

Oletko valmistamassa ja lähettämässä aineistoa Hansaprintiin? Varmista aineistosi toimivuus tarkastamalla tästä ohjeesta aineiston valmistuksen kannalta tärkeimmät tekijät. Tämä ohje on tarkoitettu aineiston valmistamiseen digitaalista painamista ja suurkuvatulostusta varten Hansaprintin HansaDeco yksikössä.

1. Sivukoko ja varat

- Määritä julkaisun koko samaksi kuin on tuotteen lopullinen puhtaaksileikattu koko.
- Voit myös skaalata suuriformaattisen tuotteen pienemmäksi. Ilmoita tällöin aina käyttämäsi skaalausuhde esim. 1:2 tai 50%.
- Määritä leikkuuvarat (bleed) 5 mm yli puhtaaksileikkuun.
- Älä sijoita tekstejä tms. 5 mm lähemmäksi sivun reunaa, näin vältät niiden leikkaantumisen.

2. Värimääritykset

Aineisto CMYK-muodossa

- Toimita värillinen aineisto aina prosessiväreiksi (CMYK) muutettuna.

Läpikuultavat elementit

- Läpikuultavat elementit pitää yhdistää jo aineiston tekovaiheessa eli toimita aineisto aina PDF-formaatissa 1.3.
- Tarkasta lopputulos Acrobatin "Output Preview" -toiminnolla. InDesignissa voit tarkastella yhdistettäviä elementtejä valitsemalla "Flattener Preview" -toiminnon.

3. Kuvat

Kuvaresuoluutio

- Suurkuvatulostusta varten määritä kuvien resoluutioksi 150 ppi, muussa digituotannossa käytä 300 ppi.
- Huomioi myös mahdollinen skaalaus. Eli jos olet valmistanut suurkuvatulostettavan aineiston esim. 1:2 suhteella, pitää kuvien resoluution olla dokumentissasi kaksinkertainen eli 300 ppi.
- Huomioi myös, että suurentaessasi kuvaa dokumentissa ns. tehokas kuvaresuoluutio pienenee.

Kokonaisvärimäärä kuvissa

- Kokonaisvärimäärä määräytyy värierotteluun käytetyn ICC-profiilin mukaan.
- Käytä värierotteluun Euroscale Coated v2 profiilia.

4. Fontit

- Konvertoi kaikki fontit vektorigrafiikaksi (poluiksi). Muussa tapauksessa Hansaprint ei vastaa tekstien oikein tulostumisesta.

5. Vedostus

- Asiakkaan toimittamat mallit ovat viitteellisiä eli ne toimivat sisältövedoksina. Värien toistumiseen lopputuotteessa vaikuttaa oleellisesti tulostukseen käytettävä materiaali.

6. Tiedoston nimeäminen

- Käytä tiedostonimessä vain kirjaimia a-z ja numeroita 0-9. Korvaa sanavälit alaviivalla (_). Skandi- ja muiden erikoismerkkien käyttö on kiellettyä.
- Merkitse mahdolliset versiot tiedostonimiin.
- Tee nimestä mahdollisimman lyhyt, nimen max. kokonaispituus 31 merkkiä.

7. Aineiston toimitus suljetussa muodossa

- Toimita painovalmis aineisto suljetussa muodossa eli PDF-tiedostona. Tiedoston pitää olla yhdistelmämuodossa (Composite).
- Valmista tiedosto PDF-formaattiin 1.3 (Acrobat 4).
- PDF-tiedostoon pitää ehdottomasti olla sisällytettyinä kaikki siihen linkitetty materiaali (fontit, kuvat, logot, jne).
- Valmista PDF-tiedostot PostScript-tiedoston kautta. PDF:n suoratulostus (export) on sallittua vain InDesign CS-versioilla tehtynä.
- Määritä tulostuksessa leikkuumerkit mukaan ja niiden siirtymäksi 5 mm (siirtymä = merkin etäisyys puhtaaksileikkuusta).
- Tulosta sivut sivuttain, ei aukeamina.
- Sama PDF-tiedosto voi sisältää useampia sivuja, mutta niiden on oltava ehdottomasti sivujärjestykseltään peräkkäisiä ja ilman tyhjiä sivuja. Asemointiprosessin selkeyden kannalta ihannetilanne on, jos teet tallennuksen "yksi sivu per tiedosto" -periaatteella.

8. Aineistonsiirto

- Käytä aineistonsiirtoon ftp:tä. Hansaprintin ftp-palvelimen osoite on [ftp.hansaprint.fi](ftp://ftp.hansaprint.fi).
- Siirtoa varten tarvitset tunnuksen ja salasanan. Jos sinulla ei ole sellaisia, niin pyydä ne yhteyshenkilöltäsi.
- Jos haluat käyttää jotakin muuta siirtotapaa, tiedustele asiasta yhteyshenkilöltäsi.

9. Prepress-ohjeet Hansaprintin www-sivuilla

- Hansaprintin www-sivuilta löydät yksityiskohtaisemmat aineisto-ohjeet Asiakaspalvelu osion alta, www.hansaprint.fi/p31028-aineisto-ohje_ja.html