

Im folgenden möchten wir Ihnen gerne die wichtigsten Punkte für die richtige Übermittlung von Druckdaten zur Verfügung stellen.

→ **Datenträger**

CD, DVD, andere auf Anfrage.

→ **Datenfernübertragung**

eMail an: vorstufe@dygy.de (bis 10 MB)

FTP (Bitte kontaktieren Sie uns um ihre persönlichen Zugangsdaten zu erhalten.)

→ **Anlieferung der Daten**

Wir benötigen für den Druck grundsätzlich druckfertige PDF (PDF/X-3:2002 nach ISD Standard 15930-3:2002). Bilder in Druckdaten sollten im Maßstab 1:1 eine Mindestauflösung von 300dpi, Strichbilder eine Auflösung von mind. 1200dpi haben.

Wir bitten Sie die angelieferten Daten in einem Ordner zusammenfassen und diesen bitte eindeutig zu benennen. Die Dateinamen dürfen keine Sonderzeichen enthalten (,;()/&%\$!'"`~#+#=") da dies zu Problemen führen kann. Damit wir uns ein Bild von Ihrem Druckauftrag machen können, bitten wir Sie jedem Auftrag einen Ausdruck (Hardcopy oder Ansichts-PDF) beizufügen, der dem Stand der Daten entspricht und die Seitenfolge beinhaltet.

→ **Anlieferung von Proofs**

Für die Herstellung eines farbverbindlichen Ausdrucks benötigen wir von Ihnen klare Farbvorgaben bzw. ein Farbproof (keine Tintenstrahl- oder Farblaserausdrucke). Dieses Proof sollte unbedingt den FOGRA-Medienkeil (nach Druckstandard ISO coated) aufweisen. Auf Wunsch erstellen wir ein verbindliches ICC-Contract-Proof von Ihren Daten, das nach Colormanagement-Richtlinien der dygy gmbh abgestimmt ist. Mit eindeutigen Daten und Unterlagen optimieren Sie unsere Abläufe und erhöhen Sicherheit, Qualität und die Einhaltung der von Ihnen gewünschten Liefertermine.

→ **Office-Dokumente**

Die Office-Programme aus dem Hause Microsoft [Word, PowerPoint, Excel oder auch StarOffice etc.] sind für die professionelle Druckproduktion nicht geeignet. Diese Programme dienen ausschliesslich der Anwendung im Office-/Büro-Bereich und es treten bei der Verarbeitung gleich mehrere, zum Teil nicht lösbare Probleme auf. Aus diesem Grund können wir die benannten Dateien nicht entgegen nehmen. Gerne unterbreiten wir Ihnen ein Angebot über den Neusatz auf Grundlage Ihrer Microsoft-Office-Dokumente.

→ **Schwierigkeit Schriften**

Schrift ist nicht gleich Schrift, auch wenn diese in verschiedenen Office- und Windows-Versionen gleichnamig installiert ist. Das ist leider aber nur aus Sicht des Betrachters so. Es kann dazu führen, dass die nicht 100%ig gleichen Systemkonfigurationen auf einem anderen Rechner zu einem geänderten Zeilen- und Seitenumbruch führen. Die Lösung ist auch hier die Weitergabe einer PDF-Datei, die auf dem Originalsystem erstellt wurde.

→ **Achtung Bilder**

Auf einem Bürodruker mag das Druckergebnis akzeptabel ausgesehen haben, im qualitativ hochwertigen Digital- oder Offsetdruck werden Qualitätsmängel jedoch deutlich sichtbar. Office-Dokumente kennen leider keine Druckfarbräume und auch kein Colormanagement. Das führt zu falsch umgewandelten Farben und einer unnatürlichen Darstellung. Oft ist auch die Bildauflösung unzureichend und es fehlt darüber hinaus jede Beschnittzugabe. Diese Probleme lassen sich nachträglich nicht mehr mit vertretbarem Aufwand lösen.

→ **Formate & Programme**

Daten sollten idealerweise als PDF/X-3:2002 nach ISD Standard 15930-3:2002 angeliefert werden. Offene Dateien verarbeiten wir in den folgenden Formaten bis zu den jeweils aktuellen Versionen:

Satzprogramme:

QuarkXPress (*.qxd)

Adobe InDesign (*.indd)

Grafik & Bild:

Adobe Illustrator (*.ai)

Adobe PhotoShop (*.psd)

→ Korrekturen

Auf Wunsch erstellen wir für Sie kurzfristige Änderungen und Autorkorrekturen, in diesen Fällen werden die Korrekturen an den offenen Dateien durchgeführt. Korrekturen an einem PDF-Dateien sind nur eingeschränkt möglich und sehr zeitaufwändig. Im Zweifelsfall nehmen Sie bitte Kontakt mit unserer Prepress-Abteilung auf. Zusätzlich bieten wir an, Ihren Auftrag in unserem Lektorat überprüfen zu lassen.

→ Seitenreihenfolge

Wir verarbeiten die Seiten in der Reihenfolge, wie sie im Dokument angelegt sind, d.h. inklusive Vakateseiten. Auf eine abweichende Seitenfolge muss explizit hingewiesen werden und anhand eines mitgelieferten Ausdrucks (Fax/PDF/E-Mail) markiert sein.

→ Überdrucken & Aussparen

Einstellungen für Überdrucken und Aussparen werden aus dem druckfertigen PDF konsequent übernommen. Für unerwünschte Abweichungen (z.B. Farbverfälschung bei lasierenden Farben und fehlende negative Schriften) übernehmen wir daher keine Verantwortung. Diese Einstellungen müssen vor der Datenanlieferung sorgfältig von Kundenseite überprüft werden, da die Praxis zeigt, dass darin eine häufige Fehlerquelle liegt. Korrekturen der Einstellungen können nur an offenen Dateien vorgenommen und werden nach Aufwand berechnet.

→ Hinweise zur Reproduktion von Bilddaten

Wir arbeiten mit den Standardfarbräumen ECI-RGB und CMYK nach ISO 12647-2:2002. Die Profile und Messdaten sind unter www.eci.org oder www.fogra.org und auf unserer Downloadseite erhältlich. Grundsätzlich wird bei RGB-Daten automatisch das ISO-coated-Profil für die Konvertierung in CMYK zugrunde gelegt; bei CMYK wird keinerlei Konvertierung vorgenommen. Werden eigene Profile eingesetzt und ist eine Profilkonvertierung gewünscht, ist eine Rücksprache vor Produktionsbeginn erforderlich.

→ Farbaufbau

Bei der Separation der Bilder ist darauf zu achten, dass eine maximale Flächendeckung von 300 % nicht überschritten wird, um einem Ablegen der Druckbögen in der Maschine vorzubeugen.

Bildauflösung: Unser Hausstandard hat eine Rasterweite von 175 lpi (75er-Raster). Um bei dieser Rasterweite ein optimales Druckergebnis zu erreichen, muss die Auflösung 300–400 ppi für Farb- und Graustufenbilder und 1200–2400 ppi für Strichbilder betragen. Eine geringere Auflösung beeinträchtigt das Druckergebnis (Schärfe/Pixelbildung) enorm!

→ Technische Töne

Bei der Definition von technischen Tönen ist zu beachten, dass Tonwerte erst ab 3 % sicher gedruckt werden können. Ansonsten kann es zu nicht gewollten Farbverschiebungen kommen. Achtung: jedoch werden auch Tonwerte mit 1 % wiedergegeben. Schwarze Flächen können mit 30 % Cyan hinterlegt werden, um ein satteres Schwarz zu erzielen.

→ Linien- und Textelemente

Bei Textelementen ist auf Folgendes zu achten: Schwarzer Text muss in 100 % Schwarz angelegt sein und auf Überdrucken stehen. Linienstärken müssen mindestens 0,10 mm (0,25 pt) betragen. Negativ-Texte sollten nicht unter 8 pt angelegt sein und keine feinen Serifen besitzen, weil das Schriftbild sonst zuläuft.

→ Farbdefinitionen

Bitte achten Sie auf eine korrekte und eindeutige Benennung aller im Dokument vorhandener Farben. Aus Prozessfarben aufgebaute Farben unterliegen keiner Namenskonvention, Sonderzeichen sollten Sie aber vermeiden. Bei Sonderfarben empfiehlt es sich, die vordefinierten Namen des Layoutprogramms zu verwenden (z.B. „PANTONE 287C“ und nicht „Pan287“). Die gängigen Farbbezeichnungen werden von unserem Workflow automatisch erkannt.

→ Stanzformen

Für die Definition einer Stanzkontur verwenden Sie bitte eine Volltonfarbe und bezeichnen Sie diese als „Stanze“ oder „Stanzform“. Wichtig ist vor allem, dass diese als Volltonfarbe angelegt ist.

→ Lackformen

Die Möglichkeiten in der Erstellung von Lackformen ist vielfältig. Je nach Layoutprogramm, gewünschtem Effekt oder dem Zustand vorhandener Daten sind hier viele Wege möglich. Wir empfehlen daher, sich im Vorfeld von unseren Kundenberatern über die Möglichkeiten beraten zu lassen.