

Инструкция изготовлению полиграфии и печати полиграфической услуги

(плакаты, бэйджи, листовки, методички и т.д.)

Если для вашего проекта/мероприятия необходима печатная продукция **Плакаты/бэйджи/баннер и т.д.**, вам необходимо сделать следующие действия и выполнить требования:

- Если у вас имеется готовый макет плаката, то вам надо отправить его на согласование на эл.почту student@corp.ifmo.ru с указанием в ТЕМЕ ПИСЬМА «Плакат_название вашего мероприятия»
 - Требования
 - Даты получения плакатов
 - Название мероприятия
 - Форматы плакатов (A1, A2, A3) и количество
 - Ссылку на диск (любой: Гугл, Яндекс) с макетом плаката
 - Форматы - tif, pdf
 - Сроки подачи
 - **За 3 рабочих дня**, до желаемой даты получения плакатов
 - Если у вас нет макетов продукции полиграфии, то вам надо отправить заявку на эл.почту ursi@corp.ifmo.ru с указанием в ТЕМЕ ПИСЬМА «Плакат_название вашего мероприятия»
 - Требования
 - Плакат/пост/баннер и т.п.
 - Размеры (px/mm/cm)
 - Текст, который должен присутствовать на плакате/посте/баннере и т.п.
 - Логотипы, которые должны присутствовать на плакате/посте/баннере и т.п.
 - Контактное лицо, отвечающее за оформление
 - Дедлайны
 - Прочая дополнительная информация, которую не указали выше
 - Убрать пустые слои из исходника на печать
 - Растрировать текст и стили слоев
 - Добавить [логотип IS](#)
 - Сроки подачи
 - **За 10 рабочих дней**, до желаемой даты получения макетов.
- *При подаче заявки на изготовление макетов, необходимо заложить время на печать данной продукции в типографии.*

**Печать плакатов осуществляется бесплатно*

*Печать остальной продукции осуществляется только в том, случае, если для вашего мероприятия выделены средства в смете ВР (услуга полиграфии) либо вы являетесь победителем Конкурса грантов ITMO.STUDENTS.