

**RUDOLPH
DRUCK**



**LEITFADEN
DRUCKDATENERSTELLUNG**

Leitfaden Druckdatenerstellung

VORWORT	S. 3
IN ALLER KÜRZE – Ihre Checkliste	S. 4
ALLGEMEIN	S. 5
>> Dateiformat	S. 5
>> Dateibenennung	S. 6
>> Größe	S. 7
>> Beschnitt	S. 8
>> Seiten	S. 8
>> Linien	S. 8
SCHRIFTEN	S. 9
>> Einbetten	S. 9
>> Schwarzer Text	S. 10
BILDER	S. 11
>> Auflösung	S. 11
>> Allgemein	S. 11
FARBIGKEIT	S. 12
>> Farbraum/Farbprofile	S. 12
>> Sonderfarben	S. 13
DATENÜBERTRAGUNG	S. 14
>> FTP-Server	S. 14
>> E-Mail	S. 14
DATENFREIGABE	S. 15
>> Freigabe-PDF	S. 15

VORWORT

Liebe Kunden,

Um optimale Druckergebnisse zu erzielen, ist die korrekte Anlage und Aufbereitung Ihrer Druckdaten Grundvoraussetzung. Wir haben für Sie einen Leitfaden erstellt, der wichtige Punkte für die richtige Erstellung Ihrer Druckunterlagen beinhaltet, um eine möglichst reibungslose Produktion zu gewährleisten und eventuelle Abweichungen vorzubeugen.

Wir bitten Sie, die auf den folgenden Seiten aufgeführten Anforderungen zu berücksichtigen. Anderenfalls können wir keine Garantie für das erzielte Druckergebnis und eine termingerechte Lieferung übernehmen.

Sie erhalten von uns vor der Produktion selbstverständlich eine professionelle Datenkontrolle sowie ein Ansichtsbild zur Druckfreigabe. Dieses ist inhalts- und satzverbindlich, jedoch aufgrund der Darstellung am PC nicht farbverbindlich.

Mit einer professionellen Software und der Einhaltung der aufgeführten Grundregeln können Sie Ihre Daten am besten erstellen und erzielen ein gutes Ergebnis. Bei der Verwendung von Freeware- oder Office-Programmen, können gegebenenfalls Probleme, wie Darstellungsmängel und Nachbearbeitungsaufwand auftreten.

Auf den nachfolgenden Seiten finden Sie nun unseren Leitfaden zur Datenerstellung.


Sollten Sie noch Fragen hierzu haben, sprechen Sie uns einfach an.
Wir helfen Ihnen gerne weiter!

Und jetzt...viel Erfolg beim Erstellen Ihrer Druckunterlagen!

Ihr Team von RUDOLPH DRUCK

IN ALLER KÜRZE – IHRE DRUCKDATEN CHECKLISTE

PDF-DRUCKDATEN CHECKLISTE



Datenübergabe leicht gemacht nach Überprüfung folgender Punkte:

Dateiformat

- PDF ohne Schneidezeichen
- PDF ohne Druckmarken
- Datei entspricht 100 % der Größe des Endformats
- Endformat zzgl. 3 mm Beschnitt
 - Trimbox (Endformatrahmen) und
 - Bleedbox (Anschnittrahmen) gesetzt
- bei Wickelfalzflyern die Verkürzung jeder eingefalzten Seite um 2 mm

Auflösung

- alle verwendeten Bilder mind. 300 dpi
- alle Grafiken mind. 600 dpi
- alle Strichzeichnungen 1200 dpi

Beschnitt

- 3 mm an allen Seiten
- seitenfüllende Inhalte über das Endformat hinaus angelegt

Farbigkeit

- für 4-farbigen Druck alle Farben in CMYK umgewandelt
- Schwarz-Weiß-Bilder in Graustufenbild umgewandelt
- Sonderfarben als Vollton definiert
- schwarzen Text 100 % Schwarz definiert
- richtiges Farbprofil eingebettet:
 - Coated FOGRA39 für den Druck auf gestrichenem Papier
 - Uncoated FOGRA52 für den Druck auf ungestrichenem Papier

Seiten

- Einzelseiten-PDF, inkl. aller Vakantseiten
- bei mehrseitigen Aufträgen alle Seiten chronologisch sortiert in einer PDF (z.B. Broschüren)
- keine Doppelseiten oder Montageflächen

Linienstärken

- Linien sind mindestens 0,125 pt bzw. 0,04 mm stark

Weitere Informationen finden Sie in unserem Leitfaden Druckdatenerstellung. Zu finden auf www.rudolphdruck.de

Die Checkliste finden Sie auch als separate Datei unter www.rudolphdruck.de/service.

ALLGEMEIN

DATEIFORMAT

PDF

Um Ihren Auftrag zu verarbeiten, benötigen wir von Ihnen ein druckfähiges PDF der Versionen 1.3–1.6 (CMYK + eventuelle Sonderfarben). Wenn möglich verwenden Sie bitte vorzugsweise die Druckformate PDF/X4 oder PDF/X-1a:2001 mit richtigem Outputintent.

Setzen Sie in Ihrem Druck-PDF bitte keine entsprechenden Schnittmarken und Schneidezeichen. Diese werden von uns im Rahmen der Datenkontrolle platziert.

Beim Exportieren Ihrer Daten, stellen Sie das Farbmanagement passend zum Bedruckstoff und den Druckbedingung (gestrichen/ungestrichenes Papier) richtig ein! *(siehe Farbigkeit S. 7)*

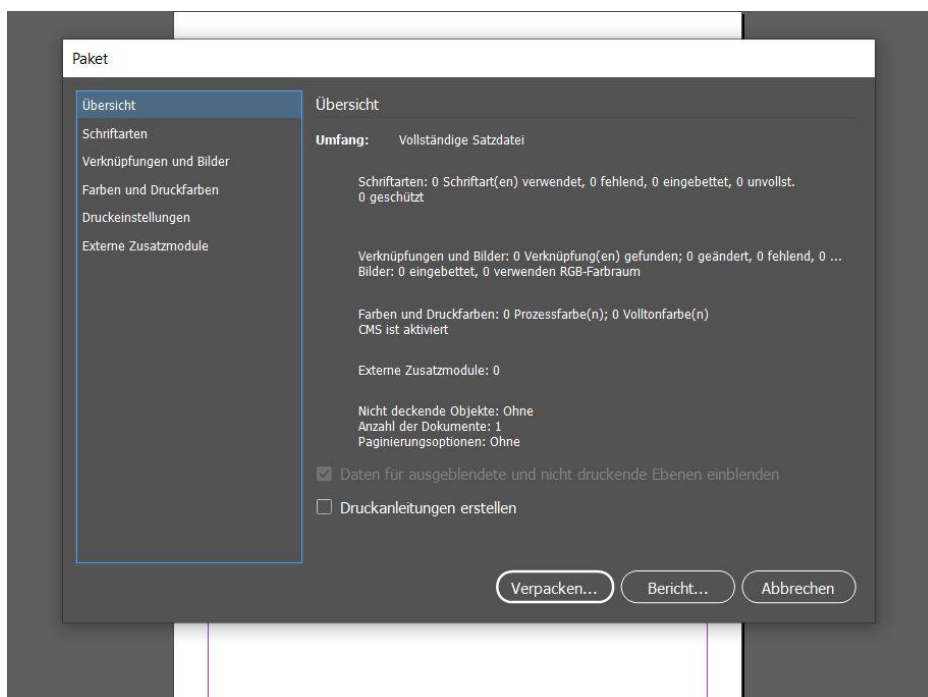
Das Verwenden von Transparenzen ist im PDF erlaubt.

OFFENE DATEIEN

Offene Daten können wir nur nach vorheriger Rücksprache annehmen. Wir empfehlen Ihre Daten immer mit Hilfe von Adobe-CS-Programmen zu erstellen. Andere Anwendungsprogramme wie z. B. Microsoft Word, Excel oder PowerPoint sind für eine professionelle Anlage von Druckdaten weniger geeignet.

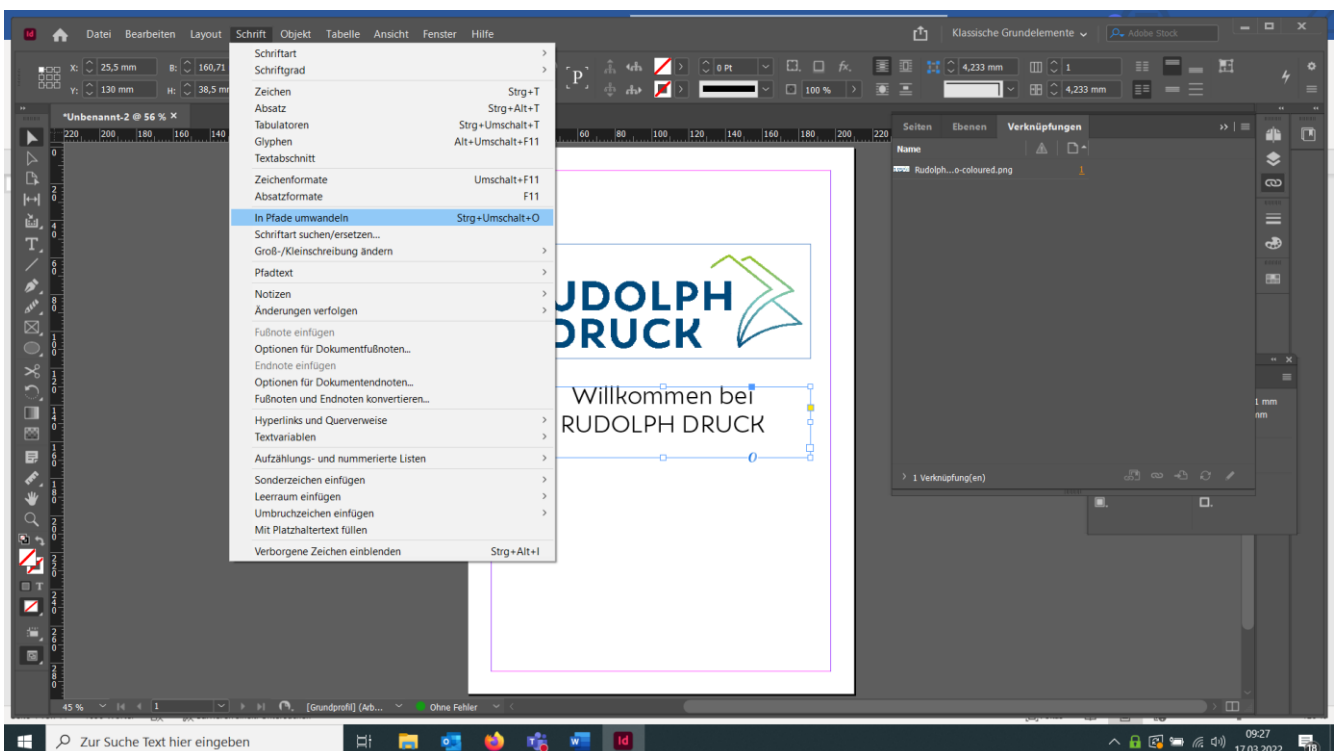
Bitte berücksichtigen Sie bei der Abgabe von offenen Daten folgende Hinweise:

- Verpacken Sie Ihr gesamtes Indesign-Dokument. Andernfalls müssen alle verwendeten und platzierten Elemente (Bilder, Logos usw.) mitgeliefert und aktualisiert sein.
(Klicken Sie „Datei“ → „Verpacken“ → Klicken Sie auf „Verpacken“ → Wählen Sie das Zielverzeichnis, in dem die verpackte Datei gespeichert werden soll → Klicken Sie auf „Verpacken“.
Nun sind sämtliche Inhalte der verpackten Datei in Ihrem neu erstellten Ordner abgelegt. Von dort aus können Sie sie komprimieren und an andere Benutzer versenden.)



- Wandeln Sie alle verwendeten Schriften in Pfade um. Andernfalls müssen auch alle Schriften mitgeliefert und eingebettet sein.
(siehe Schriften S. 6)

Schriften in Pfade umwandeln: (Markieren Sie den Textrahmen → Klicken Sie auf „Schrift“ → Klicken Sie auf „In Pfade umwandeln“ → Wiederholen Sie dies für jeden Textrahmen)



DATEIBENNENUNG

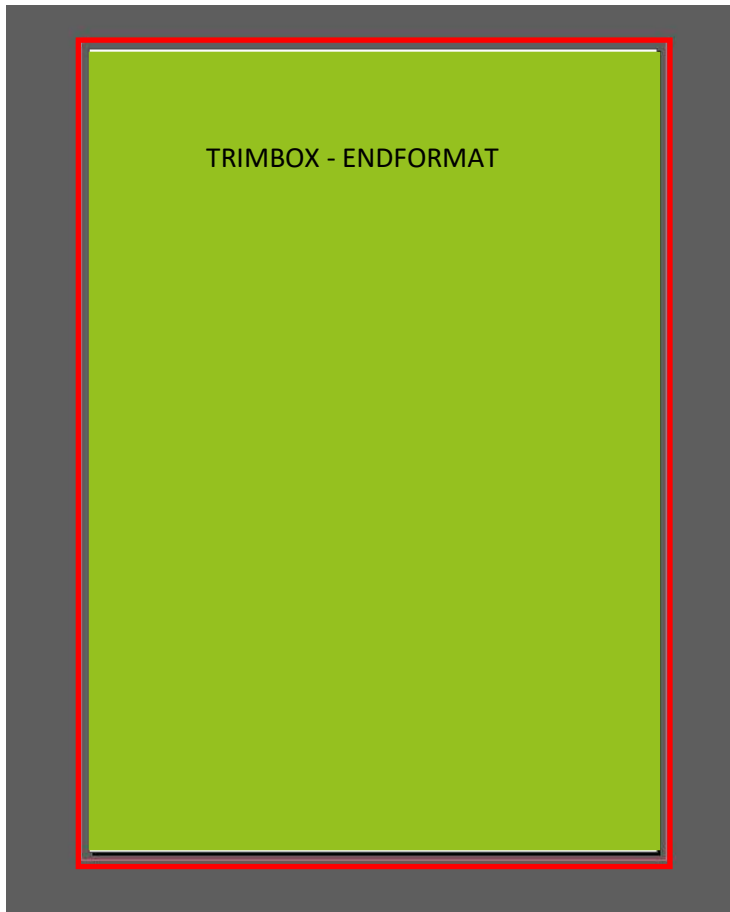
Bitte achten Sie darauf, Ihre Daten mit möglichst **eindeutigen Bezeichnungen zu benennen**. Stellen Sie bei Ihren Dateinamen z.B. die Auftragsnummer (falls bereits erhalten), die Bestellnummer oder einen eindeutigen Bezug, wie Firmenname voran.

Bitte vergeben Sie kurze Namen, die keine Umlaute (ä = ae, ...), keine Leerzeichen und keine Sonderzeichen (/,.,:;!+*\) enthalten.

GRÖÖE

Alle Seiten müssen im zu druckenden Seitenformat, mit 100 % angelegt sein.

Legen Sie Ihr Endformat zzgl. 3 mm Beschnitt an. Setzen Sie bitte in Ihrem Dokument Trimbox (d.h. Rahmen, der das Endformat anzeigt) sowie auch eine Bleedbox (d.h. Rahmen, der den Anschnitt anzeigt)



Bleedbox – Rahmen Endformat
inkl. 3 mm Beschnittzugabe

Bei Wickelfalzflyern beachten Sie bitte, dass sich jede eingewickelte Seite um 2 mm Breite verkürzt. Bei der Anlage Ihrer Datei muss diese Verkürzung entsprechend berücksichtigt werden.

Außenseiten = Vorderseiten

←100 mm→ ←100 mm→ ←98 mm→ ←96 mm→ ←94 mm→

Seite 7	Seite 8	Seite 9	Seite 10	Seite 1
----------------	----------------	----------------	-----------------	----------------

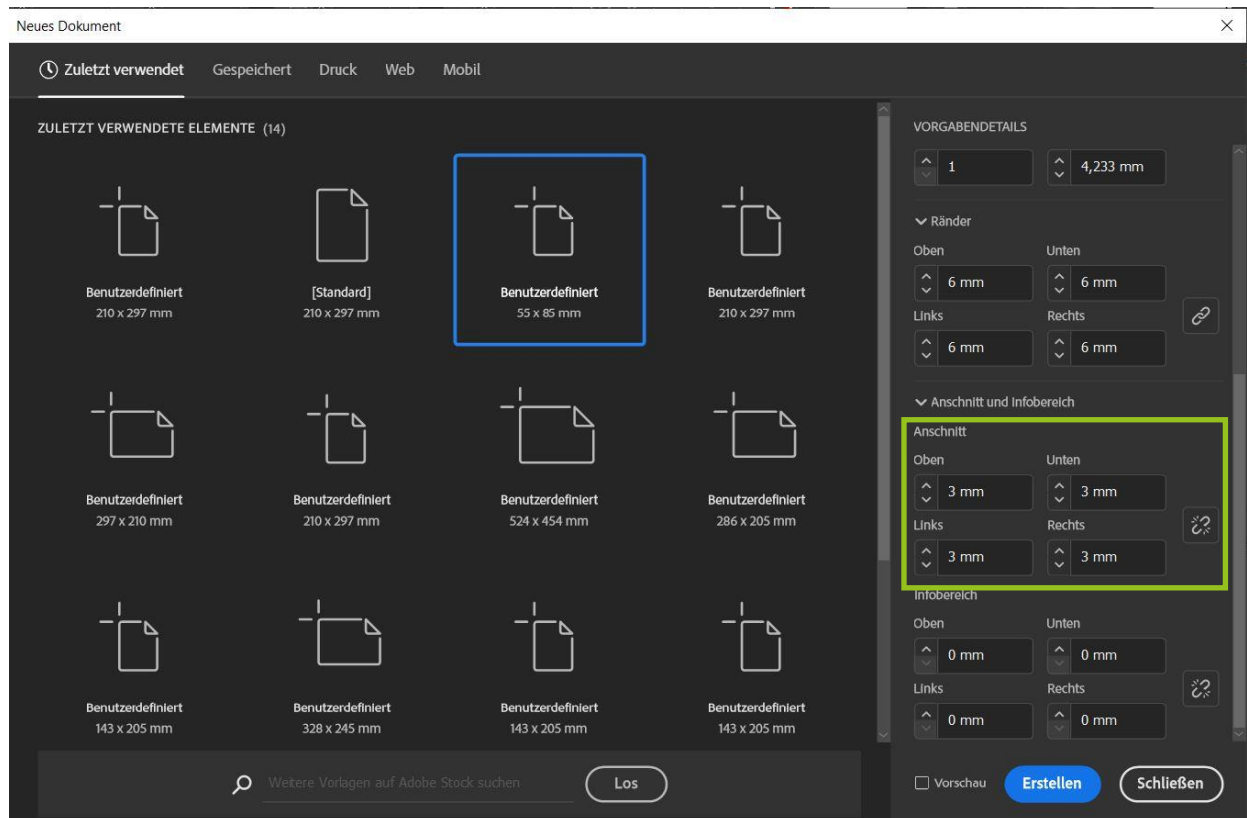
←94 mm→ ←96 mm→ ←98 mm→ ←100 mm→ ←100 mm→

Seite 2	Seite 3	Seite 4	Seite 5	Seite 6
----------------	----------------	----------------	----------------	----------------

Innenseiten = Rückseiten

BESCHNITT

Die Beschnittzugabe für angeschnittene Seiten beträgt 3 mm. D.h. Elemente, die bis zum Seitenrand gehen, müssen über das Endformat 3 mm hinaus abfallend platziert sein, damit es nicht zu unschönen Blitzern kommt.



Falls Ihr Programm die Zugabe des Beschnitts über das Endformat hinaus nicht ermöglicht, vergrößern Sie die Seite ringsum um 3 mm. Beispielsweise wird dann eine A4-Seite anstatt im Endformat 210 x 297 im Format 216 x 303 mm angelegt.

SEITEN

Ihre Daten sollten als fortlaufend, chronologisch sortierte Einzelseiten in einer zusammenhängenden PDF-Datei angelegt sein. Diese muss auch eventuelle Vakattseiten enthalten.

Stellen Sie die Seiten nicht zu Sammelformen zusammen (z. B. Visitenkarten), und erzeugen Sie auch keine ausgeschossenen Doppelseiten oder Montageflächen.

LINIEN

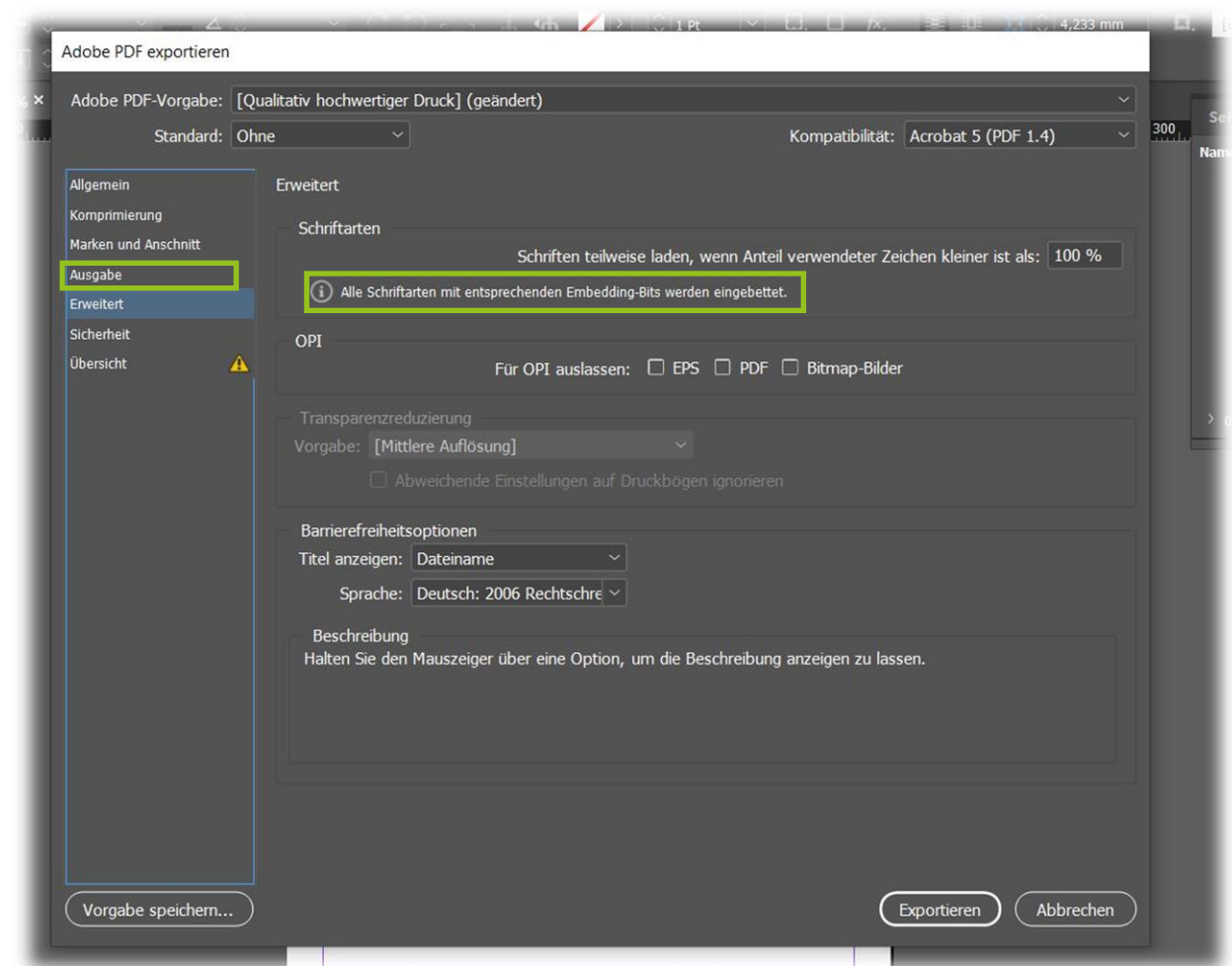
Bitte beachten Sie, dass Linien eine gewisse Stärke aufweisen müssen. Verwenden Sie in Ihrem Dokument nur Linien von mindestens 0,125 pt bzw. 0,04 mm Stärke.

Andernfalls kann es zu Darstellungsfehlern beim Druck kommen.

SCHRIFTEN

EINBETTEN

Damit PDF's verarbeitet werden können müssen die Schriften entsprechend eingebettet sein.



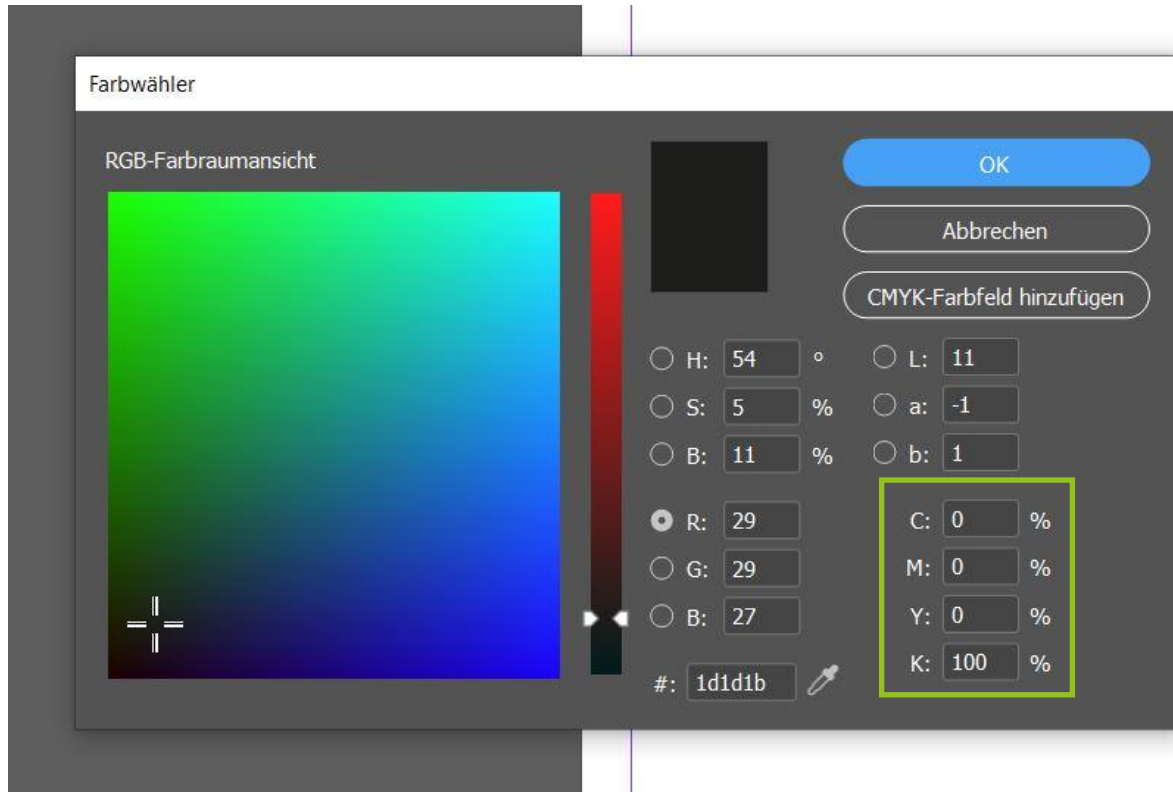
ALLGEMEIN

Schriftgrößen unter 5 pt sind zu vermeiden, da diese sonst nicht mehr lesbar sind.

Verwenden Sie anstatt künstlicher Schriftschnitte, bitte die entsprechenden Unterschnitte. Vermeiden Sie zudem Systemschriften, da sich diese oftmals nicht korrekt einbetten lassen.

SCHWARZER TEXT

Bei der Verwendung von schwarzer Schrift muss die Farbe als reines Schwarz (100 %) angelegt sein. Eine Verarbeitung Ihrer Daten mit angelegter Schriftfarbe Schwarz als Mischfarbe ist nicht möglich.



BILDER

AUFLÖSUNG

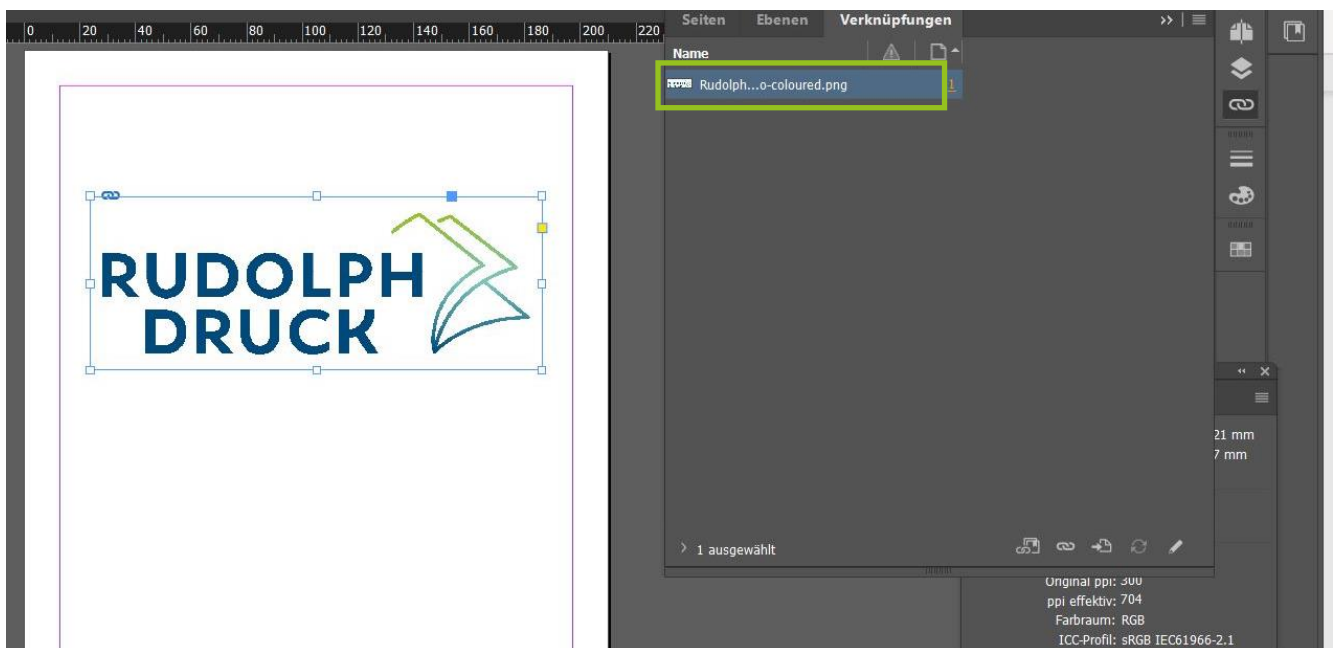
Alle von Ihnen verwendeten CMYK- und Graustufenbilder müssen in Druckgröße eine Auflösung von mindestens 300 dpi aufweisen, da sonst mit deutlichen Qualitätseinbußen zu rechnen ist.

Interpolieren (Hochrechnen) von Bildern bitten wir zu vermeiden. Dies führt in den wenigsten Fällen zu einem besseren Druckergebnis.

Bei Grafiken und Strichzeichnungen achten Sie bitte auf eine noch höhere Auflösung von mind. 600 dpi und 1200 dpi.

ALLGEMEIN

Bilder müssen, wie auch die Schriften, eingebettet werden. Das ist gegeben, wenn bei der PDF-Erstellung die Verknüpfungen zu allen platzierten Elementen (Bilder, Logos, etc.) hergestellt sind. Untenstehende Abbildung zeigt, wie es richtig ist:



FARBIGKEIT

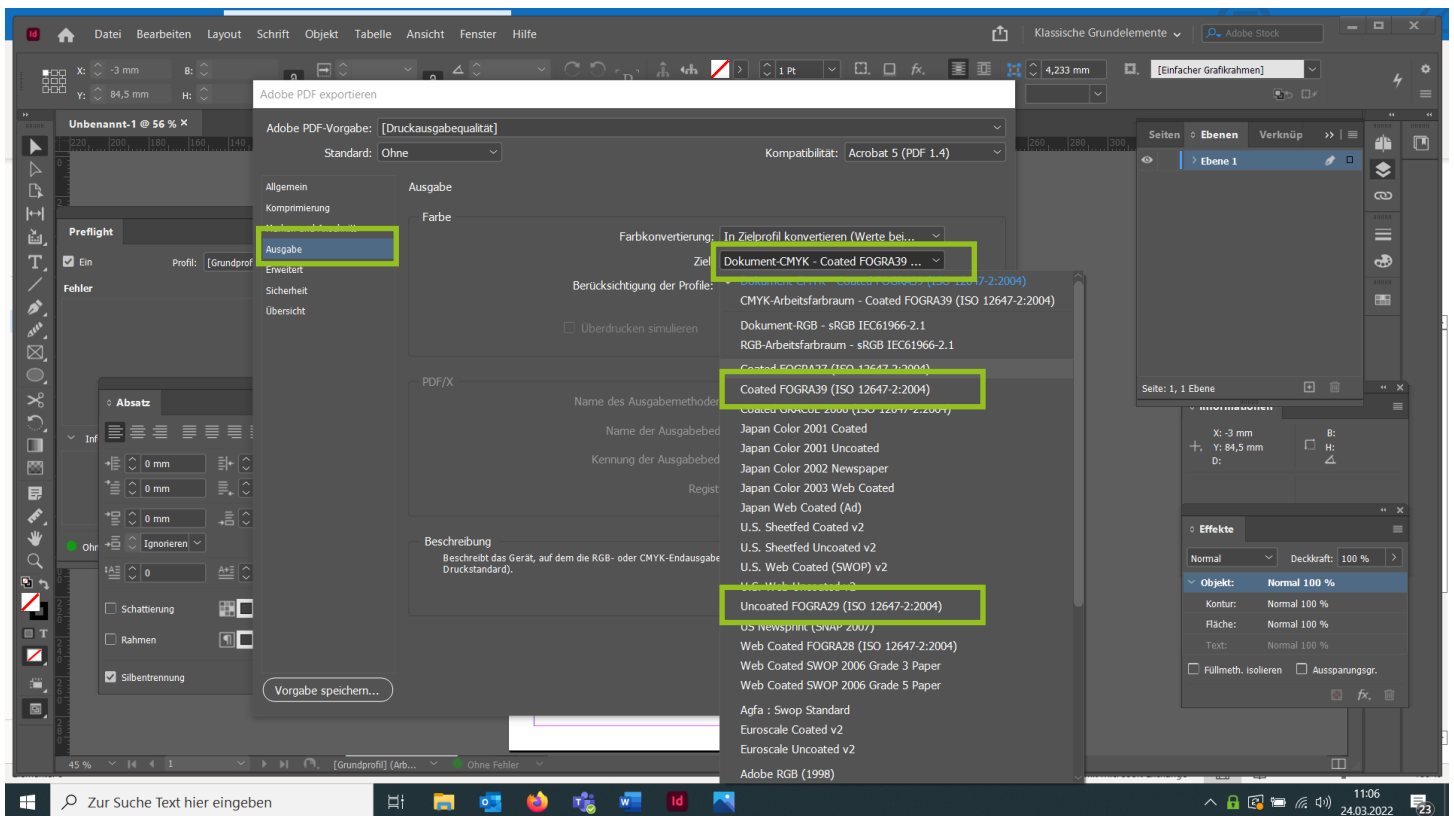
FARBRAUM/FARBPROFILE

Für den 4-farbigen Druck wandeln Sie alle Farben in CMYK um. Schwarz-Weiß-Bilder sind in Graustufenbilder umzuwandeln.

Achten Sie darauf, dass das Farbmanagement in Ihren Programmen richtig hinterlegt ist. Bei falscher Einstellung kann es zu unerwünschten Farbumwandlungen kommen.

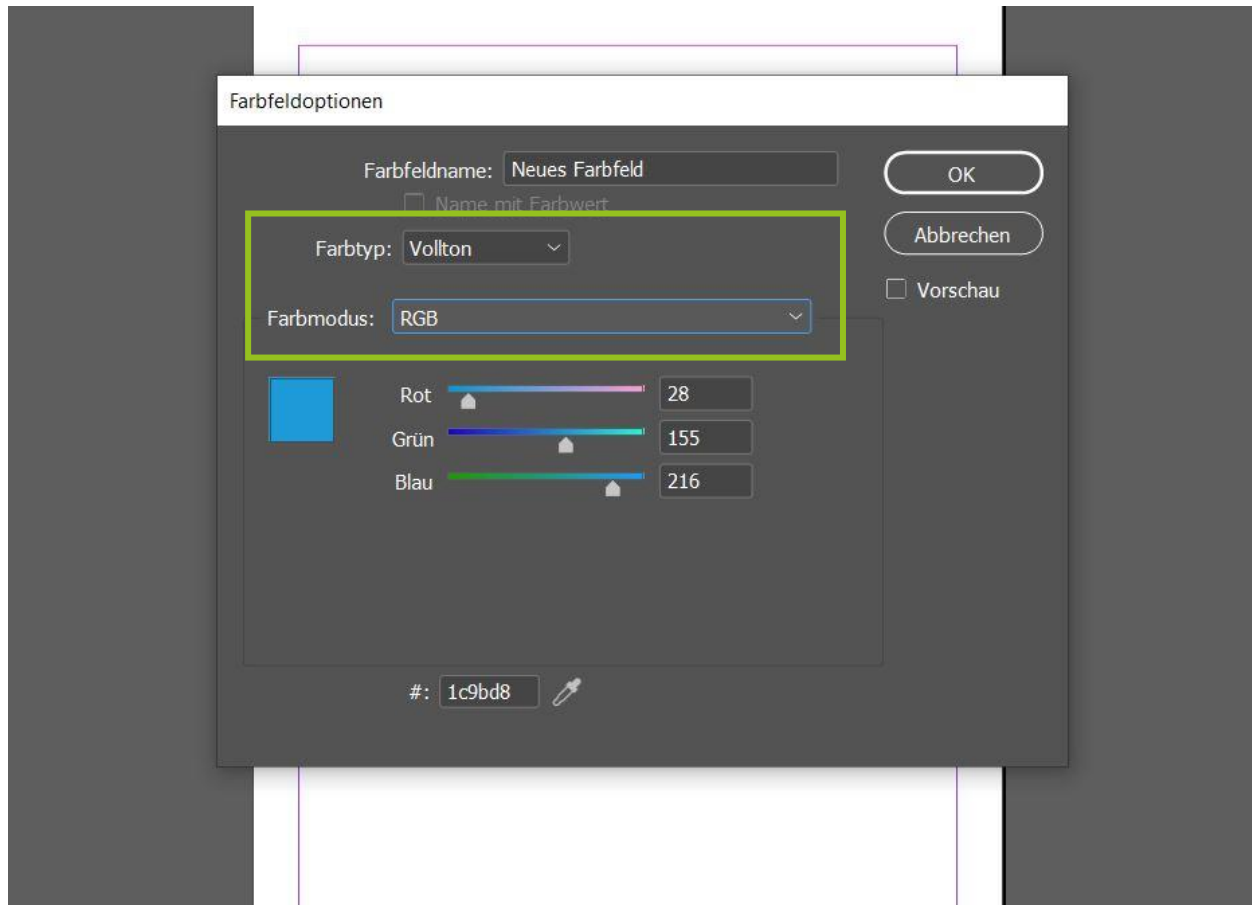
Für gestrichene Papiere verwenden Sie beim Export Ihrer Daten bitte das Farbprofil Coated FOGRA39. Bei ungestrichenem Papier sollten Sie beim Datenexport das Profil Uncoated FOGRA52 hinterlegen. (siehe untenstehende Abbildung)

Die Profile finden Sie auf unserer Website zum Download.



SONDERFARBEN

Sonderfarben definieren Sie bitte als Vollton RGB und sollten nur verwendet werden, wenn Sie diese auch tatsächlich drucken wollen. Achten Sie darauf, dass Farben nicht versehentlich als Sonderfarbe definiert werden.



DATENÜBERTRAGUNG

DATEN-UPLOAD ÜBER RUDOLPH-CLOUD

Die einfachste Art, Ihre Druckdaten an uns zu übertragen ist der Upload in unsere Cloud. Bitte nutzen Sie dazu folgenden Link: <http://nextcloud.rudolphdruck.de/index.php/s/Tjz7Jgefi2mGGHY>

DATENÜBERTRAGUNG PER E-MAIL

- maximal 25 MB pro E-Mail
- in der E-Mail bitte Ihre Kontaktdaten und den Projektnamen angeben
- Versand an Ihren Sachbearbeiter oder an info@rudolphdruck.de

DATENFREIGABE

FREIGABE-PDF

Sie erhalten von uns zusammen mit den fertigen Druckdaten auch eine Checkliste für die Freigabe. Auf dieser finden Sie alle wichtigen Informationen zur Freigabe, was das bedeutet, wie sie abläuft und was Sie alles kontrollieren sollten.



The graphic is a checklist titled 'PDF-FREIGABE CHECKLISTE' on a light green background. It features the Rudolph Druck logo in the top right corner. The checklist is presented on a light beige, textured paper background. It is divided into three sections: 'DAS SOLLTEN SIE UNBEDINGT VOR IHRER FREIGABE PRÜFEN!' with a list of 7 items, 'DAS HABEN WIR FÜR SIE GEPRÜFT:' with a list of 18 items, and 'ACHTUNG!' with a paragraph of text.

PDF-FREIGABE
 **CHECKLISTE**

**RUDOLPH
DRUCK** 

DAS SOLLTEN SIE UNBEDINGT VOR IHRER FREIGABE PRÜFEN!

- Seitenanzahl
- Seitenausrichtung
- Seitenreihenfolge
- Auflösung der Bilder
- Rechtschreibung
- Inhalt korrekt?
- Elemente vollständig angezeigt?

DAS HABEN WIR FÜR SIE GEPRÜFT:

- Seitenanzahl
- Einzelseiten
- Seitenausrichtung
- Seiten richtig angelegt bei Falzprodukten
- Falz richtig angelegt
- Rückenstärke bei Büchern
- Format
- Beschnitt
- Sicherheitsabstand
- Druckmarken entfernt
- Farbraum & Farbprofil
- Sonderfarben enthalten
- Auflösung
- Farbauftrag max. 300%
- Schriftgröße min. 6 pt
- Schriftarten eingebettet
- Minimale Linienstärke
- Ebenen / Transparenzen

ACHTUNG!

Es ist wichtig, dass wir und Sie Dinge wie Seitenzahl, Seitenausrichtung und die Auflösung der Bilder prüfen! Auch wenn unsere Programme beispielsweise keine schlechte Bildqualität feststellen können, kann ein Bild oder eine Grafik trotzdem für das Auge schlecht aussehen. Daher ist es wichtig, dass auch Sie diese Punkte nochmals kontrollieren!

...NOCH FRAGEN OFFEN?
DANN MELDEN SIE SICH BEI:



DAGMAR MICHALOWSKI
Druckvorstufe

RUDOLPH DRUCK oHG
Londonstr. 14b
T 09721 29126 74
d.michalowski@rudolphdruck.de

info@rudolphdruck.de
www.rudolphdruck.de