

## Att tänka på innan man lämnar in ...

### **Planering**

- 1.** Utgå från formatet på den färdiga trycksaken när du gör det digitala originalet. Lägg upp sida för sida - gör inte någon sidutskjutning själv.
- 2.** Använd helst postscript typsnitt. Vid användning av TrueType kan text ersättas med ett skrivartypsnitt. I layoutprogrammets kontrollådor finns teckensnittsinställningar som du bör undvika att använda; typsnittsmodifikationer som fet, kursiv, outline, skugga m.m. använd inte dessa utan välj en typsnittsfamilj som har alla modifikationer.

### **Illustrationer**

- 3.** Bokstäver och text i logotyper/illustrationer/diagram ska vara sparade som textbanor annars måste teckensnittet bifogas. Spara i EPS format.
- 4.** Vill du att bakgrunden ska synas genom en illustration använd "stansade banor"
- 5.** Använd exakt samma namn och definition av dekorfärger i dokumentet (Quark, Indesign) som du använder i bilder och/eller illustrationer. Varje dekorfärg är unik och kommer att separeras från övriga dekorfärger vid rippning.
- 6.** Tag bort de färger som inte används i dokumentet. Ska dokumentet tryckas i fyrfärg bör bara C, M, Y och K finnas med i dokumentet. Pantonefärger skall vara omvandlade till fyrfärg om du inte avser att trycka med dekorfärger.

### **Bilder**

- 7.** Bilder ska ha en upplösning på 300 dpi när bilden är i full skala (100%). Vi rekommenderar inte att du därefter förstör sådan bild mer än 130% i ditt layoutprogram.
- 8.** Vid friläggning av bilder använd värdet "3 pixlar" på urklippbanan. Spara bilderna som enfils-EPS eller TIFF. EPS-filer får inte sparas med överföringsfunktioner.
- 9.** Bilder får inte döpas om efter det att du monterat in dem i dokumentet. Detta skapar länkningsproblem.

**10.** Rensa dokumentet från allt som inte ska vara med i trycket.

**11.** Alla utfallande bilder/tonplattor måste ha minst 3 mm utfall.

**12.** När du är klar med ditt dokument, samla allting i en ny mapp:

- I QuarkXPress väljer du "samla ihop för utskrift".
- I InDesign väljer du "packa...".

Du kan även skapa en tryckbar PDF-fil.

**13.** Det är viktigt att du ser till att typsnitt illustrationer, logotyper, bilder m.m. är med i mappen och är rätt länkade till det dokument du skickar till oss.

**14.** Skicka alltid med en utskrift/dummy/PDF av dokumentet som överensstämmer med dokumentets slutliga version. Detta hjälper oss för att se eventuella radfall och svåra falsningar etc.

- Det lönar sig att tänka igenom projektet ordentligt innan du sätter igång.
- Vid färgstryck/duplex med dekorfärger kontrollera att inga objekt "försvinner" när du skriver ut separationer till din skrivare.
- Ange helst Pantonefärger som "Pantone xxxCV. Namnge egna färger utan å, ä och ö.
- Digitalkamerabilder bör vara fotograferade med maximal upplösning och tagna i god belysning.
- Stark jpeg-komprimering förstör kvaliteten på bilden (informationsförstörande).
- Lägg inte på för mycket skärpa via programvaran i din digitalkamera.
- Om du skickar via e-post, komprimera hela mappen för att undvika förändrade fil namn. Använd Stuffit eller Zip.
- Det är viktigt är att du kontrollerar eventuella korrektur noggrant, eftersom du ansvarar för eventuella fel som du inte anmärkt på i slutkorrekturet.

När du namnger filer och länkar så ser vi helst att du inte använder å, ä, ö och specialtecken. Använd max 13 tecken långa filnamn och med filextension t ex. .eps eller .pdf