

Checkliste für die Datenübergabe an die Druckerei Bunter Hund.

Bitte nehmen Sie sich die Zeit und überprüfen Sie ihre Daten vor dem Abspeichern auf einem Datenträger oder dem Versenden anhand dieser Checkliste. Sie vermeiden dadurch etwaige Verzögerungen oder Zusatzkosten und helfen uns ihre Daten schnell, korrekt und problemlos zu verarbeiten.

Dokument

- 01| Dokument-/Seitenformat auf das Endformat der Publikation einstellen
- 02| Für unterschiedlich große Seiten, verschiedene Dateien anlegen
- 03| Bei mehrseitigen Produktionen auf die Seitenanzahl achten (geheftete Broschüren durch 4-teilbar)
- 04| Eindeutige Dateinamen für die Druckdateien vergeben
- 05| Nicht benötigte Farben löschen (insbesondere Volltonfarben)
- 06| Angeschnittene Elemente brauchen eine Beschnittzugabe von 2 mm
- 07| Große schwarze Flächen in „Tiefschwarz“ anlegen (Tiefschwarz = Cyan 40%; Schwarz 100%)
- 08| Lack bitte als „Sonderfarbe“ anlegen
- 09| Keine Haarlinien verwenden. (Mindeststärke für Linien: 0,2 pt)
- 10| Falzmuster beilegen oder als Ansichts-PDF mitliefern

Bilder und Grafiken

- 01| Gesamtfarbauftrag: 300%; für Express-Lieferung: 280%
- 02| Alle Farbbilder in den CMYK-Modus konvertieren
- 03| Bildauflösung: Farbbilder: 300 dpi, Graustufen: 300 dpi, Strichbilder: 1200 dpi

PDF

- 01| Bitte PDF-Dateien nach dem PDF/X-1a Standard erzeugen.
- 02| Nutzen Sie bitte die Preflight-Funktionen von Acrobat (Vollversion, nicht Adobe-Reader).

Eine hilfreiche „Schritt-für-Schritt“-Anleitung zu diesem Thema finden Sie in der Broschüre Cleverprinting. Kostenlos im Internet als Download-Variante für den Bildschirm oder als gedruckte Broschüre zu bestellen.

