

Hinweise zur Erstellung von Druckdaten

Grundsätzliches

- Verwenden Sie beim PDF-Export den Standard PDF/X1a oder PDF/X3.
- Achten Sie bei der Transparenzreduzierung auf die Einstellung „Hohe Auflösung“.
- Liefern Sie bitte Composite-PDFs an und keine separierten Daten.
- Liefern Sie Ihre Daten für eine Broschüre als Einzelseiten in der richtigen Seitenfolge in einem PDF-Dokument.
- Löschen Sie bitte alle nicht verwendeten Seiten.
- Die Daten für gefaltete Produkte (z.B. Wickelfalz Flyer) sowie einen Umschlag mit Rücken (z.B. bei Klebebindung) legen Sie bitte als Montagefläche an.
- Wählen Sie eine eindeutige und kurze Bezeichnung Ihrer Daten und verzichten Sie im Dateinamen auf Umlaute oder Sonderzeichen!
- Legen Sie Ihre Daten immer in Originalgröße, also im beschnittenen Endformat an.

Farben

- Alle Dokumente sollten nur die Farben enthalten, die auch für den Druck benötigt werden. Vermeiden Sie Sonderfarben, wenn später nur vierfarbig gedruckt wird.
- Idealerweise liefern Sie Ihre Daten im CMYK-Farbraum an. Gelieferte RGB-Daten werden von uns zu CMYK konvertiert, was jedoch besonders bei gleichzeitiger Verwendung von CMYK zu unerwünschten Ergebnissen führen kann. Vermeiden Sie indizierte Farben oder weitere alternative Farbräume.
- Achten Sie bei der Verwendung von Sonderfarben auf die korrekte Bezeichnung der Pantone- und HKS-Töne. Auch die verschiedenen Farbfächer mit den Nuancen für Naturpapiere und Kunstdruckpapiere sollten beachtet werden.
- Nutzen Sie zur Umwandlung von RGB in CMYK die aktuellen Profile des ECI (www.eci.org) und verwenden Sie ein Profil, welches der späteren Druckbedingung entspricht: FOGRA51 PSO Coated v3 für gestrichenes, FOGRA52 PSO Uncoated v3 für ungestrichenes Papier. Bei der PDF/X Ausgabe muss immer der Name des verwendeten Offsetstandard-Ausgabemethodenprofils als Output-Intent angegeben werden.
- Legen Sie schwarzen Text ausschließlich in 100% Black an (kein 4-farbiges CMYK-Schwarz verwenden).
- Achten Sie darauf, dass schwarze Texte überdrucken und weiße Texte aussparen. Ausnahme: Stehen schwarze Objekte oder Texte auf einer metallic-farbenen Fläche (z.B. auf Silber oder Gold) müssen diese ausgespart werden.

Bilddaten und Inhalte

- Die Auflösung Ihrer Halbton-Bilddaten sollte mindestens 300 DPI betragen. Beim Druck im FM-Raster empfehlen wir Ihnen eine Auflösung von 450 DPI.
- Bitmapabbildungen sollten über mindestens 800 DPI, besser 1200 DPI verfügen.
- Bei Strichabbildungen empfehlen wir Vektordaten zu verwenden und möglichst auf Bitmapdaten zu verzichten.

- Passen Sie die Bildgröße im Vorfeld im Bildbearbeitungsprogramm (wie zum Beispiel Photoshop) an.
- Binden Sie immer Feindaten in Ihr Dokument ein und verwenden Sie keine OPI- oder DCS-Funktionen.
- Verwenden Sie keine Linienstärken unter 0,25 pt bzw. 0,08 mm.

Anschnitt und Marken

- Legen Sie grundsätzlich 3 mm Beschnitt um Ihr Dokument herum an.
- Versehen Sie Ihre Dokumente mit Schnitt- und Falzmarken (bitte keine Beschnittzugabemarken und Farbkontrollstreifen ausgeben). Die Marken sollten mindestens einen Abstand von 3 mm zum Endformat haben.
- Wir empfehlen, wichtige Elemente wie Logos und Texte, die nicht angeschnitten werden dürfen, auf der Seite mindestens 3 mm vom Rand des Endformates entfernt zu platzieren.

Schriften

- Verwenden Sie möglichst PostScript-Schriften des Typs 1 sowie OpenType.
- Alle Schriften sind vollständig (keine Untergruppen) in das Dokument einzubetten.
- Verwenden Sie immer „echte“ Schriftschnitte wie „Bold“ oder „Italic“.
- Vermeiden Sie aus Gründen der Lesbarkeit Texte, die kleiner als 6 pt sind.

Preflight- und Kontrollmöglichkeiten

- Optimaler Weise sollten Sie Ihre PDF-Daten nach Erstellung überprüfen. Verwenden Sie hierzu zum Beispiel die Preflight-Funktion von Adobe Acrobat Professional.
- Eventuelle Fehler lassen sich auch mit den Funktionen „Überdruckenvorschau“, „Ausgabevorschau“ und „Transparenzreduzierungsvorschau“ feststellen.

Eindruckdaten und Wechselversionen

- Liefern Sie uns bitte stets einen Grunddatensatz, der keinen Eindruck und keine variablen Elemente besitzt.
- Erstellen Sie Eindrücke und Versionen immer auf Basis Ihres Grunddatensatzes. Das bedeutet, dass Sie die identische Dokumentengröße verwenden und auf die korrekte Platzierung achten müssen.
- Entfernen Sie in der Wechselversion bzw. in den Eindruckdaten alle Elemente, die bereits im Grunddatensatz enthalten sind. Im Gegenzug hierzu dürfen im Grunddatensatz keine Elemente vorhanden sein, die sich in einer Wechselversion bzw. einem Eindruck befinden.
- Die Farbigkeit der Wechselversion bzw. der Eindruckversion sollte genau der Farbigkeit des gewünschten Wechsels entsprechen. Wünschen Sie beispielsweise einen einfarbigen Eindruckwechsel, darf der Datensatz für den Eindruck auch nur die gewünschte Farbe enthalten. Schwarze Elemente, die auf einer farbigen Fläche ausgewechselt werden sollen, müssen auf überdrucken stehen.
- Achten Sie bitte auch hier auf eine eindeutige Bezeichnung der Eindruckdaten und Wechselversionen.

Anliefern farbverbindlicher Proofs

- Versehen Sie alle Proofs mit einem UGRA/FOGRA Medienkeil und liefern Sie, sofern möglich, ein Messprotokoll nach messtechnischer Auswertung der Proofs mit.
- Geben Sie immer das verwendete Profil an. Das verwendete Profil muss der späteren Druckbedingung entsprechen.
- Das Datum und der Dateiname sollten ersichtlich sein.

Veredelungsdateien

- Bitte legen Sie alle Veredelungsdaten mit entsprechender Benennung (Stanze, Perforation, Nut, UV-Lack, Prägung etc.) in der Layoutapplikation im selben Dokument wie die Druckdaten und in separaten Ebenen an, so dass diese zum überdrucken definiert als Sonderfarbe (Volltonfarbe) mit in Ihrer Druck-PDF erscheinen.
- Legen Sie bitte die zu veredelnden Objekte als Vektorgrafik oder hochauflösende Bitmap an. Die Farbe muss in Vollton 100 % angelegt sein. Bei Objekten, die nicht in 100 % Farbe angelegt sind, können Probleme auftreten.