

SÅDAN SER EN TRYKKLAR

WORD-FIL UD

Lav dokumentet i den rette størrelse

Dit dokument skal være 3 mm større på alle sider - top, bund, højre og venstre side. Du ændrer størrelsen på dit dokument i menuen "sidelayout" i Word.

Eksempel:

Tryksagens format		Dit dokument's størrelse
Visitkort	85 x 55 mm	91 x 61 mm
A7	74 x 105 mm	80 x 111 mm
M65 flyer	99 x 210 mm	105 x 216 mm
A6	105 x 148,5 mm	111 x 154 mm
A5	148,5 x 210 mm	154 x 216 mm
A4	210 x 297 mm	216 x 303 mm
A3	297 x 420 mm	303 x 426 mm
A2	594 x 841 mm	426 x 600 mm
A1	594 x 841 mm	600 x 847 mm
A0	841 x 1.189 mm	847 x 1.195 mm

Arbejdsområdet (den grønne kasse)

Arbejdsområdet er 3 mm større end tryksagens format. Her laver du din opsætning.

Tryksagens størrelse (de orange prikker)

Tryk udover beskæring (alt udenfor de hvide prikker)
Billeder som og andre elementer som går til kant, skal gå minimum 3 mm udover beskæring/tryksagens format.

Sikkerhedszone (den orange streg)

Her skrives tekst og andre vigtige elementer, som er vitale for tryksagen, for at være sikker på at de kommer med.

Gem som trykklar fil

Gem Word-dokumentet ned som en PDF fil - Den er nu klar til at send til tryk.

Tips

- Opløsning på billeder skal være 300 dpi (dvs. at billeder taget fra internettet, mobiltelefoner mm. ofte ikke er gode nok)
- Print din tryksag ud og læs grundig korrektur inden du sender dine opgaver til tryk.