

Specifikationer

Märkning	Märk filer och annat material med Bobergs ordernummer, så att vi vet var det hör hemma.
Filformat	Printfilerna ska vara i fasta rekordlängder (i andra hand tabseparerade filer). Om filerna är annorlunda så ta kontakt med oss så tittar vi på filen/filbeskrivningen först.
Brevtexter	Spm PDF eller skapade i MS Word med radbrytningar.
Eget typsnitt	Bifoga typsnittet i PostScript-format för PC, och ange i printmanuset var det ska användas.
Printmanus	Skicka printmanus med önskade typsnitt och storlekar, postbeskrivning på datafilen. För att garantera att makulatur ej uppstår måste vi printa ett löpnummer. Ange var det ska placeras i printmanuset eller om ni överläter åt Bobergs att placera det på lämpligt ställe.
Skicka filer	<i>Packade filer</i> som är <u>under 1 mb</u> kan skickas till din kontakt på Bobergs med vanlig epost. <i>Packade filer</i> som är <u>över 1 mb</u> laddas ner via vår inlämnings sida på internet (http://order.bobergs.se:90). Packning ska göras med Winzip.

Kommunikation

Telefon	023-79 29 10	Adress	Bobergs Tryckeri AB
Telefax	023-79 29 15		Matsarvsvägen 7
E-post	fornamn.efternamn@bobergs.se (å=a, ä=a, ö=o)		791 77 FALUN
Internet	www.bobergs.se		
Filinlämning	http://order.bobergs.se:90 , för användar-id och lösenord kontakta oss		