

Richtlinien zur digitalen Datenanlieferung der Sattler Media Press GmbH

Stand 01.03.2008

1. Allgemeines

Nachfolgend möchten wir Ihnen unsere Richtlinien für die Datenanlieferung vermitteln. Die Basis bildet der „Medienstandard Druck 2007“ des Bundesverband Druck und Medien e.V.

2. Reproduktion

2.1 Datenformate

Unser bevorzugtes Datenformat entspricht dem PDF/X-1a-Standard. Dazu sollten die Dateien als PDF 1.3 (Acrobat 4.0 kompatibel), unsepariert und ausschließlich in CMYK als Einzelseiten ausgegeben werden. Bitte vermeiden Sie das Einbetten von ICC-Profilen, da sonst u.U. Bilder und andere Elemente in den Ausgabefarbraum transformiert werden.

Sollten Sie eine Anlieferung von Daten im PDF/X-3-Standard planen, bitten wir Sie um vorherige Rücksprache, um einen reibungslosen Produktionsablauf zu ermöglichen.

Die PDF-Dateien sollten nach Möglichkeit mit Adobe Acrobat Distiller erzeugt werden. Settings-Dateien erhalten Sie auf Anfrage von uns.

Andere Datenformate und offene Dateien können nur nach Rücksprache verwendet werden.

2.2 Formate

- die TrimBox (Endformat- bzw. Nettoformat) muss definiert sein.
- Beschnittzeichen sind anzugeben.
- eine Beschnittzugabe von mind. 3 mm (>64 Seiten 5 mm) ist einzuhalten.
- Format und Stand muss für alle Seiten identisch sein.
- alle Elemente sollten ausreichend vom Beschnitt entfernt sein.

2.3 Dateinamen

Alle PDF-Dateien müssen eindeutige Bezeichnungen erhalten, aus denen die Zuordnung (Seitenfolge) klar erkennbar ist.

Der Dateiname darf keine Sonder- und Leerzeichen außer „_“ (Tiefstrich) enthalten.

Bsp.: Seite_Auftrag_KW.pdf (023_Jobname_KW02.pdf)

2.4 Korrekturanlieferungen

Nachgelieferte Korrekturseiten sind vorher unter Angabe der betreffenden Seitenzahl und dem Dateinamen per Mail, Fax oder telefonisch mitzuteilen. Die Datei muß eindeutig bezeichnet sein (z.B. 023_Jobname_KW02_NEU.pdf).

2.5 Seitenaufbau für Schwarz-Wechsel/Eindrücke

Alle wechselnden Texte und Elemente müssen in der Farbe Schwarz eingefärbt sein. Es dürfen keine farbigen oder negativen Elemente wechseln.

Die Datenanlieferung sollte wie folgt aussehen:

- Basis: Unsepariertes PDF, ohne die zu wechselnden Elemente, eine Seite pro Datei.
- Wechsel: bestehend nur aus Wechsel-Text und -Elementen (schwarz), eine Seite pro Datei, Hintergrund unbedingt transparent

Stand und Nettoformat muß für alle Seiten exakt gleich sein.

2.6 Testdaten

Sollten Sie erstmalig Daten anliefern, benötigen wir von Ihnen vorab eine, den Auftragsdaten entsprechende Testdatei. Diese Datei wird von uns auf problemlose Verarbeitbarkeit überprüft.

2.7 Bundstegausgleich

Es ist kein Bundstegausgleich vorzunehmen, dieser wird in Abhängigkeit von Grammatik und Seitenanzahl von SMP vorgenommen.

2.8 Schmuckfarben

Schmuckfarben sollten bei der PDF-Erstellung in CMYK umgewandelt werden.

2.9 Flächendeckung

Die max. CMYK-Tonwertsumme sollte folgende Werte nicht überschreiten:

- 300% für Offset auf Bilderdruck und LWC
- 280% für Offset auf SC (B-Stoff) und Zeitung

2.10 Schriften

Alle Schriften müssen eingebettet sein. Bitte vermeiden Sie über den Bund laufende Wörter oder Buchstaben.

2.11 Bilder

Als Bildformate sollten EPS oder TIFF genutzt werden. Keine vorseparierten Dateien (DCS) verwenden. Bilddaten unter Verwendung der entsprechenden ISO-Profile in CMYK konvertieren, da andere Profile (z.B. SWOP) zu Farbveränderungen im Druck führen können. Als geeignete Komprimierung empfehlen wir JPEG mit maximaler Qualität. Die erforderliche Auflösung von Halbtönen beträgt 300 dpi, bei 1-Bit-Bildern (schwarzweiß) 1200 dpi. OPI-Kommentare sind nicht zulässig.

2.12 Aussparen/Überdrucken

Die Einstellungen im PDF für Überdrucken und Aussparen werden von uns vollständig berücksichtigt. Ein Eingriff von unserer Seite findet im Regelfall nicht statt.

Auf ausdrücklichen Wunsch kann bei allen 100% schwarzen Elementen das Überdrucken erzwungen werden. Eine diesbezügliche Vereinbarung treffen Sie bitte mit Ihrem Sachbearbeiter.

2.13 Überfüllung/Trapping

Im Regelfall werden alle Dateien mittels In-RIP-Trapping verarbeitet. Wenn Sie die Daten selbst mit Überfüllung (Trapping) versehen, müssen Sie sicherstellen, dass der Überfüllungsschlüssel im PDF gesetzt ist.

2.14 Endkontrolle

Daten und Druckunterlagen müssen durch den Ersteller auf Vollständigkeit sowie sachliche und fachliche Richtigkeit geprüft sein. Maßgebend ist hierbei das angelieferte PDF.

3. Farbvorlagen

Die Vorlagen entsprechen den gelieferten Daten. Sollte dieses nicht der Fall sein, so müssen die Abweichungen (Korrekturen) im Ausdruck schriftlich vermerkt sein.

Alle gelieferten Proofs müssen messtechnisch auswertbar sein. Der FOGRA-Medienkeil CMYK in der Version V2.0a wird dazu bevorzugt. Anderweitig erzeugte Ausdrücke werden nicht als farbverbindlich anerkannt.

Farbverbindliche digitale Proofs sind auf Basis des FOGRA-Standards (ISO 12647-7) mit Simulation des Fortdruckpapiers zu erstellen und müssen aus den gelieferten Produktionsdaten (PDF) generiert werden. Erstellungsdatum, Uhrzeit, ICC-Profil und Proofsystem müssen vermerkt sein.

Die Abmusterung erfolgt unter Normlicht D 50 (5000° K).

Für den Proof geeignete ICC-Profile stellen wir Ihnen auf Anfrage gern zur Verfügung.

4. Datenübermittlung / Datenträger

4.1 FTP (bevorzugt)

Einen Zugang zu unserem FTP-Server erhalten Sie per Mail nach Rücksprache mit Ihrem Sachbearbeiter.

4.2 ISDN

Werden Daten per ISDN übermittelt, teilen Sie dies bitte dem Ihrem zuständigen Sachbearbeiter mit.

ISDN-Dateneingang: 0 53 34 / 29 37 01 und 0 53 34 / 29 37 91

4.3 CD/DVD

Angelieferte Datenträger sollten Information über den Erzeuger, das Dateisystem und den Diskinhalt (Inhaltsverzeichnis) enthalten und wie folgt angelegt werden:

- bei PDF-Daten: alle Dateien im Hauptdirectory
- bei offenen Daten unterteilen in: Ordner für Dokumente, Ordner für Bilder und Ordner für Schriften

Es können CD-ROM und CD-R/RW mit bis zu 700 MB sowie DVD-ROM und DVD-RW mit bis zu 4,7 GB angeliefert werden. Andere Datenträger bitte nur nach Rückfrage.

4.4 Datenarchivierung

Eine Archivierung der Kundendaten und Datenträger durch die Sattler Media Press GmbH ist nicht vorgesehen. Wenn nicht anders vereinbart, werden die Kundendaten 4 Wochen gespeichert, und danach gelöscht.

5. Kontakt

Bei Fragen zur Datenanlieferung, zu ICC-Profilen und zum Colormanagement steht Ihnen unser Team vom elektronischen Produktions-Support gern zur Verfügung. Bitte wenden Sie sich an Ihren Sachbearbeiter.