

Richtlinien für die Druckdatenbeistellung*) Ein Merkblatt von printcom

Damit bei der Produktion die optimale Qualität erzielt werden kann, ist es wichtig, dass Sie Ihre Daten schon vorher mit den richtigen Spezifikationen anlegen und uns mit den Daten einige Informationen übermitteln. Das kann Ihnen Kosten sparen und die Termineinhaltung sichern!

Andernfalls kann es zu Nebenkosten, Verzögerungen oder fehlerhaften Ergebnissen kommen. Für Fehler aus unrichtig oder unvollständig abgespeicherten Dokumenten können wir keine Haftung übernehmen.

Gerne sind wir Ihnen beim Abstimmen Ihrer Daten auf den Druckprozess behilflich.

Unsere Leistungen bei druckfertig beigestellten Daten:

Basis für Angebotspreise ist die Beistellung belichtungsfähiger PDF-Dateien. Eingriffe, die von uns vorgenommen werden müssen, sowie Farbproofs werden gesondert verrechnet.

Mehr Informationen finden Sie unter: www.printcom.at/service/downloads

Leistungen im Preis enthalten:	Kostenpflichtig:
Techn. Datensichtung	Korrekturlesen
1 PDF-Korrekturabzug (außer unveränderter Nachdruck)	Korrekturen nach Aufwand
	Weitere Korrekturabzüge
	Farbproofs

Datenübergabe:

Der beste Weg, Druckvorlagen über die Grenzen von Betriebssystemen, Programmen und Ausgabe-geräten auszutauschen, ist die Konvertierung der Daten ins PDF-Format. Sie sollten uns deshalb nur PDF-Daten (mit eingebetteten Schriften) übergeben.

Wichtig: Die Originaldaten bleiben bei Ihnen.

Bei der Übergabe von Daten erstellen Sie bitte einen Ordner mit eindeutigem Namen für den jeweiligen Auftrag und fügen Sie diesem alle notwendigen Daten und Angaben hinzu. Diesen Ordner anschließend Komprimieren (.zip, .rar, .sit oder .sitx).

Folgende Möglichkeiten haben Sie bei der Datenübergabe:

- E-Mail (max. 5 MB): an Ihren Ansprechpartner bei printcom
- Datenträger (CD-ROM, DVD, USB-Datenträger) per Post
- FTP-Server: Übertragungsgeschwindigkeit bis zu 4000 kBit/sec möglich
Die Zugangsdaten können Sie jederzeit anfordern.

Bitte avisieren Sie Ihrem Betreuer immer den Versand von Daten, da wir nicht laufend alle Server auf Neudaten kontrollieren.

Achtung: Nicht zuordenbare Daten werden nicht bearbeitet und automatisch gelöscht!

Was wir sonst noch benötigen:

- Auftraggeber
- Dateiname (mit Extension)
- Betriebssystem
- Programm
- Farben: Euroskala oder Schmuckfarben
- ist Korrekturlesen gewünscht? (kostenpflichtig)
- ist ein PDF-Korrekturabzug gewünscht? (ohne Zusatzkosten bei Neuaufträgen)
- Ansprechpartner für evtl. Rückfragen

➤ **Kontrollausdrucke:**

Zu jeder als Datenfile vorliegenden Druckvorlage gehört ein Printout, mit dem das Layout von uns auf Übereinstimmung geprüft werden kann. Um Fehler zu vermeiden, ersuchen wir Sie jeder Datenanlieferung mitzugeben:

- einen standverbindlichen Kontrollausdruck in Originalgröße
- bei Skalendruck ein stand- und farbverbindliches Proof (verwendetes ICC-Profil angeben)

Bezüglich der Hinweise auf eingesetzte Programme bzw. Datenstandards sind kurzfristige Aktualisierungen möglich. Wir versuchen daher, die Richtlinien immer auf dem technisch letzten Stand zu halten und zu veröffentlichen.

Datenerstellung:

Betriebssysteme:

Es können selbstverständlich Daten vom MAC als auch vom PC verarbeitet werden, wobei zu beachten ist, dass der PC sehr von seinen Grundeinstellungen abhängig ist und es deshalb sehr leicht zu unerwünschten Ergebnissen kommen kann. Daher sollten bei Anlieferung von offenen Dateien die Daten besser vom MAC kommen.

Layoutprogramme:

Für komplexe Arbeiten eignen sich InDesign, XPress, Photoshop, Illustrator ...

Zum Herstellen einfacherer Druckvorlagen ohne besonderen Anspruch an die Druckqualität eignen sich auch die Officeprogramme – hier können wir allerdings nur den Text übernehmen (Fotos, Illustrationen, Grafiken etc. eignen sich nicht zur direkten Datenbelichtung).

➤ Optimale Programme für Logos:
vektororientierte Illustrationsprogramme wie Adobe Illustrator oder Adobe FreeHand

Dateiformat:

Am besten sind geschlossene Dateiformate wie PDF, JPG, TIFF..., da es hier zu keinen Problemen mit Schriften kommen kann. Sie können uns aber auch offene Daten schicken, die wir gerne für Sie vorbereiten.

Schriften/Logos: (siehe auch Beiblatt „Logos im Druck“!)

➤ Bei PDFs:
alle Schriften einbetten samt Untergruppen (100%)

➤ Bei offenen Daten:
Senden Sie uns alle Schriften und Logos, die verwendet wurden – wir haben zwar unzählige, aber nicht alle und von vielen Schriften gibt es mehrere Schriftschnitte (Laufweite, Versalhöhe ...). Bei Post-Script-Schriften das Paar.

Bei der Platzierung von vektororientierten eps-Dateien in Ihrem Layout müssen alle Schriften in Pfade (Zeichenwege) umgewandelt werden.

Auflösung:

Die Auflösung kann das Druckergebnis maßgeblich beeinflussen. Die beste Druckqualität ist bei einer Auflösung von mind. 300 dpi bei Verwendung von 100 % (1:1) zu erzielen.

Wird diese zu gering gewählt, können entlang von Schrifträndern oder Bildkanten sogenannte Artefakte (Unschärfen) entstehen.

S/W-Bilder als Graustufen und Farbbilder immer in CMYK farbsepariert mit mind. 300 dpi und Strichzeichnungen als Bitmap mit mindestens 1200 dpi speichern.

Beschnittzugaben:

Damit ist das Vergrößern der Randelemente gemeint, damit beim Schneiden keine weißen Ränder entstehen. D. h. Elemente, die beim fertigen Produkt bis zum Rand reichen sollen, müssen beim Aufbau des Dokumentes über diesen hinausragen (abfallendes Sujet). Hier sind in der Regel Beschnittzugaben von mind. 1 mm erforderlich.

Farben:

Grundsätzlich alle Farben aus dem CMYK-Farbraum erstellen – außer die Datei enthält Schmuckfarben, welche als solche gedruckt werden sollen. Achten Sie in diesem Fall darauf, dass die Bilder auch in diesen Farben definiert sind.

Idealerweise keine Transparenzen verwenden.

Bitte verwendete ICC-Profile übermitteln.