



CHECKLISTE

- Seite einrichten** Dokumentengröße entsprechend dem Endformat einrichten.
- Beschnittzugabe** Bei Flächen und Bildern, die über den Rand reichen, ist eine Beschnittzugabe von 3 mm erforderlich.
- Schnittmarken** Sind nicht erforderlich. Falls Sie welche einpflegen, sollte jedoch der Abstand der Marken zum Endformat 3 mm betragen.
- Einzelseiten** Bei einem beidseitigen Druck erstellen Sie bitte ein Dokument mit zwei nacheinander folgenden Seiten.
- Mehrseitige Druckerzeugnisse** Legen Sie diese bitte so an, dass die Titelseite die erste Seite und die Rückseite die letzte Seite im Dokument ist. Bei einer Klebebindung liefern Sie bitte die Innenseiten in fortlaufender Seitenfolge an. Die Titel- und Rückseiten in einem extra Dokument inklusive Buchrücken (Rückenstärke beachten).
- Ausschießen** Bitte schießen Sie ihre Broschüre nicht selbst aus, das erhöht bei uns und bei Ihnen den Arbeitsaufwand.
- Seiten löschen** Alle Seiten, die nicht gedruckt werden sollen, bitte aus dem Dokument löschen.
- Linienstärke** Bitte Linienstärke und Haarlinien unter 0,25 pt vermeiden.
- Bundzuwachs** Bitte erstellen Sie keinen Bundzuwachs.
- Farbeinstellung** Legen Sie Ihre Farben in CMYK-Modus an. Wenn Sie keinen Sonderfarbdruck wünschen, müssen diese ebenfalls in CMYK umgewandelt werden.
- Sonderfarben** Sonderfarben bitte ordnungsgemäß benennen und als Schmuckfarbe hinterlegen z.B. HKS 13k.
- Farbauftrag** Vermeiden Sie einen Farbauftrag über 300%.
- Schwarz** Um bei einem 4-Farbendruck ein sattes Schwarz zu erzielen, legen Sie es mit 60% Cyan und 100% Black an. Das Cyan verleiht dem Schwarz mehr Tiefe. Schwarz bitte niemals in 100% CMYK anlegen.
- offene Daten** Stellen Sie sicher, dass alle Bilder und Schriften mitgeliefert werden.
- Text** Wandeln Sie Texte ggf. in Pfade um, bevor Sie ein PDF erzeugen. So können Umbruchfehler vermieden werden.
- Bilder** Sollten eine Auflösung von mind. 300 dpi haben.
- Graustufen Bilder** Sollten eine Auflösung von mind. 900 dpi haben.
- Strichvorlagen** Sollten eine Auflösung von mind. 1200 dpi haben.



Erstellen von druckfähigen PDF's

Wenn Sie Ihre Layoutdaten fertig erstellt haben, müssen diese noch in einem druckfähigen Format abgespeichert werden.

Die Datenlieferung in Form einer PDF ist der für Sie und uns sicherste Weg, ein hochwertiges Produkt zu erzeugen.

Basic: Was ist denn eigentlich eine PDF?

PDF steht für das Adobe Portable Document Format und ist ein Dateiformat, welches unabhängig von einer Plattform seine Formatierung beibehält und so garantiert, dass man systemunabhängig das gleiche Ergebnis erhält. Es wurde 1993 veröffentlicht und hat sich seither als Standard in der Dokumentenweitergabe entwickelt.

Wenn Sie direkt über Ihr Layoutprogramm PDF's erzeugen, sollten Sie den PDF/X Standard verwenden. (Kompatibilität PDF1.3 - PDF/X3-Standard - PDF/X1a-Standard)

Links zum Thema PDF: www.adobe.de
www.cleverprinting.de

Wir können offene Dateien der Programme Word, Excel, PowerPoint, Publisher oder ähnliches nicht direkt für den Druck verarbeiten. Auf Wunsch gestalten wir für Sie daraus neue, druckfähige Vorlagen.

Sie haben noch Fragen? Rufen Sie uns an!

Unter der Rufnummer 0 64 83 /91 37 0
stehen wir Ihnen für Fragen in technischen
Angelegenheiten gerne zur Verfügung.