



Leitfaden zur Datenanlieferung

Datenübertragung

Wir können mit jeder Form der aktuellen Datenübertragungsmöglichkeiten umgehen, unter anderem verfügen wir über einen eigenen FTP-Server. Sollten Sie hierüber Ihre Daten übertragen wollen, so stellen wir Ihnen gerne einen persönlichen Login zur Verfügung.

Allgemeines

| | |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Auflösung | optimalerweise 300 dpi, bei Strichzeichnungen 1.200 dpi |
| Anschnitt | 2 mm |
| Abstand zum Rand | optimalerweise haben alle Objekte 3 mm Abstand zum Endbeschnitt |
| Schriften | alle verwendeten Schriftarten müssen eingebettet sein |
| PDF/X-Standard | PDF/X4 ist wünschenswert, aber nicht notwendig |

Farbigkeit

| | |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Druckbedingungen | Wir produzieren nach den aktuell gültigen Standards nach ISO 12647-2:2013: FOGRA51 – PSO Coated v3 Druckbedingung 1, Premium gestrichenes Papier (ISO 12647-2:2013 PC 1) FOGRA52 – PSO Uncoated v3 (FOGRA52) Druckbedingung 5, holzfrei ungestrichen weißes Papier (ISO 12647-2:2013 PC 5) |
| Farbsatz | Die Daten sollten nur die CMYK-Prozessfarben enthalten. Sonderfarben sollten nur enthalten sein, wenn diese auch produziert werden. RGB-Daten werden über einen ColorServer gewandelt. |
| Lacke, Werkzeuge | Sollten immer als Sonderfarbe angelegt werden und müssen Überdrucken |

Offene Daten

Auf Wunsch können offene InDesign-Daten verarbeitet werden. Bei der Anlieferung von offenen Daten ist unbedingt auf Vollständigkeit zu achten. Neben den Dokumenten müssen alle verwendeten Schriftarten und Schriftschnitte sowie die verknüpften Bilder und Grafiken geliefert werden.

Leitfaden zur Datenanlieferung

Klebebindung – Überlaufende Bilder Umschlag/Inhalt

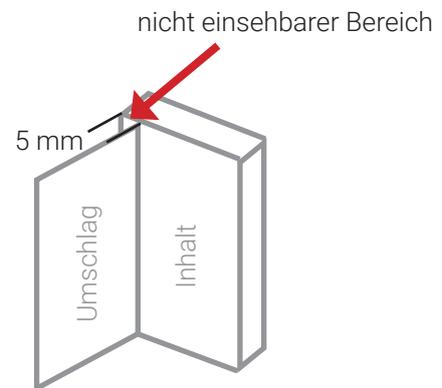
Die Rückenstärke ist abhängig von Umfang und Material, sie wird Ihnen von Ihrem Ansprechpartner mitgeteilt.

Die Übergänge der Umschlaginnenseiten auf die erste und letzte Inhaltsseite müssen gegenüber einer Klammerheftung anders angelegt werden.

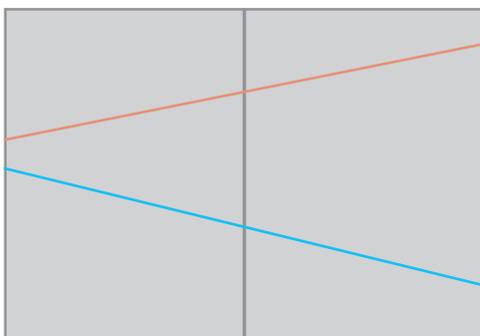
Produktionsbedingt ist eine Überklebung von 5 mm notwendig:
Auf den Umschlaginnenseiten sowie der ersten und letzten Inhaltsseite stehen also 5 mm weniger Raum in der Breite zur Verfügung als auf den restlichen Seiten des Druckprodukts.
Insbesondere bei überlaufenden Bildern und Grafiken müssen die Druckdaten speziell vorbereitet werden, um einen optimalen Überlauf von Umschlag zu Inhalt zu gewährleisten.

Bilder und Grafiken müssen verschoben werden.

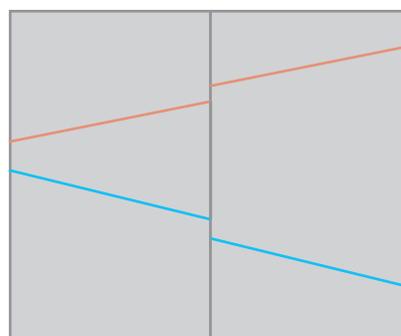
| | |
|---------------------|------------------------|
| U2 | 5 mm nach außen/links |
| erste Inhaltsseite | 5 mm nach außen/rechts |
| letzte Inhaltsseite | 5 mm nach außen/links |
| U3 | 5 mm nach außen/rechts |



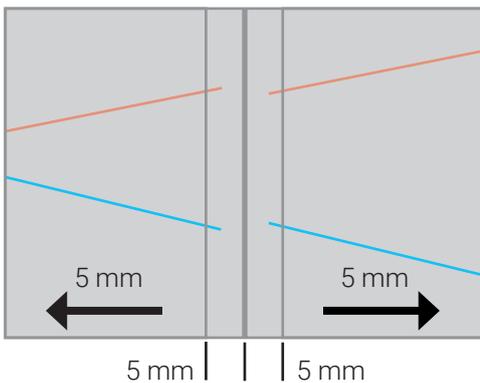
Daten ohne Anpassung



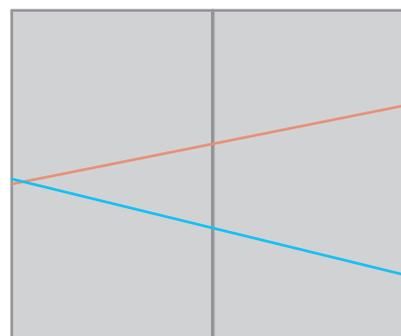
Ergebnis



Daten mit Anpassung



Ergebnis



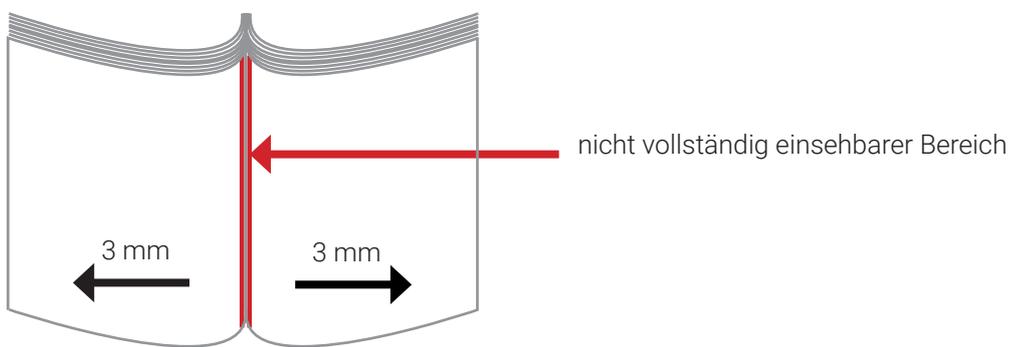
Leitfaden zur Datenanlieferung

Klebebindung – überlaufende/doppelseitige Bilder im Inhalt

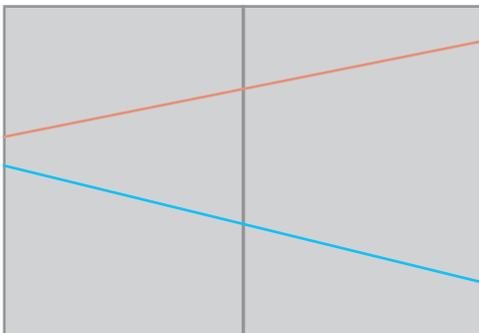
Bei einer Klebebindung sollten Bilder und Grafiken, die über den Bund laufen, angepasst werden. Dies ist notwendig, da die Klebebindung eine gewisse Klammerwirkung hat, durch die ein schmaler Bereich im Bund nicht vollständig einsehbar ist.

Bilder und Grafiken müssen verschoben werden.

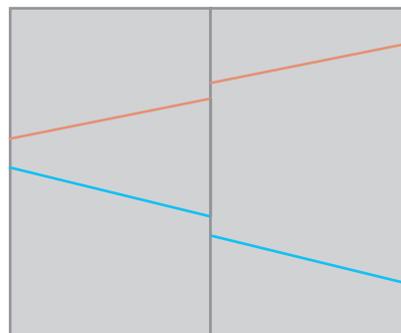
linke Seiten 3 mm nach links/aus dem Bund heraus
rechte Seiten 3 mm nach rechts/aus dem Bund heraus



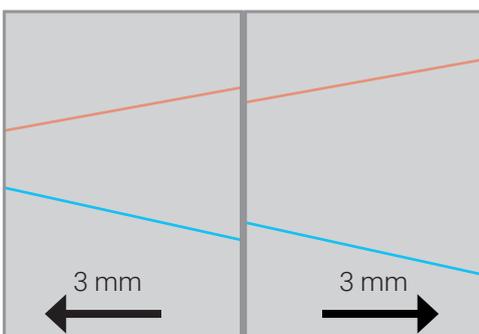
Daten ohne Anpassung



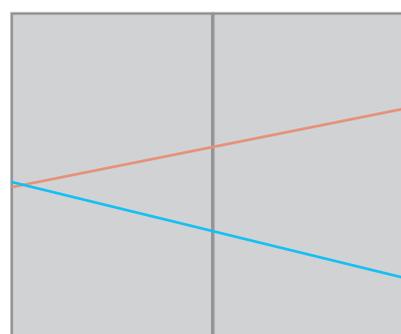
Ergebnis



Daten mit Anpassung



Ergebnis





Leitfaden zur Datenanlieferung

Mailing

Für die Produktion eines Mailings benötigen wir ein Ansicht-PDF mit Personalisierung, ein Druck-PDF ohne Personalisierung, die Adressdaten und ggfs. Schriften und Bilder.

- Ansicht-PDF**
- Eindeutig erkennbare Personalisierung/Platzhalter durch farbliche Kennzeichnung
 - Die Platzhalter sollten den Spaltenüberschriften der Adresslisten entsprechen

- Druck-PDF**
- Keine Personalisierung
 - PDF/X-3
 - Schnittmarken und Beschnitt
 - Trimbox (bei Export aus InDesign automatisch)
 - Für die Personalisierung verwendete Schriften als .OTF oder .TTF
 - Eventuelle Stanz- und/oder Nutlinien als Sonderfarben anlegen

- Adressdaten**
- Format .XLS oder .CSV
 - Keine ausgeblendeten Zeilen und/oder Spalten
 - Keine nicht benötigten Blätter
 - Keine Umbrüche
 - Eindeutige Spaltenüberschriften, entsprechend der Platzhalter im Ansicht-PDF

Wichtig: Adressdaten sollten nur über sichere Kanäle geliefert werden!

- Bilder**
- Wenn Bilder (z. B. Unterschriften, Ansprechpartner) variabel platziert werden sollen, dann muss der entsprechende Dateiname in der Adressdatei in der jeweiligen Zeile enthalten sein
 - Bildformat .JPG, .PDF, .BMP
 - Optimal wäre Bildgröße entsprechend der finalen Abbildungsgröße