista la completa differenza rispetto a ciò che avevate stampato poche ore prima con la vostra stampante laser?

Purtroppo queste scene sono tutt'al-

tro che rare e talvolta rischiano di rovinare la vita ad utenti e Service. D'altro canto molte volte la colpa è degli utenti che sono poco precisi nell'affidare i loro lavori ai Service: ed è anche colpa di questi ultimi che nella frenesia del lavoro, non chiedono ai loro clienti le basilari informazioni necessarie a svolgere al meglio il lavoro stesso.

Siccome poi le pellicole uscite bene o male che sia, devono essere pagate, è meglio per tutti prestare un poco più

attenzione ed evitare di correre inutili rischi di incomprensioni. Vi vogliamo dare in questo articolo un po' di consigli in modo che possiate evitare gli errori più comuni e consentirvi quindi di preparare documenti che siano effettivamente utilizzabili per ricavarne delle pellicole senza problemi.

Mandare un dischetto al proprio Service senza una etichetta o senza un pezzo di carta scritta è come mandare un amico a fare la spesa al supermercato senza dargli la lista della spesa: probabilmente farà ogni sforzo umano per pensare a cosa vi piace normalmente mangiare e quindi tornerà con qualcosa che vi consentirà di sopravvivere, ma magari a voi serviva la carta igienica e il dentifricio.

Quindi prima di tutto facciamo una bella lista della spesa, la più dettagliata possibile: ecco una serie di informazioni che potrebbero rivelarsi molto importanti.

**Documenti in copia** - Tenere sempre una copia del documento generato: può sembrare una cosa stupida, ma lo spazio sul proprio hard-disk sembra non essere mai sufficiente e così magari si getta proprio il documento appena terminato e mandato al Service per la realizzazione delle pellicole: in questi casi la legge di Murphy si applica alla lettera e il drive del PC del Service deciderà che «leggere» un file significa andarci a scrivere sopra qualcosa che lo rovinerà irrimediabilmente!

**Tipo di dischetto** - Per evitare azioni maldestre che potrebbero rovinare il file nel tentativo di leggere un dischetto che sembra illeggibile, è sempre meglio indicare il tipo di computer con cui è stato generato, MS-DOS o Macintosh.

**Programmi** - Indicate con quale versione del vostro programma di dtp avete realizzato il lavoro: PageMaker 3, 3.2, 4, 4.2, 5, Xpress 3, 3.1, Ventura, insom-



Ecco un esempio di pellicola completamente errata, probabilmente per la mancanza del giusto font da parte del Service.



ma meglio sapere di chi è figlio il file con il quale si dovrà lavorare; ogni versione riesce quasi sempre ad aprire i file delle versioni precedenti, tuttavia può succedere che qualche particolare elemento non venga riportato con la dovuta precisione.

Non utilizzate software in test (versioni Beta); magari il vostro amico vi offre l'ultima versione di Acme Publisher (ndr. nome inventato, non andate nei negozi a cercarlo), ancora in beta, e dopo qualche test di affidabilità decidete di utilizzarlo perché ha quella magnifica funzione di rotazione tridimensionale che aspettavate più della manna. Peccato che questa versione beta non sia ancora in grado di gestire la stampa su fotounità...

**Dimensioni** - Il vostro Service non è tenuto a sapere quale dimensione deve avere la vostra pubblicazione. State realizzando una pubblicazione in formato tabloid e per riuscire a vederla nel suo insieme, la stampate sulla laser in formato ridotto. Questa informazione viene salvata con il file e il vostro Service vi fornirà delle magnifiche pellicole in formato A4; tutto sbagliato, tutto da rifare.

**Stampa a colori** - Il Service non è nemmeno tenuto a sapere come avete intenzione di stampare il vostro documento, se a colori in quadricromia oppure se con colori piani: meglio sempre specificare e controllare di aver fornito tutte le informazioni necessarie, inserito i crocini di registro, gli indicatori di taglio, ecc.

**Font** - Normalmente i Service hanno sempre una grandissima libreria di font, tuttavia vi può capitare di esservi innamorati di quel particolare font che avete fatto acquistare al vostro amico negli States, perché ancora di difficile reperibilità in Italia. Ecco che le vostre pellicole saranno invase da un sacco di testo in Courier o in qualche altro strano carattere.

Attenzione! I font sono come qualsiasi software coperti da Copyright e quindi sono protetti dalla legge entrata in vigore in Italia all'inizio del 1993 proprio a protezione del software: pregate il vostro Service di acquistare gli stessi font che voi utilizzate. Importante segnalare oltre ai nomi dei font anche il nome del produttore e la versione, poiché a volte capitano caratteri simili di

produttori differenti che su lunghi testi tendono ad allungare o diminuire la lunghezza del testo stesso oppure a modificarne l'interlinea. Non utilizzate font come l'Helvetica Narrow nati solo per essere utilizzati dalle stampanti laser (e soprattutto non chiedeteci perché esistono tali caratteri «balordi»...).

**Utilizzo dei font** - Se i font sono stati utilizzati al di fuori della normalità, per esempio modificando le tabelle relative al tracking, alla sillabazione o al kerning, dovete ricordarvi di fornire tutte queste informazioni al vostro Service.

**Controllo Ortografico** - Controllate a fondo i vostri testi prima di mandarli in stampa: ogni errore vi può costare il costo della pellicola di quella pagina. Ricordate che più sono evidenti e meno si fanno notare da chi sta impaginando, quindi massima attenzione ai titoli, titoli, corsivi e didascalie. E non dimenticate nemmeno le immagini: anch'esse infatti possono contenere degli errori di scrittura e quindi un po' di attenzione

anche per loro non guasta.

**Fili grafici** - Molto spesso per evitare di gonfiare i file dei documenti a dismisura si preferisce che il programma crei all'interno del nostro documento un link con il file grafico originale. Nella fretta il Service potrebbe mandare in stampa il vostro documento senza accorgersi della mancanza (normalmente segnalata all'apertura del documento). Se avete realizzato le separazioni di colore attraverso un programma che salva i file separatamente per ogni colore, controllate di averli messi tutti su disco.

**Formato File e immagini** - Non utilizzate file in formati .PCX o PICT: a video magari non sembrano differenti dai file .Tiff, ma quando sono stampati attraverso sistemi ad alta definizione come le fotounità da programmi come PageMaker o Xpress, la qualità rischia di precipitare al di sotto del livello accettabile. Sempre meglio file Tiff e Eps (PostScript)

**Mezzetinte** - Come abbiamo visto in

## Gli'è tutto sbagliato! Gli'è tutto da rifare!

La maggior parte delle società che lavorano con attrezzature per il desktop publishing non sono in grado di ammortizzare gli alti costi relativi ad una unità di fotocomposizione e accessori (camera oscura, sviluppatrice, ecc.): ricorrono quindi a società specializzate di Service. Ma non sempre la vita è facile con queste società: MC vi illustra gli errori e le incomprensioni più frequenti tra utenti e vi dà una serie di utili consigli per risolvere i più comuni errori.

### La lista della spesa

Quante volte vi è successo di tornare in ufficio dopo aver ritirato dal vostro Service le pellicole urgentissime e sentirvi come se vi avessero accoltellato alla schiena, scoprendo che erano del tutto inservibili vista la completa differenza rispetto a ciò che avevate stampato poche ore prima con la stampante laser?

Purtroppo  
che

potrebbero rivelarsi molto importanti.

**Documenti in copia** - Tenere sempre una copia del documento generato: può sembrare una cosa stupida, ma lo spazio sul proprio hard-disk sembra non essere mai sufficiente e così magari si getta proprio il documento appena terminato e mandato al Service per la realizzazione delle pellicole: in questi casi la legge di Murphy si applica alla lettera e il driver del PC del Service deciderà che "leggere" un file significa andarci a scrivere sopra qualcosa che lo rovinerà irrimediabilmente!

**Tipo di dischetto** - Per evitare azioni maldestre che potrebbero rovinare il file nel tentativo di leggere un dischetto che sembra illeggibile, è sempre meglio indicare il tipo di computer con cui è stato generato, MS-DOS o Macintosh.

**Programmi** - Indicare la versione del vostro software: 4.2, 5.0, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 6.0, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9, 7.0, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 7.8, 7.9, 8.0, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8, 8.9, 9.0, 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7, 9.8, 9.9, 10.0, 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8, 10.9, 11.0, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 11.6, 11.7, 11.8, 11.9, 12.0, 12.1, 12.2, 12.3, 12.4, 12.5, 12.6, 12.7, 12.8, 12.9, 13.0, 13.1, 13.2, 13.3, 13.4, 13.5, 13.6, 13.7, 13.8, 13.9, 14.0, 14.1, 14.2, 14.3, 14.4, 14.5, 14.6, 14.7, 14.8, 14.9, 15.0, 15.1, 15.2, 15.3, 15.4, 15.5, 15.6, 15.7, 15.8, 15.9, 16.0, 16.1, 16.2, 16.3, 16.4, 16.5, 16.6, 16.7, 16.8, 16.9, 17.0, 17.1, 17.2, 17.3, 17.4, 17.5, 17.6, 17.7, 17.8, 17.9, 18.0, 18.1, 18.2, 18.3, 18.4, 18.5, 18.6, 18.7, 18.8, 18.9, 19.0, 19.1, 19.2, 19.3, 19.4, 19.5, 19.6, 19.7, 19.8, 19.9, 20.0, 20.1, 20.2, 20.3, 20.4, 20.5, 20.6, 20.7, 20.8, 20.9, 21.0, 21.1, 21.2, 21.3, 21.4, 21.5, 21.6, 21.7, 21.8, 21.9, 22.0, 22.1, 22.2, 22.3, 22.4, 22.5, 22.6, 22.7, 22.8, 22.9, 23.0, 23.1, 23.2, 23.3, 23.4, 23.5, 23.6, 23.7, 23.8, 23.9, 24.0, 24.1, 24.2, 24.3, 24.4, 24.5, 24.6, 24.7, 24.8, 24.9, 25.0, 25.1, 25.2, 25.3, 25.4, 25.5, 25.6, 25.7, 25.8, 25.9, 26.0, 26.1, 26.2, 26.3, 26.4, 26.5, 26.6, 26.7, 26.8, 26.9, 27.0, 27.1, 27.2, 27.3, 27.4, 27.5, 27.6, 27.7, 27.8, 27.9, 28.0, 28.1, 28.2, 28.3, 28.4, 28.5, 28.6, 28.7, 28.8, 28.9, 29.0, 29.1, 29.2, 29.3, 29.4, 29.5, 29.6, 29.7, 29.8, 29.9, 30.0, 30.1, 30.2, 30.3, 30.4, 30.5, 30.6, 30.7, 30.8, 30.9, 31.0, 31.1, 31.2, 31.3, 31.4, 31.5, 31.6, 31.7, 31.8, 31.9, 32.0, 32.1, 32.2, 32.3, 32.4, 32.5, 32.6, 32.7, 32.8, 32.9, 33.0, 33.1, 33.2, 33.3, 33.4, 33.5, 33.6, 33.7, 33.8, 33.9, 34.0, 34.1, 34.2, 34.3, 34.4, 34.5, 34.6, 34.7, 34.8, 34.9, 35.0, 35.1, 35.2, 35.3, 35.4, 35.5, 35.6, 35.7, 35.8, 35.9, 36.0, 36.1, 36.2, 36.3, 36.4, 36.5, 36.6, 36.7, 36.8, 36.9, 37.0, 37.1, 37.2, 37.3, 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.9, 38.0, 38.1, 38.2, 38.3, 38.4, 38.5, 38.6, 38.7, 38.8, 38.9, 39.0, 39.1, 39.2, 39.3, 39.4, 39.5, 39.6, 39.7, 39.8, 39.9, 40.0, 40.1, 40.2, 40.3, 40.4, 40.5, 40.6, 40.7, 40.8, 40.9, 41.0, 41.1, 41.2, 41.3, 41.4, 41.5, 41.6, 41.7, 41.8, 41.9, 42.0, 42.1, 42.2, 42.3, 42.4, 42.5, 42.6, 42.7, 42.8, 42.9, 43.0, 43.1, 43.2, 43.3, 43.4, 43.5, 43.6, 43.7, 43.8, 43.9, 44.0, 44.1, 44.2, 44.3, 44.4, 44.5, 44.6, 44.7, 44.8, 44.9, 45.0, 45.1, 45.2, 45.3, 45.4, 45.5, 45.6, 45.7, 45.8, 45.9, 46.0, 46.1, 46.2, 46.3, 46.4, 46.5, 46.6, 46.7, 46.8, 46.9, 47.0, 47.1, 47.2, 47.3, 47.4, 47.5, 47.6, 47.7, 47.8, 47.9, 48.0, 48.1, 48.2, 48.3, 48.4, 48.5, 48.6, 48.7, 48.8, 48.9, 49.0, 49.1, 49.2, 49.3, 49.4, 49.5, 49.6, 49.7, 49.8, 49.9, 50.0, 50.1, 50.2, 50.3, 50.4, 50.5, 50.6, 50.7, 50.8, 50.9, 51.0, 51.1, 51.2, 51.3, 51.4, 51.5, 51.6, 51.7, 51.8, 51.9, 52.0, 52.1, 52.2, 52.3, 52.4, 52.5, 52.6, 52.7, 52.8, 52.9, 53.0, 53.1, 53.2, 53.3, 53.4, 53.5, 53.6, 53.7, 53.8, 53.9, 54.0, 54.1, 54.2, 54.3, 54.4, 54.5, 54.6, 54.7, 54.8, 54.9, 55.0, 55.1, 55.2, 55.3, 55.4, 55.5, 55.6, 55.7, 55.8, 55.9, 56.0, 56.1, 56.2, 56.3, 56.4, 56.5, 56.6, 56.7, 56.8, 56.9, 57.0, 57.1, 57.2, 57.3, 57.4, 57.5, 57.6, 57.7, 57.8, 57.9, 58.0, 58.1, 58.2, 58.3, 58.4, 58.5, 58.6, 58.7, 58.8, 58.9, 59.0, 59.1, 59.2, 59.3, 59.4, 59.5, 59.6, 59.7, 59.8, 59.9, 60.0, 60.1, 60.2, 60.3, 60.4, 60.5, 60.6, 60.7, 60.8, 60.9, 61.0, 61.1, 61.2, 61.3, 61.4, 61.5, 61.6, 61.7, 61.8, 61.9, 62.0, 62.1, 62.2, 62.3, 62.4, 62.5, 62.6, 62.7, 62.8, 62.9, 63.0, 63.1, 63.2, 63.3, 63.4, 63.5, 63.6, 63.7, 63.8, 63.9, 64.0, 64.1, 64.2, 64.3, 64.4, 64.5, 64.6, 64.7, 64.8, 64.9, 65.0, 65.1, 65.2, 65.3, 65.4, 65.5, 65.6, 65.7, 65.8, 65.9, 66.0, 66.1, 66.2, 66.3, 66.4, 66.5, 66.6, 66.7, 66.8, 66.9, 67.0, 67.1, 67.2, 67.3, 67.4, 67.5, 67.6, 67.7, 67.8, 67.9, 68.0, 68.1, 68.2, 68.3, 68.4, 68.5, 68.6, 68.7, 68.8, 68.9, 69.0, 69.1, 69.2, 69.3, 69.4, 69.5, 69.6, 69.7, 69.8, 69.9, 70.0, 70.1, 70.2, 70.3, 70.4, 70.5, 70.6, 70.7, 70.8, 70.9, 71.0, 71.1, 71.2, 71.3, 71.4, 71.5, 71.6, 71.7, 71.8, 71.9, 72.0, 72.1, 72.2, 72.3, 72.4, 72.5, 72.6, 72.7, 72.8, 72.9, 73.0, 73.1, 73.2, 73.3, 73.4, 73.5, 73.6, 73.7, 73.8, 73.9, 74.0, 74.1, 74.2, 74.3, 74.4, 74.5, 74.6, 74.7, 74.8, 74.9, 75.0, 75.1, 75.2, 75.3, 75.4, 75.5, 75.6, 75.7, 75.8, 75.9, 76.0, 76.1, 76.2, 76.3, 76.4, 76.5, 76.6, 76.7, 76.8, 76.9, 77.0, 77.1, 77.2, 77.3, 77.4, 77.5, 77.6, 77.7, 77.8, 77.9, 78.0, 78.1, 78.2, 78.3, 78.4, 78.5, 78.6, 78.7, 78.8, 78.9, 79.0, 79.1, 79.2, 79.3, 79.4, 79.5, 79.6, 79.7, 79.8, 79.9, 80.0, 80.1, 80.2, 80.3, 80.4, 80.5, 80.6, 80.7, 80.8, 80.9, 81.0, 81.1, 81.2, 81.3, 81.4, 81.5, 81.6, 81.7, 81.8, 81.9, 82.0, 82.1, 82.2, 82.3, 82.4, 82.5, 82.6, 82.7, 82.8, 82.9, 83.0, 83.1, 83.2, 83.3, 83.4, 83.5, 83.6, 83.7, 83.8, 83.9, 84.0, 84.1, 84.2, 84.3, 84.4, 84.5, 84.6, 84.7, 84.8, 84.9, 85.0, 85.1, 85.2, 85.3, 85.4, 85.5, 85.6, 85.7, 85.8, 85.9, 86.0, 86.1, 86.2, 86.3, 86.4, 86.5, 86.6, 86.7, 86.8, 86.9, 87.0, 87.1, 87.2, 87.3, 87.4, 87.5, 87.6, 87.7, 87.8, 87.9, 88.0, 88.1, 88.2, 88.3, 88.4, 88.5, 88.6, 88.7, 88.8, 88.9, 89.0, 89.1, 89.2, 89.3, 89.4, 89.5, 89.6, 89.7, 89.8, 89.9, 90.0, 90.1, 90.2, 90.3, 90.4, 90.5, 90.6, 90.7, 90.8, 90.9, 91.0, 91.1, 91.2, 91.3, 91.4, 91.5, 91.6, 91.7, 91.8, 91.9, 92.0, 92.1, 92.2, 92.3, 92.4, 92.5, 92.6, 92.7, 92.8, 92.9, 93.0, 93.1, 93.2, 93.3, 93.4, 93.5, 93.6, 93.7, 93.8, 93.9, 94.0, 94.1, 94.2, 94.3, 94.4, 94.5, 94.6, 94.7, 94.8, 94.9, 95.0, 95.1, 95.2, 95.3, 95.4, 95.5, 95.6, 95.7, 95.8, 95.9, 96.0, 96.1, 96.2, 96.3, 96.4, 96.5, 96.6, 96.7, 96.8, 96.9, 97.0, 97.1, 97.2, 97.3, 97.4, 97.5, 97.6, 97.7, 97.8, 97.9, 98.0, 98.1, 98.2, 98.3, 98.4, 98.5, 98.6, 98.7, 98.8, 98.9, 99.0, 99.1, 99.2, 99.3, 99.4, 99.5, 99.6, 99.7, 99.8, 99.9, 100.0, 100.1, 100.2, 100.3, 100.4, 100.5, 100.6, 100.7, 100.8, 100.9, 101.0, 101.1, 101.2, 101.3, 101.4, 101.5, 101.6, 101.7, 101.8, 101.9, 102.0, 102.1, 102.2, 102.3, 102.4, 102.5, 102.6, 102.7, 102.8, 102.9, 103.0, 103.1, 103.2, 103.3, 103.4, 103.5, 103.6, 103.7, 103.8, 103.9, 104.0, 104.1, 104.2, 104.3, 104.4, 104.5, 104.6, 104.7, 104.8, 104.9, 105.0, 105.1, 105.2, 105.3, 105.4, 105.5, 105.6, 105.7, 105.8, 105.9, 106.0, 106.1, 106.2, 106.3, 106.4, 106.5, 106.6, 106.7, 106.8, 106.9, 107.0, 107.1, 107.2, 107.3, 107.4, 107.5, 107.6, 107.7, 107.8, 107.9, 108.0, 108.1, 108.2, 108.3, 108.4, 108.5, 108.6, 108.7, 108.8, 108.9, 109.0, 109.1, 109.2, 109.3, 109.4, 109.5, 109.6, 109.7, 109.8, 109.9, 110.0, 110.1, 110.2, 110.3, 110.4, 110.5, 110.6, 110.7, 110.8, 110.9, 111.0, 111.1, 111.2, 111.3, 111.4, 111.5, 111.6, 111.7, 111.8, 111.9, 112.0, 112.1, 112.2, 112.3, 112.4, 112.5, 112.6, 112.7, 112.8, 112.9, 113.0, 113.1, 113.2, 113.3, 113.4, 113.5, 113.6, 113.7, 113.8, 113.9, 114.0, 114.1, 114.2, 114.3, 114.4, 114.5, 114.6, 114.7, 114.8, 114.9, 115.0, 115.1, 115.2, 115.3, 115.4, 115.5, 115.6, 115.7, 115.8, 115.9, 116.0, 116.1, 116.2, 116.3, 116.4, 116.5, 116.6, 116.7, 116.8, 116.9, 117.0, 117.1, 117.2, 117.3, 117.4, 117.5, 117.6, 117.7, 117.8, 117.9, 118.0, 118.1, 118.2, 118.3, 118.4, 118.5, 118.6, 118.7, 118.8, 118.9, 119.0, 119.1, 119.2, 119.3, 119.4, 119.5, 119.6, 119.7, 119.8, 119.9, 120.0, 120.1, 120.2, 120.3, 120.4, 120.5, 120.6, 120.7, 120.8, 120.9, 121.0, 121.1, 121.2, 121.3, 121.4, 121.5, 121.6, 121.7, 121.8, 121.9, 122.0, 122.1, 122.2, 122.3, 122.4, 122.5, 122.6, 122.7, 122.8, 122.9, 123.0, 123.1, 123.2, 123.3, 123.4, 123.5, 123.6, 123.7, 123.8, 123.9, 124.0, 124.1, 124.2, 124.3, 124.4, 124.5, 124.6, 124.7, 124.8, 124.9, 125.0, 125.1, 125.2, 125.3, 125.4, 125.5, 125.6, 125.7, 125.8, 125.9, 126.0, 126.1, 126.2, 126.3, 126.4, 126.5, 126.6, 126.7, 126.8, 126.9, 127.0, 127.1, 127.2, 127.3, 127.4, 127.5, 127.6, 127.7, 127.8, 127.9, 128.0, 128.1, 128.2, 128.3, 128.4, 128.5, 128.6, 128.7, 128.8, 128.9, 129.0, 129.1, 129.2, 129.3, 129.4, 129.5, 129.6, 129.7, 129.8, 129.9, 130.0, 130.1, 130.2, 130.3, 130.4, 130.5, 130.6, 130.7, 130.8, 130.9, 131.0, 131.1, 131.2, 131.3, 131.4, 131.5, 131.6, 131.7, 131.8, 131.9, 132.0, 132.1, 132.2, 132.3, 132.4, 132.5, 132.6, 132.7, 132.8, 132.9, 133.0, 133.1, 133.2, 133.3, 133.4, 133.5, 133.6, 133.7, 133.8, 133.9, 134.0, 134.1, 134.2, 134.3, 134.4, 134.5, 134.6, 134.7, 134.8, 134.9, 135.0, 135.1, 135.2, 135.3, 135.4, 135.5, 135.6, 135.7, 135.8, 135.9, 136.0, 136.1, 136.2, 136.3, 136.4, 136.5, 136.6, 136.7, 136.8, 136.9, 137.0, 137.1, 137.2, 137.3, 137.4, 137.5, 137.6, 137.7, 137.8, 137.9, 138.0, 138.1, 138.2, 138.3, 138.4, 138.5, 138.6, 138.7, 138.8, 138.9, 139.0, 139.1, 139.2, 139.3, 139.4, 139.5, 139.6, 139.7, 139.8, 139.9, 140.0, 140.1, 140.2, 140.3, 140.4, 140.5, 140.6, 140.7, 140.8, 140.9, 141.0, 141.1, 141.2, 141.3, 141.4, 141.5, 141.6, 141.7, 141.8, 141.9, 142.0, 142.1, 142.2, 142.3, 142.4, 142.5, 142.6, 142.7, 142.8, 142.9, 143.0, 143.1, 143.2, 143.3, 143.4, 143.5, 143.6, 143.7, 143.8, 143.9, 144.0, 144.1, 144.2, 144.3, 144.4, 144.5, 144.6, 144.7, 144.8, 144.9, 145.0, 145.1, 145.2, 145.3, 145.4, 145.5, 145.6, 145.7, 145.8, 145.9, 146.0, 146.1, 146.2, 146.3, 146.4, 146.5, 146.6, 146.7, 146.8, 146.9, 147.0, 147.1, 147.2, 147.3, 147.4, 147.5, 147.6, 147.7, 147.8, 147.9, 148.0, 148.1, 148.2, 148.3, 148.4, 148.5, 148.6, 148.7, 148.8, 148.9, 149.0, 149.1, 149.2, 149.3, 149.4, 149.5, 149.6, 149.7, 149.8, 149.9, 150.0, 150.1, 150.2, 150.3, 150.4, 150.5, 150.6, 150.7, 150.8, 150.9, 151.0, 151.1, 151.2, 151.3, 151.4, 151.5, 151.6, 151.7, 151.8, 151.9, 152.0, 152.1, 152.2, 152.3, 152.4, 152.5, 152.6, 152.7, 152.8, 152.9, 153.0, 153.1, 153.2, 153.3, 153.4, 153.5, 153.6, 153.7, 153.8, 153.9, 154.0, 154.1, 154.2, 154.3, 154.4, 154.5, 154.6, 154.7, 154.8, 154.9, 155.0, 155.1, 155.2, 155.3, 155.4, 155.5, 155.6, 155.7, 155.8, 155.9, 156.0, 156.1, 156.2, 156.3, 156.4, 156.5, 156.6, 156.7, 156.8, 156.9, 157.0, 157.1, 157.2, 157.3, 157.4, 157.5, 157.6, 157.7, 157.8, 157.9, 158.0, 158.1, 158.2, 158.3, 158.4, 158.5, 158.6, 158.7, 158.8, 158.9, 159.0, 159.1, 159.2, 159.3, 159.4, 159.5, 159.6, 159.7, 159.8, 159.9, 160.0, 160.1, 160.2, 160.3, 160.4, 160.5, 160.6, 160.7, 160.8, 160.9, 161.0, 161.1, 161.2, 161.3, 161.4, 161.5, 161.6, 161.7, 161.8, 161.9, 162.0, 162.1, 162.2, 162.3, 162.4, 162.5, 162.6, 162.7, 162.8, 162.9, 163.0, 163.1, 163.2, 163.3, 163.4, 163.5, 163.6, 163.7, 163.8, 163.9, 164.0, 164.1, 164.2, 164.3, 164.4, 164.5, 164.6, 164.7, 164.8, 164.9, 165.0, 165.1, 165.2, 165.3, 165.4, 165.5, 165.6,



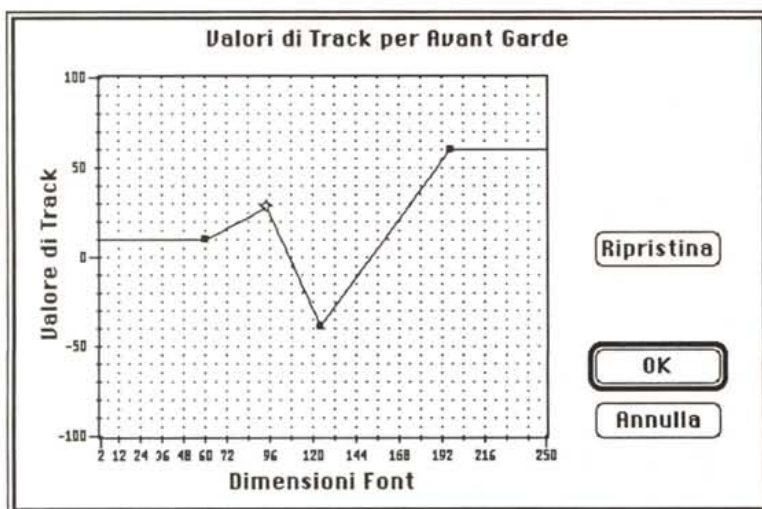
Ecco alcuni esempi offerti da Xpress:  
Queste informazioni devono essere fornite al proprio Service

**Specifiche di Trap per : Arancio**

Colore di Sfondo	Valore
Indeterminata	Automatico
Blu	Automatico
Cyan	Automatico
Giallo	Automatico
Giallo m	Automatico
Magenta	Automatico
Nero	Sovrastampa
Rosso	Automatico

Trap:

Il Trap sui colori deve essere comunicato per evitare eccessive sovrapposizioni o allontanamenti di aree con differenti colori.



Anche i valori di Tracking devono essere comunicati per evitare che i nostri caratteri vadano a spasso per la riga.

**Valori di Kern per Avant Garde «Normale»**

Valori di kern:

AT	-15
AU	-22
AW	-17
AY	-22
Av	-13
Aw	-12
Ay	-13

Coppia:     
 Valore:

Lo stesso dicasi per il Kerning.

uno degli scorsi numeri di MC, le immagini che devono essere stampate come mezzetinte possono essere riprodotte decentemente da una stampante laser con una definizione di 50-70 linee per pollice: se avete modificato il settaggio di una di queste immagini, ricordatevi di portarlo al livello richiesto dal vostro modo di stampa (da 100 a 150 punti per pollice).

**Immagini semplici** - Più è complessa un'immagine e più spazio occupa su disco: sfumature e retinature particolari arricchiscono le immagini, ma aumentano notevolmente le dimensioni dei file dell'immagine stessa e quindi rendono complessa e lunga la relativa operazione di trarne pellicole per la stampa. Anche altre attività svolte nella realizzazione delle immagini possono renderle molto più complesse di quanto esse possono essere in realtà: l'utilizzo di maschere e trapping dei colori comporta un notevole aumento delle dimensioni dei documenti, quindi se non è indispensabile o se non sapete utilizzare a fondo questi strumenti, non utilizzateli. Se utilizzate file Tiff per immagini in bianco e nero, siate sicuri che la loro acquisizione sia stata fatta già in quel formato e non a colori: infatti un file a colori può essere anche 6 volte più grande di un file in bianco e nero, non fornisce maggiori informazioni per la realizzazione di foto in bianco e nero e soprattutto può rallentare paurosamente la stampa o persino bloccarla. Se utilizzate applicazioni in grado di generare elementi con un gran numero di punti (ad esempio tutti quei software di disegno che consentono di disegnare automaticamente una linea che segue il profilo di un elemento - Autotracing) controllatene la compatibilità con il PostScript: alcune versioni infatti hanno una limitazione nel numero di punti che possono comporre una singola linea.

**Pagine e numeri** - Se su un unico dischetto trovano posto più documenti, indicate con chiarezza quali sono quelli che vi servono. Se di un documento vi servono solo alcune pagine indicatelo con chiarezza: 10 pagine stampate da un documento di 300 potrebbero costarvi fino a 30 volte di più...

**Copia su carta** - Se avete stampato con la vostra laser una copia «perfetta» del vostro documento su carta fatene una fotocopia e allegatela al vostro dischetto: almeno anche il vostro Service saprà in anticipo cosa vi aspettate da lui. Inoltre se la pubblicazione è stata stampata perfettamente dalla vostra stampante laser, praticamente è quasi impossibile che abbia dei problemi lega-

ti per esempio ad errori di PostScript: tuttavia se i tempi di stampa su laser sono molto lunghi, naturalmente saranno ancor più lunghi su una fotounità. In questi casi è consigliabile avvertire di ciò il Service, che prima di mandare in stampa il vostro file deciderà magari di fare una piccola indagine per comprendere il perché di una simile lentezza e magari riuscirà a porvi rimedio risparmiando tempo e quindi denaro.

**Pulizia** - Controllate di non aver dimenticato come fanno i chirurghi talvolta le forbici nella pancia del paziente: capita infatti che con prodotti come Pa-

Disco 1 di 2  
Formato Macintosh  
PageMaker 4.2  
6 immagini Tiff su disco 2  
4 pagine A4  
Quadricromia per pag.1 e 4  
Due colori per pag.2 e 3

*Ecco un esempio di etichetta da porre sul disco da mandare al Service: queste sono le indicazioni minime.*

Nome	Indirizzo e di altri	Numero e di una lista o	Indirizzo
Ditta _____		Data _____	
Programma usato _____		Versione _____	
System _____		Driver Laser _____	
Lingua usata _____			
<b>CARATTERI E STILI UTILIZZATI</b>			
1) _____		5) _____	
2) _____		6) _____	
3) _____		7) _____	
4) _____		8) _____	
<b>OPZIONI DI STAMPA</b>			
<input type="checkbox"/> Laserwriter A4	<input type="checkbox"/> Diapositive 35 mm	<input type="checkbox"/> Stampa colore P.S.	
<input type="checkbox"/> Plotter A0	<input type="checkbox"/> 2.000x2.000	<input type="checkbox"/> A4	<input type="checkbox"/> A3
<input type="checkbox"/> Plotter A4	<input type="checkbox"/> 4.000x4.000	<input type="checkbox"/> Lucido	
<b>OPZIONI DI STAMPA (Linotype)</b>			
<input type="checkbox"/> Normale	<input type="checkbox"/> Speculare	<input type="checkbox"/> Negativa	<input type="checkbox"/> Carta
<input type="checkbox"/> Quadricromia	<input type="checkbox"/> Separazione colori	<input type="checkbox"/> Registri	<input type="checkbox"/> Pellicola
Retino Grafica LPI _____	<input type="checkbox"/> A4	<input type="checkbox"/> A3	<input type="checkbox"/> Altri
Foto da Scanner	<input type="checkbox"/> B/N	<input type="checkbox"/> COLORE	
Grafici importati nel documento	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
Nomini dei file PICT/TIFF/EPS importati:			
1) _____		5) _____	
2) _____		6) _____	
3) _____		7) _____	
4) _____		8) _____	
N° di pagine da fotografare _____		Risoluzione di uscita _____	

*Un esempio di foglio di lavorazione da mandare al Service: una precauzione in più per evitare brutte sorprese.*

geMaker, si decida di importare un'immagine e poi magari decidere di sostituirla con un'altra. La prima intanto è rimasta lì in un angolo sul tavolo di lavoro, e non verrà nemmeno stampata con la laser. Senza quella immagine magari il nostro file starebbe tutto su un unico dischetto.

**Ciò che serve** - A volte può servire una normale pellicola, altre volte una pellicola con l'emulsione al contrario, una pellicola al negativo oppure al negativo con l'emulsione rovesciata, magari solo una camera ready su carta fotografica.

**Formato PostScript** - Se il vostro programma di desktop publishing è delle ultime generazioni, sarà senza dubbio in grado di salvare i file in formato PostScript: è lo stesso linguaggio della fotounità e quindi sarà possibile preparare le pellicole in tempi decisamente più brevi: provate ad andare in Francia a chiedere informazioni in Inglese, prima di avere la giusta indicazione impiegherete molto più tempo che se parlaste francese.

**«Con la lingua in bocca si va ovunque»** - Ho scomodato mia nonna che diceva sempre questa frase solo per ricordarvi di non aver paura di fare troppe domande: meglio farsi venire un dubbio in più e quindi fare una domanda in più che ritrovarsi con un lavoro inservibile e pure da pagare.

E soprattutto se non siete sicuri delle prestazioni del vostro programma di impaginazione, leggete i manuali e cercate le informazioni che vi servono: al giorno d'oggi l'ignoranza è una delle maggiori fonti di costi e imprevisti...

## Conclusioni

Qualità Totale: se ne parla tanto a ragione o a sproposito talvolta. Di certo insegna giustamente che spendere tempo per fare una cosa bene costa meno che fare una cosa male e poi doverla rifare. Questo articolo va come molti altri nostri in questa direzione: se tutti riusciamo a metterci in questa ottica riusciremo seriamente a migliorare anche la nostra qualità della vita, e scusate se è poco.

Se vogliamo, esiste anche un risvolto ecologico nell'argomento trattato oggi: una pellicola realizzata per nulla significa aver buttato via tempo, denaro, ma soprattutto vuol dire che abbiamo inquinato un po' di più questo nostro povero mondo, sul quale con o senza desktop publishing dovremo comunque continuare a vivere.

MC