

## Datenhandling & -lieferung

Stand 15. März 2007

Seite 1/3

Wir möchten Ihnen helfen, mögliche Fehler schon in den Anfängen zu vermeiden, damit sich die Verarbeitung ihrer Daten nicht unnötig verzögert.

Bitte kontaktieren Sie uns, um Unklarheiten zu vermeiden.

**Telefon:** 0361 6575 -10  
**E-Mail:** support@flyer.ag  
**Shop:** www.flyer.ag

### Was Sie beachten sollten, um ein optimales Druckprodukt zu erhalten:

#### Ablauf

Nach erfolgreicher Onlinebestellung und deren Bestätigung durch unser System müssen die **druckfertigen** Daten unter Beachtung dieser Hinweise am Flyerdrucktag bis **spätestens 10.00 Uhr** (bei Feiertagen beachten Sie bitte den aktuellen Flyerdrucktermin auf der Startseite unseres Shops oder lesen Sie den regelmäßigen Newsletter) bei uns eingehen, damit die fertigen Flyer 2 Werktage später an UPS übergeben werden können.

Genauere Informationen zur Lieferung Ihrer Flyer werden Ihnen in einer von UPS erstellten E-Mail mitgeteilt. Diese erhalten Sie kurz nach dem Scan Ihrer Sendung.

Unter [www.ups.de](http://www.ups.de) können Sie dann mithilfe der übermittelten Paketnummer eine elektronische Sendungsverfolgung auslösen. Dank dieser Technik wissen Sie jederzeit, wo sich Ihre Sendung gerade befindet.

#### Wichtige Hinweise:

Die Anlieferung von Daten nach 10.00 Uhr kann unter Umständen eine Verschiebung des Drucktages um 1 Woche bedeuten. In diesem Fall erhalten Sie eine gesonderte E-Mail. **Bei Wahl einer oder mehrerer zusätzlicher Verarbeitungen (z.B.: Perforation, Nutung, Prägung) verlängert sich die Produktion Ihrer Produkte um 1 Werktag.**

#### Daten

Alle Dokumente müssen als druckfertige Daten vorliegen.

Vor allem ist darauf zu achten, dass die Daten im CMYK-Farbraum (Isoskala Coated V2) angelegt sind und keine Farbprofile eingebettet sind.

Die gelieferten Daten werden für spätere Reklamationen im Originalzustand archiviert.

Reklamationen aufgrund fehlerhafter Daten (Inhalt, Größe, fehlender Beschnitt, Farbraum) sind nicht möglich.

Gegen eine Pauschale von 10,00 Euro zzgl. 19% Mehrwertsteuer führen wir eine grobe Kontrolle Ihrer gelieferten Daten durch. Aktivieren Sie dazu einfach bei Ihrer Bestellung das entsprechende Häkchen (Datenkontrolle).

**Sollten Sie Datenkontrolle wünschen beachten Sie bitte folgendes:**

**Abweichend vom unter Ablauf genannten Termin müssen zu kontrollierende Daten mindestens 1 Werktag vor Drucktermin geliefert werden.**

### Schriften

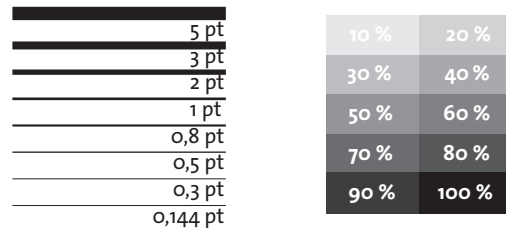
- Nach Möglichkeit nur Postscript-Schriften verwenden (TrueType Fonts vermeiden)
- bei Postscript-Fonts: für alle verwendeten Schriftschnitte Schriftkoffer und Postscript-Zeichensätze mitliefern
- Schriften in extra Ordner ablegen, dabei Dateinamen oder ID-Nummern nicht verändern
- Schrift nicht digital fett oder kursiv setzen (kann zu Ausgabefehlern führen), sondern entsprechenden Schriftschnitt verwenden (z.B.: Formata Bold, Medium...)
- bei kleineren Textmengen kann die Schrift in in Pfade konvertiert werden (Laufweite und Buchstaben überprüfen)
- Schriftfarbe kontrollieren (Sonderfarbe, CMYK)
- Gerasterte Schrift ist schwer lesbar, nicht für Fließtext verwenden, nur für **Hervorhebungen**
- beim Erstellen einer PDF: Schriften einbetten
- Texte nicht in Bildbearbeitungs-, sondern in Layout- oder Grafikprogrammen setzen
- Leere Textfelder und Leerzeichen mit nicht verwendeten Schriften entfernen

### Bilder & Farbprofile

- RGB Bilder in CMYK konvertieren
- Tonwerte: nicht unter 7% und über 95% (Gradationskurven, Tonwertkorrektur)
- Pixelbilder (TIFF) im Layoutprogramm nicht mehr als 30% vergrößern oder verkleinern
- **Auflösung** der Bilder mindestens 300 dpi

- optimale Auflösung bei **80er Raster: 355dpi**
- zu hohe Auflösung verlangsamt den Ablauf und kann auch zu Rundungsfehlern beim Rippen führen, Moirés können die Folge sein
- bei Vierfarbdruck (CMYK): Vorsicht mit **Farbprofilen! (diese bitte nicht einbetten!)**
- Beschnitt: alle Bilder, die bis an den Rand des Formates gehen, müssen 2 mm darüber hinweg stehen (Bildausschnitt beachten)

### Grafiken



- keine Haarlinsen (feinste Linie, die das Ausgabegerät darstellen kann ) verwenden, Strichstärke muss mindestens 0,1 pt betragen
- feine Linien und Umrandungen nicht rastern (fransen aus)
- Linien und Flächen sollten mindestens 10% Tonwert aufweisen (siehe oben)
- Schwarz immer überdrucken lassen, außer bei metallisch glänzenden Farben (Silber, Gold)
- Zeichnungen (Grafiken) nicht in Bildbearbeitungs-, sondern in Layout- oder Grafikprogrammen setzen (ansonsten werden die Vektoren in Pixel übertragen - ausgefrantzt)

## Datenhandling & -lieferung

### PDF erstellung

- PDF-Exportfunktionen der Layoutprogramme nur in Ausnahmefällen verwenden ( z.B. für reine Ansicht-PDF, oder am PC wenn kein PS-Drucker und kein Distiller vorhanden ist )
- Papiergröße: Endformat angeben, wenn Objekte im Beschnitt liegen dann 4 mm zugeben (2 mm an jeder Seite - z.B. bei A4: 214 x 301 )
- PS-Dateien nur nach dem X3 Standard in PDF konvertieren.

### Programme

- Adobe Acrobat bis 7.0
- Adobe InDesign bis CS2
- Adobe Illustrator bis CS2
- Adobe Photoshop CS2
- Macromedia Freehand bis 11 (MX)
- Corell Draw bis 11
- QuarkXPress bis 6.5
- andere Formate nach Absprache

### Farben

- Dokument soll nur Farben enthalten, die auch gedruckt werden - unbenutzte entfernen!
- Farben richtig anlegen, bei Vierfarbdruck ohne Sonderfarben, RGB in CMYK konvertieren!
- Sonderfarben richtig definieren als Volltonfarbe, nicht als Prozeßfarbe
- Schwarz überdrucken einstellen, auf Überfüllungen achten (bes. bei Indesign, Freehand, Illustrator)

### Grafiken / Bilder & Schriften

- für Ausgabe sammeln/verpacken: alle Grafiken und Bilder als TIFF oder EPS mitliefern, Schrift: Screenfonts und Druckerfonts, alle verwendeten Schriftschnitte mitliefern (auch die in EPS benutzten)

### Datenanlieferung

- große Daten (ab ca. 5 MB) als .zip, .rar oder .sit packen

**Upload:** <http://daten.flyer.ag>  
**User** > upload  
**Passwort** > leer lassen!  
**ISDN:** 0361 6575 -140  
**E-Mail:** daten@flyer.ag

### Datenträger

- CD-ROM, andere Medien nach Absprache!
- Datenträger kennzeichnen: Firmenname, Kontakt Telefonnr., Auftragsname, Betriebssystem, Programm
- kurze Dateinamen, Unterstrich\_ statt Leerzeichen, keine Sonderzeichen, keine Umlaute