



CHECKLISTE

- Ist die Datei im Endformat, mit umlaufend 3 mm Beschnitt angelegt?
- Hat das Dokument die gleiche Seitenzahl, wie in der Bestellung erwünscht?
- Ist das Dokument in CMYK angelegt bzw. sind die Sonderfarben, falls erwünscht, richtig angelegt?
- Ist die Datei in Graustufen angelegt, wenn ein Druck in Graustufen bestellt wurde?
- Richtiges Dateiformat? PDF/X3 (2002)
- Sind die Inhalte, welche nicht angeschnitten werden dürfen, weit genug vom Rand entfernt (bei Kalendern, Schreibblöcken, Flyern etc. mind. 3 mm, bei Broschüren mit Wire-O-Bindung mind. 20 mm)?
- Haben die verwendeten Bilder die richtige Auflösung (mind. 250 dpi/Strichbilder 1200 dpi)?
- Sind die Mindeststärken der Linien innerhalb der Datei eingehalten (Positive: mind. 0,25 Pt (0,1 mm), Negative: mind. 0,5 Pt (0,2 mm))?
- Ist alles richtig geschrieben und gut lesbar (Rechtschreibung, Zahlendreher, Schriftgröße, Kontrast)?

Hat jeder Punkt ein Häkchen bekommen?

Dann können Sie uns Ihre perfekten Druckdaten übermitteln, und wir beginnen mit der Produktionsabwicklung.

Wenn Sie sich nicht ganz sicher sind, ob Sie wirklich alles beim Anlegen der Druckdatei beachtet haben, gibt Ihnen unser ausführlicher Druckleitfaden auf den nachfolgenden Seiten zahlreiche Tipps.

Viel Vergnügen mit Ihren fertigen Druckprodukten wünscht Ihnen Ihr Team der Werbeagentur Murr.

BESCHNITZZUGABE/ANSCHNITTSBEREICH

OFFENES FORMAT

Das offene Endformat erhalten Sie, wenn Sie Ihr fertiges Endprodukt komplett aufklappen.



- Beschnittzugabe
- Sicherheitsbereich
- Informationsbereich
- Endformat

GESCHLOSSENES ENDFORMAT

Unter geschlossenem Endformat verstehen wir das Format, welches Sie messen und sehen können, wenn Sie das Endprodukt in den Händen halten.

BESCHNITZZUGABE/ANSCHNITTSBEREICH

Legen Sie Ihre Dokumente bitte immer im offenen Endformat an. Zusätzlich benötigen wir umlaufend 3 mm Beschnittzugabe, um zu verhindern, dass wichtige Informationen angeschnitten werden.

Ziehen Sie Hintergrundgrafiken, -bilder und Farbflächen, die bis zum Rand des Dokumentes reichen sollen, bis in den Anschnittsbereich hinein, um Blitzer (weiße Ränder nach dem Beschneiden) zu vermeiden.

SICHERHEITSABSTAND

Texte und Bilder sollten Sie mindestens 3 mm vom Rand des Endformates platzieren. Bei Broschüren mit Wire-O-Bindung beachten Sie bitte einen Abstand von 20 mm an der Bindungsseite.



AUFLÖSUNG

Für die meisten Druckprodukte empfehlen wir eine Bildauflösung von mindestens 250 dpi bei Graustufen und Farbabbildungen (bei Originalgröße) um ein optimales Druckergebnis zu erhalten. Bitte beachten Sie bei folgenden Produkten abweichende Auflösungen:

Strichbilder (z.B. Texte mit niedriger Schriftgröße und Zeichnungen) sollten mit einer Auflösung von 1200 dpi angelegt werden, um "Sägezahneffekte" zu vermeiden. (Diese entstehen, weil Strichbilder im Gegensatz zu Abbildungen mit fließenden Übergängen harte Farbkanten und hohe

Kontraste aufweisen).

i Legen Sie Ihre Grafiken und Bilder von vornherein in der richtigen Größe. Ein späteres Erhöhen der Auflösung bzw. skalieren (vergrößern) führt zu einer Verschlechterung der Qualität.

FARBEN

SONDERFARBEN

Sonderfarben sind vordefinierte Volltonfarben, welche als Einzelfarbe gemischt und aufgetragen werden. Daher bieten Sie die Sicherheit der gleichbleibenden Farbigekeit und bestmögliche Reproduzierbarkeit. Sonderfarben erhöhen die Produktionskosten. Es gibt verschiedene Hersteller:

✗ Pantone

✗ HKS

i Grundsätzlich lassen sich die Sonderfarben auch in CMYK-Farben umwandeln, dabei kann es allerdings zu Farbabweichungen kommen.

ANLEGEN VON FARBEN UND FARBMODUS

Legen Sie Ihre Dokument bitte in Graustufen, CMYK oder als Sonderfarbe an, nicht in RGB!

Bitte legen Sie die HKS- und Pantone-Sonderfarben als solche an und achten Sie auf die korrekte Angabe der Farbnuancen, um Farbverfälschungen zu vermeiden.

i Druckmaschinen drucken immer in CMYK. RGB ist nur für die Darstellung der Farben am Bildschirm geeignet.

SCHRIFTEN

Stellen Sie Schriften, Logos und andere Elemente nicht zu dicht an den Seitenrand, da diese in der Weiterverarbeitung sonst angeschnitten werden können. Wir empfehlen einen Mindestabstand von 3 mm zum Rand.

Die Schriftgröße sollte mindestens 6 pt betragen, um eine gute Lesbarkeit zu gewährleisten. Als allgemeine Lesegröße gilt 10 pt. Je größer Ihr Produkt wird, desto größer müssen Sie die optimale Schriftgröße wählen.

(Bspw. 7 pt für Visitenkarten, für Flyer und Plakate ist dies jedoch viel zu klein und nicht mehr lesbar.)

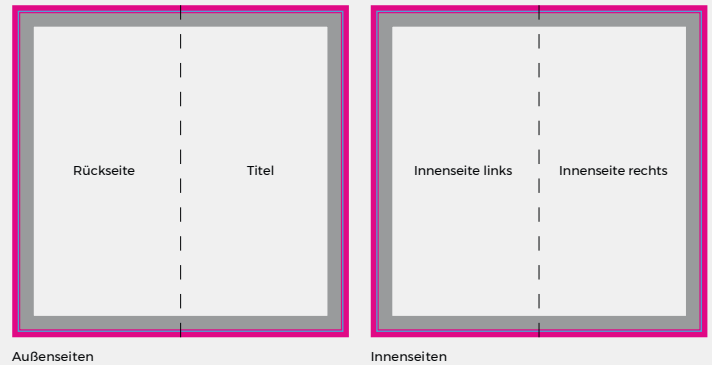
Schriften müssen in Pfade konvertiert oder in das Dokument eingebettet sein. Zudem ist darauf zu achten, dass schwarzer Text nicht aus einer Mischfarbe (CMYK) besteht sondern in 100 % schwarz angelegt wird.



RECHTSCHREIBUNG & SATZ

Wir übernehmen keine inhaltliche Kontrolle. Überprüfen Sie vor der Übermittlung der Daten, ob bei mehrseitigen Dokumenten bzw. bei Dokumenten mit Falz, die Ausrichtung und die Reihenfolge der Seiten eindeutig gekennzeichnet sind.

Bei zweiseitigen Dokumenten bitte immer die Außenseite zuerst, dann die Innenseiten.



LINIEN

Verwenden Sie keine Haarlinien in Ihrem Layout. Diese sind zu dünn, um gedruckt zu werden. Positive Linien sollten mind. 0,25 pt (0,1 mm) und negative Linien mind. 0,5 pt (0,2 mm) dick sein. Weiterhin empfehlen wir, keinen Rah-

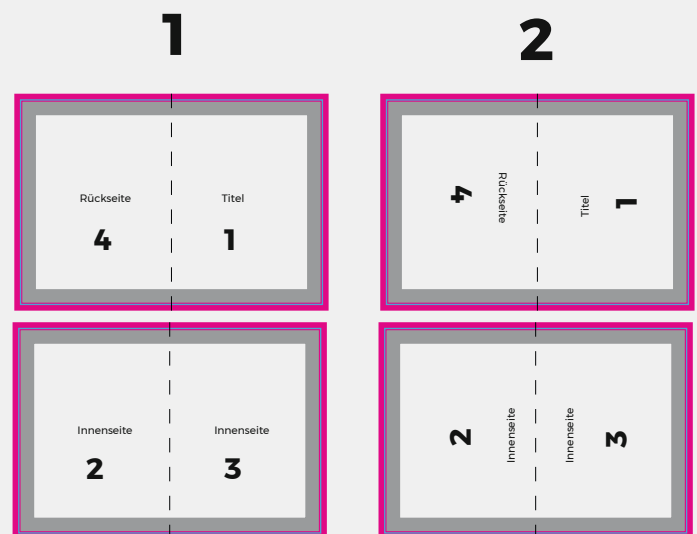
men, welcher als Umrandung für das Endformat dienen soll zu verwenden, da diese durch die branchenüblichen Anschnitttoleranzen angeschnitten werden bzw. unterschiedliche Abstände entstehen können.

FOLDER

4-SEITER (EINBRUCHFALZ)

Bei Foldern müssen nebeneinanderliegende Seiten als eine Seite angelegt werden, d.h. vormontiert werden.

Bitte beachten Sie bei unterschiedlichen Leserichtungen innerhalb eines beidseitigen Druckes, dass das Druckprodukt 180 Grad um seine vertikale Achse gedreht wird. Das Layout und die Ausrichtung des Formates müssen dementsprechend angepasst werden.



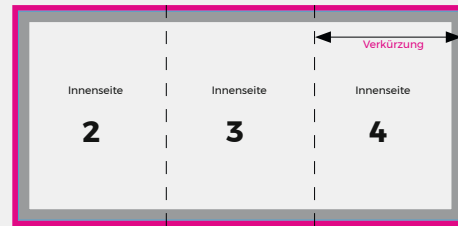
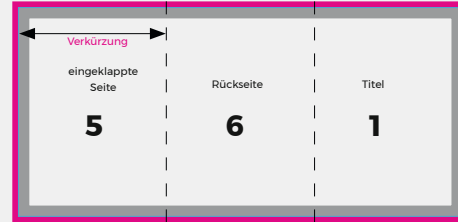
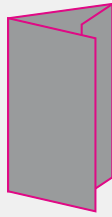
Vormontierte Seiten bei Foldern



FOLDER

6-SEITER (WICKELFALZ)

Beim Wickelfalz muss auf die Verkürzung der eingeklappten Seite geachtet werden. Diese kann ggfs. bei uns erfragt werden.

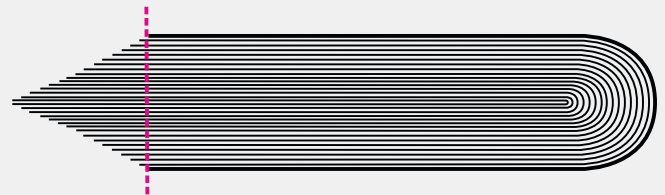


Vormontierte Seiten beim Wickelfalz

BROSCHÜREN

BUNDVERSATZ

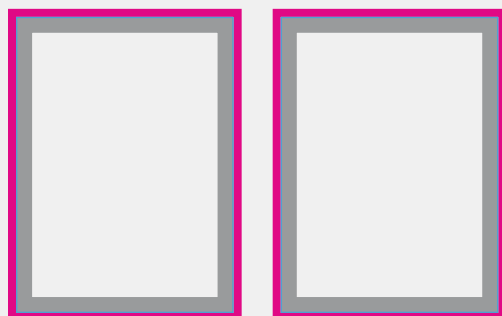
Beim Falzen von Broschüren mit hohem Seitenumfang, kann ein Treppeneffekt, der sogenannte Bundversatz, entstehen, da es die mittleren Seiten nach außen treibt. Wenn die Broschüre im Anschluss in der Weiterverarbeitung beschnitten wird, werden die inneren Seiten dementsprechend kürzer. Damit randnahe Objekte (Seitenzahlen, Linien etc.) nicht angeschnitten werden oder zu nahe an der Papierkante stehen, sollten Sie die Verdrängung bereits bei der Druckdatenerstellung beachten.



Halten Sie dazu unbedingt einen Sicherheitsabstand von 5 mm zur Papierkante ein. Je umfangreicher die Broschüre wird, desto mehr Bundversatz sollte berücksichtigt werden.

KLAMMER- UND RINGÖSENHEFTUNG, WIRE-O-BINDUNG

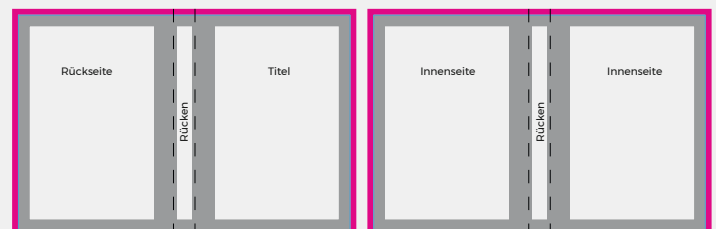
Legen Sie bitte alle Umschlags- und Innenseiten als fortlaufende Einzelseiten, beginnend mit dem Titel und endend mit der Rückseite an.



Getrennte Seiten bei Inhalt und Umschlag

KLEBBINDUNG

Legen Sie bitte alle Innenseiten als fortlaufende Einzelseiten an. Der Umschlag muss komplett montiert und mit Rücken angelegt werden, dieser ist abhängig vom Umfang und Material der Broschüre.



Vormontierte Seiten beim Umschlag



ADOBE PDF-VORGABE

DATEI ► EXPORTIEREN

Speicherort auswählen und einen eindeutigen Namen für das PDF vergeben. Anschließend öffnet sich ein Fenster mit diversen Adobe-PDF Vorgaben. Hier bitte die Vorgabe **PDF/X-3/2002** verwenden.

Im Reiter "Marken und Anschnitt" bitte noch den Haken bei "Anschnitt und Infobereich" setzen. Falls der Anschnitt nicht durch das Dokument definiert wurde, bitte händisch 3 mm eingeben.

Abschließend auf "Exportieren" klicken und das druckfertige PDF wird erstellt.

Adobe PDF-Vorgabe: [PDF/X-3:2002] (geändert) ▼
Standard: PDF/X-3:2002 ▼ Kompatibilität: Acrobat 4 (PDF 1.3) ▼

Allgemein
Komprimierung
Marken und Anschnitt
Ausgabe
Erweitert
Sicherheit
Übersicht

Marken und Anschnitt

Marken

- Alle Druckermarken Art: Standard ▼
- Schnittmarken Stärke: 0,25 Pt ▼
- Anschnittsmarken
- Passermarken Versatz: 2,117 mm
- Farbkontrollstreifen
- Seiteninformationen

Anschnitt und Infobereich

- Anschnittseinstellungen des Dokuments verwenden

Anschnitt:

Oben: 3 mm Links: 3 mm
Unten: 3 mm Rechts: 3 mm

- Infobereich einschließen

Vorgabe speichern... Exportieren Abbrechen

Druck-PDF Vorgabe

DRUCKDATEN ÜBERMITTELN

Gerne können Sie uns die fertige Druckdatei per E-Mail zukommen lassen. Bei größerer Datenmenge empfehlen wir,

die Datei auf unseren Austauschserver <https://murr.wetransfer.com/> hochzuladen.