

# Özel Dergi Tedariki

Editorial, üretim ve dağıtım için alıcı planı.

# Özel Dergiyi Tanımlamak

|                | Özel Dergi                                             | Katalog                       | Kitapçık                | Kitap                                         |
|----------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------|
| Temel İşlev    | Marka, etkinlik veya kurum okuyuculuğu                 | Ürün seçimi ve sipariş        | Daha kısa işlevsel amaç | Uzun biçimli okuma                            |
| Yapısal Mantık | Bölümler/özelliklerin amaçlı sıralaması                | Izgara tabanlı stok gösterimi | Doğrusal bilgi akışı    | Bölüm tabanlı anlatı                          |
| Ömür/ Cilt     | Tutarlı kesim/kâğıt gerektiren yinelenen sayılar       | Mevsimsel yaşam döngüsü       | Geçici kullanım         | Arşivsel uzun ömür beklentisine öncelik verir |
| Okuma Deseni   | Sayı bazlı; editöryal/görseller/reklamları birleştirir | Gözden geçirme ve arama       | Hızlı başvuru           | Sürekli odaklanma                             |

**İÇGÖRÜ:** Alıcılar yalnızca bir etiket seçmek yerine gerçek okuma, dolaşım ve yayınlama düzenini açıklamalıdır.

# Yayının Anatomisi

**KAPAK İstenen  
yüzey ve sertliği  
belirleyin.**

**METİN SAYFALARI**  
Opaklık ve hacim  
gereksinimlerini  
belirleyin.

**ÖZEL ÖĞELER** Katlamalı  
sayfalar Eklemeler Abonelik  
kartları Perfore teklifler  
Ekler Değişken kapaklar  
Adres panelleri

**KURAL: Her özel öge ayrı çizimler ve bağımsız teklif satırları gerektirir.**

# Kâğıt ve Sayfa Sayısı Değişkenleri

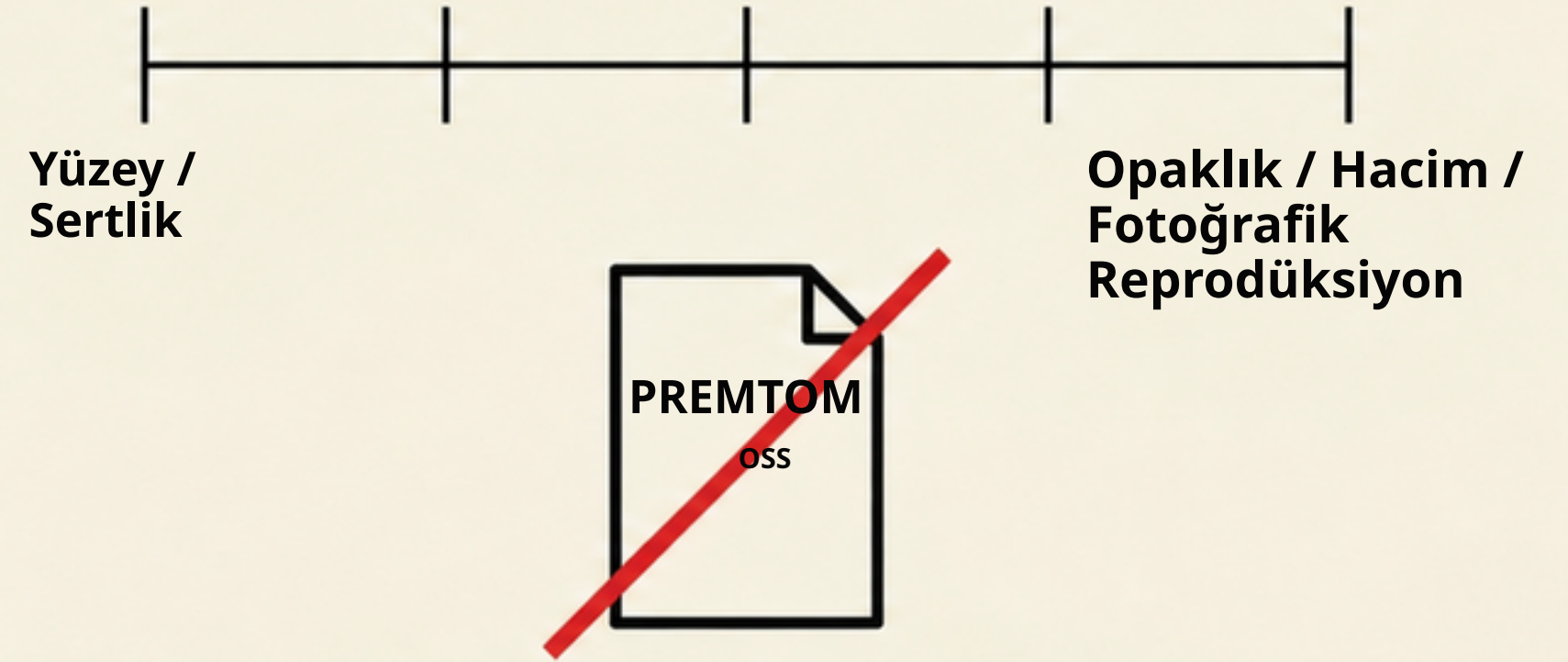
## Sayfa Sayısı Mekaniği



### UYARI: Sayfa sayısının

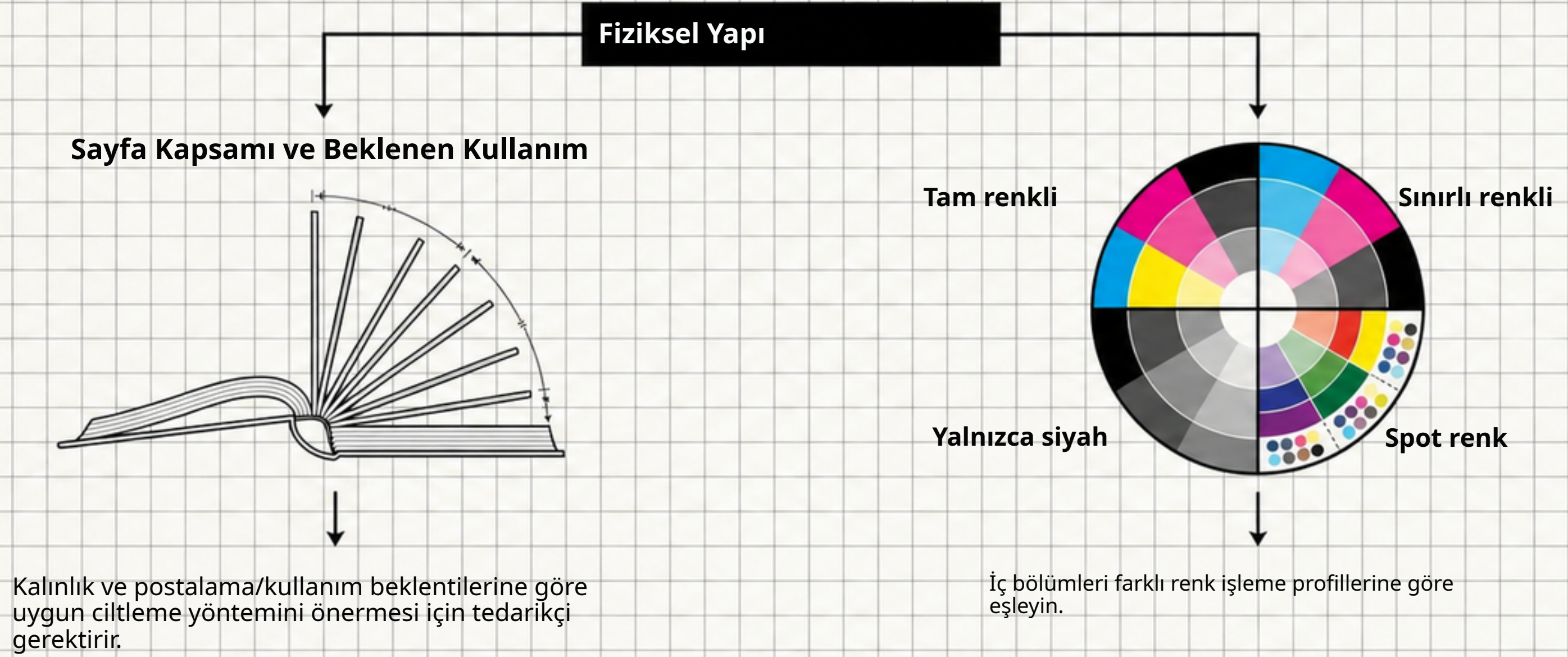
kapakları içerip içermediğini ve reklam/eklerin toplam sayfa sayısını nasıl etkilediğini doğrulayın.

## Kâğıt Özellikleri Spektrumu



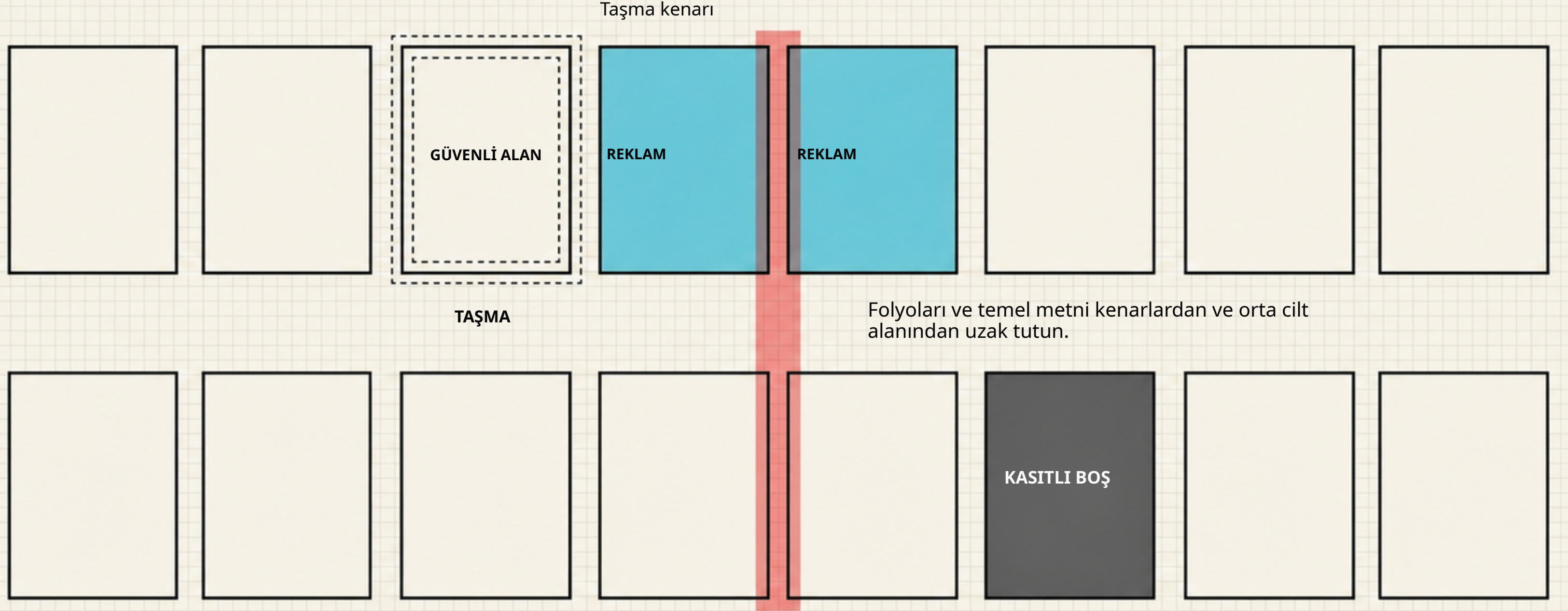
**KURAL:** Kâğıdı yalnızca bir ticari adla belirtmekten kaçınınız; eşdeğerler kabul edilebilir olmalıdır. Fiziksel özelliklerle açıklayınız.

# Ciltleme ve Renk Dinamikleri



**TEST PROTOKOLÜ: Kritik renk-kâğıt etkileşimi, sürtünme direnci, çevresel uygunluk ve postalama performansı fiziksel numune ve test incelemesi gerektirir.**

# Ana Flatplan



**TALİMAT:** Sayfaları yazıcıya standart şekilde, formalar **genellikle** olarak değil tek tek sayfalar halinde sağlayın. **Kontrollü görüntü profilleri ve yeterli etkin çözünürlük koruyun.**

# Prova Risk Merdiveni



## RİSK: Temel İçerik ve Sıralama

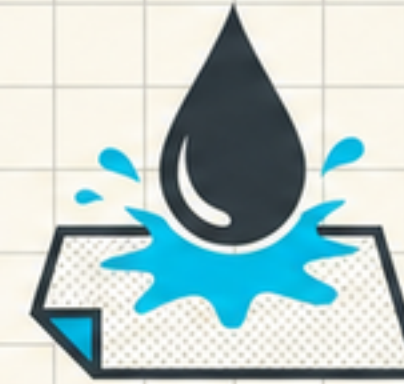
**ÇÖZÜM:**  
**Dijital Prova**



## RISK: Editoriyal ve

farklı katkıcılardan gelen reklamlar

**ÇÖZÜM:**  
Ön kontrolden ve  
düzeltme  
sorumluluğundan  
kimin sorumlu  
olduğunu başta açıkça  
tanımlayın



RISK: Kritik

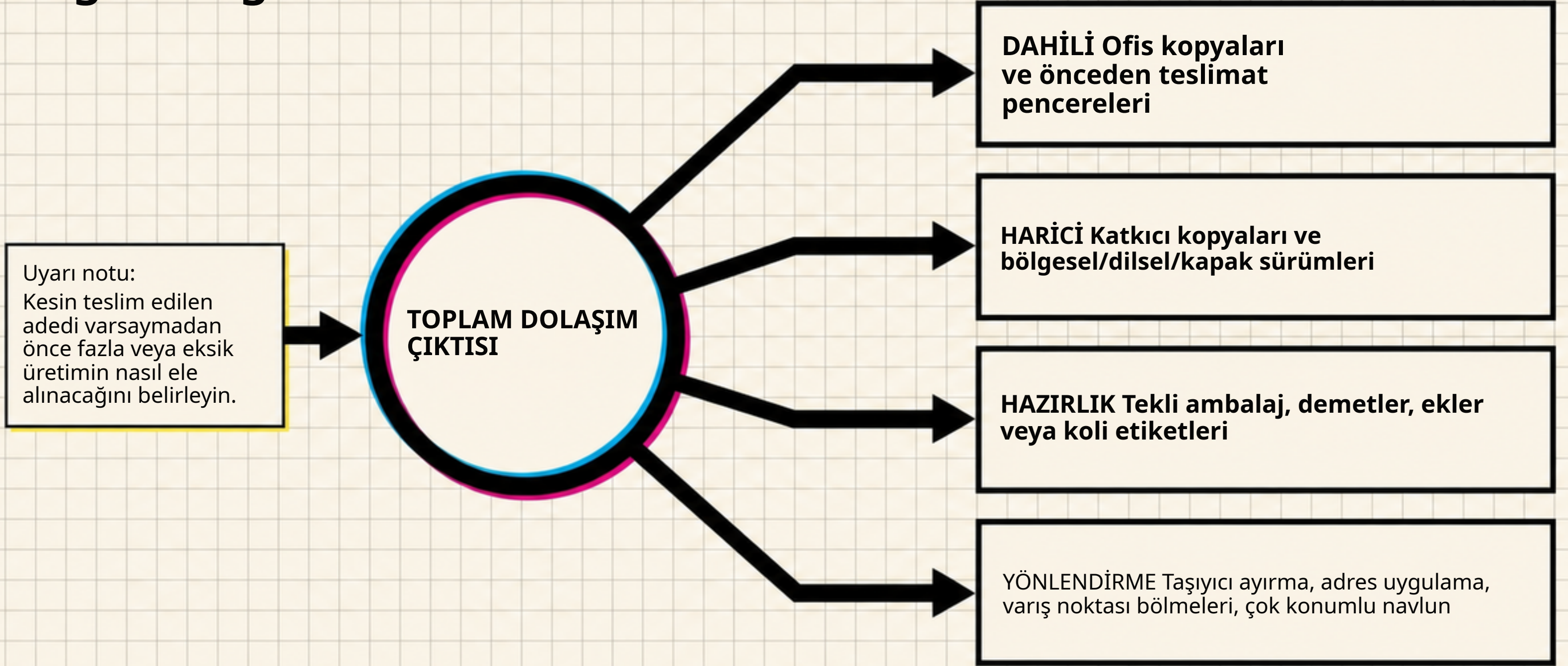
**renk eşleştirme.  
şeffaflık efektleri,  
küçük ters metin, yoğun  
mürekkep alanları**

**ÇÖZÜM:**

## Kalibre edilmiş veya fiziksel numune incelemesi

**SÜREKLİLİK:** Tekrarlanan yayınlar, önceki sayının hafızasına güvenmek yerine onaylı bir spesifikasyon kaydı tutmalıdır; **SÜREKLİLİK:** Tekrarlanan yayınlar, önceki sayının hafızasına güvenmek yerine onaylı bir spesifikasyon kaydı tutmalıdır; önceki sayıdaki hafızaya güvenmeyin.

# Dağıtım Ağı



**MALİ KURAL:** Teklifleri karşılaştırırken baskı üretimini posta ücreti, veri işleme, sipariş karşılama ve navlundan daima ayırın.

# 10 Maddelik RFQ Panosu

## YAPISAL ÖZELLİKLER

1. Kesim boyutu, yön, kapak formatı, sayfa sayısı ve dolaşımı belirtin. 4. Kapak ve metin kâğıdının görünümünü ve kullanım önceliklerini açıklayın. 5. Sayfa kapsamı ve kullanıma göre ciltleme önerileri isteyin.

6. Katlamalı sayfaları, kartları, eklemeleri, perforasyonları, değişken kapakları veya adres panellerini listeleyin.

## LOJİSTİK VE VERSİYONLAMA

2. Yayın tarihini, teslim son tarihini, sıklığı ve gelecekteki sayı beklentisini sağlayın. 9. Sürümleri, posta verilerini, ambalajı, demetleri, kolileri ve varış noktalarını ayrıntılandırın.

## GRAFİK VE İŞ AKIŞI

3. Editoryal içerik, reklamlar, ekler ve boş sayfaları gösteren flatplan sağlayın.

7. Dosya alımı, ön kontrol, düzeltme ve prova onayı sorumluluklarını tanımlayın.

8. Renk açısından kritik sayfaları ve fiziksel prova veya numune gereksinimlerini belirleyin.

## TİCARİ ÇERÇEVE

10. Üretim, sipariş karşılama, navlun ve ticari şartları kalem kalem isteyin.

# Kritik Uyarılar ve İçerik Kısıtlamaları



## ONAY KURALI

Herhangi bir format, kâğıt, ciltleme, posta hizmeti veya programın tedarikçi tarafından resmi olarak incelenip onaylanmadan doğrulandığını belirtmeyin.



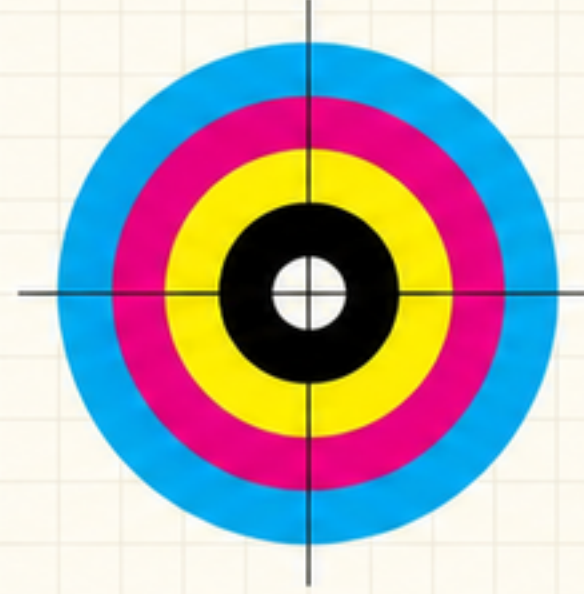
## VARSAYIM KURALI

Kesin miktar, fiyat, teslim süresi, tolerans, malzeme sınıfı, reproduksiyon sonucu, postalama sonucu veya sertifika garantisi son teklif olmadan asla taahhüt etmeyin.



## TEST KURALI

Kritik yüzey, malzeme, performans ve uygunluk gereksinimleri asla varsayılmaz; kesinlikle fiziksel numune ve test incelemesi gerektirir.



**Bir dergi yalnızca sayfa sayısına göre değil, kontrollü bir flatplana göre fiyatlandırılmalıdır.**

**Nihai teknik ve ticari taahhütler teklif, grafik ve malzeme incelemesi gerektirir.**