



## PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE CARNETSPOR PRIMERA VEZ

**PASO 1.** La empresa debe enviar el logo o arte para los carnet en formato digital, en plataforma PC y en los siguientes programas;

FREHAND 8-10-11

COREL DRAW 8-11

PHOTO SHOP 5 ó en los formatos JPG, BMP, TIF, EPS,GIF.

Si la empresa no cuenta con estas facilidades pueden mandar un papel timbrado o alguna otra fuente donde aparezca el logo impreso lo mas nítido posible, libre de sucio y bien definido.

**PASO 2.** Dibujar en papel el esquema básico de cómo le gustaría su carnet en una dimensión igual al de una cédula o tarjeta de crédito y especificar la ubicación de los datos tales como nombre, cargo, cedula, departamento, código de barras, firma autorizada, etc. Si el carnet será de orientación vertical u horizontal, fondo para la foto y si esta será enmarcada. De requerir alguna tipografía especifica debe suministrar el nombre y en dado caso la fuente.

**PASO 3.** Print Shop procederá a elaborar el diseño solicitado previo al pago del mismo el cual incluye una muestra física. Las muestras adicionales serán cobradas a precio de lista.

**PASO 4.** Tan pronto sea aprobado el arte final del carnet pueden mandar a su personal a nuestro departamento de producción a sacar su carnet.

En caso de solicitar una toma de foto a domicilio deben cumplir con los siguientes requisitos;

### **TOMAS DE FOTOS A DOMICILIO**

a) Mínimo 25 personas, si son menos de 25 personas tiene un cargo extra de \$800.00 pesos. (las tomas de fotos tienen un cargo extra dependiendo la distancia del lugar)

b) Un listado impreso a computadora y enviado vía Internet en formato Excel o Word preferiblemente para fines de agilizar la entrega de los mismos.

c) La toma de foto se coordinara con un horario especifico, Print Shop especificara el tiempo que durara el fotógrafo en su empresa, el cual determinaremos según el listado del personal. En caso de extender el horario por falta de coordinación, orden o negligencia por parte del personal, Print Shop procederá a realizar un cargo a la factura final de RD\$600 pesos por cada ½ hora. Con relación a tomas de fotos en horarios especiales, o sea, fuera de nuestro horario de trabajo (esto lleva un cargo adicional) deben solicitarlas con dos días de antelación.

d) La empresa debe suministrar un área cómoda y fresca con una personal que acompañe al fotógrafo en todo el trayecto que dure la toma de fotos, esto ayudara a agilizar y mantener el orden.

e) Un representante de la empresa debe firmar la orden de servicio al momento de concluir la toma de foto.

### **TOMAS DE FOTOS AL INTERIOR**

a) Mínimo 50 personas y un cargo extra dependiendo la distancia.

b) Un listado impreso a computadora y enviado via fax o por Internet en formato Excel o Word preferiblemente para fines de agilizar la toma de fotos.

c) La toma de foto se coordinara con una semana de antelación y un horario especifico, Print Shop especificara el tiempo que durara el fotógrafo en su empresa, el cual determinaremos según el listado del personal. En caso de extender el horario por falta de coordinación, orden o negligencia por parte del personal, Print Shop procederá a realizar un cargo a la factura final de RD\$800 pesos por hora.

d) La empresa debe suministrar un área cómoda y fresca con una personal que acompañe al fotógrafo en todo el trayecto que dure la toma de fotos, esto ayudara a agilizar y mantener el orden.

e) Si la toma de foto conlleva realizarse en varios días, la empresa debe cubrir los costos de alojamiento y dieta del personal de Print Shop.