

# DATENÜBERNAHME HINWEISE

Wenn Sie Daten an uns übermitteln, sollten Sie folgende Hinweise beachten, damit die Datenübernahme möglichst schnell und effizient verläuft. Falls Sie keine druckfertigen Daten liefern, bitten wir zu beachten, dass Zusatzkosten für die weitere Bearbeitung ihrer Daten entstehen.

## ALLGEMEINE HINWEISE ZUM DATENVERSAND

Ihre Dokumente müssen uns im PDF-Format geliefert werden, es müssen Einzelseiten angelegt sein, keine Druckbögen. Die Schriften müssen eingebettet sein.

Bei mehrseitigen Dokumenten sollten die Reihenfolge korrekt fortlaufend angelegt und ausgegeben werden. Falls Sie nur Einzeldokumente liefern können, benennen Sie diese mit den fortlaufenden Seitennummern. Bitte nur die tatsächlich benötigten Daten anliefern.

Kurze, aussagefähige Dateinamen und übersichtliche Ordner- bzw. Verzeichnisstrukturen vereinfachen die Bearbeitung.

Dateinamen dürfen keine Sonderzeichen enthalten wie z. B.: ! " " « » > < § \$ % & ( ) [ ] = x - - ? ß ü ö ä ± # :  
Leerschritte ersetzen Sie bitte durch Unterstriche\_ wie \_diese.

## FORMATE

Die Seitengröße des Dokumentes muss dem Netto-Endformat des Druckproduktes entsprechen. Beschnitt- und Passmarken bitte niemals manuell auf einem größeren Format anlegen. Dieser Beschnitt wird später nicht zu sehen sein, da er während der Produktion von uns entfernt wird, dieser ist aber notwendig um weiße Seitenränder zu vermeiden.

Da produktionstechnisch kleinere Toleranzen beim Schneiden entstehen können, platzieren Sie Bilder, Grafiken, Hintergründe, Linien, also alle Elemente die am Formatrand enden sollen, bitte mit einem Anschnitt von 3 mm.

Für weitere Seitenelemente halten Sie bitte einen Sicherheitsabstand von 3 mm zum Endformat, um einen unerwünschten Anschnitt ihrer Texte zu verhindern.

## SCHRIFTEN

Texte bitte nicht per »Schriftstil« manuell auf fett oder kursiv stellen, sondern mit dem entsprechenden Schriftschnitt (anwählbar unter »Schrift«, z. B. Futura Bold) anlegen.

Schwarzer Text auf farbigem Fond muss auf Überdrucken gestellt sein. Farbigen Text auf farbigem Fond bitte mit einer Überfüllung von 0,05–0,06 pt versehen.

Schriften in importierten EPS-Dateien immer in Zeichenwege (Kurven/Pfade) umwandeln.

## FARBEN

Das Farbmenü darf nur die tatsächlich verwendeten Farben enthalten. Als Farbraum bitte CMYK auswählen oder Graustufen 8 Bit/Kanal. Schmuckfarben müssen im Dokument als Schmuckfarben vorhanden sein (HKS / Pantone), Stanzkonturen müssen ebenfalls als Schmuckfarbe angelegt sein und müssen überdrucken.

Farbprofil:  
ungestrichenes Papier: PSO uncoated V3 (FOGRA52) oder uncoated FOGRA29  
bestrichenes Papier: Coated FOGRA39 oder ISO Coated v2 300% (ECI).

Schwarz muss in 100% schwarz und nicht vierfarbig angelegt werden. Falls Sie ein gesättigteres schwarz erzeugen möchten, legen sie dieses mit 100% schwarz und max. 40% Cyan an.

Die PDF bitte ohne Farbkontrollstreifen ausgeben.

## BESONDERE FUNKTIONEN

Wenn Sie mit OPI (Open Prepress Interface) arbeiten, ersetzen Sie bitte die Grobdaten durch die entsprechenden Feindaten.

Als Standard PDF-X4 verwenden

## BILDER UND GRAFIKEN

Die Bilder und Grafiken sollten eine Auflösung von mindestens 300 dpi besitzen. Bitte nur CMYK oder Volltonfarben.

Die vektorbasierten EPS-Dateien aus Grafikprogrammen müssen bei der Erstellung die geforderten Überdruck- und Überfüllparameter erhalten. Eine nachträgliche Korrektur im Ausgabeprogramm ist nicht möglich.

## WENN SIE IHRE DATEN BEI UNS SETZEN LASSEN:

Sollte die Anlieferung von EPS-Dateien nötig sein, kodieren Sie diese bitte binär und nicht ASCII. Dies reduziert die Datenmenge erheblich.

Bilder bitte vorzugsweise als TIFF, Logos und Freisteller als EPS anliefern. DCS- und JPEG-Komprimierung nicht anwenden und keine RGB-Daten verwenden.

Bilder sollten eine Auflösung von mindestens 300 dpi besitzen.