

# Checklista för hantering av digitala dokument gällande from 2010-06-01

**Introduktion:** Checklistan har tagits fram för att underlätta för beställare som tillhandahåller leverantören digitalt produktionsunderlag. Målet är att förvissa sig om att materialet håller en standard som gör det möjligt för leverantören att fullgöra prestationen på ett fackmässigt sätt utan störningar. Checklistan kan användas både för så kallade "Öppna dokument" (t.ex. InDesign-, Illustrator- eller Quark XPress-filer), och "Låsta dokument" (PDF- eller Postscript-filer), men företrädesvis bör PDF/X-formatet användas. Checklistan utgår från villkorsföreskrifterna i Allmänna leveransvillkor för grafiska prestationer

Kontrollpunkter för beställare 2010 (ALG 10). Detta innebär bland annat: att leverantören skall ange de kvalitets- och andra krav som ställs på de digitala dokument som beställaren förutsätts tillhandahålla enligt avtalet, att beställaren skall tillhandahålla de digitala dokumenten i en sådan form att kraven är uppfyllda, att leverantören svarar för fel på materialet som uppkommit vid prestationens utförande, att leverantören skall underrätta beställaren om leverantören vid fackmässig kontroll uppmärksammar fel i dokumentet.

## Kontrollpunkter för beställare

### För "Öppna dokument"

1. Ange det eller de program och den eller de programversioner samt den eller de datorplattformar som använts vid framtagandet av materialet.
2. Se till att samtliga bildfiler inklusive loggor och övriga inmonterade objekt är bifogade och korrekt länkade.
3. Ange tydligt om så kallade markeringsbilder (OPI) används. För PDF/X-1a
4. I de allra flesta fallen är PDF/X-1a det mest lämpliga filformatet för digitalt material. Det innebär att dokumenten är kontrollerade, "preflightade", enligt specifikationer som tillämpas i den programvara som utför preflighten. De internationellt accepterade preflightinställningarna för olika tryckförhållanden publiceras av Ghent PDF Workgroup på deras webbsida [www.gwg.org](http://www.gwg.org). Din leverantör kan eventuellt ta fram speciella preflightinställningar för just din produktion, och då bör du använda dem. Längre fram i texten förklaras filformatet PDF/X lite utförligare.  
Generella punkter att beakta
5. Presentera utskrifter av dokumenten. Om färgkorrekta förprovtryck framställs ska dessa produceras med toleranskrav enligt ISO 12647-7.
6. Faktisk bildupplösning för fotografiska bilder (efter att skalning skett i layoutprogrammet) ska vara 2 X vald rastertäthet, vilket oftast innebär minst 300 ppi. Streckbilder (bitmap) skall vara minst 600 ppi, men bör vara 1200 ppi.
7. Samråd med leverantören om lämpligaste filformat för pixel- respektive objektgrafik, och komprimeringsgrad för fotografiska bilder. Undvik i allmänhet kraftig komprimering på JPEG-filer (låg kvalitet).
8. Använd köpta originaltypsnitt och bifoga dessa (gäller även för PDF-filer – det finns typsnitt som inte bäddas in i PDFer trots att detta är aktiverat). Se till att kursiva, feta och andra varianter av använda typsnitt är äkta. Manipulera inte den äkta varianten med hjälp av layoutprogrammets meny.
9. Ange tydligt om dekorfärger ska användas vid tryckning, och ange i så fall dessa med exakt de benämningar som rekommenderas av leverantören. Om tryckning sker med enbart CMYK bör inte dekorfärger användas i dokumenten.
10. Använd rätt ICC-profil för aktuell papperstyp och tryckmetod. Kontrollera med leverantören om generella profiler från till exempel Adobe, ECI eller FOGRA kan användas, eller använd de som leverantören rekommenderar för aktuell produktion.

11. Kontrollera att ingen text som skall tryckas i svart ligger i färgen "passmärken".

12. Passmärken definieras med färgen "passmärken".

### Dokumentformat

13. Rätt sidstorlek, skuret format = dokumentformat. Uppslag

14. Uppslag definieras som två sidor (men skapa inte PDF-filer som uppslag!).

### Omslag och pärmöverdrag

15. Omslag utan rygg definieras som två sidor.

16. Omslag med rygg definieras som en sida, framsida, rygg och baksida räknas in i formatet.

17. Skyddsomslag definieras som en sida inklusive flikar och tillägg för pärmtycklek och utfall.

18. Pärmöverdrag definieras som en sida med 15 mm tillägg för pärm och fals längs alla fyra kanterna.  
Dokumentinnehåll

19. Se till att utfallande bilder, tonplattor och andra utfallande objekt uppåt, nedåt och utåt ligger minst 3 mm utanför formatet och i innermarginalen/ buntens kant i kant.

## Kontrollpunkter för leverantör

20. Om leverantören vid fackmässig kontroll av dokumentet uppmärksammar fel i text- och bildinnehållet skall beställaren underrättas i enlighet med ALG 10 punkt 27.2.

### Ytterligare information om PDF/X-formatet

Det finns många sätt att generera PDFer, men alla lämpar sig inte för tryckteknisk användning. Filformatet PDF/X (ISO 15930) beskriver ett antal varianter av PDF som lämpar sig för trycksaksproduktion, där interaktivitet (länkar, film, ljud, ifyllnadsfält) inte får inkluderas i dokumenten. För de flesta typerna av trycksaksproduktion lämpar sig PDF/X-1a, som avser tryck i CMYK med eventuellt tillägg i form av angivna dekorfärger. Vill man arbeta i ett "RGB-baserat" arbetsflöde, med bilder kvar i RGB-färgrymden i dokumenten, eller med redigerbar transparens- och lagerhantering i PDFerna, kan man använda PDF/X-4 (ersätter tidigare PDF/X-3). Konferera med din leverantör hur du bäst använder PDF/X-4 om det är aktuellt för dig.

*Checklistan är framtagen av Grafiska Företagens Förbund, Svenska Förläggareföreningen, Sveriges Annonörer, Sveriges Kommunikationsbyråer och Sveriges Tidskrifter.  
Senaste versionen finns på: [www.grafiska.se/checklista](http://www.grafiska.se/checklista)*