

## FORMAT OCH BILAGOR

Uppgifterna i broschyren är endast riktgivande. I samband med varje tryckningsuppdrag diskuterar vi med kunden och beaktar de särskilda behoven med målsättning att hitta det förmånligaste och bästa alternativet.

### FORMAT

Formaten varierar i det närmaste obegränsat mellan A5 och A3.

### BILAGOR

Anvisningarna är av allmän karaktär. Om kunden behöver andra typer av bilagor utreder Acta Prints försäljning gärna de möjliga alternativen.

En bilaga till en trycksak kan göras på fyra sätt:

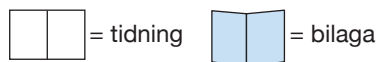
1. En bilaga med limrand passar för tunna och små bilagor, t.ex. beställningskort och lätta varuprover i påse.
2. Lösa bilagor fungerar bra för större, tjockare bilagor med många sidor.
3. Om man vill att bilagan skall utgöra en del av trycksaken kan den bindas in mellan arken eller som ett mittuppslag.
4. Det mångsidigaste sättet är singelplastning, vilket innebär att huvudprodukten förpackas i en plastpåse och kan innehålla lösa, ibladade eller limmade bilagor. Samtidigt kan trycksakerna inkjetadresseras och buntas ihop för postbefordringen. Regional bilagehantering görs enligt postnummerområde. Allt görs vid en och samma linje för bindning och bilagehantering.

### REKOMMENDATIONER GÄLLANDE PAPPER FÖR BILAGOR

Storlek	Sidantal	g/m <sup>2</sup>
A6	2	170
A5	2	150
A4	4	130
A4	2	150
A4	4	115-130
A4	8-16	80
A4	32	60

Anläggningsleverantörerna garanterar 95 procents framgång oberoende av hanteringssätt. I praktiken lyckas bilagorna i nästan hundra procent av alla fall.

Symboler i broschyren:

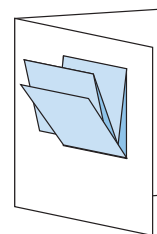


## BILAGA MED LIMRAND (limpunkt)

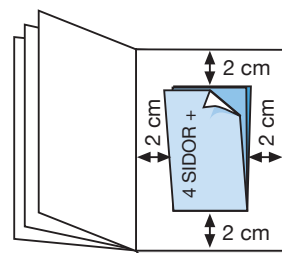
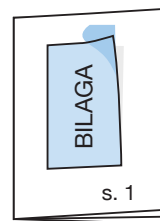
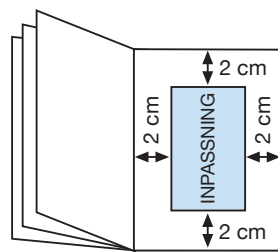
Bilaga med limrand används då man vill placera ett kort eller någon annan lätt bilaga på en viss sida. Den limmas fast med ett mjukt lim och bilagan lossar utan att skada trycket. Limrandsbilagan kallas också limpunktsbilaga.

Vissa bilagor kan fästas elektrostatiskt på bestämda sidor (arkets första sida) i en limbunden produkt.

1. Bilagans minimistorlek är 60 x 80 mm och dess maximistorlek (med vissa begränsningar) 225 x 300 mm. Bilagan måste vara 40 mm mindre än huvudprodukten i både sidled och höjdlid, så att det såväl i över- och underkant som på båda sidorna blir kvar en marginal på 20 mm.
2. Bilagan placeras alltid på den första sidan av ett tryckark. Ett undantag från detta är limbundna produkter. Om huvudprodukten är limbunden kan bilagan alltså placeras på följande sidor:
  - innersidorna 17, 33, 49, 65 etc. (16-sidiga ark)
  - innersidorna 25, 49, 73, 97 etc. (24-sidiga ark)
  - innersidorna 49, 97, 145, 193 etc. (48-sidiga ark)
3. I limmade bilagor med flera sidor placeras ryggen antingen nedåt eller (i vissa fall) åt samma håll som huvudproduktens rygg.
4. Bilagans maximivikt är 20 gram.
5. En tidning kan ha högst två limrandsbilagor.
6. Bilagan måste vara rektangulär och böjlig.
7. Inpassningen av limrandsbilagor har en toleransgräns på 10 mm, vilket måste beaktas då man planerar produkten.
8. Felaktig perforering, stansning eller falsning bromsar upp bindningen och kan till och med göra bilagehanteringen omöjlig.



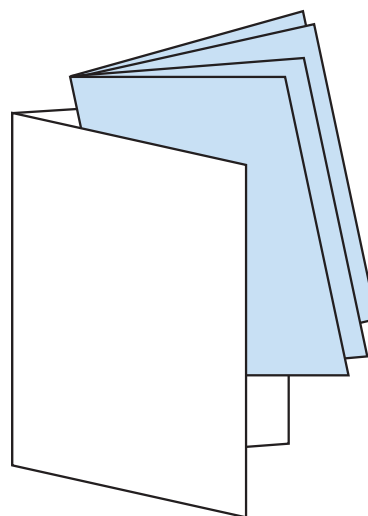
En tidning kan ha 1–2 limpunktsbilagor, som limmas fast på den första sidan av ett tryckark.



## LÖS BILAGA (insticksbilaga)

En lös bilaga sticks in på en slumpmässig plats i den färdiga tidningen. Bilagan kan också placeras mellan fram-eller bakpärmen och inlagan. Ibladningen görs direkt vid bindningslinjen eller vid en separat ibladningslinje. Lösa bilagor kan vara större, tyngre och tjockare än limmade bilagor.

1. Bilagans minimistorlek är 105 x 148 mm. Maximistorleken är 20 mm mindre än huvudprodukten i såväl sidled som höjled.
2. Bilagan sticks in på en slumpmässig plats i huvudprodukten. Noggrannheten är i regel 4–6 blad. Det är också möjligt att öppna produktens omslag och sticka in bilagan under det. Om tidningen körs i omvänt läge i produktionslinjen kan bilagan placeras under bakpärmen.
3. En normal lös bilaga är ett tvåsidigt kort eller en flersidig falsad eller klamrad tryckprodukt. Om bilagan har fler än två sidor måste den ha hel rygg. Bilagan sticks in med ryggen först och ryggen är alltså parallell med huvudproduktens rygg.
4. Vid on-line-körning i offsetpress kan en tidning ha två lösa bilagor. Vid separat ibladning kan tidningen ha 3–6 bilagor.
5. Bilagorna hamnar normalt på samma plats i tidningen. Vid separat ibladning kan bilagorna placeras på olika ställen.
6. Bilagan måste vara rektangulär och böjlig.
7. Felaktig perforering, stansning eller falsning bromsar upp bindningen och kan till och med göra bilagehanteringen omöjlig.



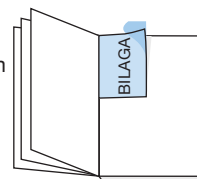
Insticksbilagan är en lös bilaga. Det kan finnas 1–4 insticksbilagor i en tidning.

## INBUNDEN BILAGA (bilagor med flikar, bilagor i samma storlek som eller mindre än produkten)

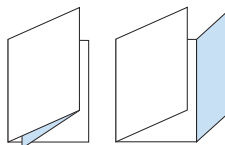
En inbunden bilaga sammanfogas genom limbindning eller klamring med produkten vid bindningen. En limbunden bilaga kallas också ruggad bilaga.

1. Bilagans minimistorlek är 105 x 148 mm (med 10 mm underfals) i en klamrad produkt och 140 x 140 mm i en limbunden produkt. Den kan maximalt vara lika stor som huvudprodukten. I storlek A5 är en inbunden bilaga lika hög som huvudprodukten.
2. I en klamrad produkt kan bilagan placeras på omslaget, mellan omslaget och inlagen, mellan arken eller på mittuppslaget.
3. Vid limbindning placeras en inbunden bilaga mellan tryckarkerna. I vissa fall kan bilagan också placeras mellan fram- eller bakpärmen och inlagen. Vid limbindning kan bilagan alltså placeras på följande platser:
  - mellan sidorna 16 och 17, 32 och 33, 48 och 49, 64 och 65 etc. (16-sidiga ark)
  - mellan sidorna 24 och 25, 48 och 49, 72 och 73, 96 och 97 etc. (24-sidiga ark)
  - mellan sidorna 48 och 49, 96 och 97, 144 och 145, 192 och 193 etc. (48-sidiga ark)
4. Vid limbindning och klamring måste bilagans övre kant ha lika stor skärsmån (5–10 mm) som huvudprodukten. Om huvudprodukten är limbunden krävs dessutom att bilagan har 5 mm:s mån för fräsmån.
5. Om man inte vill att bilagan skärs i fram- eller underkanten måste den vara 5 mm mindre än den renskurva huvudprodukten i såväl höjd som bredd.
6. En inbunden bilaga inpassas före bindningen till hörnet av den oskurva tidningens rygg och tidningens övre kant. I speciella fall kan bilagan också placeras vid produktens underkant.
7. En limbunden bilagas råformat får inte vara större än huvudproduktens råformat.
8. Bilagan måste vara rektangulär och böjlig.
9. Felaktig perforering, stansning eller falsning bromsar upp bindningen och kan till och med göra bilagehanteringen omöjlig.

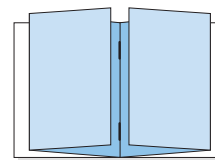
Bilagans  
minimistorlek = 140 x 140 mm  
maximistorlek = huvud-  
produktens råformat



### Bilagor med flikar



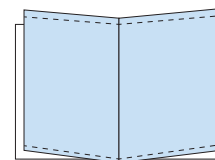
6-sidig bilaga



8-sidig bilaga

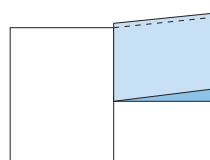
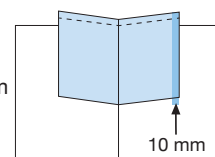
### Bilagan lika stor som produkten

Bilagans maximistorlek är tidningens storlek

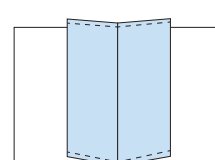


### Bilagan mindre än produkten

Minimistorlek 115 x 148 mm



Liggande bilaga



Stående bilaga

## SINGELPLASTNING

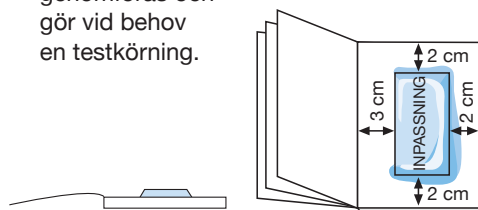
Vid singelplastning eller foliering falsas genomskinlig plastfilm kring tryckprodukten och svetsas fast till en påse. Plastfilmen kan ha tryckts tidigare. Huvudprodukten kan förses med bilagor före folieringen och adresseras (inkjet) efteråt.

1. Tre olika bilagor kan läggas på basprodukten. Bilagorna kan också placeras under basprodukten, om den vänds om.
2. Alternativt är bilagorna insticksbilagor. Vid en produktionslinje kan man göra två ibladningar, varvid högst tre bilagor sticks in på två olika ställen.
3. Vår folieringslinje har också en station för varuprover samt en station för hantering av styva bilagor. Varuprover och styva bilagor (t.ex. CD-skivor) placeras på/ under produkten, och den ena av dem kan fästas vid produkten med smältlim.
4. Folien kan vara klar, prasslande polypropen eller något mattare, mjukare och hållfastare polyeten. Polyetenfolien kan även vara perforerad för att lättare släppa ut luft ur förpackningen. Den längsgående fogen hamnar antingen på eller under produkten beroende på produktionslinje och hur produkten har vänts.
5. En vanlig bilaga skall vara rektangulär och böjlig.
6. Felaktig perforering, stansning eller falsning bromsar upp bindningen och kan till och med göra bilagehanteringen omöjlig.
7. Kontakta oss gärna redan när du planerar bilagor och singelplastning. Vi bedömer tillsammans hur produktionen bör genomföras och gör vid behov en testkörning.

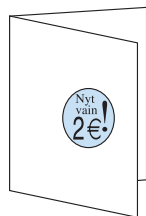
## VARUPROV I PÅSAR OCH VARUBILAGOR

Varuprov i påsar och andra varor kan bifogas som limmade eller lösa bilagor och singelplastas. Vid maskinell ibladning av bilagor finns dock en mängd begränsningar och faktorer som bromsar upp produktionen. Kontrollera alltid i god tid att bilagan lämpar sig för den aktuella anläggningen. Manuell ibladning är givetvis ett alternativ, men betydligt långsammare och dyrare än maskinell ibladning.

1. Typiska påsar med varuprov är påsar med schampo, balsam eller crème. Påsens fyllnadsgrad måste vara låg (max 25 % av den teoretiska volymen) och maximitjockleken 2 mm.
2. Påsens minimistorlek är 60 x 80 mm. Maximistorleken är 40 mm mindre än tidningens höjd och bredd. Maxvikten är 20 gram.
3. Påsen måste vara stadig, ha ca 5 mm breda fogar och tåla det tryck som uppstår vid pallning och lastning.
4. Om möjligt bör påsen placeras närmare tidningens framkant än dess rygg. Om två varuprover bifogas får de inte placeras på samma plats på tidningssidorna.
5. Påsarna skall levereras till binderiet buntade åt samma håll eller ordnade i lådor.
6. Hela slutproduktens (= tidning, bilagor, följebrev, prover) sammanlagda tjocklek får vara högst 20 mm.
7. Binderiet svarar inte för de skador som förorsakas produkten eller miljön om bifogade varor eller påsar med varuprover går sönder.
8. Kontakta oss gärna redan när du planerar att lägga in varor eller påsar med varuprover i trycksaken. Vi bedömer tillsammans hur produktionen bör genomföras och gör vid behov en testkörning.



## ETIKETT



En etikett sätts vanligtvis på produktens framsida eller baksida.

## POSTNING

Postningen görs efter bindning och bilagehantering antingen som on-line-process eller separat. Postningen omfattar ordnande av adresser, adressering (inkjet), buntning enligt postnummer, produktion av buntar (= krympfilm och/eller korsbindning), försortering per postnummerområde samt transport till Postens distributionscentral.

1. För utskriften av adresserna måste det i tidningsbaksidans överkant lämnas en minst 20 mm hög rand med vitt eller ljust tryck. Adressområdet kan efter överenskommelse också ha annan form.
2. Adressmaterialet bearbetas på förhand så att det passar tryckeriets postningsanläggning och ordnas enligt Postens anvisningar efter postnummerområde. Kontrollera med tryckeriet vilket format adressfilen skall ha och lämna in filen till tryckeriet i god tid.
3. Regional bilagehantering enligt postnummerområde kan göras.
4. Inkjet-bläcket fäster vid och torkar på de material, även plastfilm, som används i tryckeriet.
5. Tryckeriet ger anvisningar om Postens distributionstider och distributionsalternativ. Närmare information ges av Posten (Itella Oyj).



Telefon +358 3 41 551  
[www.actaprint.fi](http://www.actaprint.fi)



Telefon +358 3 41 551  
[www.forssankp.fi](http://www.forssankp.fi)