

Richtlinien zur Druckdatenlieferung

Stand: Juli 2015



Zur Gewährleistung dieser Standards beachten Sie bitte bei der Druckdatenerstellung einige Details!

Um die Datenübergabe an uns für Sie so einfach wie möglich zu gestalten, haben wir im Folgenden ein paar Informationen und Tipps zusammengestellt. Bei Fragen stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne persönlich zur Verfügung.

**Ihre Ansprechpartnerin:
Eva Reinisch
Tel. 03462/2810-0
E-Mail: office@koralpendruckerei.at**

● Anlegen von Druckdaten

> Seitenformat/Allgemeines

Das Seitenformat muss der Größe des Endproduktes entsprechen (z. B. A4 = 210 x 297 mm, A5 = 148 x 210 mm) und das Papierformat auf 100 % eingestellt sein. Halten Sie bei allen Objekten einen Abstand zum Seitenrand von mindestens 3 mm ein.

Falls erforderlich, ausreichend Raum für Lochung, Hefung, Ringbindung und Endbeschnitt bei Klebebindung beachten!

> Anschnitt/Beschnittzugabe

Der Anschnitt beträgt an allen Kanten 3 mm. Objekte, die nicht angeschnitten werden dürfen, sollten mindestens 3 mm vom Rand entfernt platziert werden. Objekte, die bis zum Seitenrand reichen, müssen 3 mm in den Anschnitt gezogen werden. Diese Teile werden nach dem Druck weggeschnitten. Bei mindestens 4-seitigen Dokumenten im Bund (= innen) nicht anwenden!

> Schnittmarken

Der Abstand der Schnittmarken zum beschnittenen Endformat sollte ebenfalls 3 mm betragen.

> Einzelseiten

Bei einem beidseitigen Druck erstellen Sie bitte nur Einzelseiten. Also keine zwei A4-Seiten nebeneinander (A3) platzieren, sondern zwei A4-Seiten hintereinander.

> Zeichensätze

Schwarzen Text bitte als 100 % Schwarz anlegen. Gemischtes Schwarz erzeugt ein unsauberes Schriftbild!

> Transparenzen

Bitte beachten Sie die programmspezifischen Hinweise, wenn Sie mit Transparenzen oder Linsen-Effekten arbeiten. Die Ausgabe dieser Effekte ist nicht aus allen Anwendungen problemlos möglich!

● Bilder

> Auflösung

Für ein optimales Druckergebnis (60er- bzw. 80er-Raster) empfehlen wir bei Bildern eine Auflösung von 300 dpi (mindestens 220 dpi) und bei Strichabbildungen eine Auflösung von 1200 dpi für das tatsächliche Endformat des Bildes im Layout.

Ideale Speicherformate für Bilddaten sind .tif oder .eps. Gängig ist auch .jpg. Hier kann es aber zu Qualitätsverlusten kommen, wenn das gleiche Bild mehrfach geöffnet wird.

Verwenden Sie beim Speichern von jpg-Bildern immer „maximale Qualität“!

Von der Verwendung der Formate BMP, PNG, GIF und animated GIF raten wir ab. Stattdessen empfehlen wir Photoshop-Dateien (PSD). Bei Verwendung von PSD-Daten bleiben Füll- und Korrektorebenen erhalten und Transparenzen können abgespeichert werden. Bilder oder Logos, die von einer Homepage kopiert und verwendet werden, sind aufgrund der schlechten Qualität für den Druck nicht geeignet!

● Farbraum

Der Farbmodus für Vierfarbbilder ist immer CMYK.

● Farben

> Prozessfarben

Bitte legen Sie Farben immer im CMYK-Farbraum an. RGB-Farben werden spätestens bei der PDF-Bearbeitung in CMYK konvertiert. Dabei kann es zu erheblichen Abweichungen vom eigentlichen Farbton kommen.

Die Bildschirmdarstellung der Farben ist nicht verbindlich!

> Sonderfarben/Volltonfarben

Arbeiten Sie mit Sonderfarben, achten Sie bitte stets darauf, diese als Volltonfarben zu definieren. Andernfalls werden diese Farben bei der Druckplattenbelichtung als CMYK-Auszüge ausgegeben. Denken Sie bitte an eine eindeutige Benennung (z. B. HKS 11, Pantone 113 etc.).

● Linien

Positive Linien (dunkle Linie auf hellem Grund) sollten eine Mindeststärke von 0,25 pt aufweisen.

Auch bei verkleinerten Grafiken darf die Linienstärke nicht unter 0,25 pt liegen. Bei Linienstärken unter 0,25 pt ist es möglich, dass die entsprechenden Linien im Druck verschwinden.

Negative Linien (helle Linien auf dunklem Hintergrund) müssen eine Stärke von mindestens 0,5 pt aufweisen.

Verwenden Sie keine Haarlinien!

> Überfüllung/Trapping

Das Trapping wird durch den Workflow automatisch gesteuert und muss somit nicht angelegt werden.

> Überdrucken

Zu 100 % schwarz angelegte Flächen, Texte und Linien werden im Workflow automatisch auf „überdrucken“ gesetzt.

Falls Sie Flächen, Linien oder Schrift manuell auf „überdrucken“ stellen, weisen Sie uns bitte darauf hin und liefern Sie uns einen Ausdruck mit, auf dem diese Elemente gekennzeichnet sind.

● Schriften

Alle verwendeten Schriften müssen richtig zugeladen sein und in das Druck-PDF eingebettet werden. Das Fehlen von Schriften zeigt Ihnen *InDesign* durch eine rosafarbene Unterlegung an. Stellen Sie Schriften nicht manuell auf fett, kursiv etc., sondern verwenden Sie nur die in der Schrift hinterlegten Schnitte (z. B. **Helvetica bold**, *Helvetica italic*).

● Offene Daten/Programmdateien

Neben dem PDF-Dateiformat akzeptieren wir auch offene Daten folgender Programme:

InDesign	Mac/Windows
Illustrator	Mac/Windows
Photoshop	Mac/Windows
Xpress	Mac
FreeHand	Mac

Hier sind alle Links und Schriften dem Dokument beizufügen. Viele Programme bieten hierfür die Möglichkeit „Verpacken“ oder „Für Ausgabe sammeln“. Schriften können (programmabhängig) auch in Pfade (Zeichenwege) umgewandelt werden.

> Kontrollausdrucke

Bitte fügen Sie Ausdrücke der gestellten Originaldateien bei. Bei komplizierten Falzungen sind auch dahingehend Muster erwünscht. Kontrollausdrucke sind bei offenen Dateien/Programmdateien unbedingt notwendig!

PDF-Export aus Adobe InDesign

Der PSO-Standard und der Workflow basieren auf ICC-Profilen. Diese erhalten Sie kostenfrei auf www.eci.org->Downloads->ICC-Profile der ECI ->Offset-Profile.

Für den Druck auf gestrichenen (glatten) Papieren verwenden Sie

ISOcoated_v2_300eci.icc –

für den Druck auf ungestrichenen (rauen) Papieren verwenden Sie

PSO_Uncoated_ISO12647_eci.icc

Für Spezialpapiere gibt es andere Farbprofile!

Wählen Sie nach der Fertigstellung Ihres Dokumentes „Datei - Exportieren“ aus. Als Vorgabe im Menü „Allgemein“ wählen Sie „PDF/X-4:2010“ oder zumindest PDF/X-3:2003“ aus.

> Marken und Anschnitte

„Schnittmarken“ aktivieren und „Anschnitt 3 mm“ verwenden!

> Ausgabe (zum Beispiel)

ISOcoated v2

● OFFICE-PROGRAMME

(Word, Power Point, Excel etc.)

Dateien aus Office-Programmen können selbstverständlich auch gedruckt werden. Im PDF müssen die Schriften eingebettet sein. Da die Office-Programme keine CMYK-Farben kennen, kann es zu Farbunterschieden kommen! Excel- und Powerpoint sind nicht in der Lage, hochauflösende Bilddaten (300 dpi) für den Druckvorgang zu exportieren = schlechtere Bildqualität!

Die typischen Office-Programme sind für die professionelle Druckproduktion nicht ausgerichtet. Es treten bei der Verarbeitung mehrere Probleme auf. Office-Programme kennen keine Druckfarbräume oder kein Color-Management. Das kann zu falsch umgewandelten Farben und zu einer unnatürlichen Darstellung führen. Die Bildauflösung ist meist unzureichend, weiters fehlt bei bis an den Papierrand gedruckten Seiten (abfallend) die Beschnittzugabe.

> Schriften einbetten in Microsoft Word

Standardmäßig werden Schriften in Word-Dokumenten nicht eingebettet. Das bedeutet, wenn Sie das Dokument weiterleiten, können Schriften nur dann korrekt angezeigt bzw. gedruckt werden, wenn der Empfänger die verwendeten Schriftarten auf seinem Gerät installiert hat.

Klicken Sie auf:

Datei > Optionen > Speichern und wählen Sie Genauigkeit beim Freigeben dieses Dokuments beibehalten:

- Schriftarten in der Datei einbetten

Eine weitere Möglichkeit:

Drucken – PDF – Optionen – Text als Bitmap speichern, wenn Schriftarten nicht eingebettet werden



Alles Wissenswerte zur allgemeinen Drucktechnik

● Anlegen von Druckdaten

> Seitenformat/Allgemeines

Das Seitenformat muss der Größe des Endproduktes entsprechen (z. B. A4 = 210 x 297 mm, A5 = 148 x 210 mm) und das Papierformat auf 100 % eingestellt sein.

Halten Sie bei allen Objekten einen Abstand zum Seitenrand von mindestens 3 mm ein.

Falls erforderlich, ausreichend Raum für Lochung, Heftung, Ringbindung und Endbeschnitt bei Klebebindung beachten!

> Anschnitt/Beschnittzugabe

Der Anschnitt beträgt an allen Kanten 3 mm. Objekte, die nicht angeschnitten werden dürfen, sollten mindestens 3 mm vom Rand entfernt platziert werden. Objekte, die bis zum Seitenrand reichen, müssen 3 mm in den Anschnitt gezogen werden. Diese Teile werden nach dem Druck weggeschnitten. Bei mindestens 4-seitigen Dokumenten im Bund (= innen) nicht anwenden!

> Schnittmarken

Der Abstand der Schnittmarken zum beschnittenen Endformat sollte ebenfalls 3 mm betragen.

> Einzelseiten

Bei einem beidseitigen Druck erstellen Sie bitte nur Einzelseiten. Also keine zwei A4-Seiten nebeneinander (A3) platzieren, sondern zwei A4-Seiten hintereinander.

> Zeichensätze

Schwarzen Text bitte als 100 %



Schwarz anlegen. Gemischtes Schwarz erzeugt ein unsauberes Schriftbild!

> Transparenzen

Bitte beachten Sie die programmspezifischen Hinweise.



**Bücher, Zeitungen, Broschüren:
Im Bund (linke und rechte Seite)
ist kein Anschnitt
notwendig!**