

# Leitfaden

zur Druckdatenerstellung

# Leitfaden zur Druckdatenerstellung

## Dateibenennung

- Vermeiden Sie Umlaute, sowie Leer- und Sonderzeichen wie z.B. / # ä ü ö usw.
- Verwenden Sie statt dem Leerzeichen den Unterstrich\_.
- Verwenden Sie bitte in den Dateinamen die Seitenziffern z.B. 001-215.ps oder .pdf.
- Speichern der Dateien mit Dateiendung z.B. .pdf/.indd/.tiff

## Bilder

- Farb- und Graustufenbilder: Auflösung = 300 dpi
- Strichbilder: 1200 dpi
- Bilder dürfen nur in folgenden Modi abgespeichert werden: CMYK – Graustufen – Bitmap
- Die maximale Flächendeckung sollte 330% nicht überschreiten

## Farben

- Keine Farbauszüge sondern Composite-Daten (farbige Daten) abspeichern.
- Wir benötigen grundsätzlich CMYK-Daten (evtl. Sonderfarben), keine RGB-Farben!
- Das Dokument sollte nur Farben enthalten, die auch später gedruckt werden.

## Schwarz überdrucken/aussparen

- 100 % Schwarz angelegter Text wird immer überdruckt. (auch wenn in der PDF aussparen eingestellt ist)  
--> Falls für den Text aussparen gewünscht ist, muss ein Hinweis an unseren Auftragsmanager erfolgen!
- Bei 100 % Schwarz angelegten Flächen und Linien (vektorbasierend) werden die Aussparen/Überdrucken-Einstellungen aus der gelieferten PDF übernommen.

## Schriften

- Bei PS-/PDF-Dateien ist darauf zu achten, dass alle Schriften eingebettet sind.

## Seitenformat

- Dokumente in Originalgröße mit zusätzlich je 10 mm Abstand vom Dateiformat zum Endformat (z. B. beschnittenes Format DIN A4 mit 210 x 297 mm wird zu Dateiformat 230 x 317 mm)
- Beschnitt abfallender Elemente 3 mm
- Schnittmarken mindestens 3 mm vom Endformat entfernt

## Haarlinien/Rasterflächen

- Es sollten keine Haarlinien verwendet werden.  
Die Mindeststrichstärke sollte 0,1 mm betragen = 0,25 pt. Alles was unter diesem Wert liegt kann nicht ordentlich belichtet werden.
- Raster-Linien oder -Flächen sollten nicht weniger als 7% Tonwert aufweisen.

## PDF-Format

- Erstellen Sie von Ihren finalen Daten druckfertige Composite-PDFs

Inhalt:

- Für Inhalte erstellen Sie nach Möglichkeit ein PDF-File mit Einzelseiten, keine Doppelseiten.
- Speichern Sie für den Inhalt so wenig Einzelfiles wie möglich ab. Lässt sich dies nicht vermeiden, verwenden Sie bitte in den Dateinamen die Seitennummern z.B. „001-215.ps“ oder „.pdf“. Dies erleichtert uns das Auffinden einzelner Seiten und das Zuordnen der Teile.
- Bitte Leerseiten mit abspeichern
- Bei randabfallenden Produkten die PDFs mit 3 mm Anschnitt rundherum erstellen (damit sind Grafiken, Raster, Flächen, Linien oder Bildteile gemeint, die genau bis an den Papierrand gedruckt sein sollen)

Umschlag:

- Umschlag als extra PDF-File anlegen
- Umschläge immer komplett mit Titel (U1), Rücken(zeile) sowie Rückseite (U4) auf Endformat als eine Montagefläche aufbauen. Anschnitt von min. 3 mm über das Endformat stehen lassen.
- Umschläge bitte mit Schnitt- und Rückenmarken abspeichern.

## PDF-Erzeugung

- Hier können Sie sich an die Vorgaben der Broschüre „Cleverprinting“ halten (zum Download unter: [www.cleverprinting.de](http://www.cleverprinting.de))

## Prüfdrucke

- Der Digitalproof muss einen Ugra/Fogra-Medienkeil V 2 oder 3 enthalten.  
Die Farbabweichung zwischen den gemessenen Ist-Werten des geprooften Medienkeils und den Soll-Werten der Ugra/Fogra müssen innerhalb der definierten Toleranz liegen ([www.fogra.org](http://www.fogra.org)).
- Bei Andrucken sind die von der Fogra vorgegebenen Tonwertzunahmen einzuhalten.

## Kontrollausdrucke

- Für unseren internen Korrekturlauf benötigen wir zu den angelieferten Daten einen Kontrollausdruck der aktuellsten Dateiversion, um evtl. auftretende Zweifel bezüglich der Richtigkeit der Daten auszuräumen.

## Datenanlieferung

- CD/DVD oder anderes Speichermedium an:  
Druckwerk SÜD  
Biberacher Straße 126  
88339 Bad Waldsee
- Die Zugangsdaten zu unserem FTP-Server oder die E-Mail-Adresse erfahren Sie von Ihrem Ansprechpartner.

Für weitere Fragen stehen Ihnen die Ansprechpartner im Verkauf und der Sachbearbeitung jederzeit gerne zur Verfügung.