

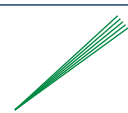
Guider och rekommendationer

Omslagsvarianter	2
Ytbehandling	3
Bilagor i klamrad produkt	4-5
Bilagor i limbunden produkt	6-7
Klistring på omslag och 1st-plastning	8
Manuella arbeten	9
Utförande och specialformat/varuprov	9
Riktlinjer för emballering av bilagor	10-11
Bilageleverans	12
Adresseringspecifikation	13



Omslagsvarianter

Numrering av flikar och omslagssidor vid PDF-leverans. Den gröna solfjädern markerar var inlagen sitter fast.



1 INVÄNDIG FLIK (totalt 6 sidor)

- * Hel- eller halvsida
- * Fram eller bak
- * Både klamrad och limbunden tidning



2 ALTARSKÅP (totalt 8 sidor)

- * Hel- eller halvsidor eller i kombination
- * Både klamrad och limbunden tidning

3 UTVÄNDIG 4-SIDIG FLIK (totalt 8 sidor)

- * Rullfalsade flikar
- * Sista fliken kan vara hel- eller halvsida
- * Endast limbunden tidning
- * Krävs extra tid vid hantering av lösa bilagor

6 INVÄNDIG 4-SIDIG FLIK (totalt 8 sidor)

- * Rullfalsade flikar
- * Sista fliken kan vara hel- eller halvsida
- * Fram eller bak
- * Både klamrad och limbunden tidning

7 UTVÄNDIG FLIK (totalt 6 sidor)

- * Helsida
- * Endast limbunden tidning
- * Krävs extra tid vid hantering av lösa bilagor

4 HALV KAPPROCK (totalt 6 sidor)

- * Endast limbunden tidning

8 HEL KAPPROCK (totalt 8 sidor)

- * Både klamrad och limbunden tidning

5 MULTIMSLAG (totalt 10 sidor)

- * Hel- eller halvsidor eller i kombination
- * Endast limbunden tidning

9 FRANSKT FÖNSTER (totalt 8 sidor)

- * Endast limbunden tidning

Det finns en mängd olika effekthöjande ytbehandlingar. Här beskriver vi några alternativ.

Foliering	Foliering kan framhäva text och illustrationer och kan fås som metallic effekter och/eller hologrameffekter. Foliering är en av de ytbehandlingar som ger starkast effekt.
Partiell UV-lack	Partiell UV-lack innebär att endast delar av sidans innehåll lackeras. Detta för att framhäva delar av text eller skapa en exklusiv känsla åt innehållet.
Relief UV	Vid Relief UV får du effekten av både Partiell UV-lack och Blindprägling. Till skillnad från Blindprägling ger Relief UV ingen avtryck på motsatt papperssida i din tidskrift.
Blindprägling	Blindprägling är en effekt där man gör ett avtryck i pappret. Vid denna effekt väljer man antingen en upphöjning eller en nedåtsänkning. Lämpligt att göra på en text, bild eller ett mönster. Var uppmärksam på att präglingen ger ett avtryck på motsatt papperssida.

Effekthöjande ytbehandling av annonsenheter kan bifogas som lös bilaga alternativt klistras in på en annons-sida. Du kan även limma in den mellan två arkdelar i magasinet.

Är du intresserad av annons med ytbehandling som lös bilaga se texten om lösa bilagor på sidan fyra.

Är du intresserad av annons med ytbehandling som inlimmad bilaga se texten om inbundna bilagor på sidan fem.

Observera att för flertalet ytbehandlingar krävs en längre produktionstid.

Vill du ha mer information angående ytbehandlingar och olika effekter, kontakta oss så berättar vi mer.

Bilagor i klamrad produkt

Lösa bilagor

Upplaga Leveransen bör innehålla en överupplaga för binderiavgång enligt följande:
Minst 3%, dock lägst 500 ex.
2,5% vid upplagor över 60 000 och 2% vid upplagor över 100 000 exemplar.

Utförande Bilagan skall ha sluten rygg.
Vid tvåsidig produkt ska bestruket papper användas.

Format 2 – 32 sidor: Min format 105x148 mm.
Max bredd / höjd: 10 mm mindre än tidskriftens mått.

Ytvikt	2 sidor*:	Min 115 g/m ²	Max 240 g/m ²
	4 – 16 sidor:	Min 80 g/m ²	Max 200 g/m ²
	20 – 32 sidor:	Min 60 g/m ²	Max 125 g/m ²



Exempel på tidning med lösa bilagor.

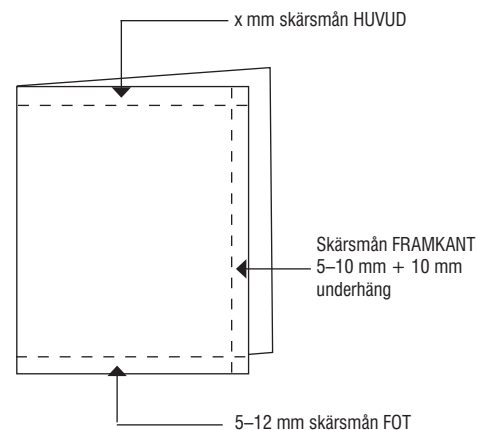
Införande Ej möjligt att välja sida för införande

Fotnot * Vänligen observera att vid ytvikt under 130g/m² rekommenderar vi silkpapper.
Vid ytvikter högre än 130g/m² bör bestruket papper användas.

Fasta (inklamrade) bilagor

Upplaga Leveransen bör innehålla en överupplaga för binderiavgång enligt följande:
Minst 3%, dock lägst 500 ex.
2,5% vid upplagor över 60 000 och 2% vid upplagor över 100 000 exemplar.

Utförande Bilagan skall vara falsad.
Bilagorna bör vara försedda med underfals 10 mm.
Observera att om produkten levereras utan underfals kan detta medföra längre produktionstid.
Skärsmån i huvud, kontakta Sörmlands Printing för besked.
Vid inhäftning renskärs bilagan tillsammans med den övriga tidskriften.
Om bilagan i övrigt är större än tidningen, skärs bilagan i fot och framkant.



Format Min 105 + 115 x 148 mm (underfals).
Max Tidskriftens format.

Ytvikt	4 sidor:	Min 100 g/m ²	Max 240 g/m ²
	6 – 16 sidor:	Min 80 g/m ²	Max 200 g/m ²

Införande Mellan arkdelar eller i mittuppslag.

Fotnot Om bilagan är lägre än produkten fästs den i produktens huvud.



Exempel på klamrad tidning med fast bilaga.

Kortklistring

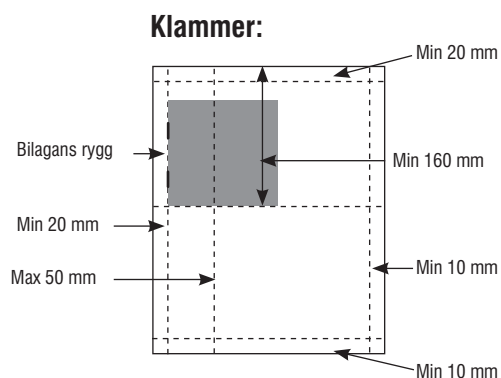
Upplaga Leveransen bör innehålla en överupplaga för binderiavgång enligt följande:
Minst 3%, dock lägst 500 ex.
2,5% vid upplagor över 60 000 och 2% vid upplagor över 100 000 exemplar.

Utförande Bilagan skall vara falsad och klamrad samt renskuren alternativt kort, kuvert eller saché.
Bilagan klistras på 1:a sidan av tryckarket i arkskarv. Om bilagan klistras på inlagans första sida skall prov sändas till Sörmlands Printing Solutions för godkännande.

Format

Kort:
Min 60 x 90 mm
Max 210 x 210 mm yttermått, se även skiss.

Häftet:
Min 105 x 148 mm
Max 210 x 210 mm yttermått, se även skiss.



Ytvikt	2 sidor:	Min 115 g/m ²	Max 240 g/m ²
	4 – 8 sidor:	80 g/m ²	125 g/m ²
	12 – 24 sidor:	60 g/m ²	80 g/m ²



Exempel med en saché inklistrad på en sida i en klamrad tidning.

Bilagor i limbunden produkt

Lösa bilagor

Upplaga Leveransen bör innehålla en överupplaga för binderiavgång enligt följande:
Minst 3%, dock lägst 500 ex.
2,5% vid upplagor över 60 000 och 2% vid upplagor över 100 000 exemplar.

Utförande Bilagan skall ha sluten rygg.
Vid tvåsidig produkt ska bestruket papper användas.

Format 2 – 32 sidor: Min format 105x148 mm
Max bredd / höjd: 10 mm mindre än tidskriftens mått.

Ytvikt 2 sidor*: Min 115 g/m² Max 240 g/m²
4 – 16 sidor: Min 80 g/m² Max 200 g/m²
20 – 32 sidor: Min 60 g/m² Max 125 g/m²

Införande Ej möjligt att välja sida för införande

Fotnot * Vänligen observera att vid ytvikt under 130g/m² rekommenderar vi silkpapper.
Vid ytvikter högre än 130g/m² bör bestruket papper användas.

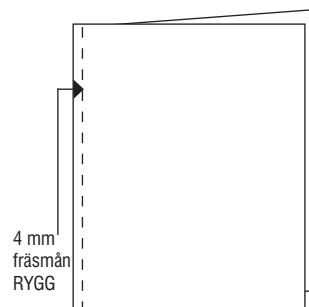


Exempel på tidning med lösa bilagor.

Fasta (inbundna) bilagor

Upplaga Leveransen bör innehålla en överupplaga för binderiavgång enligt följande:
Minst 3%, dock lägst 500 ex.
2,5% vid upplagor över 60 000 och 2% vid upplagor över 100 000 exemplar.

Utförande Bilagan skall vara falsad och oklamrad.
Bilagorna skall vara falsade med jämn framkant.
Skärsmån i huvud, kontakta Sörmlands Printing Solutions för besked.
Vid inbindning renskärs bilagan tillsammans med den övriga tidskriften.
Om bilagan i övrigt är större än tidningen, skärs bilagan i fot och framkant.
Bilagans råformat får ej överstiga tidskriftens råformat.



Format Bredd:
Min 105 mm med jämn framkant.
Max Tidskriftens format.
+ 4 mm fräsmån i rygg.
+ skärsmån.

Höjd:
Min 148 mm.
Max tidskriftens format.
+ skärsmån i huvud.
+ skärsmån i fot 5 – 10 mm.



Exempel på en fast bilaga inklästrad i en limbunden tidning.

Forts. sid 7

Forts. från sid 6

Ytvikt	2 sidor:	Min 115 g/m ²	Max 240 g/m ²
	4 – 8 sidor	100 g/m ²	200 g/m ²
	12 – 16 sidor	80 g/m ²	200 g/m ²

Införande Mellan två arkdelar.

Fotnot Om bilagan är lägre än produkten fästs den i produktens huvud.

Kortklistering

Upplaga Leveransen bör innehålla en överupplaga för binderiavgång enligt följande:
Minst 3%, dock lägst 500 ex.
2,5% vid upplagor över 60 000 och 2% vid upplagor över 100 000 exemplar.

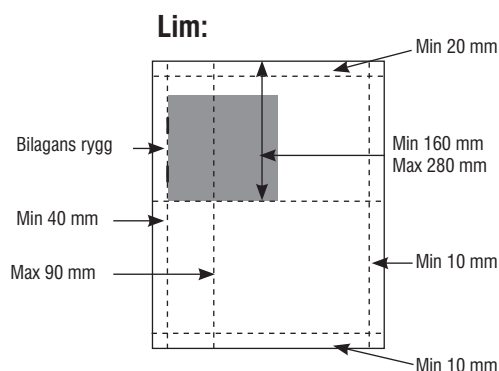
Utförande Bilagan skall vara falsad och klamrad samt renskuren alternativt kort, kuvert eller saché.
Bilagan klistras på 1:a sidan av tryckarket i arkskarv. Går ej att klistra på inlagans första sida .

Format Min 60 x 90 mm
Max 225 x 218 mm yttermått, se även skiss.

Ytvikt	2 sidor:	Min 115 g/m ²	Max 240 g/m ²
	4 – 8 sidor:	80 g/m ²	125 g/m ²
	12 – 16 sidor:	60 g/m ²	80 g/m ²



Exempel på limbunden tidning med en saché inklistrad på en sida



Klistring och plastning

Klistring av bilaga på framsida av omslag

Upplaga Leveransen bör innehålla en överupplaga för binderiavgång enligt följande:
Minst 3%, dock lägst 500 ex.
2,5% vid upplagor över 60 000 och 2% vid upplagor över 100 000 exemplar.

Utförande Bilagor som ska klistras på omslag ska alltid föregås av prov minst 14 dagar före produktionsstart.

Införande Bilagan kan klistras enligt önskad placering, kontakta oss för möjlig placering för just din produkt. Möjlighet till både manuell eller maskinell påläggning. Individuell prissättning beroende på bilagans utformning.
Möjlighet att styckplasta finns vid denna typ av bilagor.



Exempel på en klistrad bilaga på framsidan av en tidning.

Styckplastning

Upplaga Leveransen bör innehålla en överupplaga för binderiavgång enligt följande:
Minst 3%, dock lägst 500 ex.
2,5% vid upplagor över 60 000 och 2% vid upplagor över 100 000 exemplar.

Utförande Bilagor som ska placeras innanför plasten ska alltid föregås av prov minst 14 dagar före produktionsstart. Detta gäller speciellt när det är varuprover eller bilagor i annorlunda utformning (skrymmande).
Bilagan kan vara lika stor som eller större än tidningen. Bilagan kan placeras på fram- eller baksidan av huvudprodukten. Hur möjligheterna är för just din bilaga och tidning får du svar på genom din projektledare.
Varuprov kan klistras eller placeras löst på tidningen, detta avgörs av utformningen och hur den ska vidarehanteras.

Plasten Vi har både PP (polypropylenplast) och PE (polyeten) plast för lösnummerupplagor respektive adresserad upplaga. Plasten kan fås med unikt tryck för just din trycksak. Kontakta din säljare för mer information.



Exempel på styckplastning med bilagor och expback.

Observera att extra tid krävs för styckplastning, produktionsplanen kan komma att påverkas. Bokas i god tid.

Manuella arbeten

Utförande

Vi kan tillhandahålla hjälp med att bifoga nästan vad som helst med din tidning. Banderoller, uppstickande varuprov och packning i skyltkartonger är bara exempel på vad man kan göra. Här finns inte andra begränsningar än din fantasi och tiden som det tar att utföra momentet!



Exempel på manuellt monterad banderoll som fästs på ett uppslag.

För mer information och prisuppgift kring manuella bilagor kontakta din säljare eller projektledare.

Ingen bilaga är omöjlig med denna tjänst!

Utförande och specialformat

Utförande

Bilagor som levereras till Sörmlands Printing Solutions skall vara färdigbehandlade och i rätt format med marginaler enligt överenskommelse. Levereras bilagor ofullständigt bearbetade eller med fel format debiteras kunden kostnaden för färdigställandet.

Om t ex bilagor som består av enkelblad ej håller föreskriven gramvikt 115 g, kommer dessa, i mån av tid, att falsas med ett veck. Kostnad för detta debiteras kunden.

Formattolerans färdig bilaga ± 1 mm.

Udda format

Bilagor med udda format eller som faller utanför våra specifikationer måste kunden alltid sända prov (dummy) på bilaga för godkännande. Godkänner Sörmlands Printing Solutions provet måste levererad bilaga överensstämma med det av oss godkända provet.

Specialprodukter

Vid specialprodukter som schampoo, varuprover m.m ska kunden i god tid kontakta Sörmlands Printing Solutions för tekniska instruktioner, tidsåtgång, pris m.m.

Det ankommer på tidningen att från Posten eller annan distributör få klartecken att lägga med produkten. Tidningen måste också ta på sig ansvaret för att bilagan eventuellt kan falla ur, förstöra tidningen till följd av att produkten skadats eller ej går att pallettera så att vi kan garantera hållfastheten.

Sörmlands Printing Solutions ansvarar inte för undermåligt utförda bilagor som kan skada den tryckta produkten. Exempelvis schampopåsar som går sönder.

Varuprover

Kontroll

Att kontrollera t ex. schampopåsar, böcker, krämtuber och bjouterier för maskinellt införande i en tidskrift är enkelt. Man tittar på formatet samt fyllnadsgrad om påsen tekniskt fungerar i våra kortinlimmare eller plastningsmaskiner. Vad vi däremot inte kan kontrollera är hållfastheten.

Norm

Sörmlands Printing Solutions norm för varuprover är att de ska tåla en belastning på 1.000 kg jämnt fördelat över varuprovet. Ansvaret för att varuprovet tål denna belastning ligger på tillverkaren.

Att vi har 1.000 kg som norm beror på att pallhantering samt maskinell hantering ska fungera tillfredsställande.

Riktlinjer för emballage och förpackat material

Emballage av broschyrer och foldrar

Packning av broschyrer och foldrar

Broschyrer och foldrar ska vara packade i jämna lager och med så många som möjligt åt samma håll för att undvika för många vändningar.

Det är av yttersta vikt att använda fyra st emballeringsband samt pallock. Krypplast bör ha flera extra varv längst ner som fäster artiklarna mot pallan.



I exemplet ovan har bilagor packats i jämna lager med pallock. Varje lager har också flera exemplar i vare bunt.



I exemplet ovan har bilagor packats med endast ett fåtal i varje bunt vilket försvårar hanteringen.



I exemplet ovan har bilagor packats i jämna lager med pallock, kryppplast och fyra emballageband (se pilar). Pallapp finns även bifogad innanför kryppplasten.

Se vår hemsida för att hämta pallapp där du kan fylla i alla uppgifter.



I exemplet ovan har bilagor packats med endast två emballageband vilket resulterar i en ostabil och osäker leverans.

Emballage av varuprov och sachéer

Packning av varuprov och sachéer

Varuprov och sachéer ska vara förpackade med hänsyn tagen till effektiv produktion. Alla produkter bör ligga i en kartong, förpackade så att de ligger ordnat i rader. Förpackningar som ligger i plastpåsar / plastförpackningar som behöver öppnas försvårar produktionen och kan medföra kostnader.



I exemplet ovan har sachéer förpackats i ordning, med mellanväggar och i rader.



I exemplet ovan har sachéer förpackats i en säck samt i oordning vilket försvårar hanteringen.



I exemplet ovan har varuprov förpackats i ett flertal plastpåsar vilket försvårar hanteringen.



I exemplet ovan har foldrar förpackats i kartong, i oordning vilket försvårar hanteringen.

Bilageleverans

Bilageleverans	Bilaga skall levereras senast enligt produktionsplan, dock tidigast tio dagar före angivet datum. Vid lagring av bilagor debiteras pallhyra. Om bilagor sändes till Sörmlands Printing Solutions utan att projektledaren har aviserats fråntar vi oss ansvaret för att bilagan kommer med i utsatt utgåva. Det gäller även när bilagan sänds utan märkning.
Leveransadress	Sörmlands Printing Solutions AB Ankommande gods Högmossevägen 7, Katrineholm
Direkttelefon	0150-750 14
Postadress	Sörmlands Printing Solutions AB, 641 82 Katrineholm
Följesedel	Med angivande av bilagens och beställarens namn, namn och nummer på tidskriften bilagan skall införas i, totalt antal ex samt hur många kolli. Vi rekommenderar våra kunder att använda våra egna pallappar. Dessa finns att hämta från vår hemsida, sormlandspringing.se/kundarea , scrolla ner till rubriken Bilagor och Bindi.
Märkning	Varje kolli märks tydligt på båda gavlarna med bilagens och beställarens namn samt Tidskriftens namn och nummer och antal ex i varje kolli.
Sen leverans	Om bilagan inte kommer till oss på överenskommen tid kan vi inte säkerställa att den kommer med i angiven utgåva.
Packning	Leverans på Europa- eller SJ-pall. Pallarna skall vara bandade med erforderligt antal band för säker transport. Bilagan packas i så stora lägg som möjligt utan att skadas. Små lägg (under 25 exemplar) eller förpackade bilagor fordrar extra personal. Denna extrakostnad debiteras kunden. När det gäller varuprover kontakta projektledare för instruktioner om packning.
Avvisning	Kan ske om skickat material inte uppfyller våra villkor. Detta kan också ske om avvikelser upptäcks senare i processen än vid inlämning.
Antal hitskickade bilagor	Vi kontrollerar inte kundens/leverantörens mängdanvisning mot följesedel. Ansvaret för antalet hitskickade bilagor ligger på er som kund. Om en bilaga inte räcker till planerat införande meddelas detta efter produktionens slut.
Överblivna bilagor	Uppgift om hur eventuella överblivna bilagor ska hanteras meddelas projektledaren innan produktionsstart. Sörmlands Printing Solutions ansvarar ej för överblivna upplagor. Dessa kan lagras hos oss mot en avgift. Observera att om inget annat anges kommer eventuellt överblivna exemplar av bilagan att kastas efter införandet.

Lossning sker måndag–fredag 07.00-15.00

Inkjet Adressering med bläckstråle på produktens baksida. Adressering på framsidan av produkten kan också utföras men medför då en extra kostnad. Sörmlands Printing Solutions har flera olika metoder till sitt förfogande. Det ordinarie sättet för adressering av tidskrifter och tekniskt likartade produkter är inkjet i direkt samband med klamring, limbindning och eventuella instick av lösa bilagor. Även för limbundna produkter utnyttjas i första hand adressering med inkjet direkt på tidskriften. Enstycksplastade produkter kan inkjetadresseras direkt på plasten.

Vid inkjet kan upp till fyra rader skrivas. Möjlighet finns att tillskriva viss text, t ex "Posttidning B" eller t ex returadress.

Självhäftande etiketter Etiketterna kan levereras av kund eller framställas hos Sörmlands Printing Solutions. Etiketterna ska alltid ligga ordnade 1 – 4 i bredd (vertikal sortering = spaltvis ordning). Sörmlands Printing Solutions kan skriva upp till fem adressrader.

Datamedier Komprimering gjord i Zip
Textfiler med fasta postlängder, tab-separerade eller Excel-filer
Adressmaterial kan skickas till oss via e-mail eller FTP.
Vi tar även emot adressbärare. Dessa ska då vara sorterade efter postens regler samt med brytmarkeringar. Sörmlands Printing Solutions mail för adressmaterial är: adresser@sormlandsprinting.se
Allmänt FTP-konto för adressmaterial: <ftp.sormlandsgrafiska.se>. Kontakta oss för användaruppgifter.

Provkörning För att säkerställa korrekt adressering är det viktigt att kunden i god tid före produktionsstart sänder en testfil till Sörmlands Printing Solutions för provkörning. I samband härmed ska layout avseende dataposternas uppbyggnad lämnas. Sörmlands Printing Solutions kör fram ett mindre antal etiketter och sänder dessa till kunden för kontroll och godkännande av utskriften. Uppfylls ej detta kan Sörmlands Printing Solutions ej acceptera reklamationsansvar för felaktig adresshantering. Observera att provkörningen är kostnadsfri.

Leveranstid För att Sörmlands Printing Solutions ska kunna hålla överenskomna leveranstidpunkter är det viktigt att kunden själv eller dennes underleverantör tillhandahåller adressmaterialet på sätt och tid som överenskommit med Sörmlands Printing Solutions.
För sent lämnat adressmaterial kan innebära försenad utgivning.

Pris- och kostnadsfrågor Sörmlands Printing Solutions kalkylmodell för adressering består dels av en fast grundkostnad avsedd att täcka hanterings- och maskininställningskostnader som är oberoende av adresserad upplaga. Härutöver tillkommer en rörlig kostnad för adresseringsarbetet. Om adressmaterialet levereras i olika delar (t ex flera filer för olika register) tillkommer tilläggskostnader. Motsvarande gäller om adressmaterialet på datamedium ska delas upp på flera filer före adressering (selektering).



Exempel på inplastad tidning med printad adress.



SÖRMLANDS
PRINTING SOLUTIONS

Sörmlands Printing Solutions AB, Högmossevägen 7, 641 82 Katrineholm, Tel: 0150-75 000, Fax: 0150-549 74

e-post: info@sormlandsprinting.se

www.sormlandsprinting.se