

## Richtlinien zur Datenanlieferung

### Programme

---

#### MACINTOSH:

- InDesign (Adobe, bis Version CS 6)
- PhotoShop (Adobe, bis Version CS 6)
- Illustrator (Adobe, bis Version CS 6)
- QuarkXpress (Version 4.1 bis 6.5)
- Microsoft Word (Mac 2011)
- Microsoft PowerPoint (Mac 2011)
- Microsoft Excel (Mac 2011)

#### PC:

- Microsoft Word
- Microsoft PowerPoint
- Microsoft Excel

### Datenträger

---

- CD-ROM
- DVD
- Floppy-Disk 3,5"
- USB-Stick

### Datentransfer

---

via FTP-Server (Zugangsdaten werden telefonisch erteilt)

### Kontakt

---

Bei Rückfragen und für detaillierte technische Auskünfte  
wenden Sie sich bitte an die Druckvorstufe:  
021 51/44 00-21 oder [ntp@van-acken.de](mailto:ntp@van-acken.de) (bitte mit Verwendungshinweis)

---

## Dateiformat

- Dateien bitte immer im Originalformat (Endformat) und als einzelne Seiten anlegen.  
*Beispiel Visitenkarte/Endformat 85 x 54 mm:*
  - Bitte das Dokument im Format 85 x 54 mm einrichten.
  - Sollen verschiedene Versionen, z. B. verschiedene Namen gedruckt werden, einzelne Seiten anlegen.
- Einen verbindlichen Ausdruck der Datei in Originalgröße oder eine Ansichts-PDF-Datei beilegen  
-> zur Kontrolle!
- PDF-Dateien inkl. Beschnitt, Beschnittzeichen, Seiten zentriert und als Einzelseiten liefern

---

## Beschnitt

- Soll das Papierformat voll ausgenutzt werden, die Objekte min. 3 mm über den Papierrand hinausragen lassen (mind. 3 mm Beschnitt – Datei entsprechend anlegen)

---

## Farben

- Sollen Sonderfarben gedruckt werden, diese als solche definieren (HKS, Pantone, etc.)
- Andernfalls darauf achten, daß alle benutzten Farben als Prozessfarben (CMYK) definiert sind.
- Gleiche Farben dürfen nicht unterschiedlich bezeichnet sein – z. B. *HKS 15 K & HKS15K* – da sie sonst als unterschiedliche Farben interpretiert und verarbeitet werden.
- Nicht benötigte Farben aus der Datei entfernen.

---

## Schriften

- Type 1-Fonts, OpenType-Fonts und TrueType-Fonts
- Benutzte Zeichensätze komplett beifügen.
- Fügen Sie alle Zeichensätze bei. Spezialfonts, z.B. Logofonts, bitte ebenfalls mitliefern (Lizenzsituation beachten).  
WICHTIG: Bei Type 1-Fonts Druckerfonts nicht vergessen!  
Unbedingt auch verwendete Schriften von platzierten eps-Formaten mitsenden!  
(Auch hier, wenn möglich, Schrift in Zeichenwege konvertieren)
- Wenn keine Korrekturen erforderlich sind, Schrift am besten in Zeichenwege konvertieren.

---

## Bilddatenformate

- Bilddaten bitte ausschließlich als TIFF- oder JPEG-Dateien abspeichern.  
Der Bildmodus soll entweder CMYK oder Graustufen sein.

---

## Scanauflösung

### GRAUSTUFEN- UND FARBBILDER

*Auflösungsregel:*

Scanauflösung = Rasterweite x Qualitätsfaktor x Skalierungsfaktor

*Beispiel:*

Ein Photo soll mit einer Rasterweite von 150 lpi / 300 dpi (60er Raster), einem Qualitätsfaktor 2 (zu empfehlen) und um 20 % vergrößert gedruckt werden:  
 $150 \times 2 \times 1,2 = 360 \text{ ppi}^*$  \* bei einem Qualitätsfaktor 2 ~ 180 lpi

---

### STRICH-VORLAGEN

*Auflösungsregel:*

Scanauflösung = Auflösung des Ausgabegerätes (2400 dpi) x Skalierungsfaktor

*Anmerkung:* Eine Scanauflösung von 1200 – 1800 dpi ist völlig ausreichend.  
Höhere Auflösungen liefern nur eine geringfügige Verbesserung.

---

## Musterseiten

- Bitte nicht vergessen, verwendete Bilder und Schriften auf Musterseiten mitzuliefern.

---

## Ebenen

- Ebenen bitte eindeutig benennen und sinnvoll trennen.

---

## offene Daten

- Daten über die Sammelfunktion eines Satzprogrammes sammeln und komplett übermitteln (Druckdatei, Bilder, Schriften oder ein druckbares PDF im CMYK-Farbraum oder Sonderfarben).