



Grafické zakázky – definice pojmů a průběh realizace:

Definice pojmů:

Zadání – Požadavky zákazníka na zpracování grafického a tiskového díla. Měly by obsahovat specifikaci nákladu, technického provedení, rozsahu vlastního obsahu, dostupnost podkladů, účel použití a další specifické požadavky.

Grafický návrh – Na základě zadání se vytvoří základní rámcový grafický návrh díla. Vytvoří se jeden grafický návrh, který bude na základě připomínek pouze doupřevypraven a použit jako layout vlastní sazby. Předpokládá se, že zákazník je seznámen s referencemi realizovaných grafických děl a jejich stylem. Požadavek na více grafických návrhů je třeba předem specifikovat do cenové kalkulace a smlouvy.

Podklady – Pro zpracování zakázky předá zákazník potřebné podklady. Tím se rozumí podklady v elektronické formě vhodné pro další zpracování sestávající se ze strukturovaných textových a tabulkových podkladů v rozsahu 1:1, fotografií potřebné kvality a rozlišení (typicky 300 DPI), veškerých log a ilustrací ve vektorovém formátu, popř. formátu postačujícím pro dané dílo.

Skicovné – Pokud si zákazník nevybere předložený grafický návrh, popř. si nechá vytvořit další grafické návrhy, uhradí za každý takovýto nepoužitý návrh skicovné ve stanovené výši.

Základní sazba – Je čisté přenesení dodaného obsahu do rastru šablony grafického návrhu, zalomení textu včetně typografické korektury (čárky, tečky, mezery, ...), vytvoření tabulek, kompozice dodané ilustrační grafiky a vložení fotografií včetně jejich základní úpravy (ořez, vyvážení barev, převzorkování, popř. drobné retuše).

Grafické zpracování – Rozšiřuje základní sazbu o grafické práce, které vytvářejí pestřejší kompozici textu, ilustrací a fotografií v rámci grafického layoutu díla.

Redakční práce – Obnášejí úpravy dodaných či vytvoření nedodaných podkladů do takové formy a rozsahu, aby mohly být 1:1 předány k sazbě. Tím se myslí zejména, úpravy textů, jejich tvorba, pořízení fotografií nebo jejich náročnější úpravy, vektorizace či tvorba ilustrační grafiky a další.

Koordinační práce – Týkají se činností směřujících k dodržování harmonogramu prací nad rámcem základní komunikace ohledně předání návrhů, podkladů a korektur. Myslí se tím například komunikace s dalšími partnery zákazníka, jenž se podílejí na podkladech či tvorbě díla, organizace subdodávek pro podklady zákazníka apod.

Překlady – V případě požadavku na jazykové verze si zákazník buď zajistí dodání překladů včetně korektur jejich sazby, nebo můžeme toto zajistit dodavatelsky za úplatu prostřednictvím našich partnerů. Zákazník musí specifikovat požadavek na stupeň kvality překladu, od kterého se také odvíjí jeho cena.

Korektury – Zákazník je odpovědný za provedení korektury obsahové, věcné i jazykové. Pokud zákazník požaduje zajištění odborné jazykové korektury, musí být toto specifikováno předem a tato služba je pak zahrnuta do cenové kalkulace. Zákazníkovi jsou předány celkem 3 korektury: 1. je korektura pro schválení grafického rozvržení obsahu, 2. korektura je po finálním zpracování sazby a 3. případně po zpracování připomínek zákazníka k finální sazbě. Větší počet korektur nežli tři musí být buď součástí cenové kalkulace, nebo bude vyúčtován v rámci víceprací.

Licence – K vytvořenému grafickému a tiskovému dílu je poskytnuta licence dle autorského zákona, která je pro neomezené užití, je nevýhradní a územně omezená. Rozšířená licence, poskytující zákazníkovi větší práva užití, musí být předem součástí cenové kalkulace a smlouvy.



Harmonogram realizace zakázky

Zakázka je prováděna ve standardním harmonogramu, ze kterého vyplývají úlohy jednotlivých stran a příslušné termíny. Standardní harmonogram je následující:

- 1. Zadání** – dodá zákazník
- 2. Cenová nabídka** – zpracuje dodavatel, bude obsahovat termíny, popis stylu grafického provedení, ceny provedení, tisku a dalších prací (skicovné, redakční práce atd.). Nabídka má platnost 30 dnů.
- 3. Objednávka** – zákazník provede objednávku zpracování zakázky, popř. včetně tvorby více grafických návrhů. Zároveň dodá veškeré dostupné podklady.
- 4. Grafický návrh** – dodavatel zpracuje a předloží grafický návrh ke schválení.
- 5. Zálohová faktura** – po schválení grafického návrhu dodavatel vystaví zálohovou fakturu a započítí prací nastane po uhrazení zálohy.
- 6. Zpracování layoutu** – dodavatel provede hrubou sazbu obsahu do grafického layoutu.
- 7. 1. korektura (proveditelnosti)** – dodavatel předloží rozvržení díla pro korekturu grafického rozvržení.
- 8. Sazba** – po schválení 1. korektury dodavatel provede základní sazbu a požadované grafické zpracování, redakční, překladatelské či koordináční práce.
- 9. 2. korektura (hlavní)** – dodavatel předloží finální zpracování ke korektuře.
- 10. Úpravy** – po dodání připomínek finální korektury provede dodavatel jejich zpracování.
- 11. 3. korektura** – dodavatel předloží zpracované připomínky a předtiskovou korekturu tiskových podkladů.
- 12. Realizace** – po odsouhlasení tiskových podkladů bude zahájena realizace výroby zakázky.