

LIEBER KUNDE VOM MEDIAHAUS |

Um eine schnelle Bearbeitung Ihres Auftrages zu gewährleisten, bitten wir Sie Ihre Daten nach unseren Anforderungen anzuliefern. Ein optimierter Datenbestand vermeidet zusätzlichen Aufwand und damit entstehende Mehrkosten.

Falls die Daten aus technischen Gründen Ihrerseits nicht den Anforderungen entsprechen können, informieren Sie bitte im Voraus Ihren Projektmanager im MEDIAHAUS, um Rückfragen bei der Datenprüfung zu vermeiden.

Vielen Dank im Voraus,
ihr Team vom MEDIAHAUS

INHALTSVERZEICHNIS |

1. DATENANLIEFERUNGSHINWEISE ALLGEMEIN |

- 1.1 Dateiformate
- 1.2 Maßstab
- 1.3 Beschnittzugabe
- 1.4 Sicherheitsabstand für Logo's etc.
- 1.5 Farben
- 1.6 Schriften
- 1.7 Bilder
- 1.8 Linien
- 1.9 Strichcodes
- 1.10 Veredelungsdateien
- 1.11 Dateibenennung
- 1.12 Dateiübertragung
- 1.13 Dummyproduktion

2. HINWEIS |

3. ANSPRECHPARTNER |

DATENANLIEFERUNGSHINWEISE ALLGEMEIN |

DATEIFORMATE |

Als PDF in der Version 1.4 Acrobat 5 mit mindestens 300 dpi im CMYK-Farbraum in ISO-Coated (Fogra 39). Bitte senden Sie keine vorseparierten Dateien, sondern grundsätzlich immer Composite PDFs. Sollten Sie offene Daten verschicken, z.B. aus den Programmen: Esko, ArtPro, AdobeSuite. Bitte unbedingt alle Schriften, Bilder und Logos mit mindestens 300 dpi im CMYK-Farbraum in ISO-Coated (Fogra 39) bereitstellen. Das Farbprofil können Sie sich hier herunterladen: ISO Coated V2 (ECI), erhältlich unter www.eci.org.

Hinweise für den Flexodruck:

Bei einer Datenlieferung als PDF bevorzugen wir den PDF-Standard X4, bei dem alle Transparenzen und Effekte erhalten bleiben. Dies ermöglicht uns auch im Nachhinein noch Korrekturen und eine bessere Datenverarbeitung. Die Lieferung einer PDF mit dem Standard X3 ist weiterhin möglich, beschränkt aber die Bearbeitung in Bezug auf Transparenzen und Effekteinstellungen, da diese verrechnet werden und somit nicht erhalten bleiben.

MASSTAB |

Legen Sie Ihre Daten in der Originalgröße an. Bitte geben Sie Breite x Höhe in mm an.

Nur bei Übergrößen legen Sie die Datei 1:10 an.

BESCHNITZUGABE |

Legen Sie an ihren Dokumenten min. 3 mm Beschnitt umlaufend und bei großformatigen Werbemitteln mindestens 10 mm Beschnitt umlaufend an.

SICHERHEITSSABSTAND FÜR LOGO'S ETC. |

Bitte legen sie bei großformatigen Werbemitteln min. 40 mm Sicherheitsabstand für Logos etc. umlaufend an.

FARBE |

- **Farbmodus CMYK:**

Der Farbraum für farbige Abbildungen muss CMYK sein. RGB-Elemente sind für die Produktion nicht geeignet. Falls Sie keine Möglichkeiten haben, die Daten in CMYK aufzubereiten, setzen Sie sich mit Ihrem Auftragsbetreuer in Verbindung.

- **Farbmodus „Graustufen“ für Schwarz/Weißbilder:**

Der Farbraum für Schwarz/Weißabbildungen sollte „Graustufen“ sein.

- **Farbmodus „Bitmap“ für Strichbilder:**

Bei Strichzeichnungen muss der Farbmodus „Bitmap“ sein, um eine optimale Druckausgabe zu erzeugen.

- **Sonderfarben im HKS oder Pantonefarbraum:**

Sonderfarben werden nur aus dem HKS und Pantonefarbraum akzeptiert. Designerfarben führen zu Mehraufwand. Bitte achten Sie darauf, dass jede Sonderfarbe nur einmal im Dokument vorhanden ist. Ähnliche Benennungen wie „Pantone 142 C“ und „Pantone 142 U“ gilt es zu vermeiden. Achten Sie auch darauf, nur die verwendeten Farben aufzuführen. Bitte weisen sie auf die Benutzung von Sonderfarben hin und definieren Sie diese entsprechend.

- **Schwarze Objekte müssen überdruckt werden:**

Schwarze Elemente, welche mit einer Flächendeckung von 100 % gedruckt werden, müssen die Eigenschaft „überdrucken“ besitzen. Farbige bzw. graue Objekte müssen auf Farbflächen die Eigenschaft „aussparen“ aufweisen.

- **Textfarbe 100 % schwarz:**

Bei der PDF-Erzeugung kann eventuell schwarzer Text nur noch einen Grauwert von beispielsweise 90 % besitzen. Vergewissern Sie sich bitte zusätzlich, dass nach der PDF-Erstellung ihr schwarzer Text weiterhin einen Tonwert von 100 % hat.

- **Auflösungen bei Farbbilder und Graustufen:**

Empfohlen: 300 dpi, min. 200 dpi

- **Strichabbildungen:**

Empfohlen: 1200 dpi, min 600 dpi

SCHRIFTEN |

Alle Schriften sollen eingebettet oder um evtl. Schriftenprobleme zu vermeiden, sollten alle Texte in Pfade konvertiert werden. Dies schließt jedoch spätere Textkorrekturen aus.

Verwenden Sie keine Fontuntergruppen. Falls dies technisch nicht möglich ist, senden Sie uns bitte die Schriften mit Ihren Daten zu.

BILDER |

Bilder möglichst im CMYK-Farbraum anlegen und eine jpg-Komprimierung vermeiden. Auflösung der Bilder immer 300 dpi gerechnet auf das Endformat. Bevorzugte Dateiformate: TIFF, EPS.

Wenn Ebenenbilder vorhanden sind, diese bitte immer mitliefern.

LINIEN |

- **Linien in Volltonfarben:**

Für eine gute Sichtbarkeit im Endprodukt sollten die Linien einen Farbton von 100 % besitzen.

- **Linien mindestens 0,1 mm:**

Die Linien sollten eine Dicke von mindestens 0,1 mm aufweisen bzw. in Layoutprogrammen mindestens 0,25 pt.

STRICHCODES |

- **Einfarbig in Vollton:**

Der Strichcode soll einfarbig angelegt und mit Vollton gefüllt sein.



- **Als Vektor, kein Bitmap:**

Die Grafik sollte als Vektorgrafik oder Graustufenbild vorliegen.

Wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, dass sämtliche Barcodes von uns neu aufgebaut werden! Damit und durch weitere Prüfverfahren im Rahmen unseres Qualitätsmanagements, können wir garantieren, dass die Lesbarkeit uneingeschränkt gewährleistet ist. In diesem Zusammenhang bitten wir Sie, vor Freigabe der Druckdaten auch den Nummerncode sorgfältig zu überprüfen.

VEREDELUNGSDATEIEN |

- **Als einzelne Datei:**

Bitte liefern Sie die Veredelungsdaten nicht als zusätzliche Seite sondern als eigene Datei.

- **Veredelungsart eindeutig kennzeichnen:**

Kennzeichnen Sie den Veredelungsvorgang eindeutig in der Datei z. B. „Heißprägung“

- **Empfohlen werden Vektorgrafiken/Bitmaps:**

Für eine bessere Qualität legen Sie bitte die zu veredelnden Objekte als Vektorgrafik oder hochauflösende Bitmap an.

- **Farbe muss in Vollton 100 % angelegt sein:**

Der Farbton der Veredelungselemente muss zwingend vollfarbig sein. Bei Objekten, die nicht in 100 % Farbe angelegt sind, können Probleme auftreten.

Stanz-, Nut- und Rilllinien sollten als Sonderfarbe überdruckend angelegt sein.

DATEIBENENNUNG |

- **Dateien strukturiert übertragen:**

Bitte legen Sie ihre Daten geordnet nach Auftragsteil in eigene Ordner bzw. komprimierte Verzeichnisse.

- **Dateibenennung nach Inhalt:**

Die Dateien sollten nach Inhalt benannt werden (z. B. „goethe_Umschlag.pdf“). Bei Innenteilen soll der Seitenbereich des Inhaltes den Namen bilden. Beispielsweise bei den Seiten 1-254 muss der Dateiname lauten „S_0001_0254.pdf“. Bitte füllen Sie auf eine vierstellige Nummerierung auf. Bitte benennen Sie Ihre Daten möglichst kurz, eindeutig und ohne Sonderzeichen. Zu Sonderzeichen zählen nicht nur Umlaute wie „ä“ oder „ü“, sondern auch Leerzeichen. Leerzeichen können durch „_“ ersetzt werden. Außerdem sollte in der Dateibezeichnung nicht mehr als nur ein Punkt „.“ verwendet sein. Dieser Punkt steht vor dem Suffix, zum Beispiel: datei_010110.zip

- **Sonderformen eindeutig kennzeichnen:**

Bei Sonderformen, z. B. mehreren Sprachversionen, benennen Sie bitte die Daten vorab eindeutig, beispielsweise „CZ_S_0001_0254.pdf“.

- **Korrekturseiten eindeutig benennen:**

Nachträglich angelieferte Korrekturseiten sollten bereits am Dateinamen erkennbar sein z. B. „korr_S_0234.pdf“. Bitte liefern Sie Korrekturseiten einzeln.

- **Veredelungsdaten eindeutig benennen:**

Bitte benennen Sie die Veredelungsdatei nach der Veredelungsart, z. B. „lack_MH_Umschlag.pdf“.

DATEIÜBERTRAGUNG |

Um Ihren Auftrag schnell und korrekt bearbeiten zu können, geben Sie bitte Ihrem Projektmanager Bescheid, wann und mit welcher Übertragungsweise Sie uns Ihre Druckdaten zukommen lassen.

- **Per E-Mail:**

Senden Sie Ihre Daten an fremddaten@mediahaus.de. Bitte übermitteln Sie Ihre Daten nur bis zu einer Dateigröße von 10 MB per E-Mail. Für größere Daten verwenden Sie bitte einen anderen Übertragungsweg.

- **Per FTP:**

Wenn Sie Ihre Daten via FTP-Server übertragen wollen, kontaktieren Sie Ihren zuständigen Projektmanager. Sie erhalten einen persönlichen FTP-Zugang.

- **Datenträger:**

Bitte beschriften Sie Datenträger eindeutig mit Ihren Kontaktdaten und den Auftragsinformationen.

- **Eigener Webserver:**

Sollten Sie die Daten auf Ihren eigenen Webserver bereitstellen, teilen Sie Ihrem Projektmanager bitte die Zugangsdaten mit.

- **Ausdrucke:**

Wenn möglich einen Farbausdruck mitliefern. Sehr hilfreich sind Farbproofs (z.B. Epson).

DUMMYPRODUKTION |

Zur Realisierung eines Dummies benötigen wir einige Infos und Unterlagen von Ihnen um eine problemlose Realisierung zu gewährleisten und die Produktionswege möglichst kurz zu halten.

Darunter fallen Angaben, Daten und Materialien wie:

- planliegendes Originalmaterial
- Musterzeichnung / ausgestanztes Blankomuster
- Farbproof des Motivs
- Stanzdaten als CFF-Datei
- Kundendaten
- Liefertermin
- Anzahl Dummies

HINWEIS |

Durch immer komplexere Daten kann es zu Interpretations- und Konvertierungsfehlern kommen. Darum bitten wir Sie unser Endprodukt vor dem Auflagendruck genau zu kontrollieren, da wir für solche Fehler keine Garantie und Haftung übernehmen können.

ANSPRECHPARTNER |

Unsere Experten im Bereich Datenanlieferung stehen Ihnen gerne zur Verfügung:

Offsetdruck:

Herr Willi Böhm, erreichbar unter: 0 25 61 / 98 30 - 122

Flexodruck:

Herr Jürgen Memmler, erreichbar unter: 0 21 51 / 55 98 - (6)14