

Instruction Colour SE

– Förutsättningar för färgprint



Strålfors skiljer på tre typer av färgproduktion

- Business Colour som produceras i rullmatade, höghastighetsprintrar. Business Colour lämpar sig bra för stora volymer av transaktionsprint såsom till exempel fakturor. Kombinera gärna administrativa budskap med riktade marknadsbudskap, som ger högt genomslag och samtidigt är en kostnadseffektiv lösning.
- Print Direct är digitaltryck i färg. Denna produktion lämpar sig bland annat för korta snabba serier av till exempel en mindre mängd brev med krav på hög färgkvalitet. En broschyr, en folder, en bilaga eller ett vykortsutskick kan också personaliseras eller målgruppsanpassas för att bli mer relevant för mottagaren.
- Direct Mail är den traditionellt tryckta produkten (offset tryck) som används fristående som DR-enhet eller skickas med som fripassagerare i en kuverterad alternativt inplastad försändelse.

Business Colour

Bilder och illustrationer

Tänk på att en reproducerad bild aldrig kan bli bättre än originalet.

Bilderna ska vara högupplösta i storlek 1:1. Då förutsättningarna gällande bildmaterialet varierar behövs ofta mer teknisk dokumentation utifrån respektive kundlösning. Kontakta oss för att diskutera just dina förutsättningar.

Format

Rekommenderad printbredd är 420 - 482 mm bredd och 76 - 711 mm längd.

Volym

Minimivolym för produktion som Business Colour är 5000 försändelser/produktionstillfälle

Papper

Bästa resultat med Business colour får man om papperet är obestruket och har en ytvtikt mellan 90 - 115 g.

Det går att printa på lägre och högre ytvtikter (90 - 160 g) men detta bör säkerställas genom tester av respektive papper innan produktion.

Bestrukna papper rekommenderas inte då de i vissa fall fixerar tonern sämre och därmed ger ett flammigt intryck.

Standard papper

- Laser 90g
- Preprint 90g

Dessa papper finns alltid i lager. Preprint är något vitare än Laser.

Perforering

En perforeringsenhet är kopplad till maskinen i löpande bana och kan slå fasta eller dynamiska perforeringar utifrån perforeringsmarkeringar i printfilen. Perforeringar kan läggas både horisontellt och vertikalt anpassat efter exempelvis inbetalningskort, kuponger och talonger.

Utfall

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

Kuvertering och/eller inplastning

Uppdrag som ska kuverteras bör printas på obestruket papper. För övriga papperskvaliteter måste vi först testa uppdraget för att garantera ett fullgott resultat.

Du kan även välja att plasta in dina försändelser, men upplagan bör då vara minst 30 000 ex per produktionstillfälle för att vara kostnadseffektivt.

Övrigt

Rensa dokumentet från allt som inte ska vara med i trycket så minskar riskerna för fel. En förlaga från Kunden där färgerna finns återgivna på ett av Kunden godkänt sätt ska alltid bifogas beställningen.

Korrektur

Vi översänder ett korrektur där du måste kontrollera stavning, typsnitt och placering av tryck. Den slutliga tryckfärgen återges inte 100% korrekt på ett PDF-korrektur, men kontrollera att färgangivelserna är korrekta. Strålfors ansvarar inte för fel som inte är rättade i korrekturet.

Ett PDF-korrektur ingår i beställningen. Ytterligare korrektur debiteras med 100 SEK per tillfälle om Strålfors har fått felaktig eller ofullständig information. För fysiskt korrektur debiteras 250 SEK. Tänk på att ledtiden förlängs.

Observera! Produktionen startar först efter vi har fått skriftligt svar på korrekturet, via mail, brev eller bud.

Filformat

Strålfors vill helst ha strukturerade rådatafiler, CRD, XML eller dyligt. Vi är gärna med tidigt i processen och diskuterar fram lösningsförslag som ger just din kommunikation den mest framgångsrika och effektiva inramningen. Då varje lösning är kundunik behövs ofta en teknisk diskussion kring detaljer. För att säkerställa kvalitet och prestanda genomförs en fullskalig testprint innan skarp produktion. Kontakta oss för mer information!

Tester

Innan driftsättning rekommenderas att uppdraget testats i skarp miljö. Detta kräver mer tid i planeringsfasen.

PDF

PDF filer från kund ska vara skapade som PDF/X-1a:2001. Använd vår distillerinställning - Strålfors_DirectP_v1.2.joboptions - när du skapar en PDF-fil.

Laddas ner på www.stralfors.se/villkor.

PDF-filen ska ha 3 mm utfall och skärmärken, däremot inga passmärken, färgstrippar, filnamn, etc. PDF-er med Pageboxar är bra, annars är det viktigt att layouten är exakt centrerad i PDF-en.

Print Direct

Bilder och illustrationer

Bilder ska ha en upplösning på minst 300 dpi. Vi rekommenderar att TIFF används då detta format inte komprimerar bilderna. JPEG kan användas, se till att bilder får maxkvalitet i komprimeringsinställningen.

Bokstäver och text i logotyper/illustrationer/ diagram ska vara sparade som textbanor. Spara i EPS-format.

Bilder i dokumentet bör inte förstoras mer än 120% i skala 1:1 då detta försämrar skärpa med mera. Skannad text ska helt undvikas.

Fonten

Om specialfonten används – avisera detta och bifoga dem inbakade i PDFen. I de fall öppna dokument skickas så bifoga alltid typsnitt.

Färger

Används Pantonefärger i dokumentet ska dessa konverteras till rätt CMYK-blandning för bästa resultat.

Personalisering

Komma-, tab-, eller semikolon separerade textfiler fungerar bra. Excel-dokument måste konverteras till annat format och kan göras direkt av kund eller så hjälper Strålfors till med det. Levereras databas som har fast bredd krävs dessutom en specifikation av kolumnbredden.

Observera! Var noga med att vid användandet av fler databaser till ett och samma uppdrag så måste kolumnrubrikerna vara identiskt namnsatta. Tänk också på att tydliggöra om ditt utskick inte bara är nationellt. Särskilt svenska och utländska adresser.

För att undvika risker för fel vid personalisering så måste kolumnrubrikerna läggas ut innanför hakar på rätt plats i dokumentet.

Om du är osäker – hör av dig så hjälps vi åt!

Format

Från vykort upp till affischer 346 x 571 mm, vid utfall på affisch är maxformatet 335 x 560 mm.

Pappersstorlek - min. 178 x 178 mm

Pappersstorlek - max. 364 x 521 mm

Ytvikt och kvalitet

Vi erbjuder papperskvaliteterna obestruket eller bestrukt silk som standard. Ytvikterna är mellan 90–250 g. Kartong finns som standard i 300 g, både liksidig och oliksidig.

Det finns även på beställning strukturerat papper samt en rad andra kvaliteter att tillgå.

Om du vill veta mer om olika alternativa lösningar – hör gärna av dig till oss.

Utfall och skärmärken

Alla utfallande bilder och tonplattor måste ha minst 3 mm utfall. Ta med skärmärken.

Efterbehandling

Renskärning, falsning, klammerhäftning etc. Vi gör det mesta inhouse – vilket medför kortare ledtider. Allt printat på papper med en ytvikt över 150 g bigas innan falsning för bästa resultat.

Kuvertering

Uppdrag som ska kuverteras bör printas på obestruket papper. För övriga papperskvaliteter måste vi först testa uppdraget för att garantera ett fullgott resultat.

Övrigt

Rensa dokumentet från allt som inte ska vara med så minskar riskerna för att något blir fel.

Korrektur

Vi översänder ett korrektur där du måste kontrollera stavning, typsnitt och placering av tryck.

Den slutliga tryckfärgen återges inte 100% korrekt på ett PDF-korrektur, men kontrollera att färgangivelserna är korrekta. Strålfors ansvarar inte för fel som inte är rättade i korrekturet.

Ett PDF-korrektur ingår i beställningen. Ytterligare korrektur debiteras med 100 SEK per tillfälle om Strålfors har fått felaktig eller ofullständig information. För fysiskt korrektur debiteras 250 SEK. Tänk på att ledtiden förlängs.

Observera! Produktionen startar först efter vi har fått skriftligt svar på korrekturet, via mail, brev eller bud.

Filformat och program

Vi använder Adobe InDesign och kan ta emot öppna filer producerade i någon av versionerna CS1-CS5. För övriga program så som till exempel QuarkXPress, PowerPoint, Word osv. vill vi att du sparar som PDF innan filen skickas till Strålfors. Glöm inte att använda vår distillerinställning.

PDF

PDF filer från kund ska vara skapade som PDF/X-1a:2001. Använd vår distillerinställning – Strålfors_DirectP_v1.2.joboptions – när du skapar en PDF-fil. Laddas ner på www.stralfors.se/villkor.

PDF-filen ska ha 3 mm utfall och skärmärken, däremot inga passmärken, färgstrippar, filnamn, etc.

PDF-er med Pageboxar är bra, annars är det viktigt att layouten är exakt centrerad i PDF-en.

Överföring

Vid överföring av dokument till oss använd vårt webbgränssnitt eller vår ftp,

<http://printdirect.stralfors.com>

<ftp://stralfors.com/printdirect>

Distribution

Du som kund väljer själv hur dina försändelser ska skickas. Print Direct uppdragen kan distribueras med valfri distributör.

Direct Mail

Bilder och illustrationer

Bilder ska ha en upplösning på minst 300 dpi. Vi rekommenderar att TIFF används då detta format inte komprimerar bilderna. JPEG kan användas, se till att bilder får maxkvalitet i komprimeringsinställningen.

Bokstäver och text i logotyper/illustrationer/ diagram ska vara sparade som textbanor. Spara i EPS-format.

Bilder i dokumentet bör inte förstoras mer än 120% i skala 1:1 då detta försämrar skärpa med mera. Skannad text ska helt undvikas.

Fonten

Om specialfonten används – avisera detta och bifoga dem inbakade i PDFen. I de fall öppna dokument skickas så bifoga alltid typsnitt.

Färger

Du väljer hur din trycksak ska se ut. Om du vill ha din logo i en specifik Pantone-färg anger du det i dokumentet och beställningen. Observera att Pantone-färger som konverteras till CMYK inte får exakt rätt färgåtergivning, men produktionen kostar lite mindre. Pantone-färgerna påverkas också av vilket papper du väljer att trycka på.

Om du väljer mellan flera färger när du skapar ditt material så var noga med att ta bort de färger som inte ska användas innan du skickar oss dokumentet.

Adressering

Exceldokument, komma-, tab-, eller semikolon separerade adressfiler fungerar bra.

Format

Direct Mail kan vara alltifrån ett enkelt blad, till en folder eller en broschyr, helt efter behov och önskemål. Formatet kan anpassas utifrån budskapet och samtidigt säkerställer vi gemensamt att producera så kostnadseffektivt som möjligt.

Ytvikt och kvalitet

Vi erbjuder papperskvaliteterna obestruket eller bestruket silk som standard. Ytvikterna är mellan 90–250g. Kartong finns som standard i 300g, både liksidig och olikssidig.

Det finns även, efter beställning, en rad andra kvaliteter att tillgå. Om du vill veta mer om vilka alternativ som finns tillgängliga – hör gärna av dig till oss.

Utfall och skärmärken

Alla utfallande bilder och tonplattor måste ha minst 3 mm utfall. Ta med skärmärken.

Efterbehandling

Rensmärkning, falsning, klammerhäftning etc.

Kuvertering och/eller inplastning

Uppdrag som ska kuverteras bör printas på obestruket papper. För övriga papperskvaliteter måste vi först testa uppdraget för att garantera ett fullgott resultat.

Du kan även välja att plasta in dina försändelser, men upplagan bör då vara minst 30 000 ex per produktions-tillfälle för att vara kostnadseffektivt.

Övrigt

Rensa dokumentet från allt som inte ska vara med så minskar riskerna för att något blir fel.

Korrektur

Vi översänder ett korrektur där du måste kontrollera stavning, typsnitt och placering av tryck. Den slutliga tryckfärgen återges inte 100% korrekt på ett PDF-korrektur, men kontrollera att färgangivelserna är korrekta. Strålfors ansvarar inte för fel som inte är rättade i korrekturet.

Ett PDF-korrektur ingår i beställningen. Ytterligare korrektur debiteras med 100 SEK per tillfälle om Strålfors har fått felaktig eller ofullständig information. För fysiskt korrektur debiteras 250 SEK. Tänk på att ledtiden förlängs.

Observera! Produktionen startar först efter vi har fått skriftligt svar på korrekturet, via mail, brev eller bud.

Filformat och program

Vi använder Adobe InDesign och kan ta emot öppna filer producerade i någon av versionerna CS1-CS5. Vid användande av program som t ex: QuarkXPress, PowerPoint, Word ska PDF skapas. Glöm inte att använda vår distillerinställning.

PDF

Använd vår distillerinställning – Strålfors_DirectP_v1.2.joboptions – när du skapar en PDF-fil. Laddas ner på www.stralfors.se/villkor.

PDF-filen ska ha 3 mm utfall och skärmärken, däremot inga passmärken, färgstrippar, filnamn, etc.

PDF-er med Pageboxar är bra, annars är det viktigt att layouten är exakt centrerad i PDF-en.

Överföring

Vid överföring av dokument till oss använd vårt webbgränssnitt eller vår ftp prepress.stralfors.com

Anv.namn: kund_ftp Lösen: kunder25

Distribution

Tänk igenom alla moment; plockning, packning, adressering, postsortering och tidpunkt för bokning, inlämning och utdelning. Välj mellan olika distributionstjänster beroende på vilka mottagare du vill nå.

DENMARK
+45 33 86 86 86
info@stralfors.dk
www.stralfors.dk

FINLAND
+358 20 740 4100
servicedesk-fi@stralfors.fi
www.stralfors.fi

NORWAY
+47 23 25 85 00
infolog@stralfors.no
www.stralfors.no

UNITED KINGDOM
+44 1209 312 800
sales@stralfors.co.uk
www.stralfors.co.uk

POLAND
+48 52 33 18 166
info@stralfors.pl
www.stralfors.pl

FRANCE
+33 1 47 47 96 00
contact@stralfors.fr
www.stralfors.fr

SWEDEN
+46 8 508 830 00
info@stralfors.se
www.stralfors.se

Strålfors