



Contact Methods
Mob: (86)18668768846
Tel: (86) 577 68668118
Wechat: zigpac123
Skype: bruce.chan1999
E-mail: bruce@zigpac.com
Whatsapp: +86-18668768846
Telegram: @Zigpacstickers

Company Info
Name: Wenzhou Zigpac Industry Limited
Address: No. 148-152, Building C, Jiangbin
Commercial and Residential Building, Longgang
City, Wenzhou City, Zhejiang 325802, China



YOUR CUSTOM PRINTING & PACKAGING PARTNER FOR SMALL AND MEDIUM BUSINESSES



Chương trình sổ tay tùy chỉnh: thương hiệu logo dùng chung hay cá nhân hóa theo từng người nhận?

Details

Trả lời nhanh: Chương trình sổ tay tùy chỉnh thường hoạt động ở một trong bốn mức độ: một thiết kế logo dùng chung, một vài phiên bản biến thể (theo phòng ban hoặc màu sắc), đánh số thứ tự, hoặc cá nhân hóa đầy đủ theo từng người nhận kèm tên. Mỗi bước đi sâu hơn lại thêm bản duyệt mẫu, xử lý dữ liệu và phân loại. Điều đó thường làm tăng chi phí trên mỗi đơn vị, chia nhỏ số lượng theo từng phiên bản và kéo dài thời gian sản xuất. Hãy chọn thương hiệu dùng chung cho các sự kiện chưa biết người nhận, và chỉ in tên cho những danh sách đã biết, chẳng hạn nhóm nhân viên mới và quà tặng lãnh đạo.



Vì sao các quyết định về cá nhân hóa dễ sai khi để đến cuối cùng

Hầu hết các nhóm bắt đầu đơn hàng sổ tay từ hình thiết kế bìa và coi tên, số hoặc phiên bản theo phòng ban là chi tiết để thêm sau. Thứ tự quyết định đó gây ra phần lớn các chương trình thất bại. Khi danh sách người nhận được gắn vào công việc, nó trở thành một dự án dữ liệu chứ không chỉ là một công việc in ấn. Phải có người chịu trách nhiệm về chính tả, mã phiên bản và thứ tự đóng gói, và mọi thay đổi muộn đều phải quay lại toàn bộ chuỗi công đoạn.

Rủi ro ở đây là có thật, vì hàng quà tặng thương hiệu không phải là một khoản chi ngách. Các nhà phân phối sản phẩm khuyến mại tại Mỹ đã bán được [\\$26,78 tỷ trong năm 2024, tăng 2,63 %^{\[1\]}](#), và sổ tay phải cạnh tranh ngân sách đó với quần áo, đồ uống và đồ công nghệ. Một cái tên sai chính tả trên quà chào mừng không chỉ là chi phí in lại. Đó là điều đầu tiên nhân viên mới nhận ra về công ty. Sổ

tay in tên còn dư không thể trao cho ai khác, nên lượng hàng tồn vốn vô hại trong đợt in logo dùng chung lại trở thành lãng phí.

Cách khắc phục là quyết định mức độ tùy biến đi sâu đến đâu *trước khi* bắt đầu thiết kế. Sau đó, hãy chọn vị trí của từng yếu tố cá nhân hóa trên sản phẩm và lên lịch cho dữ liệu song song với thiết kế. Phần còn lại của hướng dẫn này nói về quyết định đó.

Mục lục

1. [Ý nghĩa của bốn cấp độ tùy biến](#)
2. [Cách lập kế hoạch chương trình sổ tay tùy chỉnh, từng bước](#)
3. [So sánh: mỗi cấp độ ảnh hưởng thế nào đến số lượng tối thiểu, chi phí và thời gian](#)
4. [Chọn cấp độ phù hợp cho quà tặng, đón nhân viên mới và sự kiện](#)
5. [Câu hỏi thường gặp](#)
6. [Điểm chính cần nhớ](#)
7. [Kết luận](#)

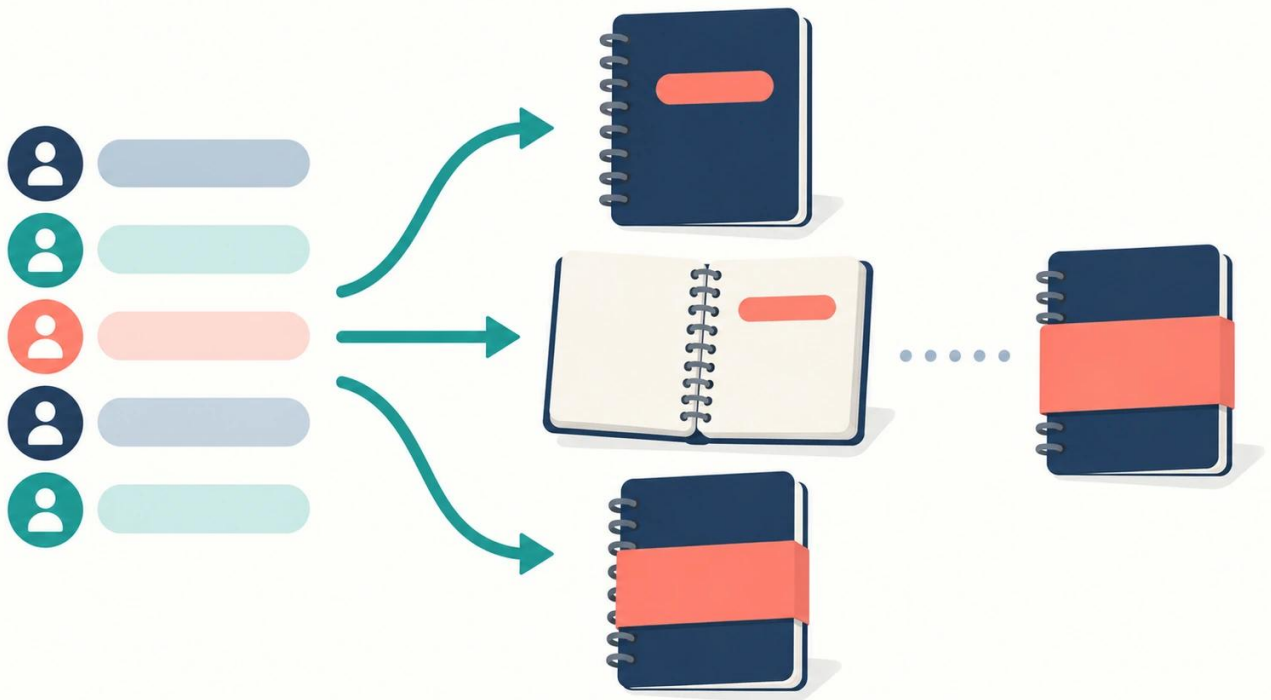
Ý nghĩa của bốn cấp độ tùy biến

“Tùy chỉnh” bao trùm một phạm vi rộng. Một cuốn sổ tay có logo bằng lá kim loại trên bìa và một cuốn sổ tay có tên một nhân viên khác nhau trên mỗi bìa đều được gọi là sổ tay thiết kế riêng, nhưng đó là hai công việc khác nhau. Nên gọi tên rõ ràng từng cấp độ khi trao đổi với nhà cung cấp.

- **Cấp độ 1: Thương hiệu dùng chung.** Mọi đơn vị giống hệt nhau: cùng hình bìa, cùng ruột, cùng màu gáy kim loại. Nhà cung cấp thiết lập một lần và sản xuất toàn bộ số lượng.
- **Cấp độ 2: Phiên bản biến thể.** Một số ít thiết kế cố định trong cùng một đơn hàng. Ví dụ là ba màu bìa cho ba khu vực, hoặc một miếng chèn ruột khác nhau cho bộ phận kinh doanh và bộ phận kỹ thuật. Mỗi phiên bản là một công việc nhỏ riêng với lần duyệt riêng.
- **Cấp độ 3: Đánh số thứ tự.** Các đơn vị giống hệt nhau, chỉ khác một con số duy nhất. Các nhóm dùng cách này để theo dõi cuốn sổ tay nào đã đến tay ai, hoặc để cấp sổ tay có kiểm soát cho một khóa đào tạo hoặc dự án mật.
- **Cấp độ 4: Cá nhân hóa theo từng người nhận.** Mỗi đơn vị mang thông tin về một người, chẳng hạn tên, chức vụ hoặc lời nhắn riêng. Mỗi đơn vị là một sản phẩm dữ liệu biến đổi và phải đến đúng một người nhận cụ thể.

Kiểu đóng gáy ở đây rất quan trọng. Thị trường sổ giấy rất lớn, ước tính [\\$76,28 tỷ trong năm 2025, trong đó các dạng gáy xoắn và Wire-O cộng lại chiếm 30,41 % doanh thu năm 2024^{\[2\]}](#). Điều đó khiến đóng gáy kim loại trở thành một trong những nền tảng phổ biến nhất cho các chương trình quà tặng thương hiệu. [Đóng gáy vòng đôi bằng kim loại^{\[3\]}](#) khép kín các vòng kim loại qua những lỗ đục sẵn, và một gáy kim loại đã khép kín thì không thể mở lại để thay một trang riêng lẻ. Với cá nhân hóa, điều này có nghĩa là mọi nội dung in trên bìa hoặc các trang ruột phải chính xác trước khi đóng gáy. Sửa một cái tên đồng nghĩa với việc cắt gáy kim loại và đóng lại cuốn sổ tay đó. Còn những thành phần được thêm *sau* khi đóng gáy, như bao ngoài, đai giấy, nhãn dán tên sở hữu hoặc thẻ tên trong bộ quà, thì có thể chỉnh sửa mà không động đến cuốn sổ tay. Nếu bạn cần thông tin nền về chính kiểu đóng gáy, hãy xem [trang sổ tay Wire-O tùy chỉnh](#) để biết đóng gáy vòng đôi khác với các định dạng khác như thế nào.

Cách lập kế hoạch chương trình sổ tay tùy chỉnh, từng bước



1. **Đánh giá mức độ chắc chắn của danh sách người nhận.** Hãy tự hỏi bạn tin chắc đến mức nào rằng những cái tên đang có hôm nay sẽ là những cái tên có mặt vào ngày giao hàng. Danh sách quà tặng dịp lễ cho nhân viên hiện tại có độ chắc chắn cao. Chương trình đón nhân viên mới cho những người được tuyển trong hai quý tới có độ chắc chắn thấp. Hội chợ thương mại thực tế là bằng không, vì bạn không biết ai sẽ ghé qua. Độ chắc chắn của danh sách, hơn cả ngân sách, nên quyết định mức trần của độ sâu tùy biến.
2. **Chọn mức sâu nhất mà danh sách có thể đáp ứng.** Danh sách có độ chắc chắn cao có thể dùng Cấp độ 4. Danh sách có độ chắc chắn trung bình, chẳng hạn số nhân sự từng phòng ban đã biết nhưng tên từng người có thể thay đổi, phù hợp với Cấp độ 2 hoặc 3. Người nhận chưa biết thì dùng Cấp độ 1. Đi sâu hơn mức danh sách có thể đáp ứng đồng nghĩa với việc phải trả tiền in lại.
3. **Quyết định từng yếu tố cá nhân hóa nằm ở đâu.** Hãy dùng ba vị trí: bìa (in trước khi đóng gáy, dễ thấy nhất, khó sửa nhất), một trang ruột (cũng in trước khi đóng gáy, chỉ thấy khi mở ra), và các thành phần thêm sau khi đóng gáy (bao ngoài, đai giấy, nhãn dán, thẻ). Một cách kết hợp phổ biến là dùng sổ tay mang thương hiệu dùng chung kèm bao ngoài hoặc nhãn dán tên sở hữu đã cá nhân hóa. Cách này tạo cảm giác riêng tư mà sản xuất vẫn ở Cấp độ 1.
4. **Lập tệp dữ liệu trước khi chốt thiết kế.** Mỗi đơn vị thực tế một dòng. Các cột nên gồm nội dung văn bản đúng như sẽ in, mã phiên bản, số thứ tự nếu có dòng, và nhóm giao hàng. Thống nhất số ký tự tối đa phù hợp với vùng bố cục, rồi thử với cái tên thật dài nhất. Nếu chương trình trải rộng nhiều quốc gia, hãy kiểm tra phông chữ đã chọn có đủ mọi ký tự có dấu hoặc ký tự ngoài hệ Latin trong danh sách hay không. Thiếu ký tự là lỗi thường gặp và chỉ lộ ra ở khâu duyệt mẫu.
5. **Duyệt riêng các phiên bản và dữ liệu.** Ký duyệt một bản duyệt mẫu cho từng phiên bản, rồi một bản duyệt mẫu toàn danh sách thể hiện mọi tên hoặc số đúng như khi in. Nếu các sản phẩm cá nhân hóa chạy trên quy trình in khác với phần dùng chung, hãy hỏi xem nhà in có làm việc theo phương pháp quản lý màu liên quy trình như [G7, nhằm đạt sự nhất quán về thị giác giữa các quy trình in](#)^[4] hay không. Cách này giúp bìa có tên và bìa không tên không trông như hai thương hiệu khác nhau.

6. **Lên kế hoạch dự phòng theo từng loại.** Ở đợt sản xuất Cấp độ 1, số đơn vị dự dùng được cho bất kỳ ai. Ở đợt sản xuất Cấp độ 4, chúng không dùng được cho ai cả. Hãy đặt một lượng dự trữ nhỏ sản phẩm chưa cá nhân hóa cùng thiết kế, và thỏa thuận trước cách thay thế một cái tên in sai cũng như thời gian thực hiện.
7. **Lập lịch ngược từ ngày bàn giao, kèm một mốc chốt dữ liệu.** Đặt một ngày cố định, sau đó danh sách không được thay đổi. Các thay đổi sau mốc chốt sẽ đưa vào lô thứ hai hoặc vào một thành phần thêm sau khi đóng gáy. Chúng không được đưa vào đợt sản xuất chính.

Sổ tay tùy chỉnh nên đi sâu đến mức nào? So sánh số lượng tối thiểu, chi phí và thời gian

Bảng chỉ cho thấy xu hướng tác động, vì số lượng tối thiểu, giá và thời gian sản xuất thực tế phụ thuộc vào quy trình, số lượng và nhà cung cấp. Hãy dùng bảng để đặt câu hỏi trong yêu cầu báo giá, không phải để ấn định con số.

Cấp độ	Ảnh hưởng đến số lượng tối thiểu	Ảnh hưởng đến đơn giá	Ảnh hưởng đến thời gian sản xuất	Trường hợp phù hợp nhất	Rủi ro chính
1. Thương hiệu dùng chung	Một mức tối thiểu cho toàn đơn hàng	Thấp nhất; chi phí thiết lập chia đều cho mọi đơn vị	Ngắn nhất; một lần duyệt, một đợt sản xuất	Hội chợ thương mại, hội nghị, hàng bán lẻ	Cảm giác chung chung nếu thiết kế yếu
2. Phiên bản biến thể	Có thể áp dụng cho từng phiên bản, nên hãy hỏi trước	Tăng theo mỗi lần thiết lập thêm và khi số lượng mỗi phiên bản nhỏ đi	Dài hơn; một vòng duyệt mẫu cho mỗi phiên bản	Đội nhóm theo khu vực, phòng ban, tập đoàn đa thương hiệu	Số lượng từng phiên bản lệch so với số nhân sự thực tế
3. Đánh số thứ tự	Thường gắn với đợt sản xuất cơ sở	Trung bình; thêm một bước xử lý dữ liệu biến đổi	Thêm bước kiểm tra dài số và phân loại	Nhóm đào tạo, sổ tay được kiểm soát hoặc có theo dõi	Thiếu số hoặc trùng số trong sổ đăng ký số
4. Tên theo từng người nhận	Vẫn áp dụng mức tối thiểu của đợt sản xuất cơ sở, nhưng mỗi đơn vị là duy nhất	Cao nhất; dữ liệu biến đổi, kiểm tra từng đơn vị, đóng gói theo thứ tự phân loại	Dài nhất; chốt dữ liệu, duyệt mẫu toàn danh sách, đóng gói theo người nhận	Bộ quà đón nhân viên mới, quà tặng lãnh đạo và khách hàng	Sai chính tả, thay đổi muộn, số lượng dư không dùng được
Kết hợp (sổ tay Cấp độ 1 + bao ngoài hoặc thẻ đã cá nhân hóa)	Giống Cấp độ 1	Cấp độ 1 cộng phần bổ sung	Sổ tay sản xuất sớm; lớp cá nhân hóa có thể làm sau	Đón nhân viên mới liên tục, quà tặng với danh sách chưa chắc chắn	Phần bổ sung có thể trông tách rời nếu được tạo kiểu riêng

Lựa chọn quy trình quan trọng không kém cấp độ. Các phương pháp trang trí cần khuôn hoặc bản in vật lý cho mỗi thiết kế sẽ khó mở rộng khi mỗi đơn vị một khác. Các phương pháp in kỹ thuật số và những phương pháp không cần khuôn xử lý dữ liệu biến đổi dễ hơn. Khi xin báo giá cho đơn hàng cá nhân hóa, hãy hỏi nhà cung cấp sẽ dùng quy trình nào cho phần biến đổi và quy trình đó có khớp với lớp hoàn thiện của các phần dùng chung trên bìa hay không.

Đánh số có một điểm cần cân nhắc mà việc in tên không có. Nếu sổ tay đánh số dùng làm hồ sơ, ví dụ trong nhật ký đào tạo có quy định, thì độ bền lâu của giấy rất quan trọng. [ISO 9706 quy định các yêu cầu về độ bền lâu đối với giấy tài liệu chưa in^{\[5\]}](#); ấn bản 1994 của tiêu chuẩn này đã bị rút lại vào năm

2025 và được sửa đổi thành ISO 9706:2025. Bạn nên hỏi xem giấy ruột đã được thử nghiệm theo tiêu chuẩn này chưa, và theo ấn bản nào. Sổ tay khuyến mại không cần điều này. Sổ tay hồ sơ thì có thể cần.

Chọn cấp độ phù hợp cho quà tặng, đón nhân viên mới và sự kiện



Đón nhân viên mới. Đây là nơi cá nhân hóa mang lại hiệu quả nhất, nhưng cũng là nơi khó lên lịch nhất. Trong nghiên cứu người tiêu dùng của PPAI, [62 % người được hỏi cho biết họ cảm thấy được trân trọng khi nhà tuyển dụng tặng một sản phẩm khuyến mại, và 53 % cảm thấy được chấp nhận vào đội nhóm](#)^[6]. Tuy nhiên, việc tuyển dụng diễn ra liên tục, và một lô bìa in tên sẽ lỗi thời ngay khi ngày bắt đầu làm việc thay đổi. Mô hình thường dùng là giữ sẵn trong kho sổ tay Cấp độ 1 hoặc Cấp độ 2, rồi thêm tên từng nhân viên mới lên bao ngoài, đai giấy hoặc thẻ trong tuần họ bắt đầu làm việc. Màu sắc theo phòng ban (Cấp độ 2) cho phép bộ phận nhân sự cá nhân hóa diện mạo sổ tay theo từng nhóm mà không phải theo dõi từng cái tên qua khâu sản xuất.

Quà tặng lãnh đạo và khách hàng. Danh sách ngắn, đã biết và ổn định, nên Cấp độ 4 khả thi. Số lượng nhỏ, nên công sức cao hơn cho mỗi đơn vị ít ảnh hưởng hơn đến tổng ngân sách. Hãy đặt tên ở nơi được nhìn thấy mà không giống một cái nhãn. Vị trí kín đáo trên bìa hoặc một trang đầu riêng thường tạo cảm giác chu đáo hơn là một cái tên lớn chạy ngang mặt trước.

Hội nghị. Trường hợp này nằm ở giữa. Nếu đăng ký đóng sớm hơn sự kiện khá lâu, có thể in tên người tham dự nhưng có rủi ro vắng mặt: sản phẩm in tên cho người vắng mặt là lãng phí. Nhiều đơn vị tổ chức dùng Cấp độ 1 cho bộ quà chung và dành cá nhân hóa cho diễn giả và khách VIP, những người có danh sách được xác nhận sớm hơn.

Hội chợ thương mại và sự kiện mở. Các trường hợp này thuộc Cấp độ 1 vì người nhận chưa biết. Hãy dùng ngân sách để biến thiết kế dùng chung thành thứ người ta muốn giữ lại. Một cuốn sổ tay làm tốt, trông như một sản phẩm chứ không phải quà phát không, mang lại hiệu quả hơn bất kỳ yếu tố biến đổi nào.

Chương trình đào tạo. Đánh số (Cấp độ 3) phù hợp ở đây. Phát số tay số 14 cho học viên số 14 giúp việc thu hồi, kiểm tra hoặc cấp lại trở nên đơn giản, và tránh được lỗi sai chính tả tên.

Sổ tay tùy chỉnh để bán lẻ hoặc để nhà sáng tạo nội dung bán lại là một trường hợp riêng: việc cá nhân hóa thường do người mua thực hiện, không phải ở khâu sản xuất. Làm sổ tay có thể tùy chỉnh sau khi mua, với một khung tên để trống hoặc một trang đầu có thể viết lên, thường tốt hơn việc in tên.

Câu hỏi thường gặp

Câu hỏi thường gặp: Một đơn hàng có thể kết hợp thương hiệu dùng chung với sản phẩm in tên không?

Thường là được. Cách thiết lập phổ biến là một thiết kế nền dùng chung cho toàn bộ số lượng, với một yếu tố biến đổi trên một nhóm nhỏ, chẳng hạn in tên cho khách VIP và để bìa trơn cho những người còn lại. Hãy hỏi nhà cung cấp xem sản phẩm có tên và không tên có chạy cùng một quy trình hay không, và duyệt một cuốn mỗi loại đặt cạnh nhau để thương hiệu trông nhất quán.

Câu hỏi thường gặp: Cách cá nhân hóa quà tặng sổ tay tiết kiệm chi phí nhất là gì?

Giữ chính cuốn sổ tay ở mức thương hiệu dùng chung và cá nhân hóa thứ được thêm vào sau khi đóng gáy: bao ngoài, đai giấy, nhãn dán tên sở hữu hoặc thẻ tên. Cuốn sổ tay tận dụng được hiệu quả của một đợt sản xuất duy nhất, và một cái tên sai hoặc thay đổi chỉ cần thay một món giấy nhỏ thay vì đóng lại gáy kim loại. Hãy yêu cầu báo giá cho cả hai phương án và so sánh tổng chi phí.

Câu hỏi thường gặp: Nên xử lý thế nào với nhân viên vào mượn hoặc thay đổi tên?

Đặt ngày chốt dữ liệu và coi mọi thứ sau đó là lô thứ hai hoặc một món thêm sau khi đóng gáy. Giữ một lượng nhỏ sổ tay chưa cá nhân hóa cùng thiết kế để người vào mượn không bao giờ bị thiếu. Đừng mở lại đợt sản xuất chính chỉ vì những thay đổi lẻ.

Câu hỏi thường gặp: Các phiên bản theo phòng ban có cần duyệt riêng không?

Có. Mỗi phiên bản thực chất là một thiết kế riêng, nên hãy duyệt bản duyệt mẫu của từng phiên bản. Giữ số lượng phiên bản ở mức nhỏ. Mỗi biến thể thêm vào sẽ thêm một vòng duyệt và chia nhỏ số lượng, điều này có thể ảnh hưởng đến số lượng tối thiểu tùy theo cách nhà cung cấp tính.

Câu hỏi thường gặp: Cá nhân hóa có làm thay đổi hồ sơ nguồn gốc hay an toàn không?

Có thể. Nếu chương trình đưa ra tuyên bố về chứng nhận rừng, mọi biến thể đều phải được nhà cung cấp sản xuất và xuất hóa đơn theo [chứng nhận chuỗi hành trình sản phẩm FSC^{\[7\]}](#), chứ không chỉ phiên bản chính. Nếu tên được hướng đến trẻ em, như trong chương trình cho trường học, sổ tay có thể được coi là sản phẩm dành cho trẻ em, nơi quy định của Mỹ giới hạn [tổng hàm lượng chì ở các bộ phận có thể tiếp xúc ở mức 100 ppm^{\[8\]}](#). Dây kim loại là một trong những bộ phận đó. Các yêu cầu về hồ sơ được trình bày tại [trang sản phẩm sổ tay Wire-O](#).

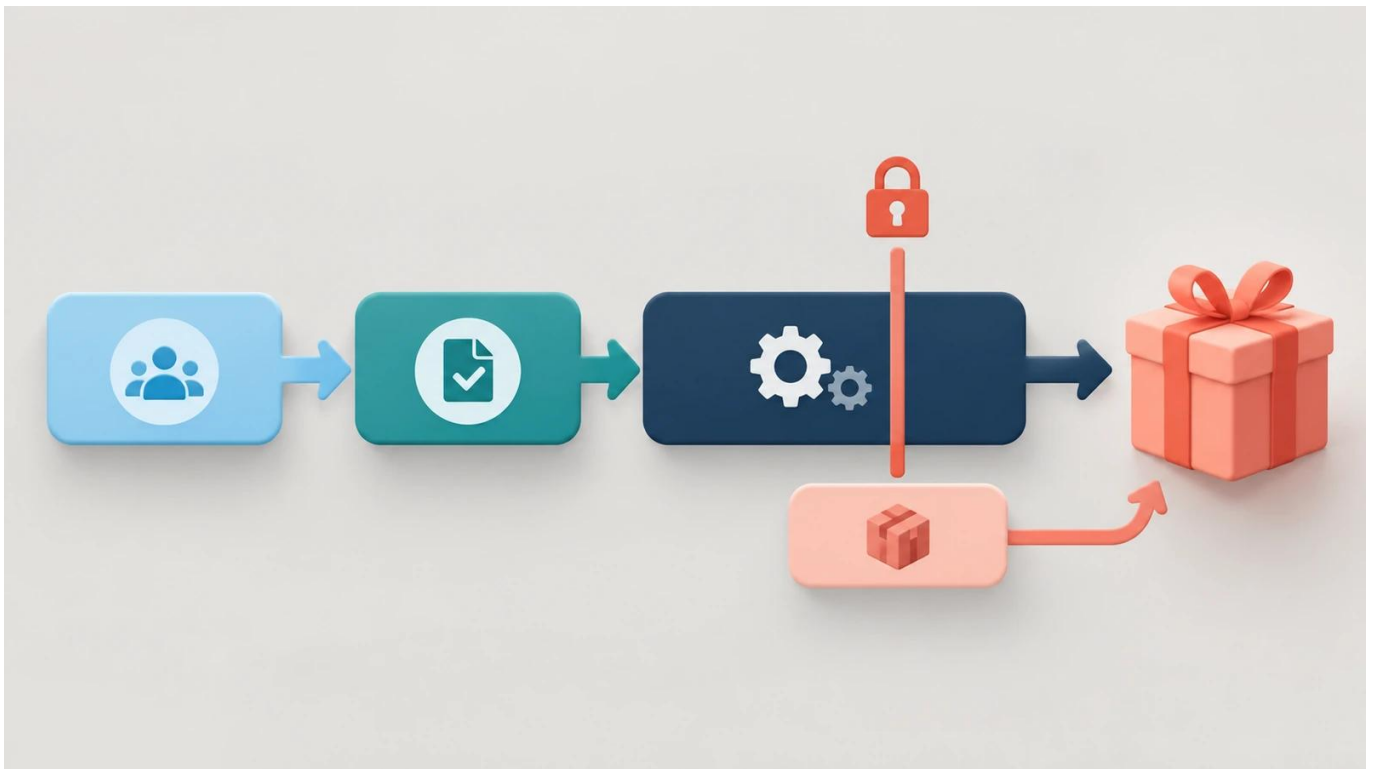
Câu hỏi thường gặp: Sổ tay in tên không bao giờ được phát đi thì sao?

Nhìn chung chúng không thể dùng lại, đó là lý do mạnh nhất để giữ phần sản phẩm dư ở dạng chưa cá nhân hóa. Nếu buộc phải loại bỏ, nhiều chương trình tái chế tại Mỹ đề nghị người dùng [tháo lò xo hoặc gáy kim loại trước khi tái chế phần giấy^{\[9\]}](#). Điều này đáng biết nếu chương trình có đưa ra tuyên bố về tính bền vững.

Điểm chính cần nhớ

- **Hàng quà tặng thương hiệu là một kênh lớn, nơi sở tay cạnh tranh ngân sách với các mặt hàng khác** — \$26,78 tỷ doanh số của các nhà phân phối tại Mỹ trong năm 2024, tăng 2,63 % ([Nguồn](#))
- **Quà tặng của nhà tuyển dụng ảnh hưởng đến cảm nhận của nhân viên mới, khiến việc đón nhân viên mới trở thành trường hợp mạnh nhất cho cá nhân hóa** — 62 % cảm thấy được trân trọng và 53 % cảm thấy được chấp nhận vào đội nhóm ([Nguồn](#))
- **Gáy kim loại là nền tảng phổ biến, vì vậy độ bền của nó phải được tính đến khi lập kế hoạch** — các dạng gáy xoắn và Wire-O chiếm 30,41 % doanh thu sổ giấy năm 2024 ([Nguồn](#))
- **Các chương trình dành cho trẻ em nâng cao yêu cầu tuân thủ đối với sản phẩm cá nhân hóa** — giới hạn tổng hàm lượng chì 100 ppm đối với các bộ phận có thể tiếp xúc của sản phẩm dành cho trẻ em ([Nguồn](#))
- **Sổ tay hồ sơ có đánh số có thể cần giấy bền lâu** — ISO 9706 (ấn bản 1994) đã bị rút lại vào năm 2025 và được sửa đổi thành ISO 9706:2025 ([Nguồn](#))

Kết luận



Chương trình sở tay tùy chỉnh tốt nhất không phải là chương trình cá nhân hóa nhiều nhất. Đó là chương trình có mức độ tùy biến khớp với độ chắc chắn của danh sách người nhận. Hãy dùng thương hiệu dùng chung khi bạn chưa biết ai sẽ nhận sở tay. Dùng phiên bản biến thể hoặc đánh số khi bạn biết các nhóm nhưng chưa biết từng cá nhân. Chỉ dùng tên khi danh sách ngắn, ổn định và đã được chốt theo thời điểm. Khi danh sách liên tục thay đổi, hãy đặt lớp cá nhân hóa lên thứ được thêm vào sau khi đóng gáy, để không bao giờ phải cắt gáy kim loại.

Khi sẵn sàng báo giá cho chương trình, hãy chuẩn bị số lượng người nhận, số phiên bản, ngày chốt dữ liệu và ngày bàn giao. Bốn thông tin đầu vào này tác động đến báo giá nhiều hơn phần thiết kế. Bạn có thể bắt đầu với dòng [sổ tay Wire-O tùy chỉnh](#) rồi yêu cầu báo giá cho cấp độ phù hợp với chương trình của bạn.

Nguồn tham khảo

1. PPAI, “Ước tính doanh số PPAI: Tăng trưởng khiêm tốn trong năm 2024, nhưng vẫn còn lý do để lạc quan,” xuất bản 2025-02-20. ppai.org ↵
2. Mordor Intelligence, “Phân tích quy mô và thị phần thị trường sổ giấy (2025-2030),” cập nhật tháng Giêng năm 2026. mordorintelligence.com ↵
3. Wikipedia, “Đóng gáy kim loại,” truy cập tháng Mười năm 2026. en.wikipedia.org ↵
4. PRINTING United Alliance, “Chúng nhận G7,” truy cập tháng Mười năm 2026. printing.org ↵
5. ISO, “ISO 9706:1994 Thông tin và tư liệu — Giấy dùng cho tài liệu — Yêu cầu về độ bền lâu,” bị rút lại 2025-05-29 và được sửa đổi bởi ISO 9706:2025. iso.org ↵
6. PPAI Research, “Người tiêu dùng ưa chuộng hàng khuyến mại trong thời kỳ kinh tế khó khăn,” xuất bản 2023-03-13; khảo sát thực hiện tháng Hai năm 2023, n>480. ppai.org ↵
7. Forest Stewardship Council, “Chuỗi hành trình sản phẩm,” truy cập tháng Mười năm 2026. fsc.org ↵
8. Ủy ban An toàn Sản phẩm Tiêu dùng Hoa Kỳ, “Tổng hàm lượng chì,” truy cập tháng Mười năm 2026. cpsc.gov ↵
9. Thành phố San José, “San José Recycles: Sổ tay,” truy cập tháng Mười năm 2026. sanjoserecycles.org ↵

tháng 10 21, 2026