

## Richtlinien zur digitalen Datenanlieferung bei Sattler Premium Print GmbH

### Allgemeines

Mit den nachfolgenden Richtlinien für die Datenanlieferung wollen wir einen sicheren, schnellen und fehlerfreien Produktionsablauf erreichen. Grundlage für die Lieferung von Produktionsdaten an uns ist die aktuelle Version des bvdM MedienStandard Druck:

[https://www.bvdm-online.de/fileadmin/user\\_upload/bvdm\\_MedienStandard\\_Druck\\_2018.pdf](https://www.bvdm-online.de/fileadmin/user_upload/bvdm_MedienStandard_Druck_2018.pdf)

### Datenformate

Standardformat für die Datenanlieferung ist PDF/X-4 CMYK (nur CMYK; keine ICC-basierten Objekte (z.B. RGB-Bilder) erlaubt. Hilfestellung zum PDF-Export finden Sie z.B. unter [https://www.pdfx-ready.ch/adobecc\\_offset](https://www.pdfx-ready.ch/adobecc_offset) (PDF/X-4 CMYK für Offset).

Wir bitten um die Anlieferung von **PDF-Einzelseiten**.

Andere Datenformate und offene Daten können nur nach Absprache verwendet werden.

### Dokumentaufbau

Bitte beachten Sie beim Erstellen der Daten, dass

- die TrimBox (End- bzw. Nettoformat) definiert ist
- die Seiten mit Schnittmarken und Seiteninformation ausgegeben werden, wobei der Abstand der Schnittmarken zum Endformat mind. 3 mm betragen sollte
- ein Beschnitt von mind. 3 mm angelegt ist
- alle wichtigen Bild-/Textelemente einen Abstand von mind. 5 mm zum Endformat aufweisen
- Format und Stand für alle Seiten identisch ist

### Dateibenennung

Die Benennung jeder einzelnen Datei muss eindeutig sein und Seite, Produkt, Korrekturstand, ggf.

Versionsangabe nach folgendem Muster enthalten. Bitte verwenden Sie dabei keine Sonder- und Leerzeichen außer „\_“ (Unterstrich):

Seite\_Auftrag\_KW\_Version.pdf

023\_Mein Auftrag\_KW02\_Nordwest.pdf

Korrekturdaten sind vorher unter Angabe der betreffenden Seitenzahl und Dateinamen per Mail mitzuteilen und wie folgt zu benennen:

023\_Mein Auftrag\_KW02\_Nordwest\_Korr01.pdf

### Schriften

Alle verwendeten Schriften müssen eingebettet sein. Bitte vermeiden Sie über den Bund laufende Textelemente.

**Bilddaten**

Bilddaten sind in CMYK zu konvertieren. Dabei sind die dem eingesetzten Bedruckstoff entsprechenden Farbprofile (ECI-/FOGRA-Standard) zu verwenden.

Die Bildauflösung für Halbtonbilder sollte 300 dpi, die für 1-Bit-Bilder 1200 dpi betragen.

Als geeignete Komprimierung für Bilddaten empfehlen wir JPEG mit maximaler Qualität.

**Überdrucken/Aussparen**

Die von Ihnen vorgenommenen Einstellungen für Überdrucken und Aussparen werden von uns unverändert übernommen. Ein Eingriff unsererseits findet nicht statt.

**Gesamtfarbauftrag**

Bitte beachten Sie, dass es bedruckstoffabhängig maximal zulässige Gesamtfarbdeckungen gibt. Entsprechende Separationseinstellungen werden u.a. in den ICC-Profilen der Standard-Druckbedingungen unterstützt.

**Schmuckfarben**

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

**Überfüllung/Trapping**

Im Regelfall werden alle Dateien mittels In-RIP-Trapping verarbeitet. Wenn Sie die Daten selbst mit Überfüllung versehen, müssen Sie sicherstellen, dass der Überfüllungsschlüssel im PDF gesetzt ist. Bitte nicht überfüllen – wir arbeiten mit InRip-Trapping

**Schwarz-Wechsel/Eindrücke**

Für einen Tiefenwechsel müssen alle wechselnden Texte/Elemente in Schwarz angelegt sein und zwingend überdrucken. Negativtexte bzw. farbig angelegte Texte können nur über einen 4C-Wechsel abgebildet werden.

Datenanlieferung bitte wie folgt:

Basis ist die 4C-Datei, die ohne zu wechselnde Elemente angelegt ist. Pro Seite bitte eine PDF-Datei.

Für die Tiefenwechsel die wechselnden Schwarz-Elemente standgenau positionieren. Der Hintergrund muss transparent sein. Pro Seite bitte eine PDF-Datei. Stand- und Nettoformat muss für alle Seiten identisch sein.

**Bundstegausgleich – Stauchung der angelieferten Seiten**

Beim Falzen der Druckbogen kommt es zum sogenannten Bundaustrieb. Abhängig von Seitenumfang und Grammatik/Volumen des Bedruckstoffes sind die inneren Seiten des fertig verarbeiteten und endbeschnittenen Produktes kürzer als die äußeren. Diesen Effekt kompensieren wir durch eine an das Material angepasste Stauchung der Seiten von außen nach innen. Eine Anpassung der Daten Ihrerseits ist nicht erforderlich.

**Profile für Datenerstellung und Proofausgabe**

Die für die Daten- und Prooferstellung erforderlichen ICC-Profile sind Bestandteil des ECI-Offset-Pakets und stehen kostenlos zum Download zur Verfügung: [www.eci.org](http://www.eci.org) → Download

Die Wahl des korrekten Profils ist abhängig vom eingesetzten Bedruckstoff:

Papiertyp 1/2	Bilderdruck, glzd. oder matt gestrichen	ISOcoated_v2_300/FOGRA39
		PSOcoated_v3/FOGRA51
Papiertyp 3	LWC Standard, glzd. oder matt gestrichen	PSO_LWC_Standard/FOGRA46
Papiertyp SC	super-kalandriert, satiniert	SC_paper/FOGRA40
Papiertyp MFC	machine finished coated	PSO_MFC_paper/FOGRA41
Papiertyp SNP	Zeitungspapier Standard	PSO_SNP_paper/FOGRA42
Papiertyp INP	Zeitungspapier aufgebessert	PSO_INP_paper/FOGRA48
Papiertyp 4	ungestrichen weiß Offset	PSO_Uncoated_ISO12647/FOGRA47
		PSOcoated_v3/FOGRA52

Bei weiteren Fragen zu Papieren und Papiertypen sprechen Sie uns bitte an.

**Datenausgangskontrolle und Farbvorlagen**

PDF-Dateien und Druckunterlagen müssen durch Sie auf Vollständigkeit sowie sachliche und fachliche Richtigkeit geprüft sein, bevor Sie sie an uns übermitteln. Gelieferte Proofs müssen aus den gelieferten Produktionsdaten (PDF) generiert sein und den Vorgaben des bvdM-Medienstandards entsprechen. Davon abweichende Vorlagen können nicht als farbverbindlich anerkannt werden.

**Datenübertragung**

Bitte übertragen Sie die Produktionsdaten auf unseren FTP-Server. Zugangsdaten erhalten Sie nach Rücksprache mit Ihrem Sachbearbeiter.

**Testdaten**

Sollten wir noch nicht zusammengearbeitet haben, können Sie uns gern rechtzeitig vor Produktionsbeginn Testdaten zur Verfügung stellen. Wir prüfen diese auf Verarbeitbarkeit und können frühzeitig eventuelle Unstimmigkeiten aus dem Weg räumen.

**Datenarchivierung**

Eine Archivierung Ihrer Daten durch uns ist nicht vorgesehen. Wenn nicht anders vereinbart, werden diese 4 Wochen gespeichert und dann gelöscht.

**Kontakt**

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an den für Sie zuständigen Auftragsbearbeiter.