

FRONTE/RETRO:

Le pagine a **DESTRA** (fronti) devono portare numerazione sempre **DISPARI**.

Le pagine a **SINISTRA** (reti) devono portare numerazione sempre **PARI**.

Tutto ciò che inizia (capitoli, indici, bibliografie, appendici, ecc.) deve cominciare su pagina dispari (cioè sui fronti). Se il capitolo che precede finisce a pagina dispari, la pagina successiva (retro) dovrà essere bianca e considerata nella numerazione dei fogli per consentire al capitolo iniziante di cadere su pagina dispari.

Se le pagine dispari hanno margine sinistro più largo di quello destro, sulle pagine pari tenete il margine destro largo quanto il sinistro delle pagine dispari.

Se posizionate il numero di pagina a destra delle pagine dispari, sulle pagine pari deve cadere a sinistra.

Ad evitare che i fronti traspaiano sui reti, la migliore qualità di fotocopiatura si ottiene da originali stampati da **UN SOLO LATO**.

Se stampate l'originale su un solo lato, inserite fisicamente un **FOGLIO BIANCO** dopo le parti che finiscono a pagina dispari in modo che **OGNI FACCIA** (anche le bianche) sia rappresentata da **UN PEZZO DI CARTA**. In questo caso è necessario che siate presenti durante la fotocopiatura per chiarire eventuali discrepanze di impaginazione.

Se avete ancora qualche dubbio, potete verificare tali norme su un qualunque libro edito a stampa.

MARGINI: LE TESI VANNO RIFILATE!!!

Sui **4 LATI** del foglio, deve esserci un contorno bianco di **ALMENO 1 CM** (comprese tabelle, appendici, illustrazioni, ecc.). Le nostre tesi si aprono a 180 gradi e non necessitano di margine sinistro maggiorato.

Disposizioni emanate dal Rettorato di Padova:

(Circolare del 21.03.94, prot. 14474, pos 101/93)

Le tesi che **RESTANO ALL'ATENEO** devono essere redatte:

- **su fogli a4 scritti in fronte e retro;**
- **con almeno 25 righe di almeno 60 battute;**
- **con copertina in cartoncino leggero.**

NOTA BENE: Non tutte le tesi che si consegnano in segreteria **RESTANO ALL'ATENEO**. Alcuni volumi sono destinati ai relatori, ai correlatori e ai controrelatori.

Per questi, il Rettorato non ha previsto forme particolari.

I PREZZI:

Legatura flessibile	da	6,99	a	10,99
Legatura rigida	da	7,99	a	12,99
Matrice stampa copertine	da	19,99	a	29,99

PREZZI COMPRENSIVI DELLA STAMPA DI NOME, TITOLO ED ANNO ACCADEMICO SUL DORSO (COSTA) DELLA TESI

COPY CENTER

CENTRO SPECIALIZZATO IN TESI DI LAUREA

Padova, Via Santa Sofia 52 (angolo Via Damiano Chiesa)

Aperto da **LUNEDÌ A VENERDÌ** dalle 9.00 alle 13.00
dalle 15.30 alle 19.30

TESI DI LAUREA: TEMPI

Le copertine si stampano in **6 GIORNI** lavorativi dalla conferma della bozza.
**ALL'OCCORRENZA È POSSIBILE STAMPARLE IN MENO TEMPO
FINO A POTER AZZERARE IN TOTO 16 GIORNI.**

Stampate le copertine, per rilegare occorrono **2 GIORNI** lavorativi.
I tempi di asciugatura degli adesivi normali comportano che:

- la **legatura** inizi entro le ore **10.00**
(TRASCORSO IL TERMINE SI VA ALLE 10 DEL GIORNO DOPO);
- termini alle **10.30** di **2 giorni lavorativi dopo**
(p.e. da lunedì h 10 a mercoledì h 10.30; o da giovedì h 10 a lunedì h 10.30)

E però possibile usare adesivi a **PRESA RAPIDA**
che accorciano i tempi della legatura.

Nulla a scapito della **QUALITÀ**:

l'adesivo a presa rapida oltre che attaccare **PRIMA**, attacca addirittura **MEGLIO**.

Ha solo un'implicazione di maggior costo.

IN DEROGA AI TEMPI NORMALI

1 GIORNO

E' POSSIBILE RILEGARE IN **1 GIORNO**
DALLE 10.00 DI OGGI ALLE 10.30 DI DOMANI
USANDO **1 ADESIVO A PRESA RAPIDA** (E 3 NORMALI)

8 ORE

E' POSSIBILE RILEGARE IN **8 ORE**
DALLE 11.00 DI OGGI ALLE 11.00 DI DOMANI
USANDO **2 ADESIVI A PRESA RAPIDA** (E 2 NORMALI)

5 ORE

E' POSSIBILE RILEGARE IN **5 ORE**
IN GIORNATA
USANDO **4 ADESIVI A PRESA RAPIDA**

È POSSIBILE RILEGARE IN **UNA NOTTE**

TESI NIGHT
PERCHÉ CON **LE ORE LAVORATIVE DIVENTANO NOTTURNI!**

CONSEGNA I FASCICOLI ENTRO LE 19.30
LEGATURE PRONTE IL GIORNO DOPO ALLE 9.00



L'uso dell'adesivo rapido è sempre possibile e **NON** va annunciato prima. Astenervi da fastidiose quanto inutili telefonate per concordare arrivi, anticipi o ritardi.

PER TELEFONO NON ACCETTIAMO ALCUNA DISPOSIZIONE RELATIVA ALLE TESI.

Copertine con elementi grafici personalizzati: assieme al titolo portate anche delle immagini che abbiano a che fare con l'argomento della tesi. Nel giro di qualche ora e senza alcuna spesa aggiuntiva vi sarà recapitata la bozza della copertina con l'immagine stampata sullo sfondo. **Come la copertina di un vero libro!** Solo a questo punto deciderete se aggiungere alla stampa delle copertine tale elemento grafico ed il relativo costo.

Numero delle legature: Dopo la laurea vi serviranno sicuramente altre copie della tesi (concorsi, esami di specialità, colloqui di assunzione, iscrizione albi professionali). È più economico farle ora: le matrici necessarie per la stampa delle copertine hanno un costo, non si possono conservare e devono comunque essere rifatte ad ogni tiratura.

Possiamo rilegare volumi solo in numero **PARI** e di uguale **SPESSORE**. Ad evitare un aggravio di spesa, mantenete per tutti i volumi lo stesso spessore.

Optional: potete concordare l'aggiunta di cartoncini neri o colorati per fotografie con eventuale impressione di didascalie in bianco o in nero, tasche per tavole o floppy disk, segnalibri, angolini metallici, arrotondamento degli angoli, capitelli, risguardi e frontespizi stampati anche a più colori. In questi casi, prendete visione del relativo listino.

Frazionamento della legatura: Le nostre metodiche di lavorazione non consentono di frazionare il lavoro di legatura in due o più tempi. Nel caso in cui il cliente decida di utilizzare solo una parte delle copertine richieste, quelle residue, come ogni altro semilavorato non vengono comunque rese.

Stampa digitale: è possibile stampare la tesi da voi memorizzata su dischetto o CD rom da programmi in **DOS, WINDOWS e MACINTOSH**. Possiamo inoltre correggere testi, impaginare, creare tabelle e grafici, elaborare e stampare immagini **ANCHE A COLORI** su carta o lucido da proiezione. Eseguiamo scansioni, **OCR** ed ogni altro tipo di lavoro informatico.

Fogli in A3: Se li dovete inserire nelle tesi, fatevi indicare **DA NOI** come devono essere piegati per consentire il necessario rifilo del volume. Se opportunamente intercalati con **SPESSORI DI COMPENSAZIONE** possono essere inseriti, in qualunque numero, purché consecutivi.

Fotografie: devono essere attaccate solo a volume rilegato. Il materiale migliore su cui attaccarle è il **CARTONCINO NERO** su cui possiamo imprimere **DIDASCALIE STAMPATE IN BIANCO**. In questo caso, disponiamo dei prodotti specifici per la loro applicazione.

Caparra: riceviamo commissioni solo a fronte di una caparra pari ad un terzo del preventivo.

NON ACCETTIAMO ASSEGNI, POS, CARTE DI CREDITO

Conferma della bozza:

Per "conferma della bozza" si intende:

- prendere visione della prova di stampa, correggere eventuali errori e firmare per autorizzare la stampa delle copertine;
- indicare lo spessore dei volumi da rilegare con un'approssimazione del 5% in più o in meno;
- stabilire in via definitiva numero, tipo, colore, caratteristiche della **COPERTINA ESTERNA**;
- adeguare la **caparra** a **DUE TERZI** del preventivo;
- firmare per accettazione il preventivo.

FOTOCOPIE:

Stampante: cercate di stampare l'originale con una stampante **laser**. Questo servizio è eventualmente disponibile nel nostro centro con possibilità di impaginare, modificare, correggere o "formattare" il testo. Per garantirsi la disponibilità dell'operatore si può fissare un appuntamento.

Carta: gli originali da fotocopiare devono essere in formato A4, non devono avere parti incollate e la carta deve essere di 80 gr/mq. Se avete difficoltà a reperire le carte adatte, possiamo fornirvi quelle specifiche per ogni tipo di stampante.

Grigi: salvo che le copie non vengano fatte a colori, evitate originali con parti **grigie** come testi sbiaditi o **retinature a puntini** di certi grafici o cornici.

Montaggi: gli originali devono essere esecutivi e fotocopiabili con una macchina automatica. Nel caso in cui necessitino riduzioni, ingrandimenti, centratore, posizionamenti e montaggi, è opportuno farli nei giorni precedenti.

Inserimenti: nel caso in cui dopo la fotocopiatura siano necessari degli inserimenti (per esempio copie a colori o in A3, cartoncini, ecc.) il cliente dovrà attendere la fine della fotocopiatura e provvedere personalmente a tali inserimenti. La congruità della posizione delle pagine viene garantita solo se l'originale è consegnato in ordine, se è numerato sul fronte e se i plichi non vengono successivamente manipolati dal cliente. Diversamente, il controllo è demandato a quest'ultimo.