

Druckdatenlieferung

1. Dateiformate

- druckfähige Daten als **PDF/X3** oder **X4**
- bei Transparenzen nur **PDF/X4**

2. Erstellung druckfertiger Daten

- alle Seiten in einer **PDF/X-Datei** als fortlaufendes, einseitiges Dokument – keine Druckbögen!
- Umschlag bei Broschüren als extra PDF/X-Datei
- sichtbare Randmarkierungen nicht nötig
- Schnittzeichen müssen außerhalb des Anschnittsbereich liegen
- keine Kommentare oder Formularfelder in der PDF
- keine Verschlüsselungen (z.B. Kennwortschutz) in der PDF
- Schriften einbetten oder in Pfade umwandeln
- Output-Intent (Ausgabebedingung/Profil) angeben:
 - bei Druck auf Naturpapieren (ungestrichen) „**PSOuncoated v3 FOGRA 52**“ Profil
 - bei Druck auf matten und glänzend gestrichenen Papieren „**PSO coated v3 FOGRA 51**“ Profil
 - Andere Profile werden auf diese Standards umgerechnet, dabei kann es zu leichten Farbverschiebungen kommen.
 - Die aktuellen Standardprofile können Sie bei der www.eci.org herunterladen.
- Fragen zu den Papiersorten bitte direkt an den Auftragsvorbereiter richten.

3. Datenaufbereitung

- **Beschnittzugabe 3 mm** bei randabfallenden Motiven (Dokumentformat = Endformat)
- Abstand vom Satzspiegel (Text, Grafik, Bild) zur Endformat- bzw. Schnittkante:
 - Visitenkarten: mind. 4 mm
 - Digital- oder Offsetdrucke: mind. 5 mm (Faltblätter und Klappkarten auch an allen Falzkanten)
 - Broschüren und Magazine: mind. 5 mm bzw. 15 mm am Bundsteg
 - Schnell- und Wire-O-Bindungen: mind. 10 mm bzw. 15 mm am Bundsteg
 - Bücher und alle klebegebundenen Werke: mind. 10 mm bzw. 15–25 mm am Bundsteg
- Rückenstärke für Klebebindungen und die Gestaltungsrichtlinien für einen Hardcover-Umschlag nach Absprache
- Bitte legen Sie keine Überfüllung und auch keine Verdrängung an!

4. Transparenzen

- bitte über Transparenzen im Dokument informieren
- Kontrolle über Reduzierungsvorschau im InDesign (Menü/Fenster/Ausgabe/Reduzierungsvorschau) und die Überdrucken-Vorschau im PDF
- Beides sind nur Hilfsmittel, je nach Komplexität können im Druck trotzdem unerwünschte Effekte auftreten.
- druckfähige Daten bei Transparenzen nur als **PDF/X4**

5. Programme für die Lieferung offener Daten

- **Adobe CS6 bis CC** (aktuellste Version)
- Bei offenen Daten benötigen wir das Dokument, die Schriften und die Verknüpfungen (z.B. über die Verpacken-Funktion in InDesign).
- Daten aus OpenOffice und MS-Office sind für die Druckproduktion nicht optimiert. Wir können deshalb kein korrektes Druckergebnis gewährleisten. Bitte aus diesen Daten immer ein PDF mit eingebetteten Schriften generieren!
- andere Programme auf Anfrage

6. Bildauflösung und Farbe

- Mindestauflösung: **300 dpi**
- Bitmap: 1200 dpi
- Logos möglichst als Vektorgrafik liefern
- Druckfarbraum **CMYK** oder **Graustufen**
- Sonderfarben (HKS, Pantone) weichen vom CMYK-Farbraum ab
- Texte in 100 % Schwarz anlegen (C=0, M=0, Y=0, K=100)
- Reinschwarze Texte in geringer Schriftgröße und dünne Linien, die auf Farbflächen liegen, sollten auf Überdrucken gestellt werden, um Blitzer zu vermeiden.

7. Linien

- positive Linien (dunkle Linie auf hellem Grund): mindestens 0,25 Punkt (0,09 mm)
- negative Linien (helle Linie auf dunklem Grund): mindestens 0,5 Punkt (0,18 mm)

8. Schriften

- Schriftgrößen mindestens 6 Punkt
- **Schriften einbetten** oder in Pfade umwandeln

9. Barcodes und QR-Codes

- Für ein optimales Scan-Ergebnis der Codes empfehlen wir den Abdruck in 100 % Schwarz (K), keine Graustufen/Raster.

10. Datenanlieferung

- max. 10 MB per E-Mail
- Datenupload per WeTransfer, auf eigene Verantwortung: <https://wetransfer.com/>
- Datenträger (z.B. USB-Stick, CD, externe Festplatten)
- Bitte senden Sie die Daten an Ihren Auftragsvorbereiter.

Wichtige Informationen

Unser Angebot basiert auf gelieferten druckfähigen PDF-Daten. Die Anlieferung offener Daten ist möglich, erzeugt jedoch durch die Aufbereitung der Daten für den Druck höhere Kosten. Eine Freigabe des Auftrages durch den Kunden ist aufgrund der vielfältigen Risiken beim Umgang mit offenen Daten zwingend erforderlich. Wir bitten Sie deshalb um besonders sorgfältige Prüfung.

Falls Sie Fragen haben, helfen wir Ihnen natürlich gerne weiter! Wir freuen uns über Ihren Besuch, Ihren Anruf oder Ihre E-Mail. Bitte haben Sie Verständnis, dass wir keine Haftung bei fehlerhaft angelieferten Daten oder Vorlagen übernehmen können.