

Prezado(a) cliente,

Veja abaixo como nos enviar as fotos para a impressão, assim como os arquivos de dados e layouts ou logomarcas:

### Fotos 3 x 4:

- Imprima a última página deste documento;
- Cole as fotos nos retângulos indicados;
  - Procure colar as fotos de forma a não ultrapassar as linhas dos retângulos indicados;
  - Evite colar as fotos de forma a ficarem inclinadas dentro dos retângulos indicados;
  - Evite excesso de cola, para que o papel não fique com saliências ou abaulado;
  - Evite usar pouca cola, para que a foto não desprenda e fique sem identificação;
  - Evite fotos com carimbos, grampos, desbotadas ou arranhadas;
- Escreva no local indicado, e legível, o número da matrícula referente à foto;
  - Certifique-se de que as matrículas conferem com as matrículas do arquivo de dados;
  - Evite utilizar números com "zeros" à esquerda. (Ex: 003193).

### Fotos digitais:

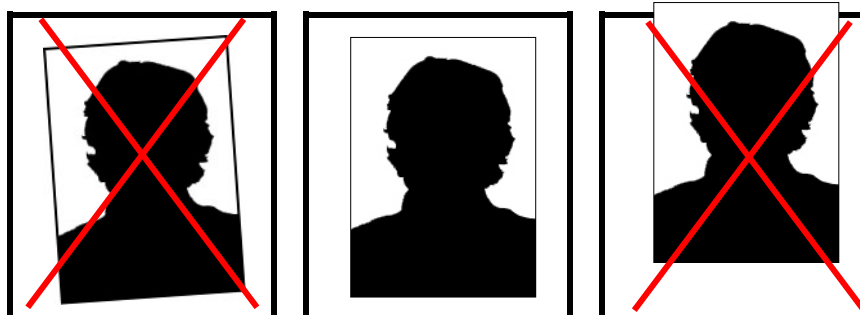
- Use, preferencialmente, um fundo branco (parede ou flipchart) ao tirar as fotos.
- Utilize local com boa iluminação, preferencialmente, com iluminação natural e artificial;
- Prefira paredes de frente para a janela;
- Coloque as pessoas em cadeiras encostadas na parede, para evitar sombras;
- A câmera deve ficar a uma distância de 2 a 3 metros;
- Não utilize flash;
- Salve as fotos, preferencialmente, no formato JPG com no mínimo 3 Megapixels;
- Utilize um número único como nome do arquivo JPG para identificar as fotos. Normalmente utilizam-se o número de matrícula, CPF ou código funcional. Este número tem que estar também no arquivo de dados.

### Arquivo de dados:

- Podem ser arquivo de planilha Excel ou arquivo texto (.txt);
- Para arquivos texto (.txt), separar os campos (nome, CPF, cargo...) por ponto-e-vírgula (;) e 01 pessoa por linha;
- Para arquivos de planilha Excel, separar os campos por célula e 01 pessoa por linha;
- Procure usar nomes abreviados (menor possível) para a impressão da frente e nomes completos para a impressão do verso;
- Preferencialmente, use formatação nos dados como <sup>(1)</sup>datas, telefones, <sup>(2)</sup>CPF, CNPJ, maiúsculo, minúsculo, etc
- <sup>(3)</sup> Não utilize números com "zeros" à esquerda para a identificação de fotos. Ex: 003193.jpg.

### Layouts ou logomarcas:

- Enviar arquivos preferencialmente no formato CorelDraw (.cdr), em curvas;
- Se houver fontes incomuns ou especiais, favor enviá-la(s) junto ao arquivo de layout.



Não <sup>(1)</sup>: Fulano da Silva;FULANO;GERENTE;034.667.458-92;~~28/6/1973~~;3466745892.jpg

Não <sup>(2)</sup>: Fulano da Silva;FULANO;GERENTE;~~03466745892~~;28/06/1973;3466745892.jpg

Não <sup>(3)</sup>: Fulano da Silva;FULANO;GERENTE;034.667.458-92;28/06/1973;~~03466745892~~.jpg

Ok: Fulano da Silva;FULANO;GERENTE;034.667.458-92;28/06/1973;3466745892.jpg

CLIENTE:

DATA:

FOLHA:

FOTO

ID

FOTO

ID

FOTO

ID

FOTO

ID

FOTO

ID

FOTO

ID

FOTO

ID

FOTO

ID

FOTO

ID

FOTO

ID

FOTO

ID

FOTO

ID

FOTO

ID

FOTO

ID

FOTO

ID

FOTO

ID

FOTO

ID

FOTO

ID

FOTO

ID

FOTO

ID

FOTO

ID

FOTO

ID

FOTO

ID

FOTO

ID

FOTO

ID