



CHECKLISTA FÖR TRYCKSAKER

Öppna dokument

Skicka **ALLTID** med en utskrift på dokumentet.

Skicka **ENDAST** de filer som skall användas.

Dubbelkolla att du har alla bilder med som länk eller inbäddade i dokumentet.

Se till att alla färger i dokumentet är i **CMYK** om de skall tryckas i fyrfärg.

Använder du **PMS**-färg så skall den vara döpt efter **PMS**-koden.

Utfallet skall vara minst 3 mm. (Vill du att bilden skall gå ända ut till kanten av en sida så måste du dra bilden 3-5 mm utanför sidan).

Scanning

Scanna bilderna i minst 300 dpi och enligt den storlek i procent som du önskar.

Exempel: 10x15cm foto scannas i 300 dpi och i 100 %. Önskar du större format så ökar du procenten efter önskad storlek.

Bilder/Foton

Använd högupplösta bilder (300dpi).

Bilder från digitalkamera skall vara tagna med högsta upplösning för bästa kvalitet.

Spara bilderna som TIFF eller EPS för att få bästa kvalitet.

Spara **ALLTID** färgbilder som CMYK och med vår ICC-profil (ICC-profilen kan vi maila till er).

I annat fall vill vi ha bilderna som RGB.

Bilder och foton som skall tryckas i grått skall sparas som Gråskala.

Teckensnitt

Vi tar emot de flesta typsnitt.

Skicka **ALLTID** med de typsnitt som använts i dokumentet.

Vill ni inte skicka typsnittet kan ni göra texten som kurvor.

EPS-grafik skall sparas som vektor annars måste typsnittet skickas med.

PDF

Skicka PDF om möjligt, det går smidigast vid montering.

Vi klarar av mindre textändringar och bildredigering i PDF dokumentet om det skulle behövas.

PDF för korrektur skall sparas som skärmoptimerade (72 dpi).

PDF för tryck skall sparas som tryckoptimerade (300 dpi).

Inkludera alla länkar och typsnitt 100% och med 3-5 mm utfall.

Kontakta vår prepress om du behöver hjälp!