

# Leitfaden Druckdatenerstellung

Bogen-, Rollen- und Zeitungsdruck



ATHESIA



## Inhalt

- 4 Datenformate
- 5 Datenanlieferung
- 6/7 Anlegen von Dokumenten
- 8/9 Bilder und Farben
- 10 Sonstiges
- 12 Kontakt

# Sehr geehrte Damen und Herren!

Um optimale Druck-Ergebnisse zu erreichen, ist es wichtig, dass schon die Druckdaten optimal aufbereitet sind. Eine gute Zusammenarbeit aller am Prozess Beteiligten hilft, dieses Ziel zu erreichen. Rechtzeitige Absprachen vermeiden Probleme und damit verbundene Zeitverluste sowie Zusatzkosten.

Auf den folgenden Seiten geben wir Ihnen daher eine kurze Übersicht, was bei der Datenerstellung beachtet werden muss. Sollten Sie noch Fragen hierzu haben, sprechen Sie uns einfach an. Wir helfen Ihnen gerne weiter!

Unsere Preise basieren auf Lieferung druckfertiger PDF-Dateien. Das bedeutet, dass wir diese ohne weiteren Aufwand durch die Produktion schleusen können. Sind dennoch Eingriffe nötig, berechnen wir dies nach Aufwand. In solchen Fällen werden Sie informiert. Sie entscheiden dann, ob Sie uns neue Daten liefern oder ob Sie uns mit der Korrektur beauftragen.

Natürlich nehmen wir auch offene Dateien an. Eventuell entstehender Mehraufwand wird nach Absprache berechnet.

Um nach Ihren Vorstellungen drucken zu können, benötigen wir einen Farbverbindlichen Proof. Auf Wunsch können wir Ihnen gegen Kostenübernahme ein solches erstellen. Beachten Sie auch die Hinweise zu gelieferten Proofs am Schluss des Anhangs! Sie haben auch die Möglichkeit, einen Termin zur Druckabnahme mit uns zu vereinbaren.

Für die Druckfreigabe erhalten Sie von uns vorab einen Standard-Proof. Dieser ist inhaltsverbindlich, jedoch nicht Farbverbindlich. Generell erzielen Sie mit professioneller Software und dem Beachten gewisser Grundregeln ein gutes Ergebnis. Wenn Freeware- oder Office-Programme verwendet werden, können Schwierigkeiten auftreten. Diese können zu Unzulänglichkeiten im Druck oder auch zu einem erhöhten Nachbearbeitungsaufwand führen.

Nachfolgend finden Sie nun den Anhang mit den Hinweisen zur Datenerstellung. Wir bitten Sie, diese zu beachten. Bei Fragen können Sie uns gerne ansprechen!



## Datenformate

**PDF** Druckfähiges PDF, Versionen 1.3–1.6 (CMYK + eventuelle Sonderfarben).  
Vorzugsweise PDF/X4 oder PDF/X-1a:2001 mit richtigem Outputintent. Achten Sie darauf das Farbmanagement in Ihren Programmen passend zum Bedruckstoff und Druckbedingung (gestrichen-ungestrichenes Papier) richtig einzustellen!  
Bei Fragen können sie sich gerne an uns wenden.  
Die Schriften sind im PDF immer vollständig einzubetten.  
Das PDF sollte mit Schnittzeichen versehen sein (3 mm Abstand zum Endformat).  
Einzelseiten-PDFs schreiben, keine Doppelseiten. Transparenzen im PDF sind erlaubt.

**Offene Daten** Wir bevorzugen Daten von Adobe-CS-Programmen. Anwendungsprogramme wie z. B. Microsoft Word, Excel und Powerpoint sind für das professionelle Erstellen von Druckdaten weniger geeignet. Folgende Aspekte sollten Sie berücksichtigen:

- Verpacken der gesamten Indesign-Datei, ansonsten müssen alle verwendeten/platzierten Dateien (Bilder, Logos usw.) mitgeliefert und aktualisiert sein.
- alle benutzten Schriften entweder in Pfade umwandeln oder mitliefern, bzw. einbinden.
- richtiges Benennen der Dateien. Bitte wählen Sie kurze Namen und verwenden Sie keine Umlaute (ä = ae, ...), keine Leerschläge und keine Sonderzeichen (/,:;!+\*\);
- Falz-flyer -Klappen bzw. -Klappkarten, die nur gefalzt werden, legen Sie bitte als eine eigene Seite an.

# Datenanlieferung

**Datenträger** Ihre Daten können Sie uns auf Datenträgern wie CD, DVD, externen Festplatten (USB oder Firewire) oder auf USB-Sticks anliefern.

**FTP-Server** Die Zugangsdaten können Sie bei uns erfragen. Wenn Sie häufiger Daten zu übertragen haben, richten wir Ihnen auch gerne Ihren persönlichen Zugang ein.

**E-Mail** Senden Sie uns Ihre Daten an die E-Mail: [vorstufe@athesia.it](mailto:vorstufe@athesia.it) (max. 15 MB).

**Sonstige Datentransfers** Falls die Datenmenge für die Übermittlung per E-Mail zu groß ist, nutzen Sie Drittprodukte wie WeTransfer, Sendspace oder Dropbox für die Übertragung Ihrer Daten. Mehrere Dateien sind vor der Übermittlung möglichst zu einer ZIP-Datei zusammenzufassen.

**Insite-Prepress-Webportal (auf Anfrage)** Bei häufiger Datenübertragung ermöglichen wir unseren Kunden, Druckaufträge über das Internet zu bearbeiten bzw. abzuwickeln.





## Anlegen von Dokumenten

- Seitenformat** Alle Seiten müssen im zu druckenden Seitenformat angelegt sein. Ausnahmen sind möglich bei Plakaten, die größer sind als A3. Sprechen Sie uns an, wir beraten Sie gerne. Die Beschnittzugabe für angeschnittene Seiten beträgt 3 mm. Bei einer losen Blattsammlung müssen die Seiten im Layout-Programm als Einzelseiten mit umlaufendem Beschnitt definiert sein. Stellen Sie die Seiten nicht zu Sammelformen zusammen (z. B. Visitenkarten), und erzeugen Sie auch keine ausgeschossenen Doppelseiten. Falls Ihr Programm das Aufziehen des Beschnitts über den Seitenrand hinaus nicht zulässt, vergrößern Sie die Seite ringsum um 3 mm. Eine A4-Seite wird dann z. B. im Format 216 x 303 mm angelegt anstatt im Format 210 x 297 mm.
- Schriften** Verwenden Sie keine künstlichen Schriftschnitte, benutzen Sie die entsprechenden Unterschnitte. Vermeiden Sie die Verwendung von Systemschriften, manche lassen sich nicht einbetten.

- Bundzuwachs** Der Bundzuwachs führt dazu, dass die Seiten eines Falzbogens nach außen verschoben werden. Je weiter innen die Seiten liegen, desto weiter werden sie nach außen verschoben. Bei der Gestaltung sollten Sie dies berücksichtigen. Wichtige Elemente, die nahe am Anschnitt liegen, können sonst ungewollt angeschnitten werden. Wir können den Bundzuwachs ausgleichen, indem wir die Seiten entsprechend nach innen verschieben (in den Bund hinein) oder indem wir sie in der Breite stauchen. Besser ist es jedoch, Modifikationen dieser Art zu vermeiden.
- Klebebindung** Denken Sie auch daran, dass bei einer Klebebindung ein Teil der Seite im Bund nicht mehr richtig sichtbar ist. Überlaufende Karten, Texte oder Bilder sollten im Bund jeweils um 3 mm auseinandergerückt werden.  
Ein optimaler Übergang ist nicht möglich, überlegen Sie daher, ob und in welchem Umfang überlaufende Elemente wirklich nötig sind.
- Falz-Flyer und -Klappen** Falz-Klappkarten sollten mit der richtigen Seitenzahl zusammengebaut und als eigene Datei abgespeichert sein. Wichtig dabei sind die verkürzten Innenseiten.
- Anzeigen** Unabhängig vom verwendeten Programm können im Layout platzierte Anzeigen aufgrund falscher Einstellungen bei der PDF-Erzeugung oder wegen Inkompatibilitäten und Problemen bei der verwendeten Software zu Fehlern in der Reproduktion führen. Wir können hierfür keine Verantwortung übernehmen!
- Wichtig!** Prüfen Sie daher Ihr Druck-PDF genau. Mögliche Probleme sind fehlende Elemente, fehlende oder falsch ersetzte Umlaute, tanzende oder „angefressene“ Buchstaben, fehlende oder falsch umgesetzte Sonderfarben usw.





## Bilder und Farben

**Bildauflösung** Die Bildauflösung von CMYK- und Graustufenbildern sollte bei 250–300 dpi liegen. Unter 220 dpi ist mit deutlichen Qualitätseinbußen zu rechnen. Bitmap-Bilder sollten bei 600–1200 dpi liegen. Unter 450 dpi ist auch hier mit deutlichen Qualitätseinbußen zu rechnen.

**Farbmanagement** Achten Sie darauf, dass das Farbmanagement in Ihren Programmen richtig eingestellt ist. Falsche Einstellungen können zu unerwünschten Farbtransformationen führen. Die jeweiligen Farbprofile können unter [www.athesiadruck.it](http://www.athesiadruck.it) heruntergeladen werden.

- **ISOcoated\_V2\_eci.icc (Akzidenz-Offset, gestrichenes Papier)**
- **ISOcoated\_V2\_300\_eci.icc (Akzidenz-Offset, gestrichenes Papier)**
- **PSOcoated\_V3.icc (Akzidenz-Offset, gestrichenes Papier, sehr weiß)**
- **PSO\_Uncoated\_V3.icc (Akzidenz-Offset, ungestrichenes Papier)**
- **PSO\_LWC\_Improved\_eci.icc (Akzidenz-Offset, aufgebessertes LWC Papier)**
- **ISOnewspaper26v4.icc (Zeitungsdruck, Zeitungspapier)**

**CMYK** Je nach Papiersorte sollte der maximale Farbauftrag 240–330 Prozent Flächendeckung nicht überschreiten. Bei der Umwandlung von RGB nach CMYK empfehlen wir Ihnen die Verwendung der ECI-Standard-Profile. Diese begrenzen den Farbauftrag und sorgen für eine stabile Produktion.

Da die Farbsorten dem Medien-Standarddruck entsprechen, kann nach einem standardisierten Proof gedruckt werden. Falls Sie eine optimale Umwandlung Ihrer RGB-Bilder wünschen und selbst nicht die Möglichkeit dazu haben, können Sie sich auch gerne an uns wenden. Wir unterbreiten Ihnen ein entsprechendes Angebot.

**RGB** Für den Druck benötigen wir grundsätzlich CMYK-Daten. Achten Sie darauf, dass Sie im CMYK-Modus arbeiten und nicht versehentlich im RGB- oder sogar im Misch-Modus. Verwenden Sie keine RGB-Farben aus Standard-Farbpaletten, sondern legen Sie CMYK-Mischfarben an. Wenn Ihr Programm nur den RGB-Modus kennt, können wir die Konvertierung für Sie übernehmen. Um zu sehen, ob das Ergebnis Ihren Vorstellungen entspricht, empfehlen wir Ihnen, einen Farbverbindlichen Proof erstellen zu lassen. Nur dann können wir für das richtige Druck-Ergebnis garantieren.

**Medienneutral** Auch eine medienneutrale Produktion ist möglich. Jedoch setzt dies eine genaue Abstimmung aller Beteiligten voraus. Vereinbaren Sie rechtzeitig einen Termin mit uns, bevor Sie mit der Erstellung der Daten beginnen!

**Sonderfarben** Verwenden Sie nur Sonderfarben, wenn Sie diese auch tatsächlich drucken wollen. Achten Sie darauf, dass Farben im Layout nicht versehentlich als Sonderfarbe definiert sind. Vermeiden Sie das Auftreten von Dubletten (2-mal die gleiche Farbe mit leicht unterschiedlichen Namen). Wir können Sonderfarben auf Wunsch auch nach CMYK konvertieren. Die daraus resultierenden CMYK-Werte entsprechen der Sonderfarben-Definition, wie sie im Dokument angelegt ist.





## Sonstiges

- Haarlinien** Verwenden Sie keine Haarlinien. Diese entsprechen immer der dünnsten möglichen Linie eines Ausgabegerätes.
- Überdrucken** Achten Sie darauf, dass Sie Ihre Elemente korrekt überdrucken oder aussparen. Überprüfen Sie dies im Acrobat Professional. Wichtig! Aktivieren Sie hierzu die Überdrucken-Vorschau!
- Trapping** Legen Sie in Ihren Dokumenten keine Überfüllungen an, da wir diese bei Bedarf selbst erzeugen.
- Transparenzen** Transparenzen dürfen Sie im PDF einbetten. Unser Rip arbeitet mit der aktuellen PDF-Engine von Adobe, die es ermöglicht, die Transparenzen direkt umzusetzen, ohne dass vorher eine Transparenzreduzierung stattfinden muss.

**Proofs** Mitgelieferte Proofs müssen innerhalb der Toleranzen des aktuellen Fogra-Standards liegen. Die Proofs müssen mit einem Medienkeil (Version 2 oder 3) versehen sein, sowie mit den Informationen zu den verwendeten Proof-Ausgabeeinstellungen. Proofs, die den oben genannten Anforderungen nicht entsprechen, können im Druck eventuell nicht erreicht werden. Hierfür können wir keine Verantwortung übernehmen.

**Datencheck Asura** Asura durchleuchtet in einem PreFlight eingehende PDF-Dateien und behebt nach individuellen Bedürfnissen sämtliche Dateifehler oder Dateiänderungen.

**PDF-Korrekturen** Die Software Solvero wird eingesetzt, um im PDF Korrekturen machen zu können. Das PDF kann sozusagen zerlegt werden. Umfangreiche Korrekturen werden nach Absprache in Rechnung gestellt.



... und so  
erreichen  
Sie uns

Ihre Ansprechpartner:

#### Abteilung Druckvorstufe

**Boris Hochkofler**

Leiter Druckvorstufe

Athesia Druck GmbH

Weinbergweg 7

T +39 0471 925520

[boris.hochkofler@athesia.it](mailto:boris.hochkofler@athesia.it)

[vorstufe@athesia.it](mailto:vorstufe@athesia.it)

[www.athesiadruck.it](http://www.athesiadruck.it)

#### Abteilung Qualitätsmanagement

**Andreas Agostini**

Athesia Druck GmbH

Weinbergweg 7

T +39 0471 925682

[andreas.agostini@athesia.it](mailto:andreas.agostini@athesia.it)

[www.athesiadruck.it](http://www.athesiadruck.it)