

Sehr geehrte Kunden

Die nachfolgenden Workflow-Informationen sind mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt worden, um Ihnen die Zusammenarbeit mit uns so einfach und angenehm wie möglich zu gestalten.

Wir bitten Sie deshalb, die folgenden Seiten aufmerksam zu lesen, um eventuelle Missverständnisse schon im Vorwege zu vermeiden.

Diese »Vorgaben« sind aufgrund jahrelanger Erfahrung entstanden und sollen als Leitfaden verstanden werden. Auch wenn wir heute mit dem »Portable Document Format«, kurz PDF, arbeiten, ist die Einhaltung der Workflow-Informationen schon in der Layoutphase eine unbedingte Notwendigkeit.

PS: Bei technischen Fragen, die in diesen Informationen nicht behandelt werden, stehen wir Ihnen gerne zur Seite. Kontaktieren Sie uns per Telefon oder E-Mail.

Inhaltsverzeichnis

Grundlagen für die Datenlieferung	Seite 3
Programmübersicht	Seite 4
Vorgaben zur Datenaufbereitung	
– Dateinamen	Seite 5
– Aufbau der Dokumente	Seite 5
Ansicht des Standbogens	Seite 8
Druckfarben	Seite 10
Bild- und Lithovorgaben	Seite 11
Imprimatur Verlauf	Seite 12
Prüfunterlagen	Seite 13
– Farbverbindliche Wiedergabe	

Grundlagen für die Datenlieferung

Grundsätzlich verarbeiten und speichern wir Daten auf der Betriebssystem-Plattform Mac OS X. Bei der Anlieferung von offenen Daten ist zu beachten, dass diese kompatibel sind zu den Programmen in unserer Liste.

Sollten Daten in einem anderen Format geliefert werden, so müssen sie von uns, wenn überhaupt möglich, konvertiert werden.

Dabei kann es zu Qualitätseinbußen oder vollständigen Inkompatibilitäten kommen. Dieses ist nicht vorhersehbar und liegt häufig an der Verwendung von Schriften, die von den verschiedenen Computersystemen unterschiedlich gehandhabt werden. Daher sollten Sie unbedingt mit uns in Kontakt treten, um diese Probleme schon im Vorwege zu vermeiden.

Um Verarbeitungsschwierigkeiten und Zeitaufwand zu minimieren, können Sie uns statt »offenen Daten« druckfertige PDF-Dateien liefern.

Bei Anlieferung von PDF-Dateien ist es nur mit Einschränkung möglich, Änderungen in den Dateien vorzunehmen. Für einen schnellen Workflow ist die Arbeit mit PDF-Daten jedoch unbedingt vorzuziehen.

Bei Verwendung von Schmuckfarben muss es die Acrobat-Dateiversion 1.3 sein, da ansonsten die Schmuckfarbe im PDF nicht korrekt kodiert wird.

Schreiben Sie möglichst kleine Dokumente von maximal 8 Einzelseiten. Sie können uns aber auch Einzelseiten-Dateien senden.

Wir bitten Sie zu beachten, dass eventuell eingebettete/gelinkte Profile zu unerwünschten Ergebnissen führen können. Bitte überprüfen Sie Ihre erstellten PDF-Dateien visuell vor dem Versand.

Für die simple Handhabung der Datenlieferung senden Sie einfach Ihre Druckdaten als Mail-Anhang an: info@dataplan.de. Bei umfangreichen oder empfindlichen Datenmengen empfangen wir ebenfalls gerne Ihre Daten über Online-Datentransfer-Anbieter, die höchstmöglichen Datenschutz bieten und uns per Email benachrichtigen, sobald Sie Ihre Druckdaten hochgeladen haben.

Programmübersicht

Apple Macintosh

- QuarkXPress – bis Version 2016
- Enfocus PitStop 12 Pro

Adobe Creative Suite 5 – Master Collection

- Adobe Acrobat Professional 11
- Adobe InDesign – bis Version CS 5
- Adobe Photoshop – bis Version CS 5
- Adobe Illustrator – bis Version CS 5
- Adobe Dreamweaver CS 5

Bitte beachten:

Textverarbeitungsprogramme wie z.B. MS-Word sind in der Regel nicht in der Lage, druckfähige PDF-Daten zu erzeugen, auch wenn es mittlerweile möglich ist, ein PDF zu exportieren.

Daten aus CorelDRAW (*.cdr) können wir nicht verarbeiten. Bitte erzeugen Sie ein druckfähiges PDF.

Vorgaben zur Datenaufbereitung

Nachfolgend geben wir Ihnen Hinweise für den optimalen Datenaustausch mit unserer digitalen Druck-Vorstufe.

Dateinamen

- ✓ Benennen Sie generell Ihre Dateien ohne Leerzeichen, Umlaute, ß oder sonstige Sonderzeichen. Folgende Zeichen können verwendet werden: A bis Z, a bis z und 0 bis 9 und » _ «. Nicht verarbeitet werden können: Schrägstriche, Kommata oder Klammern. Bitte achten Sie darauf, dass Ihre Dateinamen diese Zeichen nicht enthalten, da wir sonst Ihre Dateien umbenennen müssen.
- ✓ Verwenden Sie nicht mehr als 25 Zeichen für die Benennung der Dateien. Benutzen Sie den » . « (Punkt) nur zur Trennung von Namen und Dateierweiterung zur Formatkennung. Beispiel: »test.pdf« oder »test.tif«.
- ✓ Speichern Sie alle Bilddaten in einen gemeinsamen Ordner, um Namensgleichheit von Bildern zu vermeiden. Legen Sie diese Dateien in einem Ordner »Bilder« ab und benennen Sie verwendete Bild-Dateien nicht nachträglich um.

Aufbau der Dokumente

- ✓ Legen Sie Ihre Dokumente immer auf Endformat an.
- ✓ Mehrseitige Dokumente sollten als fortlaufende Seiten angelegt sein.
- ✓ Bitte fügen Sie bei randabfallendem Druck bei allen Bildern, Linien und sonstigen gestalterischen Elementen mindestens 2 mm Beschnitt zu, sobald diese im Anschnitt stehen.
- ✓ Unser Standard-Kartenformat hat ein Maß von **86 x 54 mm** oder **85 x 55 mm**.
- ✓ Unsere Kartenmodelle bzw. Etiketten sind individuell platzierbar. Achten Sie bitte darauf, das betreffende Objekt ca. 10 mm von jeder Falzlinie, Perforation oder Schnittkante zu platzieren; so können wir Ihnen ein optimales Druckprodukt liefern.
- ✓ Bitte wählen Sie beim Anlegen der Stanzlinie eine gesonderte Farbe und stellen Sie diese auf Überdrucken.

- ✓ Prüfen Sie den Stand der Karten Vorder- zur Rückseite.
- ✓ Wir empfehlen ein reines Schwarz nur mit 100% im Schwarzkanal anzulegen. Bei aufwändigen Druckmotiven drucken wir tiefschwarze Flächen über 2 Druckwerke, um die gewünschte Intensität zu erhalten und sehen davon ab, ein Cyan-Raster zu drucken.
- ✓ Enthält Ihr Produkt Perforationen, bitten wir um Angabe des Schnitt-/Steg-Verhältnisses oder um Zusendung eines gefertigten Musters.
- ✓ Linien müssen mindestens 0,2 pt. Stärke haben. Bitte verwenden Sie keine Haarlinien!
- ✓ Achten Sie darauf, dass Ihre Dokumente nicht mehr Seiten enthalten, als von uns verarbeitet werden sollen!
- ✓ Alle verknüpften Dateien (Tiff, EPS o.ä.) müssen mitgeliefert werden. QuarkXPress bietet dafür die Funktion »Für Ausgabe sammeln« (InDesign: »Verpacken«). Diese stellt sicher, dass (bei QuarkXPress außer den Schriften) keine Dateien fehlen.
- ✓ Um schwarze Elemente (Texte, Flächen, Grafiken) auszusparen, müssen diese mit 99,9 % Schwarz angelegt werden (z.B. beim Druck auf Silber). Elemente mit 100 % Schwarz werden generell als »überdruckend« ausgegeben.
- ✓ Vermeiden Sie das Anwählen halbfetter oder kursiver Schriftschnitte durch Angaben wie »fett« oder »kursiv« im Schriftstil-Menü des Layout-Programms, sondern verwenden Sie immer direkt den entsprechenden Schriftschnitt (z. B. Helvetica-Bold).
- ✓ Liefern Sie alle verwendeten Schriften, auch Schriften, die in EPS-Dateien verwendet werden, mit.
- ✓ Modifizieren Sie Ihre Normalvorlage (im Stilvorlagen-Menü) in QuarkXpress mit einem gebräuchlichen PostScript-Type1-Font, z.B. Helvetica Regular. Dadurch vermeiden Sie, dass eine dort verwendete Schrift als fehlend gemeldet wird.
- ✓ Entfernen Sie bitte alle Elemente in Ihrem Dokument, die außerhalb des Seitenformates liegen. Dadurch werden Fehler vermieden.
- ✓ Bei gehefteten Produkten muss der Umfang durch 4 teilbar sein.

- ✓ Verwenden Sie keine eigenen Passkreuze oder Formatzeichen, sondern nutzen Sie die des Programms.
- ✓ Bitte belassen Sie den Null-Punkt des Layout-Programms im Originalzustand oder stellen Sie diesen nach dem Layouten wieder zurück.





Druck-Farben

- ✓ Überprüfen Sie die Farben im Dokument. Sie müssen alle im CMYK-Modus oder als reine Sonderfarbe wie z.B.: HKS 12 oder P.186 definiert sein. Es dürfen keine Farben im RGB- oder LAB-Modus angelegt sein. Löschen Sie unbedingt alle nicht verwendeten Farben.
- ✓ Viele Massendrucksachen werden heute im Vierfarbdruck nach Euroskala gedruckt. Dabei werden die Farbtöne beim Druck aus den Grundfarben Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz gemischt. Als Sonder-, Echt- oder Spotfarben bezeichnet man dagegen Farben, die bereits fertig gemischt in die Druckmaschine eingesetzt und mit einer eigenen Druckplatte gedruckt werden.
- ✓ Wenn eine Drucksache »in Euroskala« oder »nach Skala« gedruckt wird, so bedeutet dieses, dass ausschließlich 4-farbig mit Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz gedruckt wird und alle anderen Farben durch Rasterung und Über-einanderdruck dieser Grundfarben erzeugt werden. Dieses ist sehr effizient für Bilder und mehrfarbige Drucksachen.
- ✓ Echtfarben wie Pantone oder HKS haben immer eine bessere Wirkung, besonders bei Kunden-»Corporate-Identity-Farben« und verhindern weitestgehend Farbschwankungen bei Nachdrucken.
- ✓ Wenn ein Kunde eine 100% genaue Umsetzung seiner Farbe wünscht, empfehlen wir Echtfarben. Die Euroskala versucht nur einen Farbton zu simulieren. Der Erfolg der Simulation von Farben variiert. Einige Farben sind gut zu mischen und kommen dem Original-Farbton sehr nahe; manche Farben variieren dagegen sehr stark.

Bild- und Lithovorgaben

- ✓ Der Farbmodus Ihrer Bilddaten muss »CMYK« für Farbbilder, »Graustufen« für s/w-Bilder und »Bitmap« für Strichbilder sein.
- ✓ Auflösung bei einer jeweiligen Abbildungsgröße von 100 %:
4C: min. 300 ppi (Pixel per inch)
Graustufen: min. 300 ppi
Strichbilder: min. 1000 ppi
- ✓ Es dürfen mit den Bildern keine Rasterweiten, -winkel oder Druckkennlinien abgespeichert werden.
- ✓ Binden Sie die in EPS-Grafiken verwendeten Schriften ein oder wandeln Sie den Text in Zeichenpfade um. Enthält die EPS-Grafik platzierte Bilder, müssen diese ebenfalls mitgeliefert werden oder eingebettet sein. Vermeiden Sie, mehrere EPS-Dateien zu einer EPS-Datei zusammenzufügen! Sofern nicht ausdrücklich unerwünscht, sollten alle 100 % schwarzen Flächen bzw. Texte auf »Überdrucken« eingestellt sein. Grundsätzlich sollten Sie jedoch versuchen, statt des EPS-Formats lieber PDF oder AI zu benutzen.
- ✓ Farb- und Graustufen-Bilder im Layoutprogramm mit maximal 120% platzieren, da sonst die Auflösung von 300 ppi nicht ausreichend ist.
- ✓ Platzieren Sie Bilder mit regelmäßigen Strukturen (Mode, Stoffe, Teppiche) im Layoutprogramm möglichst mit 100 % Größe. Sämtliche Größenänderungen sollten unbedingt in einem Bildbearbeitungsprogramm (z.B. PhotoShop) getätigt werden. Ansonsten kann es später im Druck zu unerwünschten Moirés kommen!
- ✓ Positionieren Sie Farb- und Graustufen-Tiffs grundsätzlich in Rahmen mit weißem Hintergrund.
- ✓ Bei Beschneidungspfaden (Photoshop) die Genauigkeit bei den Ausgabe-pixeln nicht zu klein stellen, da es sonst zu PostScript-Fehlern kommen kann. Als Wert können Sie 2 Pixel angeben.
- ✓ Freisteller in Photoshop nicht exakt auf die äußerste Kante des freizustellenden Objektes definieren, sondern den Pfad ca. 1,0 bis 1,5 Pixel in das Objekt hineinlegen. Damit vermeiden Sie unschöne Blitzer.
- ✓ Alpha-Kanäle müssen entfernt werden.

- ✓ Die Bilder keinesfalls auf »nicht drucken« stellen.
- ✓ Überprüfen Sie, ob alle Farbbilder im CMYK-Modus gespeichert sind, da ansonsten eine automatische Umrechnung stattfindet, die evtl. die Farben so verändert, dass sie nicht Ihren Erwartungen entsprechen.
- ✓ Das Drehen oder Spiegeln von Bildern sollte aus Qualitätsgründen möglichst in Photoshop und nicht im Layoutprogramm erfolgen.

Imprimatur Verlauf

- ✓ Ihre gelieferten Daten, wenn nicht vorab erstellt, werden als PDF auf unserem Standbogen platziert und bemaßt. Alle unsere integrierten Produkte sind individuell auf einem Formular platzierbar. Bitte achten Sie darauf, dass integrierte Produkte min. 10 mm von jeder Schneide-, Falz- oder Perforierkante zu positionieren sind, damit wir Ihnen ein qualitativ hochwertiges und funktionales Ergebnis liefern können.
- ✓ Ihre gelieferten Daten, werden von uns auf technische (nicht sachliche) Richtigkeit, bzw. Druck- und Produktionsfähigkeit geprüft und wir stimmen, wenn nötig, unklare Feinheiten schriftlich mit Ihnen per E-Mail ab.
- ✓ Falls notwendig werden Ihre Daten für unser Druck- und Produktionsverfahren optimiert und nach Aufwand berechnet.
- ✓ Sobald wir fertige Druckdaten erstellt haben, lassen wir Ihnen per E-Mail eine PDF-Datei zur Freigabe zukommen und bitten um umgehende Prüfung der Datei, damit der Auftrag zeitnah in unserer Produktionsplanung terminiert werden kann.
- ✓ Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass die Prüfung der zugesandten Druckdatei verbindlich auf Kundenseite liegt. Das betrifft: Die Richtigkeit der Texte, Stellung und Größe etwaiger Abbildungen bzw. Farbgebung und Verlaufsraaster. Für Fehler, die nach der genehmigten Korrekturfreigabe im Satz verbleiben, bzw. von Ihnen übersehen worden sind, haften wir nicht. Danach gefertigte Ware kann weder zurückgenommen noch können Schadensersatzansprüche geltend gemacht werden.

Wir bitten Sie daher eingehend, die Ihnen zugesandte Pdf-Datei gründlichst zu überprüfen!

Prüfunterlagen

- ✓ Es ist von Vorteil, von jedem Produkt ein Farbmuster bzw. klar definierte Sonderfarben (im Abgleich mit der Bestellung) vorab an uns zu senden, sodass Ihr Produkt farblich korrekt abgestimmt werden kann.
- ✓ Bei individuellen Druckprodukten sollte unbedingt ein Dummy bzw. ein Ansichts-PDF mitgeliefert werden.

Farbverbindliche Wiedergabe

- ✓ Bitte beachten Sie, dass etwaige Farbausdrucke ein Farbmuster nicht ersetzen können. Sie sind nicht farbverbindlich!
- ✓ Von uns gelieferte PDF-Dateien zur Druckfreigabe sind ebenfalls nicht farbverbindlich!
- ✓ Die zu druckenden Farben werden im Druck-PDF dokumentiert (siehe linker Lochrand). Farblich markierte Hilfslinien dienen nur zur Ansicht und drucken nicht mit.

Bitte beachten!

Bei Nichteinhaltung unserer Druck-Vorgaben können Fehler im Workflow entstehen, für die wir keine Verantwortung übernehmen. Die Daten werden als korrekt und verbindlich nach unseren Richtlinien übernommen und entsprechend weiterverarbeitet.

Bei auftretenden Fehlern wird der gesamte Auftragsverlauf von uns geprüft und nach unserem Qualitätsmanagement EN DIN ISO 9001:2015 ausgewertet.