

CHECKLISTA FÖR RIPPFÄRDIGA ÖPPNA DIGITALA DOKUMENT TILL TROSA TRYCKERI

Arbeta i rätt sidstorlek samt läs in eller scanna dina bilder i rätt storlek, det vill säga så stor bilden ska bli i trycksaken.

Programspecifikation: Ange om du har jobbat i MAC eller PC samt i vilket program du har skapat ditt dokument.

Dokument: Skicka endast med de filer som vi behöver för tryckning av din trycksak. Ta bort objekt som inte används från sidan och redigeringsbordet, det tar plats och kan leda till ökade kostnader. Se till att bilder, illustrationer, tonplattor och linjer som skall gå ända ut över trycksakens kant (utfall) sticker utanför dokumentets kant med 5 mm. Använd aldrig hårfina linjer definiera till 0,3 pt i stället.

Färger: Ska jobbet tryckas med PMS-färg ska färgen vara definierad som dekorfärg eller cmyk överallt i dokumentet där det förekommer annars tolkas det som olika tryckplåtar. Rensa dokumentet från färger och typsnitt som inte används och kontrollera att ingen text som skall tryckas i svart ligger i färgen "passmärken" eller rgb.

Bilder: Bildernas upplösning bör vara minst 300 dpi och skalförändring mellan 40 – 150% rekommenderas utan kvalitetsförsämring. Ange även om de högupplösta bilderna är RGB eller CMYK. Om bilderna är RGB använd då våra ICC-profiler för att konvertera (separera) bilderna till CMYK.

ICC-profiler för bestruket och obestruket papper finns på Trosa Tryckeriets hemsida www.trosatryckeri.se under fliken kundzon / filer.

Typsnitt: Alla typsnitt som används skall vara medskickade (både skärm och printertypsnitt) även de som används i monterade illustrationer och logotyper samt att kursiva, feta och andra varianter av typsnitt är äkta. Manipulera inte den äkta varianten med hjälp av programmets meny, ev ändra all text till textkonturer för att undvika typsnittsproblem.

Svartplåtsbyte: För kunder som gör samma trycksak i flera språk finns ofta pengar att tjäna på att välja enbart svartplåtsbyte. Bygg dokumentet i lager där alla bilder och färgade objekt ligger på ett eget färglager. Språken läggs på separata lager och all text måste vara enbart svart textfärg.

Wireo, Limbindning: Tänk på vid originalframställning att öka marginalen så ej text eller objekt försvinner i hålen vid wireobindning eller i trycksakens rygg vid limbindning.

Säkerställning:

Skicka alltid med en utskrift av dokumentet så vi har möjlighet att kontrollera våra digitala provtryck mot dessa. Ange tydligt om s.k markeringsbilder har använts vid ombrytningen.

Kontakta oss om du är osäker. Hellre ett telefonsamtal för mycket än en felaktig trycksak

Trosa Tryckeri AB

Huvudkontor, produktion

Industrigatan 2, 619 23 Trosa
Tel 0156-533 00 · Fax 0156-161 89

Försäljning, prepress

Regeringsgatan 93, 111 39 Stockholm
Tel 0156-532 40 · Fax 08-464 91 28

Internet

info@trosatryckeri.se
www.trosatryckeri.se