RUDOLPH DRUCK

LEITFADEN DRUCKDATENERSTELLUNG



VORWORT

Liebe Kunden,

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

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

Vor der Produktion wird von uns selbstverständlich eine professionelle Datenkontrolle durchgeführt sowie ein Ansichts-PDF zur Druckfreigabe versendet. Dieses ist inhalts- und satzverbindlich, jedoch aufgrund der Darstellung am PC nicht farbverbindlich.

Mit einer professionellen Software und der Einhaltung der aufgeführten Grundregeln werden Daten am besten erstellt und man erzielt ein gutes Ergebnis. Bei der Verwendung von Freeware- oder Office-Programmen können gegebenenfalls Probleme wie Darstellungsmängel und Nachbearbeitungsaufwand auftreten.

Bei Fragen helfen wir selbstverständlich jederzeit gerne weiter.

Und jetzt… viel Erfolg beim Erstellen der Druckunterlagen!

Das Team von RUDOLPH DRUCK

PDF-DRUCKDATEN CHECKLISTE

RUDOLPH DRUCK

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 Faltblättern mit Wickelfalz 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
- ☐ schwarzer Text 100 % Schwarz definiert
- ☐ richtiges Farbprofil eingebettet:
  - ☐ Coated FOGRA51 oder Coated FOGRA59 für den Druck auf gestrichenem Papier
  - ☐ Uncoated FOGRA52 für den Druck auf ungestrichenem Papier

Seiten

- ☐ Einzelseiten-PDF, inkl. aller Vakatseiten
- ☐ bei mehrseitigen Aufträgen alle Seiten chronologisch sortiert in einer PDF (z.B. Broschüren)
- ☐ keine Doppelseiten oder Montageflächen – Achtung Ausnahmen:
  - ☐ Klebebindung: Umschlag inkl. Rücken
    Umschlag nur außen bedruckt: einseitiges PDF: U4 + Rücken+U1
    Umschlag auch innen bedruckt: zweiseitiges PDF – Außenseite + Innenseite
    Seite 1: U4 + Rücken + U1, Seite 2: U2 + Rücken + U3
  - ☐ Faltblätter: Druckbild im offenen Format in der richtigen Reihenfolge als PDF-Datei mit 2 Seiten (Außenseite und Innenseite)

Schriften

- ☐ alle Schriften und Untergruppen vollständig eingebettet

Linienstärken

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

Die Checkliste als separate Datei gibt es zum Download unter www.rudolphdruck.de/service.

ALLGEMEIN

DATEIFORMAT

PDF

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

Im Druck-PDF sollten bitte keine entsprechenden Schnittmarken und Schneidezeichen gesetzt werden. Diese werden von uns im Rahmen der Datenkontrolle platziert.

Beim Exportieren der Daten ist das Farbmanagement passend zum Bedruckstoff und den Druckbedingung (gestrichen/ungestrichenes Papier) richtig einzustellen! *(siehe Farbigkeit S. 11)*

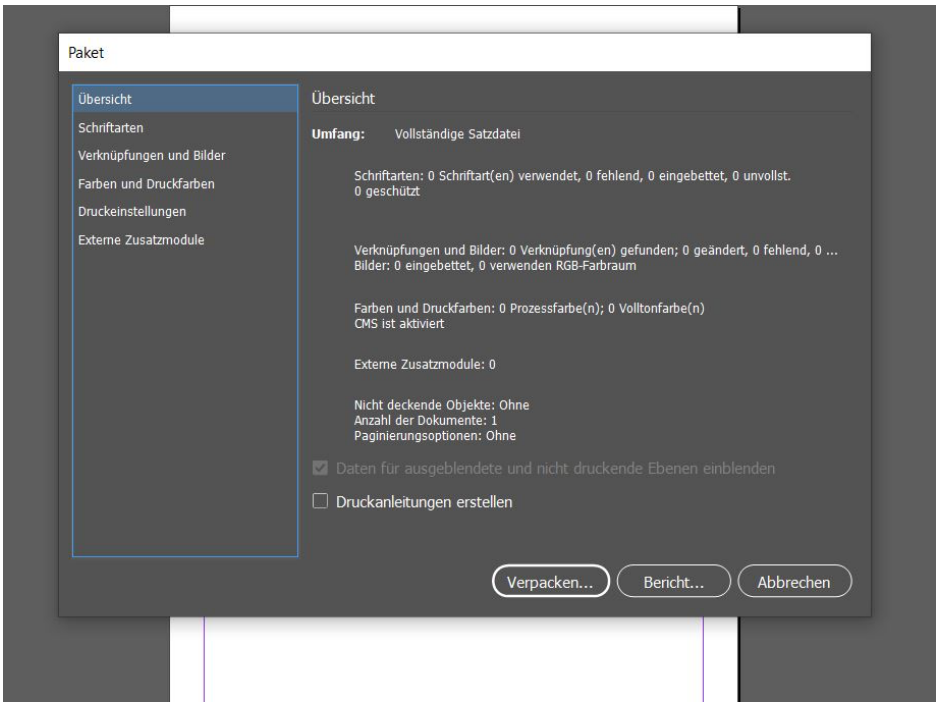
Das Verwenden von Transparenzen ist im PDF erlaubt.

OFFENE DATEIEN

Offene Daten können wir nur nach vorheriger Rücksprache annehmen. Wir empfehlen, die 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.

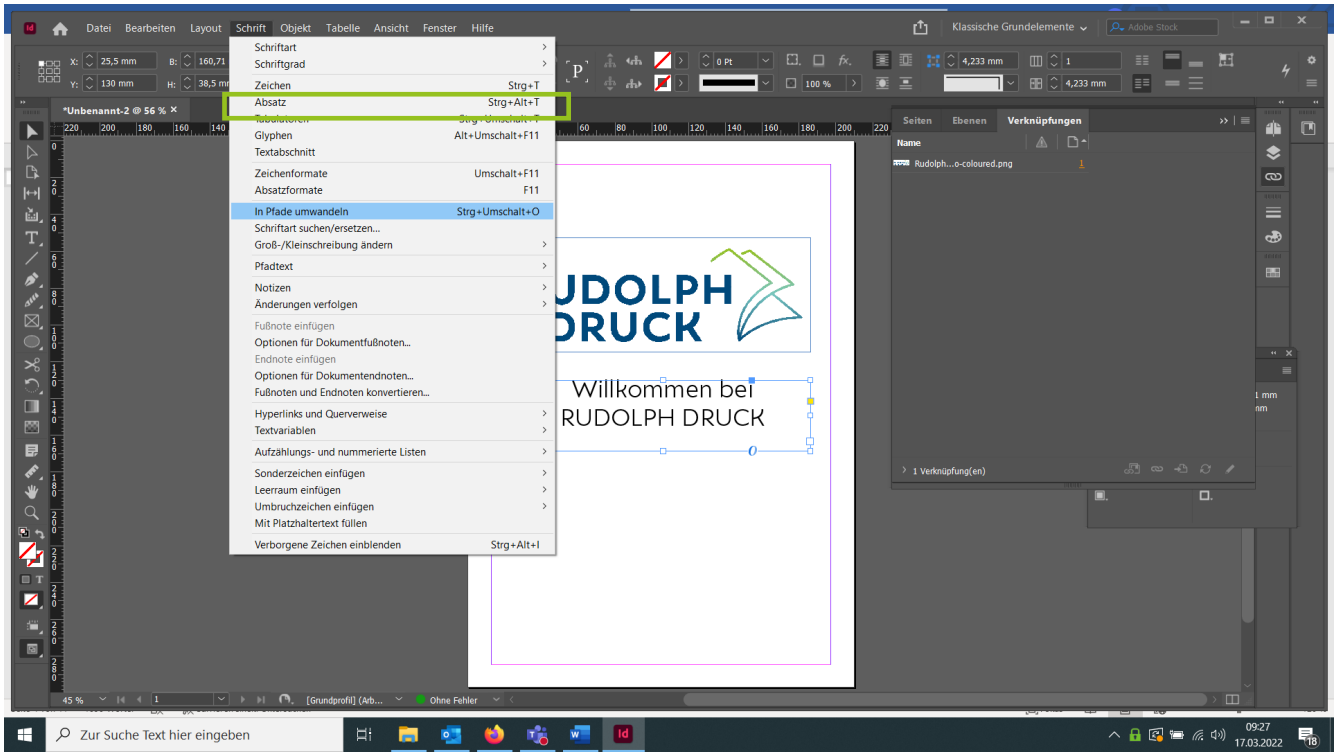
Bei der Abgabe von offenen Daten sind bitte folgende Hinweise zu berücksichtigen:

- Das gesamte Indesign-Dokument sollte verpackt übermittelt werden. Andernfalls müssen alle verwendeten und platzierten Elemente (Bilder, Logos usw.) mitgeliefert und aktualisiert sein.
  (Vorgehen: „Datei“ → „Verpacken“ → Auswahl des Zielverzeichnises, in dem die verpackte Datei gespeichert werden soll → „Verpacken”.
  Nun sind sämtliche Inhalte der verpackten Datei in einem neu erstellten Ordner abgelegt. Von dort aus können sie komprimiert und an andere Benutzer versendet werden).



- Alle verwendeten Schriften müssen in Pfade umgewandelt sein. Andernfalls müssen alle Schriften mitgeliefert und eingebettet sein.
  (siehe Schriften S. 8)

  Schriften in Pfade umwandeln: *(Markierung des entsprechenden Textrahmen → „Schrift“ → „In Pfade umwandeln” → Wiederholung für jeden Textrahmen)*



DATEIBENENNUNG

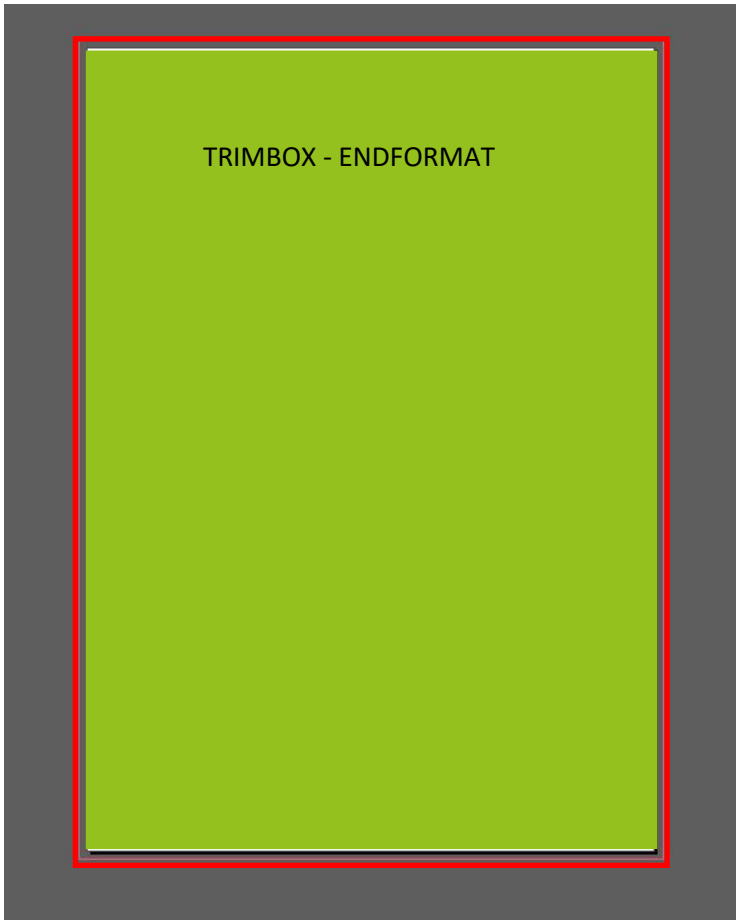
Daten sollten bitte immer mit möglichst **eindeutigen Bezeichnungen benannt sein.** In den entsprechenden Dateinamen sind z.B. die Auftragsnummer (falls bereits erhalten), die Bestellnummer oder einen eindeutigen Bezug wie Firmenname voranzustellen.

Die Dateinamen sollten kurze Namen und keine Umlaute (ä = ae, ...), keine Leerzeichen und keine Sonderzeichen (/,.:;?!+'*\) enthalten.

GRÖßE

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

Das Endformat muss somit zzgl. 3 mm Beschnitt angelegt sein. Im Dokument wird dafür eine Trimbox (d.h. Rahmen, der das Endformat anzeigt) sowie auch eine Bleedbox (d.h. Rahmen, der den Anschnitt anzeigt) gesetzt.



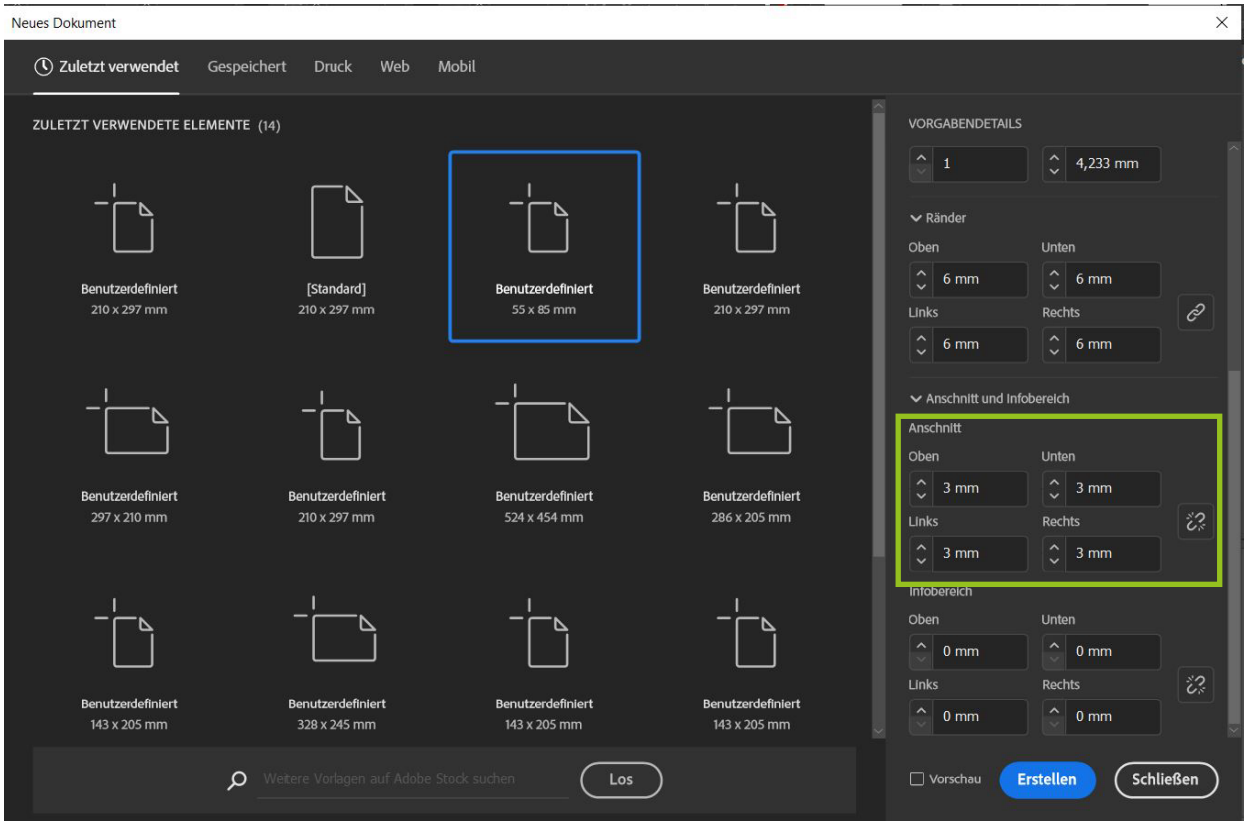
Bleedbox – Rahmen Endformat
inkl. 3 mm Beschnittzugabe

Bei Wickelfalzflyern verkürzt sich jede eingewickelte Seite um 2 mm Breite. Bei der Anlage der Datei muss diese Verkürzung entsprechend berücksichtigt werden.



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

SEITEN

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

Die Seiten sollten **nicht** zu Sammelformen zusammengestellt sein (z. B. Visitenkarten),
und **keine** ausgeschossenen Doppelseiten oder Montageflächen erzeugt werden.

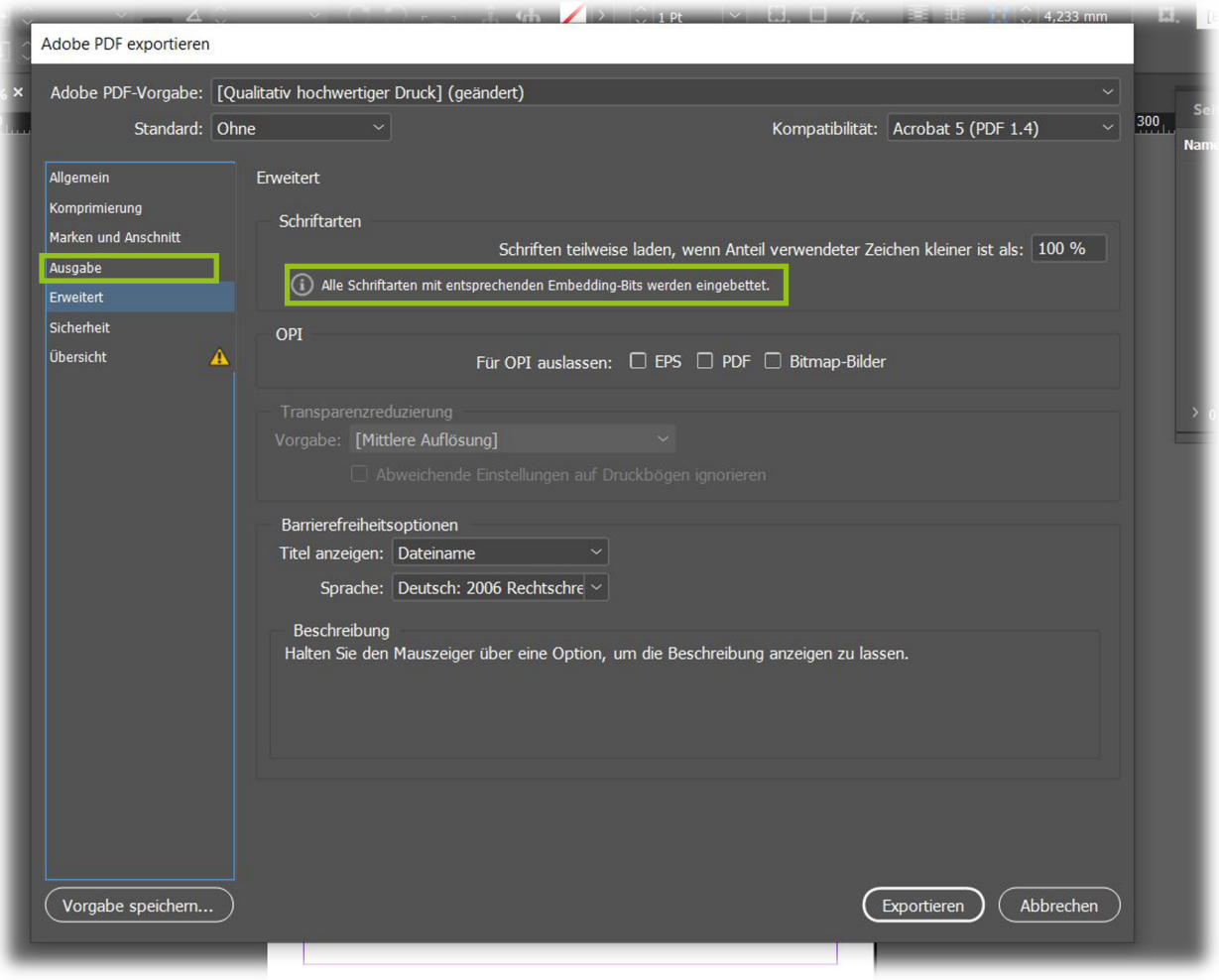
LINIEN

Linien müssen in einer Druckdatei eine gewisse Stärke aufweisen. Wir empfehlen nur Linien von mindestens 0,125 pt bzw. 0,04 mm Stärke zu verwenden. Andernfalls kann es zu Darstellungsfehlern beim Druck kommen.

SCHRIFTEN

EINBETTEN

Damit PDFs verarbeitet werden können müssen die Schriften entsprechend eingebettet sein.



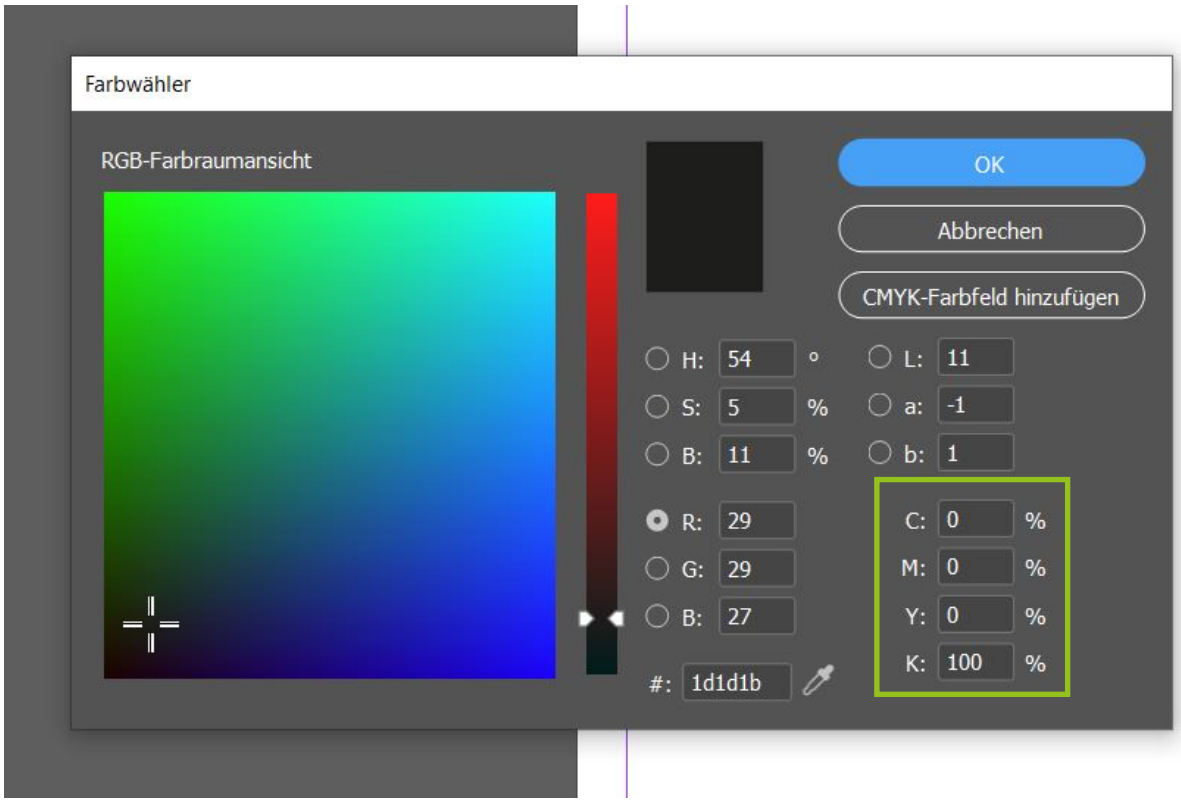
ALLGEMEIN

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

Anstatt künstlicher Schriftschnitte bitte sind die entsprechenden
Unterschnitte zu verwenden. Wir empfehlen zudem Systemschriften zu vermeiden, 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 der Daten mit angelegter Schriftfarbe Schwarz als Mischfarbe ist nicht möglich.



BILDER

AUFLÖSUNG

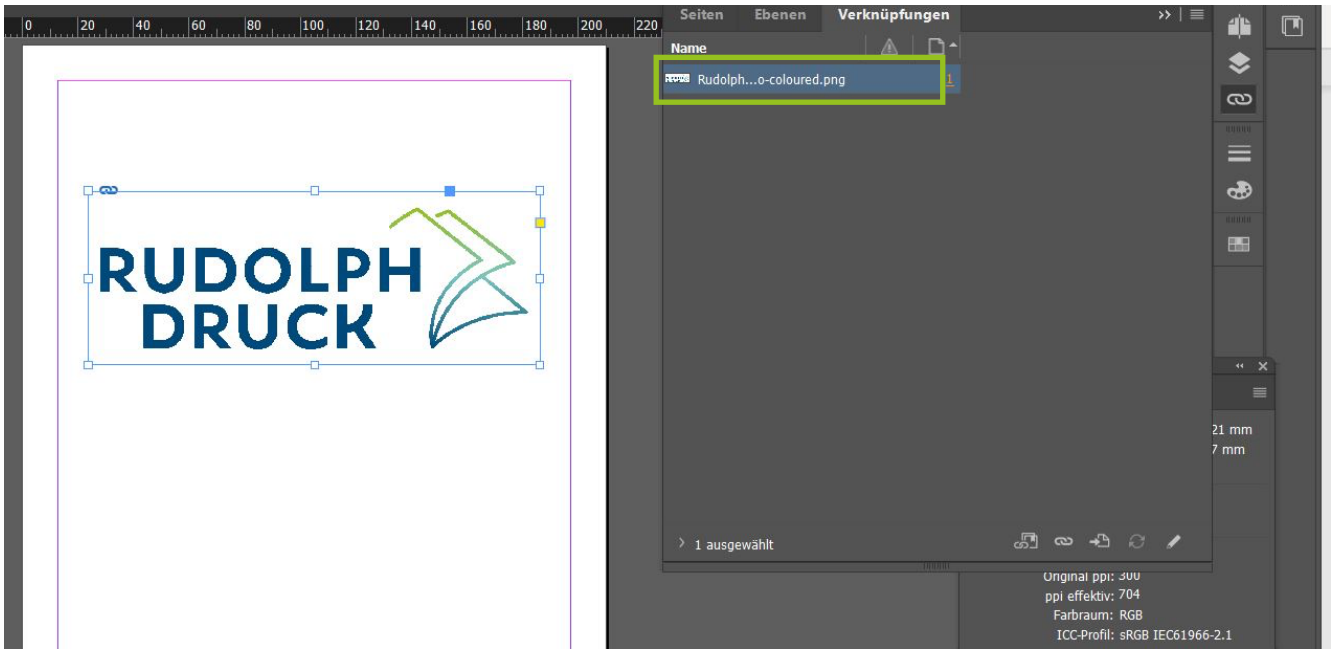
Alle verwendeten CMYK- und Graustufenbilder müssen in Druckgröße eine Auflösung von mindestens 300 dpi aufweisen, da sonst mit deutlichen Qualitätseinbußen zu rechnen ist.

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

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

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 angelegt ist:



FARBIGKEIT

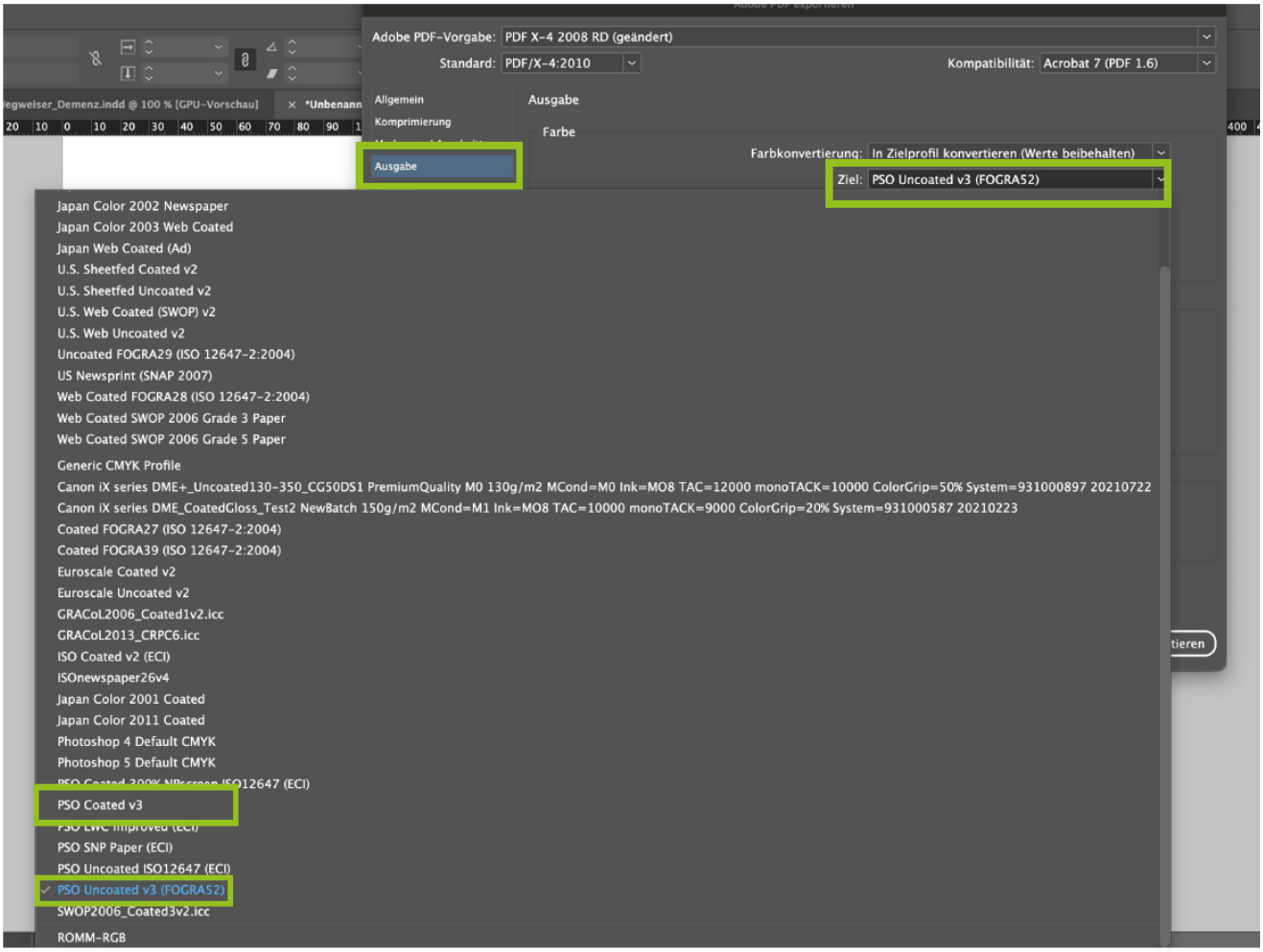
FARBRAUM/FARBPROFILE

Für den 4-farbigen Druck müssen alle Farben in CMYK umgewandelt sein. Schwarz-Weiß-Bilder sind in Graustufenbilder umzuwandeln.

Zudem muss das Farbmanagement im verwendeten Programm richtig hinterlegt sein. Bei falscher Einstellung kann es zu unerwünschten Farbumwandlungen kommen.

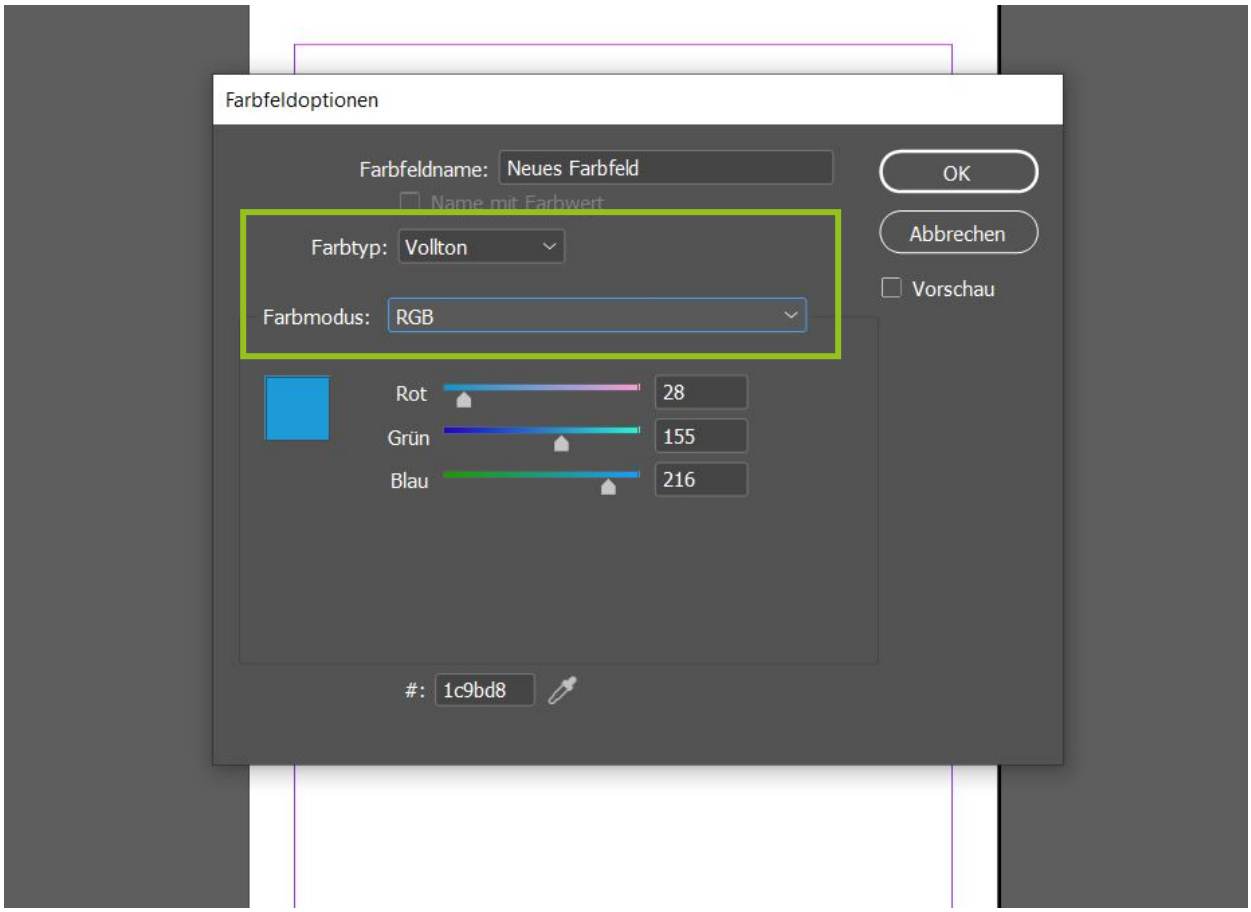
Für gestrichene Papiere ist beim Export der Daten bitte das Farbprofil Coated FOGRA51 oder FOGRA59 zu verwenden. Bei ungestrichenem Papier sollte beim Datenexport das Profil Uncoated FOGRA52 hinterlegt sein. *(untenstehende Abbildung)*

Die Profile befinden sich auf unserer Website zum Download unter https://www.rudolphdruck.de/service/.



SONDERFARBEN

Sonderfarben müssen bitte als Vollton RGB definiert sein. Sie sollten nur verwendet werden, wenn diese auch tatsächlich gedruckt werden sollen. Wichtig ist, dass Farben nicht versehentlich als Sonderfarbe definiert werden.



DATENÜBERTRAGUNG

DATEN-UPLOAD ÜBER RUDOLPH-CLOUD

Die einfachste Art, Druckdaten an uns zu übertragen, ist der Upload in unsere Cloud. Dies gelingt über den Upload auf unserer Webseite unter: www.rudolphdruck.de/service

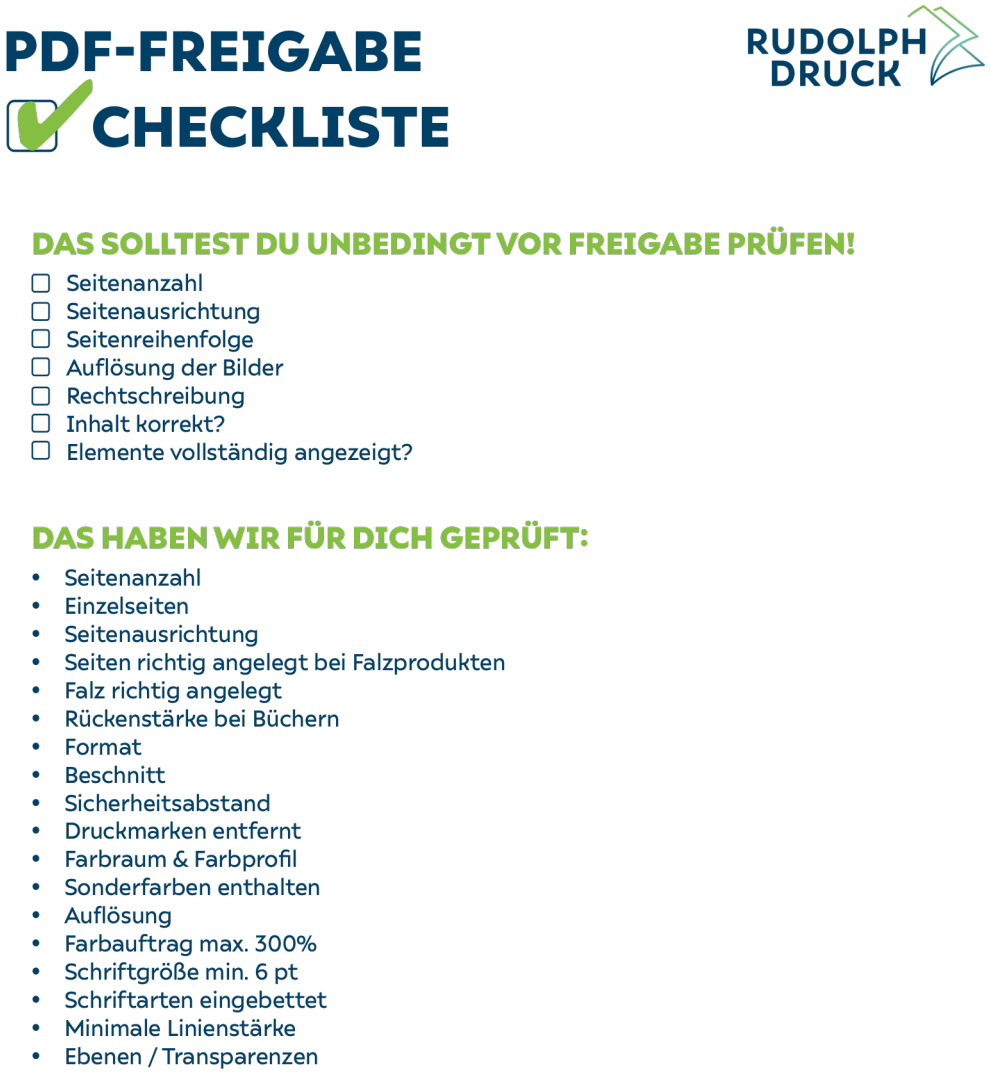
DATENÜBERTRAGUNG PER E-MAIL

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

DATENFREIGABE

FREIGABE-PDF

Zusammen mit den fertigen Druckdaten wird von uns auch eine Checkliste für die Freigabe versendet. Auf dieser sind alle wichtigen Informationen zur Freigabe, was das bedeutet, wie sie abläuft und was kontrolliert werden sollte, enthalten.



RUDOLPH DRUCK

...NOCH FRAGEN OFFEN?



Druckvorstufe

RUDOLPH DRUCK GmbH & Co. KG
Londonstr. 14b
T 09721 29126 01
druckvorstufe@rudolphdruck.de

www.rudolphdruck.de