

Уважаемые коллеги!

В типографии СПбГУ есть оборудование для печати материалов с переменными данными.

Например, именные сертификаты, бейджи, открытки.

Что необходимо подготовить для печати?

- 1) Макет в формате pdf, содержащий общий дизайн и текст.
- 2) Список в формате Excel, в котором указаны имена и фамилии в том порядке, в том падеже и с таким количеством строк, как это должно быть в напечатанном виде.

На что надо обратить внимание

1. Обязательно формат Excel.
2. При наличии длинных строк принудительно делить текст на 2 строки в одной ячейке, чтобы текст не получился мелким (особенно важно для бейджей).
3. Наличие знака препинания или его отсутствие при обращении. (Уважаемый Иван Петрович!)
4. Падеж: Выдана Трофимову Ивану Петровичу.
5. Шрифты - если используются нестандартные "дизайнерские" шрифты лучше прислать такой шрифт вместе с макетом. Если шрифт не указан и/или не приложен - печатник подберет похожий, но отличие от основного текста может быть заметно.
6. Шрифтовые выделения. Если Вы хотите, например, выделить фамилию - ее можно набрать прописными буквами (Caps lock), а имя отчество оставить обычным начертанием.

Пример оформления списка, если на бейдже или открытке текст должен быть в одну строку

1	Фамилия Имя Отчество (или Уважаемый Имя Отчество!)
2	Фамилия Имя Отчество (или Уважаемый Имя Отчество!)
3	Фамилия Имя Отчество (или Уважаемый Имя Отчество!)

Пример оформления списка, если на бейдже текст должен быть в две строки (комбинация клавиш для принудительного разрыва текста alt+enter)

1	ФАМИЛИЯ Имя Отчество
2	ФАМИЛИЯ Имя Отчество
3	ФАМИЛИЯ Имя Отчество

Как это сделать технически: ФАМИЛИЯ alt+enter Имя Отчество