



Technische Richtlinien für die Datenanlieferung

Zur reibungslosen Übernahme der Digitaldaten bitten wir Sie, die folgenden Richtlinien zu beachten:

1. Die Vollständigkeit und Richtigkeit des vorhandenen Datenbestands wird vorausgesetzt.
2. Bitte liefern Sie uns einen Ausdruck, eine Farbvorlage oder einen Digitalproof mit. Sollten Ihren Daten keine Farbvorlagen beigelegt sein, behalten wir uns vor, einen Ausdruck, Farbvorlage oder Digitalproof je nach Notwendigkeit mit einzuberechnen. Ansonsten können wir nur eine limitierte Verantwortung für die farbige Wiedergabe der Bilder im Druck übernehmen.
3. Vermeiden Sie bitte in den Dokument-Daten unnötige Seiten oder Elemente außerhalb der Seiten. Bitte schicken Sie uns auch unbedingt immer alle verwendeten Schriften mit.
4. Bitte berücksichtigen Sie beim Aufbau der Seiten in ihren Dokumenten einen Überstand von 3 mm. Dokumente sollten auch mit Schnitzzugabemarken versehen sein.
5. Alle farbigen Bilder müssen ausschließlich im CMYK-Modus abgespeichert sein. Bilder in TIF-Format oder als EPS abspeichern und auf eine Hintergrundebene reduzieren. Bitte verwenden Sie keinerlei Komprimierung. Bei komprimierten RGB-Bildern (*.jpg) von Digitalkameras usw., nehmen wir gegebenenfalls die Umwandlung von RGB zu CMYK vor, dabei verwenden wir ein Fogra ISO-Profil für den Offset-Druck, basierend auf Eurostandard (9-14% Punktzuwachs / 320% max. Farbdeckung / UCR / 95-100% max. Schwarz). Evtl. wird ein Farbproof zur Druckkontrolle in Rechnung gestellt.
6. Achten Sie bitte darauf, dass sämtliche Bilder und Logos die entsprechend richtige Auflösung aufweisen (mind. 300 dpi.). Ansonsten besteht ein Qualitätsverlust.
7. Verwendete Farben im Dokument bitte korrekt definieren. Volltonfarben dem entsprechend anlegen und benennen. Bei reinen 4-Farb-Daten, bitte evtl. Vollton- oder Pantone-Farben entfernen. Nicht verwendete Farben bitte entfernen.
8. Bei Verwendung von Linseneffekten oder besondere Postscriptfüllungen bitten wir Sie, uns einen Vermerk anzugeben.
9. Wir bitten Sie außerdem, druckfertige PDF-Daten ausschließlich über Postscript und Adobe Acrobat-Distiller zu erstellen. Dabei ist zu beachten, dass Schriften immer eingebettet werden müssen und das Farbmanagement zu deaktivieren ist. Zur Verarbeitung der Daten bevorzugen wir hauptsächlich Composite-Daten (unsepariert), sodass Überfüllung, Unterfüllung oder Überdrucken schon in den gestellten Daten enthalten sein müssen. Infos zum PPD (Druckertreiber) sowie Acrobat-Distiller-Settings für die Erstellung von PS-Daten/PDF erhalten Sie gerne auf Anfrage per e-Mail, oder auch telefonisch (09131/9200770). Gerne sind wir Ihnen auch bei der Erstellung von PDF-Daten telefonisch behilflich. Info's zu PDF, und PDF-Tools bzw. Distiller-Settings erhalten Sie außerdem im Internet auf <http://www.prepress.ch/visionwork/deutsch.html>
10. Für Datei- bzw. Farbnamen bitte keine Leer- oder Sonderzeichen (z.B. 1+3 Möbel.tif -> 123_Moebel.tif) und eine max. Namenlänge von 20 Buchstaben (inkl. File-Format: *.tif, *.jpg, usw.) verwenden.
11. Selbstverständlich können Sie uns Daten per E-Mail oder auf unseren Server übertragen: Den Serverzugang finden Sie auf unserer Homepage bzw. E-Mail: das@druckhaus-erlangen.de Bitte berücksichtigen Sie dabei:
 - Faxen Sie uns einen Kontrollausdruck mit Farbangaben und sonstigen wichtigen Hinweisen an die Fax-Nr. 09131/9200760.
 - Da wir nicht automatisch über Aktivitäten auf unserem Server informiert werden, bitten wir Sie, uns nach der Datenübertragung eine E-Mail zu senden, die einen Hinweis auf die Übermittlung und die Angaben zu Ihrem Auftrag enthält.

