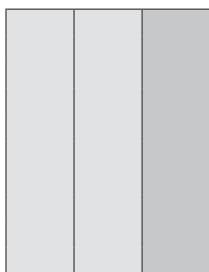
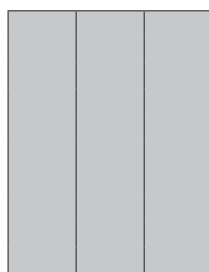


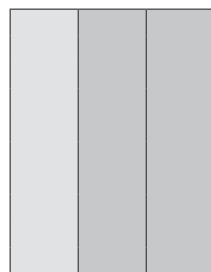
FORMATI STANDARD



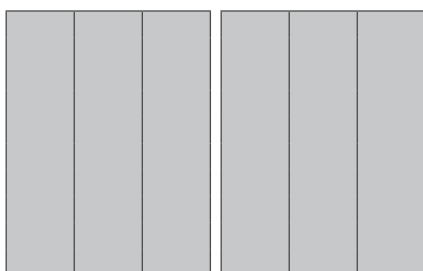
- 0100
- 1 colonna
- Al vivo
mm 75 x 265



- PG
- Pagina intera
- Al vivo
mm 205 x 265

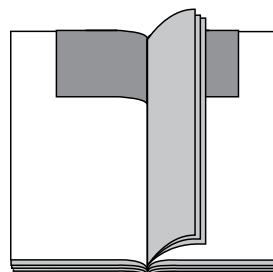


- 0200
- 2 colonne
- Al vivo
mm 135 x 265

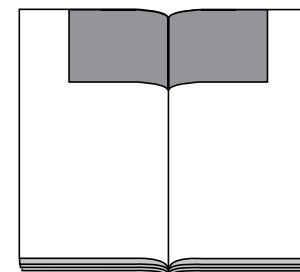


- PGD
- Doppia pagina
- Al vivo
mm 410 x 265

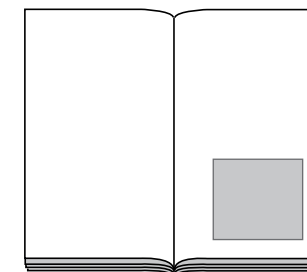
INSERTI



A CAVALLO SEGNATURA
Salvo numeri brossurati
(Speciali o ad alta foliazione)

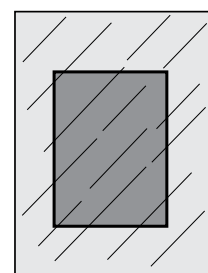


CENTRO RIVISTA
Solo su specifica autorizzazione del
Direttore e in casi eccezionali



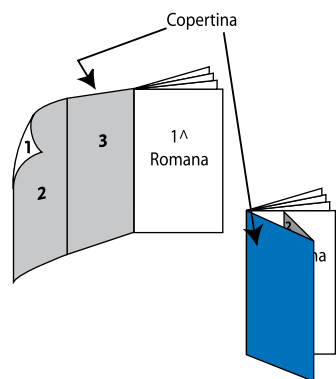
INCOLLAGGIO SU PAGINA NAZIONALE
Pagina di destra all'inizio segnatura

CELLOPHANADE



CELLOPHANADE
Outside back cover

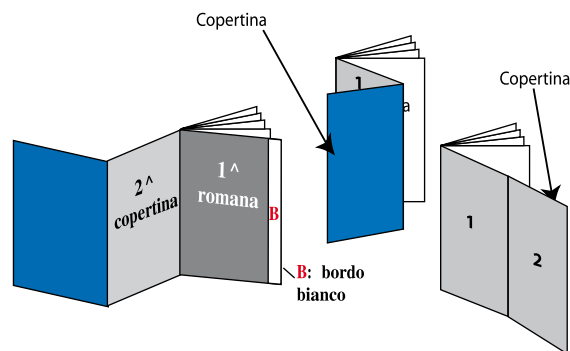
COPERTINE PARTICOLARI



Anta su seconda di copertina
Sviluppo 3 pagine

(*) pag. 2 e 3 = doppia (mm 196+199) =
mm 395x265 (al vivo)
(Posiz. SAP = BC2R - codice SAP = K002)

pag. 1 = singola mm 196x265 (al vivo)
(Posiz. SAP = BC2R - codice SAP = K001)

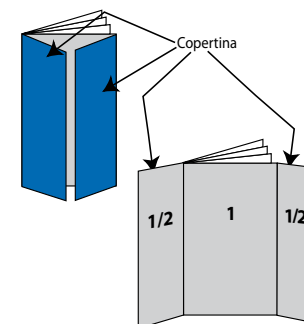


Doppia retro su prima di copertina
Sviluppo 2 pagine

pag. 1 e 2 = doppia (mm 199+197) = mm 396x265 (al vivo)
(Posiz. SAP = BAT1 - codice SAP = K004)

Il di copertina = mm 199x265 (al vivo)
(Posiz. SAP = COP2 - codice SAP = K003)

Il di cop. + I Romana = B (mm 199+195) = mm 394x265 (al vivo)
(Posiz. SAP = CO2R - codice SAP = K005)



2 mezze ante rovesciate su prima di copertina
Sviluppo 2 pagine

1/2 + 1 + 1/2 = doppia (mm 110+198+110) =
mm 418x265 (al vivo)
(Posiz. SAP = PERS - codice SAP = K009)

- TUTTI I MATERIALI SONO DA RICHIEDERE CON LA TRASMISSIONE VIA INPAGINA.
- NEL CASO IN CUI UN CLIENTE DOVESSE FARE LA DOPPIA, UTILIZZANDO LA PAG. 3 E LA I ROMANA È POSSIBILE UTILIZZARE IL COD. K005 (CON POSIZIONE BC2R) VISTO CHE LE MISURE SONO IDENTICHE.
- IL CLIENTE CHE OCCUPA LA II DI COPERTINA OPPURE LA II DI COPERTINA + I ROMANA, OVE È PRESENTE UN BATTENTE DOPPIA RETRO SU PRIMA DI COPERTINA, DEVE AVERE LE MISURE QUI SOPRA RIPORTATE.
- B = ATTENZIONE LE MISURE INDICATE CONTEMPLANO GIÀ LA RIDUZIONE AFFINCHÈ SI VEDA UNA FASCIA BIANCA SUL LATO ESTERNO DELLA PRIMA ROMANA CHE NON È COPERTO DALLA COVER COME DA RICHIESTA DEL DIRETTORE DI TESTATA.
- PER INFORMAZIONI DI ORDINE COMMERCIALE RIVOLGERSI ALLA FORZA VENDITA.
- PER CONTATTI CON ESECUTIVO PERIODICI TELEFONARE AL N. 02 5095 6182.

CASAMICA

CARATTERISTICHE TECNICHE

STAMPA	ROTOCALCO
IMPAGINAZIONE	SU 3 COLONNE
CONFEZIONE	PUNTO METALLICO

MATERIALE RICHIESTO

Formato del File:

PDF 1.3 generato esclusivamente da Acrobat Distiller 4.0 o superiori, il file deve essere composito (non si accettano separazioni), contenere una sola pagina, con crocini di registro e non deve essere protetto da password.

Risoluzioni immagini:

- Per B/N scala di grigio e immagini colore da 228/304 DPI (compressione JPEG qualità alta)
- Per immagini al tratto 1200/2400 DPI (compressione CCITT gruppo 4).

Metodo colore:

CMYK (tutti gli altri metodi devono essere convertiti).

Codifica:

Binario.

Dimensione documento:

Il documento dovrà rispecchiare le esatte dimensioni riportate sul listino tecnico, aumentate dello spazio dei crocini di registro.

Modalità di invio materiali digitali:

InPagina: invio di un PDF finito tramite il sito web InPagina - <http://inpagina.rcs.it>.

È attivo un Servizio di HELP DESK.

Prove di stampa e note:

È possibile inviare prove di stampa seguendo le indicazioni riportate su InPagina - (<http://inpagina.rcs.it>)

Sezione "Info Operative" - "Modalità di invio prova colore": prova di stampa (b/n, cromaline, laser, sublimazione) dell'ultimo salvataggio; nome e numero telefonico del referente tecnico.

Le stampe allegate fanno riferimento come prova grafica e hanno valore come definitivo qualora il documento digitale non sia uguale alla stampa. Vi ricordiamo inoltre che i testi e i marchi vanno posti sempre ad almeno 7 mm dal refilo per un risultato che non sia a rischio di taglio in fase di confezione.

IMPORTANTE

Qualora il Cliente, per causa di forza maggiore, non possa utilizzare gli spazi in precedenza prenotati dovrà comunicare per iscritto alla Concessionaria gli eventuali spostamenti di data almeno 5 giorni prima della data di uscita per i quotidiani, almeno 60 giorni prima della data di uscita per i periodici.

Per la restituzione dei materiali dovrà essere fatta specifica richiesta scritta, a pubblicazione avvenuta, all'Uff. Tecnico Periodici: fax 02/2584.3199.

PER INFORMAZIONI

Per formati, materiali, inserti e qualsiasi informazione aggiuntiva rivolgersi all'Ufficio Esecutivo Periodici (tel.02/5095.6182).

TERMINE ULTIMO DI PRENOTAZIONE

4 settimane prima della data di uscita.