

# Infos zur Datenanlieferung

Die Qualität Ihrer Druckerzeugnisse ist u. a. abhängig von den uns angelieferten Druckdaten. Werden ungeeignete oder unvollständige Druckdaten geliefert, sind häufig zeitaufwändige Korrekturen, zusätzliche Kosten oder Qualitätseinbußen die Folge. Aus diesem Grund haben die Druckdaten schon im Vorfeld Ihre besondere Aufmerksamkeit verdient.

## DTP-Programme

Bei der Erstellung Ihrer Druckdaten ist es ratsam, mit spezieller DTP-Software zu arbeiten. Office-Anwendungen wie Word oder Powerpoint gehören nicht in diese Kategorie und sind für die Herstellung hochwertiger Drucksachen nur mit Einschränkungen zu verwenden.

## Geschlossene Datenformate (= druckfertige Daten)

Geschlossene Druckdaten enthalten alle für den Druck nötigen Informationen und sind nicht mehr editierbar. Für die Übergabe druckfertiger Daten nehmen wir idealerweise und ausschließlich PDF-Dateien an. Bitte achten Sie bei der PDF-Erstellung darauf, dass alle im Dokument verwendeten Schriften eingebettet werden sowie sämtliche Bilder ohne jegliche Komprimierung oder Farbveränderung bleiben.

## Offene Datenformate (= nicht druckfertige Daten)

Offene Druckdaten sind noch editierbare Daten aus Grafik-, Bildbearbeitungs- und Layoutprogrammen. Es handelt sich hierbei um keine (!) druckfertigen Daten, da mindestens eine Konvertierung zu PDF notwendig ist. Die über die Datenannahme hinausgehende Aufbereitung offener Druckdaten wird Ihnen nach Rücksprache als Satzarbeit in Rechnung gestellt.

Bei der Anlieferung offener Druckdaten ist es zwingend notwendig, alle Zeichensätze der in den Druckdaten verwendeten Schriften extern mitzuliefern. Gleiches gilt für die mit den Druckdaten verknüpften Bilder und Grafiken.

Wir unterstützen offene Datenformate aus den heute gängigsten Programmen. Detailliertere Informationen dazu erfahren Sie unter der Telefonnummer (03 51) 4 71 29 12.

## Im Dokument verwendete Farben

Bitte legen Sie nach Möglichkeit Ihre Druckdaten im CMYK-Modus an. Als CMYK-Arbeitsfarbraum für Ihre Bildbearbeitungs- und Grafikprogramme empfehlen wir den ISO Coated Farbraum.

Wollen Sie Sonderfarben verwenden, so legen Sie diese als solche an und benennen Sie sie eindeutig nach den Herstellern HKS oder Pantone sowie mit Farbnummer. Sonderfarben werden im Offsetdruck separat von den Grundfarben Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz ausgegeben. Im Digitaldruck hingegen werden Sonderfarben durch die vier Grundfarben simuliert und können vom Sonderfarbendruck per Offsetverfahren geringfügig abweichen.

Office-Anwendungen erlauben weder das Arbeiten im CMYK-Modus noch das Anlegen von Sonderfarben.

## Im Dokument verwendete Schriften

Bitte beachten Sie, dass das künstliche Fett- oder Kursivstellen von Schrift über die Menüleiste zur fehlerhaften Ausgabe führen kann. Verwenden Sie stattdessen bitte den jeweiligen Schriftschnitt, z. B. „Helvetica Bold“

Bei kleineren Textmengen, die Bestandteil einer Grafik in einem Dokument sind, empfiehlt es sich, verwendete Schriften in Pfade zu konvertieren. Die Texte liegen dann als feststehende Grafik im Dokument vor und die ursprünglich verwendeten Zeichensätze sind nicht mehr notwendig. Allerdings ist die in Pfade umgewandelte Schrift nachträglich nicht mehr editierbar.

## Im Dokument verwendete Bilder

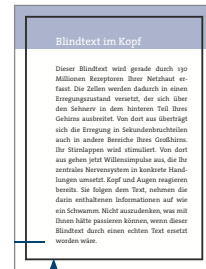
Im Gegensatz zu Vektorgrafiken sind Pixelbilder nicht verlustfrei in der Auflösung skalierbar. Daher sollten für den Druck Farb- und Graustufenbilder nach Möglichkeit in einer auf die Ausgabegröße ausgelegten Auflösung von mindestens 300 dpi, Strichzeichnungen sowie 1-Bit S/W-Bilder in 1200 dpi vorliegen.

Nutzen Sie beim Abspeichern der Bilder bitte keine Komprimierungsverfahren. Sollte das JPEG-Format unumgänglich sein, wählen Sie beim Speichern bitte die maximale Qualitätsstufe der Komprimierung.

- für den Druck günstige Bildformate: TIFF, PSD, EPS
- für den Druck ungünstige Bildformate: GIF, PNG, JPEG

## Beschnittzugabe

Werden in Ihren Druckdaten Bilder, Grafiken, Flächen oder Linien durch den Dokumentenrand begrenzt, so ist es notwendig, eine Beschnittzugabe anzulegen. Dabei müssen die betreffenden Elemente jeweils 3 mm über das Endformat des Dokumentes hinausragen. Diese Maßnahme gleicht beim Schneiden in der Druckweiterverarbeitung auftretende Ungenauigkeiten aus und vermeidet so hässliche Blitzer. Bei Daten aus Office-Anwendungen ist das Anlegen von Dokumenten mit Beschnitt nicht möglich.



Endformat  
(z. B. 105 mm x 148 mm)

Endformat zzgl. Beschnittzugabe  
(z. B. 111 mm x 154 mm)

## Kontrollausdruck

Bitte liefern Sie uns zusammen mit den Druckdaten einen den Stand und Inhalt betreffend verbindlichen Kontrollausdruck in Originalgröße. Besonders bei der Anlieferung offener Druckdaten können wir so Schrift, Satzspiegel und Layout vor dem Druck der gesamten Auflage noch einmal vergleichen bzw. überprüfen.

## Datenlieferung

Wir bieten Ihnen folgende drei Möglichkeiten, uns Ihre Druckdaten zukommen zu lassen:

1. **per E-Mail** an: [post@hille1880.de](mailto:post@hille1880.de)  
(max. Größe der Anhänge pro E-Mail: 5 MB)
2. **per Datenträger**
  - CD-Rom, DVD
  - USB Memory Stick / USB-Festplatten
  - Speicherkarten (auf Anfrage, USB-Kartenlesegerät mitbringen)
  - 3,5"-Disketten (auf Anfrage)

## 3. per Internet

Sie können uns Ihre Druckdaten im Internet hinterlegen. Dazu benötigen wir lediglich den aktuellen Link sowie evtl. notwendige Kennwörter zum Herunterladen der Druckdaten.

## Kontakt

Telefon: (03 51) 4 71 29 12  
Telefax: (03 51) 4 71 29 48  
E-Mail: [anfrage@hille1880.de](mailto:anfrage@hille1880.de)  
Internet: [www.hille1880.de](http://www.hille1880.de)

