

Richtlinien Datenanlieferung

Datentransfer

- Per E-Mail: office@gutenberg.li (bis 15 MB)
- Per Datenträger (z. B. USB)
- Per unserer Cloud
<https://www.gutenberg.li/fileupload/>
- Per wetransfer.com oder swisstransfer.com

Datenübernahme druckfertiger PDFs

- PDF-Format PDF/X-4
- PSO-Standard für gewünschte Papiersorte wählen
- Beschnittzugabe je Seiten: 3 mm
- Schnittmarken dazufügen
- Schriften einbetten
- Einzelseiten generieren (keine Montageflächen) ausser Klebebindung
- Keine Überfüllungen (Über- und Unterfüllungen werden durch unsere elektronische Ausgabe RIP berechnet).

Übernahme offener Daten

- Offene Daten folgender Layout-, Bild- und Grafikprogramme verarbeiten wir weiter: Adobe CS6 / CC (InDesign, Illustrator, Photoshop).
- Alle Verknüpfungen (Bilder, Logos, Grafiken) und sämtliche Schriften müssen mitgeliefert werden.
- Dazu bitte die Datei im InDesign verpacken (Datei/Verpacken).
- Office-Dokumente (z.B. Word) werden auch bearbeitet. Gewünscht wird aber, dass solche
- Dokumente zusätzlich als hochaufgelöstes PDF mitgeliefert werden.
- Die Einstellungen «Überdrucken/Aussparen» von Farbflächen und Linien müssen definiert werden.
- Kontrollabzug: Zum Auftrag ist ein verbindlicher Ausdruck (nach Möglichkeit in Originalgrösse) und/oder ein low-res-PDF mitzuliefern, damit Fehler der Datenübermittlung möglichst erkannt werden können. Dies ist bei offenen Daten und Office-Daten besonders wichtig.

Layouerstellung

- Für alle über das Endformat laufenden Objekte und Bilder je 3 mm Beschnittzugabe dazufügen (randabfallendes Layout). Unter InDesign «Datei/Dokument einrichten/Anschnitt».
- Stanz- und Rillformen auf einer separaten Ebene anlegen, als Sonderfarbe definieren und auf «Überdrucken» stellen.
- Strichstärke mindestens 0,2 Pt (keine Haarlinien).
- Hefte, Broschüren und Bücher als Einzelseiten aufbauen und exportieren.
- Klebebindung: Umschlag als Montage.

Bildauflösung

- 300 dpi für Farb- und Graustufenbilder

- mind. 600 dpi für Strichbilder (Bitmap)
- Fotos unkomprimiert per E-Mail (als Anhang) übermitteln.
- Bilder aus dem Internet sind nicht geeignet, da sie eine zu geringe Auflösung haben.

Separation

- Bei der Umwandlung vom RGB- in den CMYK-Farbraum bitte folgende Standards verwenden:
- Gestrichene Papiere: Profil «PSO Coated v3» mit einem Gesamtfarbenauftrag von 300%
- Ungestrichene Papiere: Profil «PSO Uncoated v3 (FOGRA52)» mit einem Gesamtfarbenauftrag von 300%.
- Ungestrichene warmweisse Papiere: Profil «PSO_uncoated_ISO12647» mit einem Gesamtfarbenauftrag von 300%.
- Die angegebenen Profile können auf unserer Website kostenlos heruntergeladen werden.

Farben

- Nur druckbare, sogenannte Skalafarben benutzen (CMYK- und Graustufenbilder).
- Nur druckbare Sonderfarben (mit korrekter Pantone-Bezeichnung) verwenden.

Bildformate

- Bitte folgende Formate verwenden: TIFF, JPG, PSD.
- Bildformate wie GIF und PNG lassen sich zwar verarbeiten, weisen aber für den Druck zu wenig Bildqualität auf.

Schriften

- Alle verwendeten Schriften müssen im Druck-PDF eingebettet, in Pfade umgewandelt oder bei offenen Daten mitgeliefert werden.

Raster/Rasterform

- ungestrichenes Papier: AM 80er-Raster
- gestrichenes Papier: AM 100er-Raster

Datenmanagement

Grundsätzlich sind Daten ab Eingabe fünf Jahre verfügbar und werden danach ohne Rücksprache gelöscht.

Weitere Informationen

Haben Sie weitere Fragen zur Aufbereitung oder Datenanlieferung? Lassen Sie sich eine auf Ihre Bedürfnisse zugeschnittene Offerte erstellen. Unsere Ansprechpersonen finden Sie unter www.gutenberg.li. Sie erreichen uns per Mail unter office@gutenberg.li oder telefonisch unter +423 239 50 50.

Kriterien für druckfähige Daten und weiterführende Informationen

Diese Auflistung können Sie als Checkliste verwenden. Wenn all diese Punkte berücksichtigt werden, sollte einem reibungslosen Produktionsablauf nichts im Wege stehen.

• **Beschnitt:**

Randabfallende Objekte müssen mit einem Beschnitt von 3 mm versehen werden. Bücher bitte Anfragen.

• **Farbmodus:**

Für den Offsetdruck und Digitaldruck benötigen wir Bilder im CMYK-Modus. Bitte beachten Sie, dass die entsprechenden ICC-Profile (PSOcoated_v3, PSOuncoated_v3_FOGRA52 oder PSO_uncoated_ISO12647) eingebettet sind.

Die Settings für eine korrekte Separation können Sie bei uns per Mail (vorstufe@gutenberg.li) anfordern.

• **Gefaltete Drucksachen:**

Bei gefalteten Drucksachen können allenfalls verkürzte Seiten entstehen.

Erkundigen Sie sich bei uns, wie Sie solche Seiten layouttechnisch korrekt erstellen.

• **Kontrollabzug:**

Zusammen mit den Daten benötigen wir einen 1:1-Farbausdruck.

• **Dateinamen:**

Kurze und klare Dateinamen wählen (keine Umlaute, Sonderzeichen und Leerschläge verwenden)

• **Rasterweiten:**

Wir belichten einen 100er-Raster für gestrichene Papiere und einen 80er-Raster für Naturpapiere.

Für andere Raster nehmen Sie bitte mit uns Kontakt auf.

• **Bildauflösung:**

Die ideale Auflösung für Graustufen- und Farbbilder liegt bei mindestens 300 ppi und bei Strichzeichnungen bei 1200 ppi – auf die endgültige Grösse des Bildes (100 %) bezogen. Internet-Bilder sind nicht geeignet, da diese in der Regel nur eine Auflösung von 72 ppi besitzen.

• **Sonderfarben:**

Achten Sie bei Sonderfarben bitte auf die korrekte und einheitliche Definition und Bezeichnung der Pantone-Farben.

• **Bildformat:**

Speichern Sie Ihre Bilder wenn möglich als .tif-Datei ab. Wenn Sie Ihre Bilder als .jpg-Datei liefern, achten Sie beim Speichern unbedingt darauf, dass Sie die maximal mögliche Qualitätsstufe anwählen. Ausnahmen bilden Duplex-Bilder und Mehrkanal-Bilder.

• **Linienstärke:**

Keine Haarlinien verwenden!

• **Lack-/Stanzformen:**

Partielle Lacke und Stanzformen müssen als Sonderfarben angelegt und entsprechend betitelt werden. Der Lackkanal muss als überdruckend definiert werden.

• **Datenkontrolle:**

Sämtliche eingehenden Daten werden von uns geprüft, ob diese den vorgegebenen Kriterien entsprechen. Falls wir dabei erhebliche Probleme feststellen, werden wir mit Ihnen Kontakt aufnehmen und das weitere Vorgehen besprechen.

• **Datenübermittlung:**

Per Mail sollten allerhöchstens 15 MB übermittelt werden. Grössere Datenmengen liefern Sie uns bitte per Datenträger (USB-Stick). Ebenfalls ist ein Upload auf unserer Website möglich.

• **Datenarchivierung:**

Nach jedem Druckauftrag werden Ihre Daten bei uns grundsätzlich über mehrere Jahre archiviert.

• **Mehrsprachige Dokumente:**

Achten Sie beim Erstellen Ihrer Dokumente darauf, dass jeder Sprachwechsel auf einer separaten Ebene erstellt wird.