

Technische Richtlinien zur Datenanlieferung

Allgemeines über dieses Formular

Dieser Leitfaden ist erstellt worden, um eine möglichst reibungslose Auftragsabwicklung zu gewährleisten. Technische Abweichungen der Richtlinien müssen im Vorfeld mit uns abgesprochen werden.

Datenformate

Bitte senden Sie uns druckfähige **PDF/X-4** Daten mit eingebettetem ICC-Profil **ISO Coated v2** (FOGRA39). Liegt keine Farbraumdefinition vor, gehen wir von Fogra39-Daten aus.

Die für Ihr bestelltes Papier eventuell notwendige Farbraumtransformation nehmen wir intern mithilfe eines Color Servers vor.

Die korrekten Einstellungen für InDesign/QuarkXPress können Sie auch gerne von unserer Webseite herunterladen (<https://www.parzeller.de/downloads>).

Für Sonderarbeiten und Korrekturen die über die Farbraumtransformation hinaus gehen, werden nach Aufwand berechnet.

Für Kunden, die keinerlei Farbraumtransformation Ihrer Daten wünschen, stellen wir Ihnen eine kurze Übersicht zu den verfügbaren ICC-Profilen bereit (dabei entfällt die Wandlung der Daten durch uns):

ISO Coated v2 (FOGRA39)	Bilderdruckpapier glänzend oder matt gestrichen
PSO Uncoated ISO12647 (FOGRA47)	Offsetpapier ungestrichen, weiß
PSO LWC Improved (FOGRA45)	LWC-Papier aufgebessert/fast holzfrei glänzend oder matt gestrichen
PSO LWC Standard (FOGRA46)	LWC-Papier Standard glänzend oder matt gestrichen
ISO Uncoated Yellowish (FOGRA30)	Offsetpapier ungestrichen, gelblich
SC Paper (FOGRA40)	SC Offset-Papier
PSO SNP Paper (FOGRA42)	Zeitungspapier Standard
PSO INP Paper (FOGRA48)	Zeitungspapier aufgebessert
PSO MFC Paper (FOGRA41)	Maschinengestrichenes Papier

Nähere Informationen zu den ICC-Profilen finden Sie auf der Webseite: <http://www.eci.org/de/downloads>

PDF

CMYK- und Graustufenbilder müssen mindestens eine Auflösung von 300 dpi haben. Bei Bitmap-Bildern beträgt die Auflösung mindestens 1200 dpi. Die Mindeststärke von Linien beträgt 0,07 mm.

Achten Sie auf einen Anschnitt von mindestens 3 mm. Die Benennung der Daten muss eindeutig zuzuordnen sein, vermeiden Sie bitte Umlaute, Satz- und Sonderzeichen. Damit wir Ihre Daten korrekt auf den Druckbogen positionieren können, benötigen wir im PDF-Dokument den Endformatrahmen.

Offene Daten

Bei offenen Daten muss das angelegte Dokumentenformat dem Endformat des Produktes entsprechen. Sollte das nicht der Fall sein, beachten Sie bitte den Punkt „Skalierung“.

Alle Objekte, die über das Nettoformat hinausragen, benötigen einen Mindestanschnitt von 3 mm.

Die Mindeststärke von Linien beträgt 0,07 mm.

Die übermittelten Daten beinhalten alle verwendeten Schriften und Bilder. Die in Layoutprogrammen angebotenen „unechten“ Stil-Eigenschaften sind zu vermeiden.

CMYK- und Graustufenbilder müssen mindestens eine Auflösung von 300 dpi haben. Bei Bitmap-Bildern beträgt die Auflösung mindestens 1200 dpi.

Hilfsmarken wie z. B. Perforations-, Stanz-, Nutlinien etc. müssen auf „Ausgabe unterdrücken“ gestellt sein, außer sie sollen mitgedruckt werden. Die Benennung der Daten müssen eindeutig zuzuordnen sein, vermeiden Sie bitte Umlaute, Satz- und Sonderzeichen.

Bei Umschlägen, die in Klebebindung produziert werden: Die erste sowie die letzte Seite des Inhalts muss jeweils 5 mm im Bund frei (weiß) bleiben, da dort der Buchblock an den Umschlag geklebt wird. Bei überlaufenden Motiven zwischen Umschlag und Inhalt muss dieser Weißraum im Bund bei der Gestaltung berücksichtigt werden.

Skalierung

Müssen die Daten aufgrund eines Formatwechsels auf das Endformat kleiner skaliert werden (bspw. von DIN A4 auf DIN A5) bitten wir Sie, einen Anschnitt von 8 mm anzulegen und gänzlich auf Schnittmarken zu verzichten. Damit wird sichergestellt, dass wir auf Ihr gewünschtes Endformat skalieren können.

Wechselversionen

Wenn Sie uns Dokumente mit Sprachwechsel senden möchten, befinden sich in der Basisversion (Masterversion) bitte nur alle gleichbleibenden Elemente wie z.B. Bilder und Logos. In den einzelnen Textversionen stehen dann nur die einzelnen Texte ohne Bilder und Logos. Darüber hinaus müssen die Sprachwechsel auf „Überdrucken“ definiert sein. Wenn es einen Wechsel im Negativ-Text gibt, erfordert es einen kompletten 4C-Plattenwechsel. Wahlweise können Sie uns natürlich auch PDF-Dokumente mit Ebenen liefern.

Überdrucken/Aussparen

Schwarze Elemente müssen auf Überdrucken, weiße Elemente wiederum auf Aussparen gestellt sein.
Ausnahme: Wenn Sonderfarben (Metallicfarben) eingesetzt werden, muss der Text auf Aussparen definiert sein.

Datenanlieferung/Datenübertragung

FTP-Server

Ihre Daten können Sie uns auf unseren FTP-Server zur Verfügung stellen. Die benötigten Zugriffsdaten erhalten Sie telefonisch oder per E-Mail von Ihrem Auftragsbearbeiter. Alternativ dazu können Sie uns einen Zugang zu Ihrem eigenen Server zukommen lassen.

Download-Link (Dracoon, WeTransfer, Dropbox, usw.)

Gerne können Sie uns Ihre Daten auch als Download-Link über entsprechende Dienste zusenden.

E-Mail

Kleinere Datenmengen (bis 15 MB) können Sie uns auch gerne per E-Mail zusenden.

Datenträger (CD/DVD/USB-Stick/externe Festplatte)

Sie liefern die vollständigen Daten auf einem Datenträger.

Allgemeiner Hinweis

Bei verspäteter Datenanlieferung verlängert sich die Fertigungszeit entsprechend. Sollten wir bei der Datenprüfung feststellen, dass die angelieferten Daten fehlerhaft sind, liefern Sie uns bitte schnellstmöglich einwandfreie Daten nach. Die Fertigung verzögert sich entsprechend. Die Bearbeitung mangelhafter Daten erfolgt nur auf Ihren ausdrücklichen Wunsch und wird gesondert berechnet.

Wenn Sie uns farbverbindliche Proofs zusenden, müssen diese aus den gelieferten Daten generiert worden sein.

Kontrolle

Ihre Daten werden mithilfe eines Preflights geprüft. Sollten sich dabei Abweichungen ergeben, werden wir uns mit Ihnen in Verbindung setzen.

Druckfreigabe

Die digitale Druckfreigabe erfolgt über unser Internetportal „printservice-fulda.de“
Auf Wunsch können Sie auch Formplots erhalten, die von Ihnen druckfrei gegeben und an die Druckerei zurückgesendet werden müssen.

Archivierung

Eine längerfristige Archivierung der Daten in unserem Haus findet nur auf Ihren ausdrücklichen Wunsch statt, die gesondert berechnet wird. Ansonsten beträgt der Archivierungszeitraum standardmäßig 45 Tage. Der Auftragnehmer haftet bei Verlust des Datenbestandes nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

Haftung

Der Auftragnehmer erhält ausschließlich Kopien, die Originale bleiben beim Auftraggeber. Eingegangene Daten unterliegen seitens des Auftragnehmers keiner Prüfungspflicht. Der Auftragnehmer übernimmt keine Haftung für Fehler beim Endprodukt, die auf mangelhafte Datenanlieferung zurückzuführen sind. Fehlbelichtungen aufgrund unvollständiger oder mangelhafter Datenanlieferung sowie Nachbearbeitung falscher Bildformate, fehlender Schriften etc. gehen zulasten des Auftraggebers.

Sind die angelieferten Proofs nicht von den uns vorliegenden Daten erzeugt worden, kann für die Übereinstimmung vom Proof zum Druckergebnis keine Gewähr übernommen werden.

Fragen zur Datenanlieferung?

Bei technischen Fragen können Sie uns gerne eine Nachricht an die E-Mail Adresse ak@parzeller.de zukommen lassen, wir werden uns dann zeitnah mit Ihnen in Verbindung setzen.