



# PROFESSIONELLE DRUCKDATENANLEITUNG NACH CHECKLISTE

– So erhalten Sie ein optimales Ergebnis!

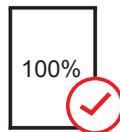
Bei der Erstellung von Druckdaten gibt es einiges zu beachten, um eine optimale Druckdatei zu erhalten. Durch das Abhaken der folgenden Punkte vergewissern Sie sich, dass Ihre Druckdatei korrekt angelegt ist.

Viel Spaß beim Gestalten!



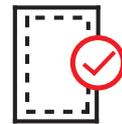
## 1. Farben / Farbprofil

- **Farbmodus:** Legen Sie Ihre Daten in CMYK (Cyan + Magenta + Yellow + Black) an
- **Schwarze Texte:** Verwenden Sie keine Mischfarbe (4c) sondern legen Sie schwarze Schrift mit 100 % im K-Kanal an
- **Graustufen:** Wenn Druck in Graustufen bestellt wurde, ist die Druckdatei ebenfalls im Schwarzkanal anzulegen
- **Sonderfarben:** Achten Sie auf korrekte Angaben der Farbnamen (Farbkanal mit gewünschtem Farbwert).



## 2. Daten in Originalgröße

- Daten müssen in Originalgröße angelegt werden (Endformat inkl. Beschnittzugabe)
- Bestellungen ohne Profi-Datencheck werden oft zu klein bzw. zu groß angelegt und die Druckdaten werden automatisch auf das bestellte Format (ohne Randanschnitt) vergrößert bzw. verkleinert (skaliert). Dies kann jedoch eine negative Auswirkung auf die Auflösung und die Qualität Ihrer Druckdaten haben. Daher sollten Sie beachten, dass die Skalierung nicht das Hinzufügen des Randanschnitts beinhaltet.



## 3. Beschnittzugabe / Randanschnitt

Um Spielraum für Schneid-differenzen in der Produktion zu haben, muss beim bestellten Format eine Beschnittzugabe angelegt werden:

- **Standard-Beschnittzugabe:**  
2 mm
- **Briefumschläge:**  
1 mm
- **Monatskalender:**  
3 mm



#### 4. Abstand zum Rand

Um ein Anschneiden von Schriften und wichtigen Informationen wie z.B. Logos zu verhindern, sollten diese mit einem Abstand von mindestens 3 mm vom Rand entfernt platziert werden

- 5 mm bei Postern
- 2 mm bei Magazinen
- 20 mm **mit Wire-O-Bindung** bei Kalendern, Schreibblöcken und Broschüren zur Bindungsseite



#### 5. Auflösung von Grafiken und Bildern

- **Fotos, Bilder und Grafiken:** 300 dpi
- **Graustufen und Farbbilder:** 300 dpi
- **Werbetechnik-Produkte:** 72 dpi
- **Werbetechnik-Produkte mit Text:** 150 dpi
- **Plakate:** 300 dpi
- **Strichbilder:** 1.200 dpi

**Achtung:** Eine zu geringe Auflösung kann zu unscharfen (pixeligen) Druckergebnissen führen!



#### 6. Ebenen

Denken Sie daran, alle Ebenen Ihres Dokuments auf die Hintergrundebene zu reduzieren. So können sie sicher sein, dass alle Ebenen gedruckt werden bzw. ausgeblendete Ebenen nicht versehentlich mitgedruckt werden.



#### 7. Dateiformate

Bitte nur PDF-Formate nutzen, vorzugsweise PDF/X-4 bzw. PDF 1.6.



#### 8. Schriften

- Schriften müssen im Dokument eingebettet sein, um Probleme mit der Laufweite sowie dem Schriftbild zu verhindern.
- Achten Sie auf einen ausreichenden Kontrast zwischen Hintergrund- und Schriftfarbe, sowie auf die richtige Schriftgröße für Ihren Artikel. (mindestens Schriftgröße 6 pt)



#### 9. Fertig!

Nun ist Ihre Vorlage bereit zum Druck und kann bei unserer Online-Druckerei hochgeladen werden.

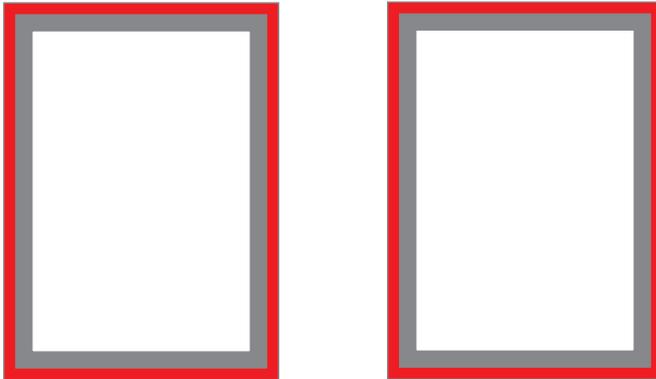
# Broschüren

Klammer- und Ringösenheftung, Wire-O-Bindung

## INHALT UND UMSCHLAG

Legen Sie die Umschlags- bzw. Inhaltsseiten als fortlaufende Einzelseiten, beginnend mit der Titelseite an. **(Abb. 1)**

Bitte liefern Sie entweder je eine separate Datei für Umschlag und Inhalt oder eine Komplettdatei.



**Abb. 1:** Getrennte Seiten bei Inhalt und Umschlag

## FALTUMSCHLAG für Klammer- und Ringösenheftung

Beim Faltumschlag ist die Seite zum Einschlag 2 mm kürzer und der Einschlag 4 mm kürzer anzulegen. **(Abb. 2)**

Rückseite	Titelseite	Einschlag
x	x - 2 mm	x - 4 mm

**Abb. 2:** Vormontierte Seiten bei Faltumschlag

Innenseite	Innenseite	Innenseite
x - 4 mm	x - 2 mm	x

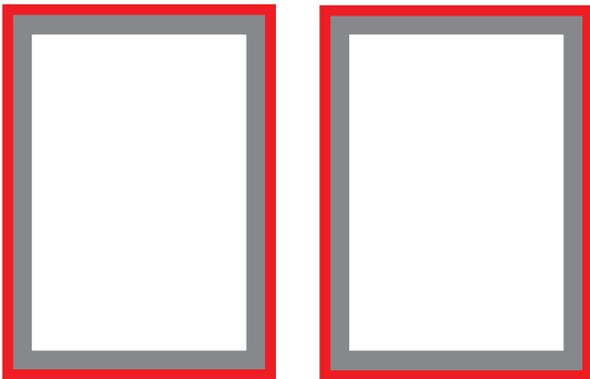
# Broschüren

## Klebebindung

### INHALT

Legen Sie alle Inhaltsseiten als fortlaufende Einzelseiten in einer Datei an. **(Abb. 1)**  
Die erste und letzte Seite des Inhalts werden zur optimalen Haltbarkeit der Broschüre auf den Umschlaginnenseiten 5 mm überklebt, dadurch gehen 5 mm sichtbare Gestaltungsfläche verloren.

**!** Wir empfehlen einen Sicherheitsabstand zum Bund von 10 mm.

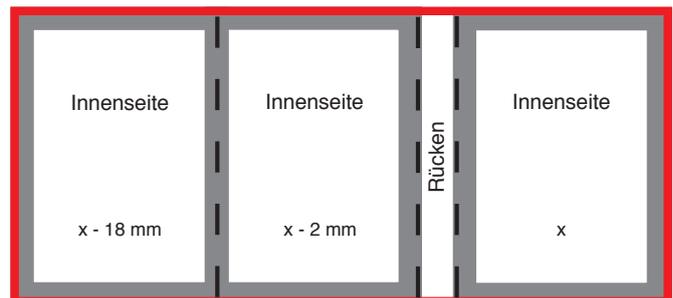
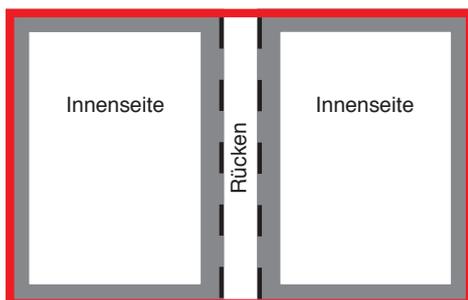
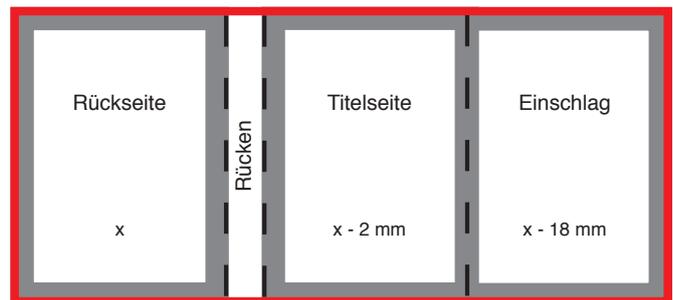
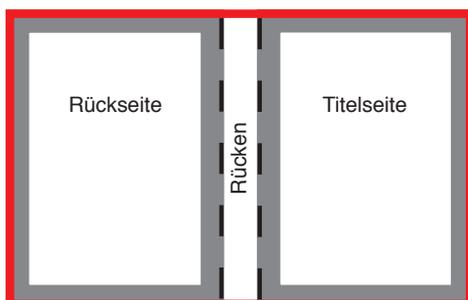


**Abb. 1:** Getrennte Seiten für Inhalt

### UMSCHLAG UND FALTUMSCHLAG - für Klebebindung

Der Umschlag muss komplett montiert und mit Rücken in einer Datei angelegt sein. **(Abb. 2)**  
Die Breite des Rückens variiert hier je nach Seitenumfang.

**!** Bei einem Faltumschlag ist die Seite zum Einschlag 2 mm und der Einschlag 18 mm kürzer. **(Abb. 3)**



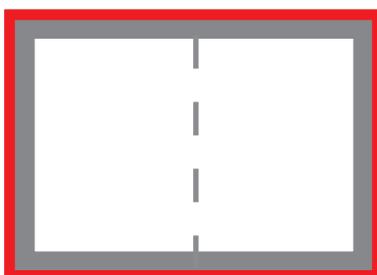
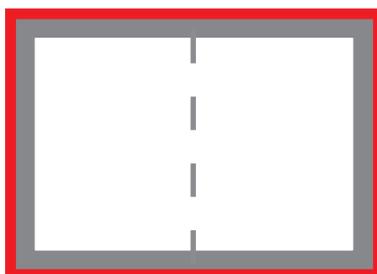
**Abb. 2:** Vormontierte Seiten beim Umschlag

**Abb. 3:** Vormontierte Seiten bei Faltumschlag

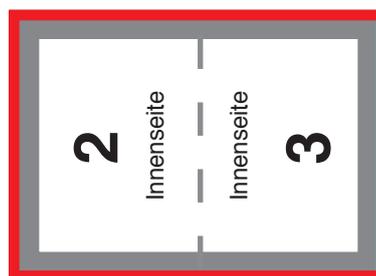
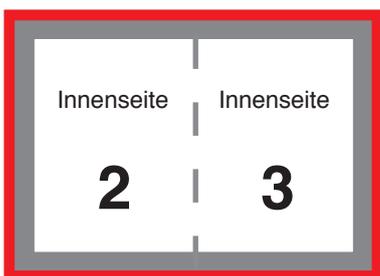
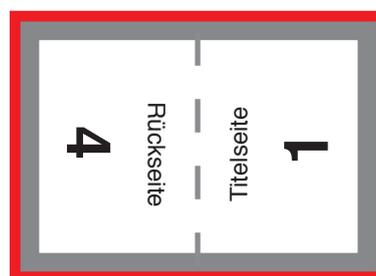
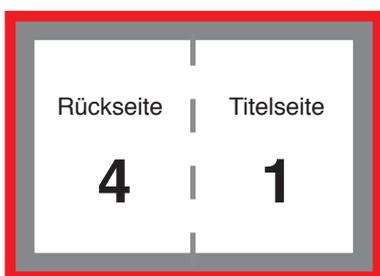
# Folder

## 4-seitiger Folder (Einbruchfalz)

Bei Foldern müssen nebeneinanderliegende Seiten als eine Seite angelegt bzw. vormontiert werden. Bitte beachten Sie bei unterschiedlichen Leserichtungen innerhalb eines beidseitigen Druckes, dass das Druckprodukt 180 Grad um seine vertikale Achse gedreht wird. Das Layout und die Ausrichtung des Formates müssen dementsprechend angelegt werden.



Vormontierte Seiten bei Foldern

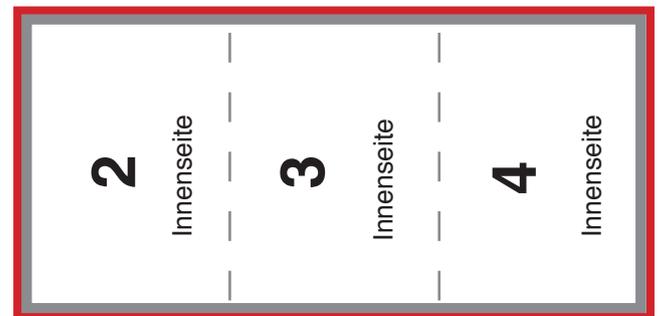
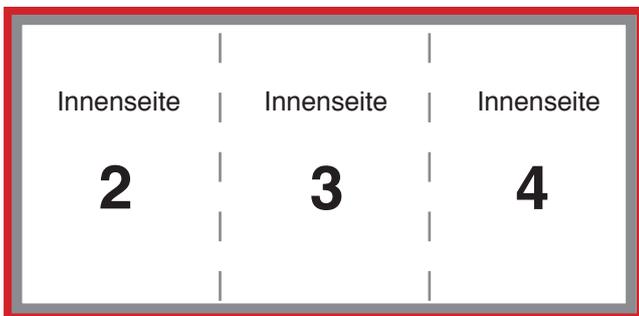
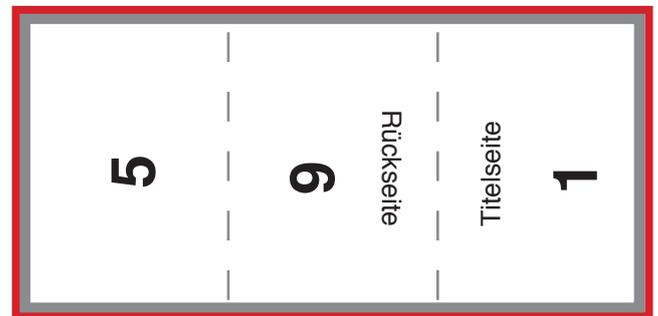
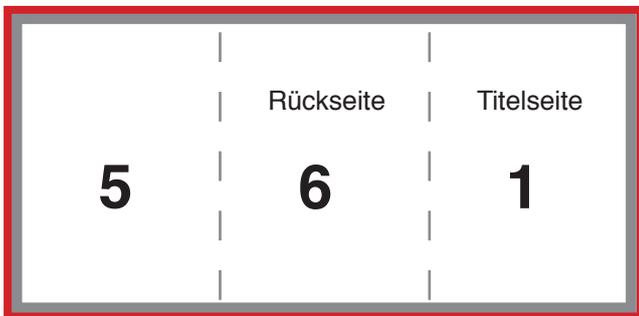


Ausrichtung bei Falz links

Ausrichtung bei Falz am Kopf

# Folder

## 6-seitiger Folder (Wickelfalz)



Ausrichtung bei Falz links

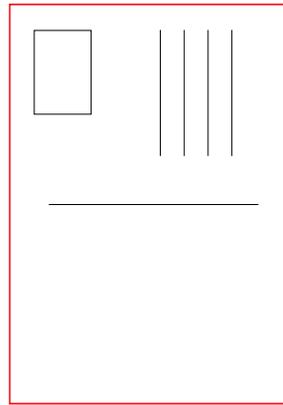
Ausrichtung bei Falz am Kopf

# Postkarten

Postkarten können im Hoch- und Querformat angelegt werden, wobei die Rückseite immer ein Querformat sein sollte, damit sie den Lesegewohnheiten entspricht und problemlos von der Post übermittelt werden kann. Legen Sie beide Seiten einzeln an und achten Sie auf die Ausrichtung und korrekte Bezeichnung. D.h. legen Sie Ihre Vorderseite so an, dass man den Text „normal“ lesen kann bzw. die untere Kante unten im Bild ist. Bezeichnen Sie die Titelseite als Bildseite und die Rückseite als Adressseite. Nebenstehende Zeichnung zeigt Ihnen, wie Vorder- und Rückseite von unserer Druckvorstufe standardmäßig für Sie angeordnet werden.



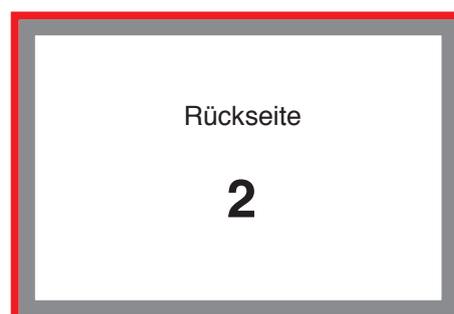
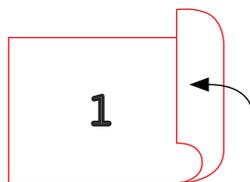
Titelseite



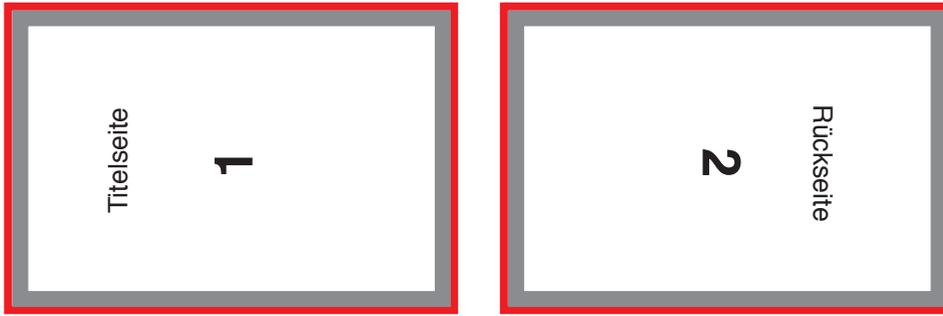
Rückseite

## Ausrichtung der Vorder- und Rückseite

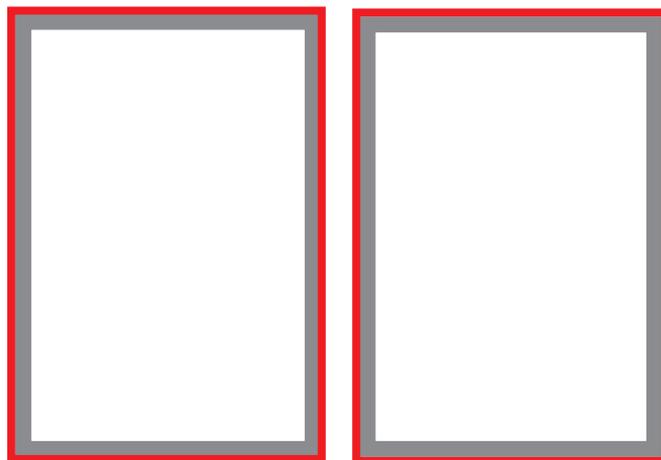
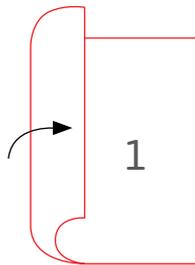
Bitte beachten Sie, dass bei mehrseitigen Druckprodukten Vorder- und Rückseite an der Seite (links oder rechts) des jeweiligen Formats gedreht werden. (Querformat: kurze Seite und Hochformat: lange Seite). Der Druck erfolgt auf Basis der Seitenausrichtung der an uns übermittelten Druckdaten. Beachten Sie bitte, dass diese mit Ihrer Bestellung übereinstimmt.



Ausrichtung: bei Querformat, kurze Seite



Ausrichtung: Inhalte um 90° bei Querformat, kurze Seite



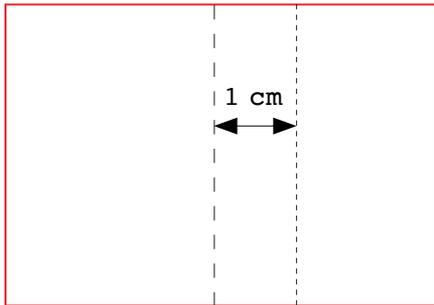
Ausrichtung: Hochformat, lange Seite



Ausrichtung: Inhalte um 90° bei Hochformat, lange Seite

# Perforation

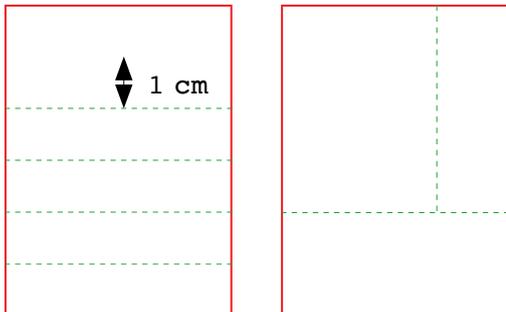
## BROSCHÜREN MIT UMSCHLAG



--- Perforationslinie

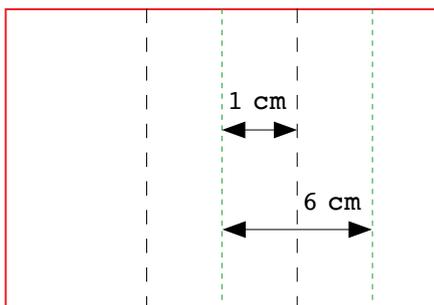
- mind. 1 cm vom Bruch entfernt
- nicht im Rücken liegend
- 1 Perforationslinie für 4-seitigen Umschlag
- max. 2 Perforationslinien für Faltumschläge
- Perforationslinie parallel zum Rücken
- keine Perforation bei Grammaturen unter 90 g/m<sup>2</sup>
- Perforationslinie als Sonderfarbe kennzeichnen

## FLYER



- mind. 1 cm vom Rand entfernt
- der Mindestabstand zueinander sollte 1 cm betragen
- max. 6 parallele Perforationslinien
- max. 1 orthogonale Perforationslinie

## FALZFLYER / FOLDER



- mind. 1 cm vom Falz entfernt oder im Falz/Bruch liegend
- max. 3 Perforationslinien
- Perforationslinien parallel zum Falz
- Mindestabstand zwischen den Perforationslinien: 6 cm

**!** Legen Sie keine Hilfslinien an, die der Markierung von Perforationslinien dienen und nicht gedruckt werden sollen. Wir benötigen lediglich eine Vorlage, auf der deutlich zu erkennen ist, wo die Perforation platziert werden soll.

**!** Perforationen sind aufgrund der Papierstärke erst ab einer Grammaturn von mehr als 80 g/m<sup>2</sup> möglich. Achten Sie bitte auf die Angaben zu den entsprechenden Produkten.

**Perforationen** dienen dem vereinfachten Abtrennen von Teilen eines Produktes. Sie kommen immer zum Einsatz, wenn Kontaktdaten oder andere wichtige Informationen losgelöst vom eigentlichen Kommunikationsmittel oder Printprodukt zur Verfügung stehen. Dabei gibt es für die verschiedenen Formate Ihres Druckproduktes einige grundlegende Dinge zu beachten (siehe Bildbeschreibung).

Beim Speichern ist darauf zu achten, dass keine Hilfslinien angelegt werden, die die Perforationslinie markieren, aber nicht gedruckt werden sollen. Wir benötigen zum Platzieren der Perforation lediglich eine Sonderfarbe, die als Perforation kenntlich gemacht wird.

(Z.B Name der SF = Perforation)

Sie haben die Möglichkeit bis zu 6 Perforationslinien für Ihre Druckprodukte anzulegen, wobei diese parallel zueinander verlaufen müssen. Bei 1- und 2-seitigen Druckprodukten ist maximal 1 orthogonal (rechtwinklig) zulaufende Perforationslinie möglich (muss nicht von einer Seite zur anderen durchlaufend sein).

## Speichern druckfertiger Daten

### DATEIFORMATE

Verwenden Sie zum Speichern Ihrer Druckdaten Daten im Format PDF, vorzugsweise PDF / x-4.

! MS Excel, Word oder PowerPoint erzeugen keine druckfertigen Daten.

! In CorelDRAW erzeugte PDFs können eine fehlerhafte Farbdarstellung aufweisen.

Achten Sie beim Erstellen von PDFs aus TIFFs auf folgende Punkte:

- ! • Reduzierung auf Hintergrundebene
- 8 Bit pro Kanal (32 Bit insgesamt)
- keine Alpha-Kanäle
- keine Freistellungspfade
- keine Multi-Page-TIFF
- maximal 300 dpi Auflösung

! Verwenden Sie keine vorseparierten DCS EPS Dateien, hier kann es zu einem abweichenden Druckbild kommen.

## VORGABEN

Das Speichern des Dokumentes ist über „Speichern unter“ oder „Exportieren“ unter dem Menüpunkt Datei möglich. Je nach Programm öffnen sich weitere Fenster in denen Farbmodus, Qualität und Auflösung eingestellt werden können.

- Farbmodus: CMYK
- Auflösung: 250 dpi (produktabhängig)
- Qualität: maximal
- Farbprofil: - PSO Coated v3 – FOGRA51  
für gestrichene Papiere
- PSO Uncoated v3 – FOGRA52  
für ungestrichene Papiere

**!** Multimedia-Inhalte, Kommentare, Formularfelder und Beschneidungspfade (im Photoshop) sind nicht zulässig.

## DATEIBENENNUNG

Benennen Sie Ihre Dateien bitte eindeutig (Auftragsnummer, Seitenreihenfolge bei Einzelseiten), z. B:

- AU123456-Broschuere-S1, AU123456-Broschuere-S2, ...

Beim Anlegen des Dateinamens nutzen Sie bitte keine Sonderzeichen, Umlaute oder Leerzeichen.

## DATEIGRÖSSE

Die maximale Datenmenge Ihrer Druckdaten pro Auftrag darf 1 GB nicht überschreiten. Passen Sie ggf. Bilder bzw. die Auflösung an, unter Berücksichtigung unserer Mindestvorgaben.

# PDF-Dateien speichern

Dateien im PDF-Format sind für Sie und uns der sicherste Weg, hochwertige Druckprodukte zu erzeugen, da dieses Format speziell für den Datenaustausch zwischen professionellen Vorstufenbetrieben entwickelt wurde. Zur Erstellung von druckfähigen PDF-Dateien ist der kostenlose Acrobat Reader nicht ausreichend.

Hierfür gibt es die kostenpflichtige **Acrobat-Vollversion**. Oder Sie nutzen die Möglichkeiten Ihrer Layoutprogramme. Dabei sind jedoch einige Einstellungen zu beachten, um eine perfekte PDF-Datei zu erzeugen.

Beim Erstellen von PDF-Dateien direkt aus dem Layoutprogramm verwenden Sie bitte den PDF/X-Standard (PDF/X-4, Kompatibilität zu PDF 1.6).

Achten Sie zusätzlich darauf, die Druckfarben bereits in **CMYK** bzw. Sonderfarben gemäß den Auftrags-Informationen zu konvertieren sowie mehrfache Ebenen zu vermeiden – auch wenn dies ggf. mit PDF/X-4 konform wäre.

Eine notwendige Farbraum-Konvertierung sollte vor einer Transparenzreduzierung erfolgen. Bewahren Sie daher in der PDF enthaltene native Transparenzen. Dies gilt insbesondere für Programme, die bei der PDF-Erstellung keine PDF/X-Standards unterstützen.

# Basis-Datencheck

Unser kostenloser Basis-Datencheck ist immer inklusive und beinhaltet die Prüfung folgender Punkte:

- Korrektes, geschlossenes Dateiformat Ihrer Druckdaten (PDF)
- Anzahl der Seiten
- Korrektes Format

 Wenn möglich wird bei Abweichungen automatisch auf das bestellte Format (ohne Randanschnitt) skaliert, bitte beachten Sie, dass es bei einer Skalierung von einem kleineren in ein größeres Format (z. B. DIN A6BDIN A4) zu einer schlechteren Auflösung kommen kann sowie dass kein Randanschnitt hinzugefügt wird.

- Ausgeschossene Daten bei Foldern mit mehr als 4 Seiten (korrekte Anordnung der Seiten)
- Perforationslinien angegeben als Sonderfarbe
- Datei in Graustufen angelegt, wenn 1-farbig (schwarz) bestellt
  - sollte diese nicht 1-farbig (Graustufen) angelegt sein, wird sie entsprechend umgewandelt. Dies kann zu Farbabweichungen führen!
- Sonderfarben korrekt angelegt und bezeichnet (wenn HKS oder Pantone bestellt)
- Automatische Umwandlung in CMYK wenn Daten in RGB oder Sonderfarben

 Bei einer Umwandlung von RGB/Sonderfarben in CMYK kann es zu Farbabweichungen kommen.

- Alle Schriften eingebettet

Sollten beim Basis-Datencheck bei den einzelnen Punkten Probleme auftreten, informiert Sie unser Kundenservice umgehend per E-Mail. Bitte beachten Sie, dass bei einem falschen Format und Daten im Farbmodus RGB bzw. bei enthaltenen Sonderfarben (wenn kein HKS oder Pantone bestellt) eine automatische Umwandlung ohne vorherige Information erfolgen kann.

# Profi-Datencheck

Wenn Sie sicher sein möchten, dass Ihre Druckdaten ein optimales Druckergebnis liefern, wählen Sie unseren Profi-Datencheck. Gegen einen Aufpreis von 17,85 € überprüfen wir zusätzlich zum Basis-Datencheck die folgenden Punkte für Sie:

- Sind keine Ebenen vorhanden (bei PDF-Dateien)
- Korrektes Format
- Unser Kundenservice informiert Sie, wenn das Format nicht mit Ihrer Bestellung übereinstimmt sowie wenn die Möglichkeit besteht, dass eine Skalierung unsererseits erfolgen kann.
- Korrekter Randanschnitt von mind. 2 mm
- Korrekte Falzart und Falzposition bei Foldern (Zickzack- oder Wickelfalz, Quer- oder Hochformat)
- Farben korrekt im CMYK-Farbmodus angelegt
- Prüfung des korrekten Farbprofils (bei PDF-Dateien)



Unser Kundenservice kontaktiert Sie, falls Ihre Daten nicht in CMYK angelegt sind. Auf Wunsch können wir Ihre Daten umwandeln, was aber zu Farbabweichungen führen kann.

- Ausreichende Auflösung (generell mind. 150 dpi)

Sollten beim Profi-Datencheck bei den einzelnen Punkten Probleme auftreten, informiert Sie unser Kundenservice umgehend per E-Mail. Eine automatische Anpassung nehmen wir beim Profi-Datencheck nicht vor.