

Checklista

Dokument

- Vi rekommenderar att ni lämnar jobb som en tryckfärdig pdf.
- Dokumentformatet ska ha samma mått som det skurna slutformatet. Se till att utfallande bilder, tonplattor och andra utfallande objekt ligger 3 mm utanför formatet.
- Bilder ska ha en upplösning på 300 dpi och bör inte förstoras mer än 130%.
- Vi vill ha pdf:er sida för sida ej i uppslag. Endast om det är en folder kan ni skicka pdf som uppslag.
- Pdf:en ska ha rätt sidordning. Till exempel om ni skall trycka en 16-sidig broschyr så ska dokumentet börja med sidan 1 och sluta med sidan 16.
- Vid öppna dokument, se till att alla länkar och de typsnitt som används skickas med. Använd programmets packa-funktion. Se även till att inga objekt finns utanför dokumentformatet som alltså inte ska finnas med på trycket samt att all text får plats i textblocken.
- Skicka gärna med en dummy, förlaga eller chromor som vi kan kontrollera tryck samt färg mot.
- Se till att kursiva, feta och andra varianter av använda typsnitt är äkta. Undvik att manipulera den äkta varianten med hjälp av programmets meny.
- Undvik att döpa filer med å, ä, ö, symboler samt med mellanslag.
- Tänk på att tunna negativa typsnitt/linjer kan synas dåligt i tryck. Även tunna linjer och typsnitt som innehåller flera processfärger kan ge ett taggigt intryck.



Exempel på utfallande platta.

Färg

- Vi rekommenderar färginställning: "Prepress (Europa) 2", men ändra CMYK till "Coated FOGRA39" för bästa färgomfång. För att ladda hem ICC-profil se länk på vår hemsida.
- Se till att dokumentets färger ligger i CMYK. Be oss gärna om hjälp vid omvandling från PMS-färg till CMYK-färg.
- Svarta tonplattor rekommenderas ha blandningen C=60 M=40 Y=40 K=100 för en starkare och jämnare svärta
- Digaloo utvecklar färgflödet konstant, kontakta Prepressavdelningen för aktuella färginställningar och tips.

Variabeltryck

- Vi vill helst ha ett öppet dokument med den variabla texten tydligt inskriven i dokumentet. Alternativt en pdf som visar vilket typsnitt, grad, färg etc som används.
- Variabel text ska helst vara i hela grader, i andra fall blir ripptiden längre beroende på antal variabler och tyngd av grunddokument.
- Bifoga gärna typsnittet som används om det är ovanligt. Vi arbetar i Macmiljö och vill därför ha Macintosh typsnitt.
- För skapandet av databas se separat lathund på vår hemsida.

Efterbehandling

- Vid trycksaker som ska limbindas: ryggen på omslagets insida ska vara vit för att limmet ska fästa.
- Limbundna trycksaker kan inte öppnas helt, ta hänsyn till falska uppslag genom att flytta ut dem ca 5mm.
- För trycksaker som ska wire-o bindas, undvik att placera text för nära hålningskanten. Hålningen tar 7 mm av bindningskanten.
- Tänk på att ryggen bygger i broschyrer som ska klammerhäftas. Ju större sidantalet är desto mer bygger ryggen. Detta gör att man behöver extra mycket utfall på omslaget samt ibland måste ta hänsyn till kryp redan i dokumentskapandet. Kryp är beroende av pappersval, vid frågor om hur man räknar ut kryp vänd er gärna till oss.
- För skapande av stans-, lack- och folieringsmallar se separat lathund på vår hemsida.

Vid frågor kontakta Bosse eller Karin på telefon 08- 33 37 44 eller via mail: bosse@digaloo.se karin@digaloo.se

Skapa pdf

Vi vill ha pdfer sida för sida om det inte är en folder då går det bra med uppslag.

Från InDesign

- Gå in under exportera och klicka på spara och välj PDF/x-1a: 2001 (Bild 1). Välj skärmärken under "märken och utfall" och lägg till 3 mm utfall runt om (Bild 2). Ange under Färg, Färgkonvertering: Konvertera till mål, Mål: FOGRA39 (Bild 3). Tryck sedan på exportera och en tryckfärdig pdf genereras.

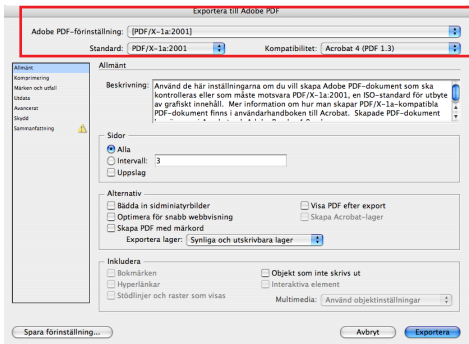


Bild 1

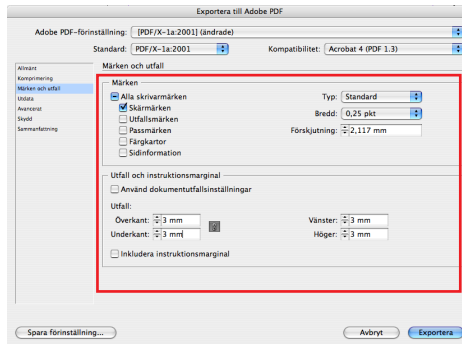


Bild 2

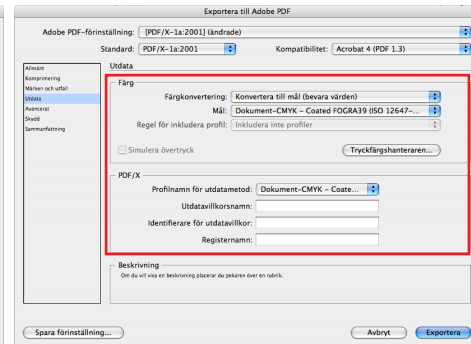


Bild 3

Från QuarkXpress

- Skapa en postscriptfil med skärmärken (förskjutna 2.117mm) och med 3 mm utfall. Använd Distillerinställningen för PDF/x-1a: 2001 och skapa en pdf.
- Alternativt "Exportera som pdf", välj PDF/x-1a: 2001, skärmärken och utfall.

Från Illustrator

- Spara som pdf, ange PDF/x-1a, skärmärken och 3 mm utfall, profil Coated Fogra 39.

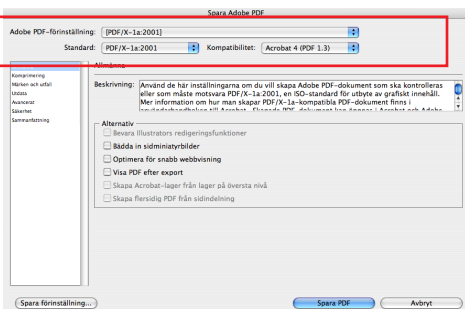


Bild 1

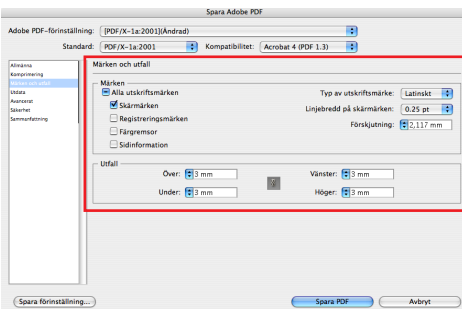


Bild 2

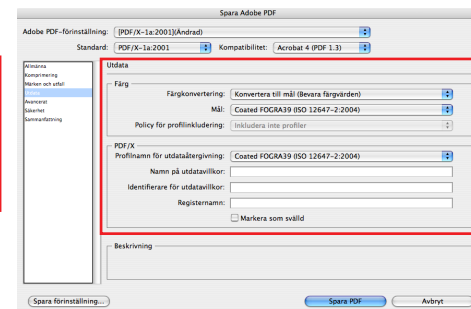


Bild 3

ftp.digaloo.se

Digaloo har en ftp-server som kan ta emot dokument dygnet runt. Den nås från både Mac- och Windows-datorer. Skicka alltid ett mail till er kontaktperson på Digaloo när ni lagt upp filer på ftp-servern. För er som har högre krav på sekretess än en öppen ftp, kontakta oss för ett säkrare alternativ.

Anslutningsuppgifter: kontakta Digaloo för "Username" och "Password"

- Har ni fler än en fil så komprimera dokumenten till en zip-fil
- Undvik att använda långa namn samt använda å, ä och ö
- Alla jobb som ska lämnas till Digaloo ska läggas i mappen "in", i en undermapp döpt till ert företagsnamn
- Skapa alltid en undermapp om ni inte redan har en
- Alla jobb som ska hämtas på Digaloos ftp finns under "out" i mappen döpt "Till Namn"

Ansluta till ftp från en Mac

Anslut till ftp med en webbläsare som t ex Safari eller Firefox, ange webbadressen: <http://ftp.digaloo.se> Leta reda på eller skapa en mapp till ert företag i "in" och ladda upp filerna genom att trycka "Upload File(s)". Vill ni använda en ftp-klient kan ni använda t ex "Cyberduck" eller "Fetch".



Ansluta till ftp från en PC:

Klicka på Start, "Den här datorn" och skriv i adressfältet: [ftp.digaloo.se](ftp://ftp.digaloo.se)

Leta reda på eller skapa en mapp till ert företag i "IN" och dra filerna dit. Vill ni använda en ftp-klient kan ni använda t ex "WS-Ftp".

