



Daten-Checkliste



Layout

- die genaue Seitengröße angeben
- Elemente, die bis an den Rand gehen, auf 3mm Beschnitt stellen
- alle unbenutzten Elemente auf den Montageflächen löschen
- Satzspiegel und Spalten korrekt anlegen
- Seitenzahlen nicht vergessen

Text

- keine künstlichen Formatierungen wie Fett oder Kursiv verwenden. Original Schriftschnitte nehmen
- den Schriftschnitt Fett, nicht nochmal auf Fett stellen
- bei Tabellensatz immer mit Tabulatoren arbeiten, keine Leerzeichen verwenden

Schriften

- alle verwendeten Schriften mitliefern:
 - a. bei TrueType, den *.ttf Font
 - b. bei Type 1, den *.pfb und *.pfm Font
- im PDF und PostScript alle Schriften einbetten
- oder als Kurven umwandeln
- Schriftfarbe kontrollieren (Sonder-/Skalenfarbe)

Grafiken, Bilder und grafische Elemente

- Grafiken und Bilder niemals über die Zwischenablage einfügen, besser positionieren / importieren
- Bilddateien nicht in die Satzdatei einbetten, sondern mitliefern
- Positionierte Bilder und Grafiken immer im CMYK-Modus oder Grau-Modus abspeichern. Keine RGB-Daten verwenden
- Auflösung beachten, bei 1:1:
 - a. Graustufenbilder: 300 dpi
 - b. Farbbilder: 300 dpi
 - c. Strichzeichnung: mind. 600 dpi max. 1200 dpi
 Bilder mit 72 dpi Auflösung sind für den Druck nicht geeignet
- Bilddaten als *.tif, *.eps oder *.jpg abspeichern
Photoshop *.DCS-Formate nicht verwenden
- Keine Alpha-Kanäle verwenden
- Freisteller im Photoshop mit Beschneidungspfad erstellen und als EPS sichern
- Keine Haarlinien anlegen

Farben

- unbenutzte Farben löschen
- verwendete Farben richtig definieren:
 - a. CMYK, Sonderfarben (HKS/Pantone)

- b. reines Schwarz benutzen
(nicht aus Cyan, Magenta und Gelb zusammenstellen)
- c. Keine RGB Farben verwenden

- Programm interne Überfüllungen/Aussparungen beachten

Anlagen

- Ausdrucke 1:1 beilegen, bei Farbe bitte Farbauszüge
Größere Formate können verkleinert sein
- eine PDF-Datei zur Ansicht oder Druckfertig ist auch möglich
- Proofs/Farbmuster und Falzmuster beilegen
- Datenliste mit allen verwendeten Dateien beilegen
- Information über Betriebssystem (z.B. Win 2000 od. MAC OS) und Programmversion (z.B. Pagemaker 6.5 oder QuarkXpress 5.0) vermerken
- Wichtige Instruktionen aufführen

Bei jeder Datenübertragung wichtig

- Auf Vollständigkeit aller Daten achten
- PDF-Datei zur Ansicht oder Druckfertig
- Vorab Fax oder e-mail zur Ankündigung des Auftrages
- Ordner deutlich Kennzeichen und ReadMe Datei mit Firmenname, Kontaktperson, Auftragsname sowie Telefonnummer für Rückfragen erstellen

... per Datenträger

- Folgende Datenträger können von uns verarbeitet werden:
Diskette 1,44 MB, ZIP 100 MB, CD-ROM, USB-Stick

... per ISDN

- alle Dateien in einem gemeinsamen Ordner sammeln und diesen mit Firmennamen benennen
- Komprimieren sie ihre Daten mit:
StuffIt für Mac oder WinZip/WinRar für PC Daten
- Mac (mit Leonardo): 0551/484030, bitte Ordner anlegen
- PC (mit Fritz): 0551/484051

... per e-mail

- schicken sie alle Daten an folgende Adresse:
info@pachnickedruck.de
- Komprimieren sie ihre Daten mit:
StuffIt für Mac oder WinZip/WinRar für PC Daten
- die Dateigröße sollte 5MB nicht überschreiten

... per Mailserver

- es kann immer nur eine Datei verschickt werden
- haben sie mehrere Dateien zu versenden, komprimieren sie ihre Daten mit:
StuffIt für Mac oder WinZip/WinRar für PC Daten
- alle weiteren Hinweise, entnehmen sie dem Übertragungsprotokoll auf unserer Internetseite: www.pachnickedruck.de/datenuebernahme/mailserver