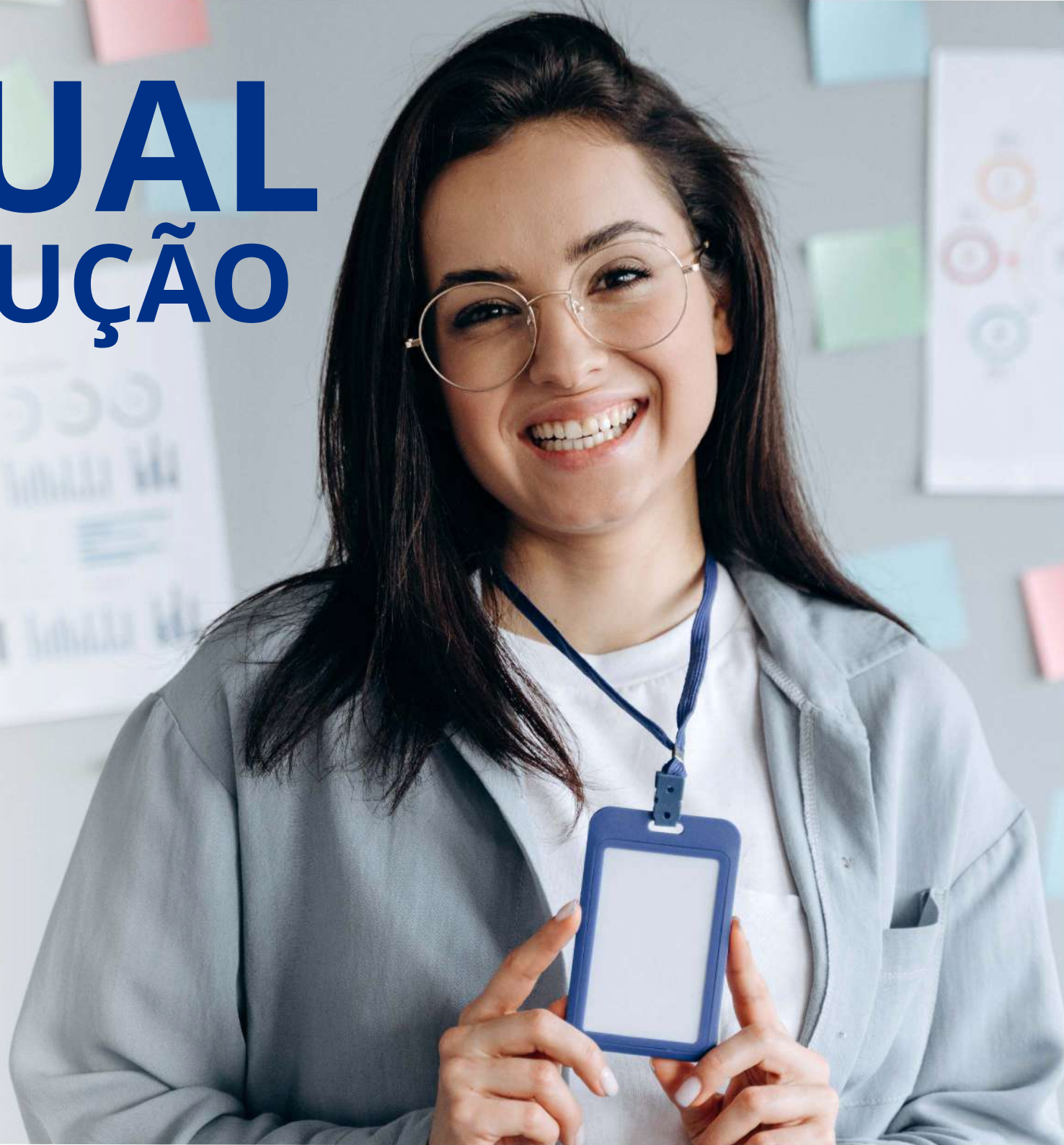


# MANUAL DE PRODUÇÃO

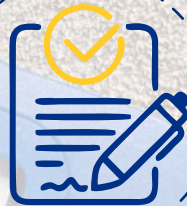






## Passo 01

- Aprovar orçamento;
- Disponibilizar Dados Cadastrais;
  
- Razão Social;
- Endereço;
- Bairro;
- Cidade/UF;
- CEP;
- CNPJ;
- Insc. Estadual;
- Contato da empresa;
- E-mail de contato;
- Telefone;
- E-mail NF-e;



## Passo 02

- Enviar layout pronto ou logo com boa qualidade para elaboração de layout.
  
- Em ambos os cenários será enviada aprovação virtual;
  
- Enviar layout assinado e datado para o e-mail:  
[producao@grupostarinfo.com.br](mailto:producao@grupostarinfo.com.br)



## Passo 03

- Após layout aprovado enviar:
  - Fotos dos funcionários;
  - Dados em planilha excel;
  - Informações pertinentes a produção dos crachás.
  
- Ver especificações técnicas nas próximas páginas.



## Passo 04

- Após recebimento dos dados e fotos aguardar o prazo de produção acordado e após aviso de material liberado, seguir com a retirada ou envio do sedex.

Nosso endereço:  
Rua Dois de Dezembro, 78  
sala 603/604 - Flamengo  
Cinco minutos da saída do metrô do Largo do Machado.

Em caso de sedex o valor será incluído na NF ou em depósito via PIX.



# Passo 01

- Aprovar orçamento para dar andamento a produção do layout e disponibilizar Dados Cadastrais para emissão de NF.

- **Cliente que TEM LAYOUT e manual de marca**

Enviar o arquivo digital com a logo ou layout em cdr, ai, psd ou pdf editável.

- **Cliente NÃO TEM LAYOUT pronto ou manual de marca**

Enviar a logo na melhor qualidade possível. Pode ser em cdr, ai, psd, pdf editável, jpg com mais de 300 DPI e informações que constarão nos crachás para a produção do layout.

- Em ambos os cenários será enviada *prova virtual para liberação* da produção. Em caso de amostra física será cobrada uma taxa de produção da peça.

- Enviar documento do layout assinado e datado, pode ser assinatura física ou digital desde que esteja no documento, para dar início a produção para: [producao@grupostarinfo.com.br](mailto:producao@grupostarinfo.com.br)



## Passo 02

Uma opção é a empresa criar o próprio design do crachá ou mandar a arte pronta de cada colaborador, deverá seguir as instruções abaixo. Trabalhamos com produção gráfica e algumas normativas técnicas precisam ser seguidas para manter a integridade do seu layout.

Os crachás em PVC seguem as seguintes especificações:

- Tamanho padrão 86x54mm - CR80
- Cartões com espessura a partir de 0,46 mm
- Cartões podem ter adesivo no verso quando necessário
- Modelo estilo cartão de crédito ou cartão de banco
- Cartões podem ter tecnologia proximidade (acura ou mifare)



- Área total do layout com sangria 89x57 mm
- Área de corte 86x54 mm
- Área para segurança de dados 80x50 mm

➔ Caso o cliente queira enviar o cartão de cada funcionário pronto, além das regras acima favor enviar cada arquivo da seguinte forma:

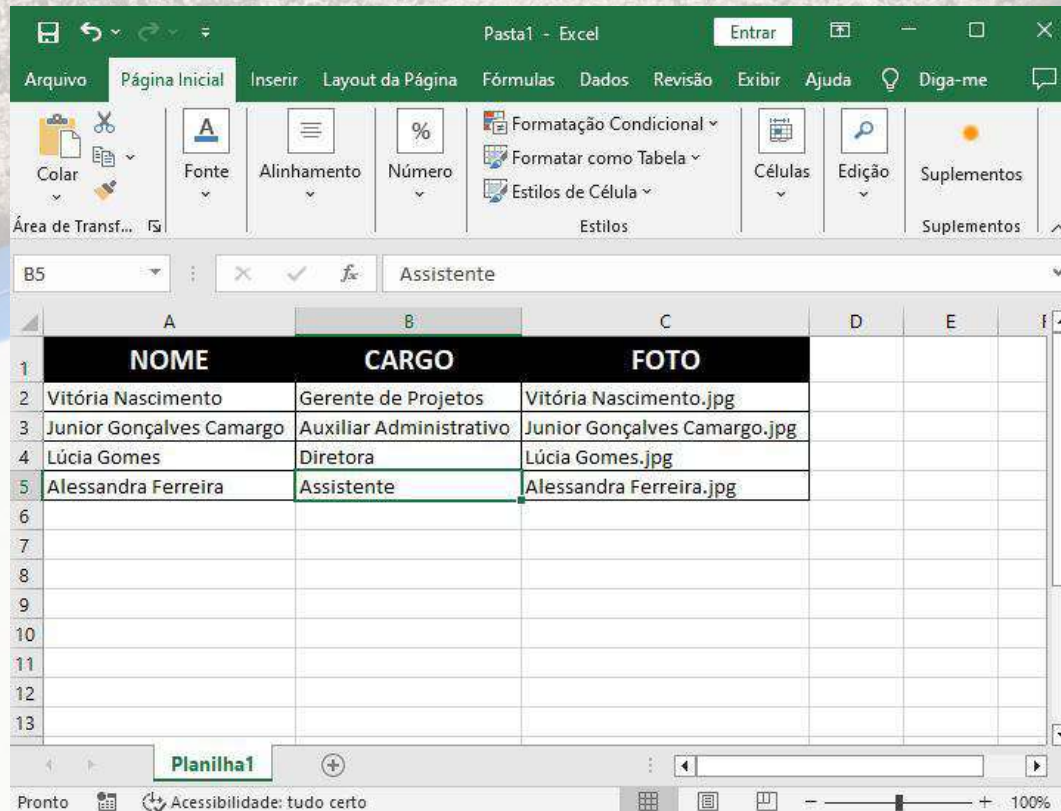
- Cada frente e cada verso deverá ser exportado em jpg, com qualidade de 1200 DPI e no formato RGB.
- O arquivo deverá ser gravado com o nome completo do funcionário.

Caso o cliente não tenha layout temos uma equipe pronta para desenvolver um layout simples que atenda as necessidades de identificação do seu negócio.



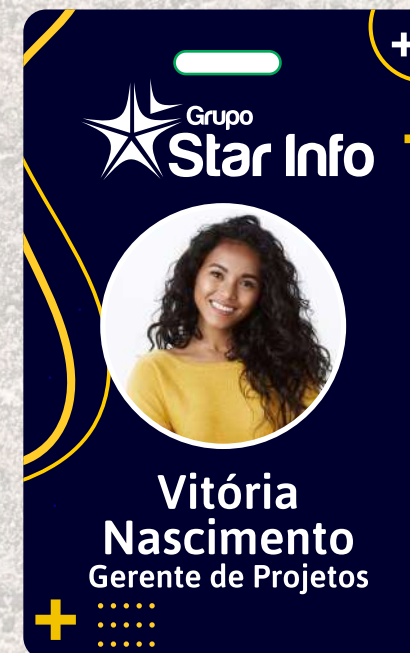
# Passo 03

A planilha de dados referente a produção dos crachás deverá vir em excel, formatada em texto, com dados colunados e somente com informações pertinentes a produção do crachá.



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E
1	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>FOTO</b>		
2	Vitória Nascimento	Gerente de Projetos	Vitória Nascimento.jpg		
3	Junior Gonçalves Camargo	Auxiliar Administrativo	Junior Gonçalves Camargo.jpg		
4	Lúcia Gomes	Diretora	Lúcia Gomes.jpg		
5	Alessandra Ferreira	Assistente	Alessandra Ferreira.jpg		
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					



Logo

Foto

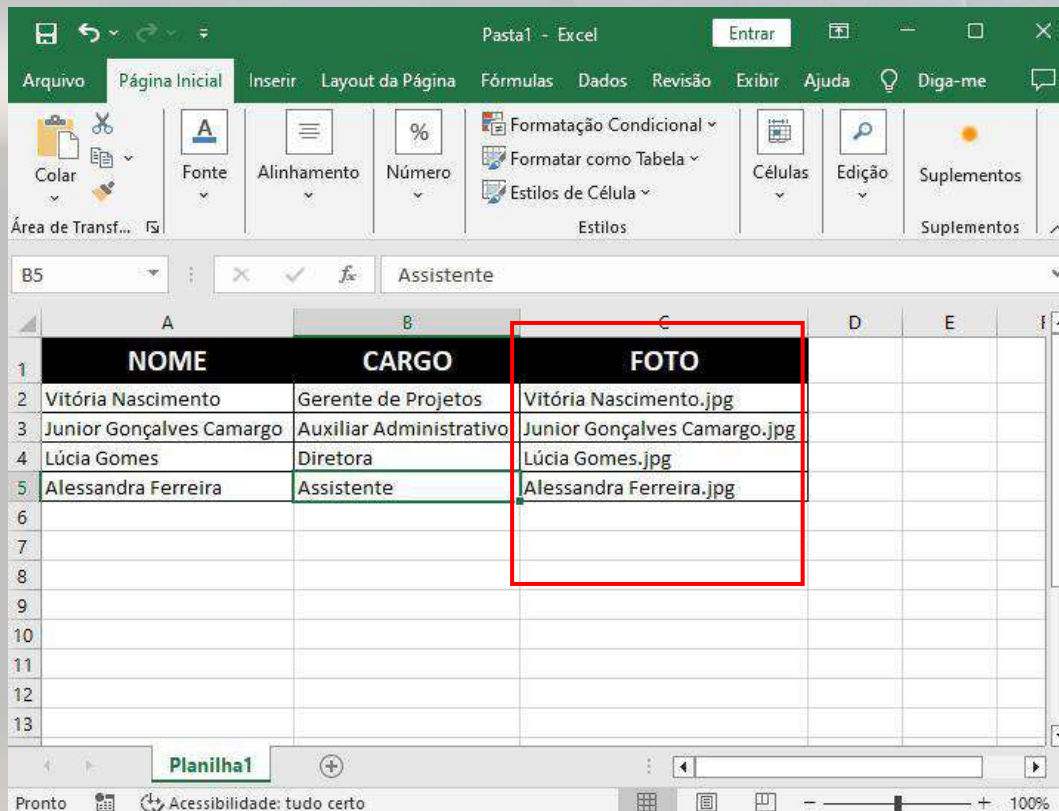
Vitória Nascimento.jpg

Nome  
Cargo

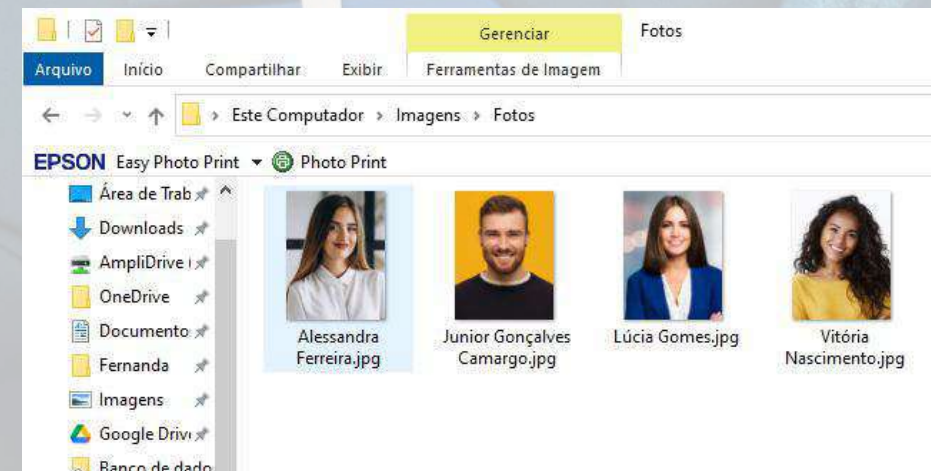


# Passo 03

As fotos devem ser encaminhadas gravadas pelo nome completo IGUAL a coluna foto para que o sistema possa fazer o link entre informação e imagem. Fotos em qualidade 300 DPI e extensão jpg. As fotos são impressas exatamente como recebidas com o fundo da foto original, carimbos, manchas e demais imagens constem na foto.



	A	B	C	D	E
	NOME	CARGO	FOTO		
1					
2	Vitória Nascimento	Gerente de Projetos	Vitória Nascimento.jpg		
3	Junior Gonçalves Camargo	Auxiliar Administrativo	Junior Gonçalves Camargo.jpg		
4	Lúcia Gomes	Diretora	Lúcia Gomes.jpg		
5	Alessandra Ferreira	Assistente	Alessandra Ferreira.jpg		
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					





## Passo 03

Fotos e planilha podem ser enviados de duas formas:

### Primeira opção

Para o nosso e-mail [producao@grupostarinfo.com.br](mailto:producao@grupostarinfo.com.br).

Pedimos para compactar (.zip ou .rar) as fotos e enviar junto com a planilha de dados em excel.

### Segunda opção

Enviar pelo Wetransfer site gratuito de envio de arquivos.



<https://wetransfer.com/>

Para mais informações consulte nosso tutorial de envio pelo Wetransfer.





**Para mais informações entre em contato conosco pelo nossos canais de comunicação**

 **21 3077-6850**  **21 99987-1437**

 **[www.grupostarinfo.com.br](http://www.grupostarinfo.com.br)**

 **[producao@grupostarinfo.com.br](mailto:producao@grupostarinfo.com.br)**

   **[/grupostarinfo](https://www.facebook.com/grupostarinfo)**

 **Rua Dois de Dezembro, 78 - salas 603/604  
Flamengo - RJ - CEP: 22.220-040**



