

# Hard- und Software-Informationen für die Ausgabe auf Großformatdruckern Textil und Papier

## 1. Grundsätzliches

Liefere Sie uns bitte immer offene Satzdateien mit allen verwendeten Bildern, Logos und Schriften. Hochauflösende Druck-PDFs können wir leider nicht verarbeiten, da mit solchen Dateien in der Umsetzung für den Großformatdruck Probleme auftreten. Legen Sie nur zur Layoutkontrolle ein kleines PDF-Dokument bei.

## 2. Standardprogramme

Unsere PrePress-Abteilung arbeitet auf Macintosh-Systemen (Apple) unter OSX und der folgenden Software:

Programm	Quark X-Press	Adobe InDesign	Adobe Photoshop	Adobe Illustrator	Macromedia FreeHand
bis Version	7.5	CS4	CS4	CS4	MX
Dateiformate	.qxd	.indd	.tif, .eps, .jpg, .psd	.ai, .eps	.fh11, .eps

Sollten Ihre Daten nicht mit unseren Vorgaben übereinstimmen wenden Sie sich bitte unbedingt vor der Erstellung an unsere PrePress-Abteilung. Wir beraten Sie gerne.

## 3. Dokumentengröße

Bitte legen Sie Ihre Dokumente im Abbildungsmaßstab 1:1 an – also so groß, wie sie gedruckt werden sollen. Definieren Sie 1 cm Beschnittzugabe umlaufend.

## 4. Auflösung der Bilddaten

Speichern Sie Ihre Dateien mit 70 bis 100 dpi Auflösung (bezogen auf die Ausgabegröße). Höhere Auflösungen bewirken nur eine höhere Bearbeitungszeit und somit auch höhere Kosten.

## 5. Grafiken und Scans

Legen Sie bitte alle Grafiken und Scans im CMYK-Modus an und positionieren sie als EPS-(JPEG) oder TIFF in der jeweiligen Datei. Bitte achten Sie darauf, nicht eingebundene Bilder separat beim Datenversand beizufügen. „Überdrucken“ sollte für alle Elemente deaktiviert sein.

## 6. Farbe

Bitte legen Sie Ihre Dateien im Farbmodus CMYK an. Für Sonderfarben (HKS, Pantone) geben Sie uns bitte die genaue Bezeichnung, damit wir eine möglichst genaue Annäherung in 4c vornehmen können. Alle Dateien sollten mit ICC-Farbprofilen gespeichert werden. Dateien ohne Profil weisen wir unseren Arbeitsfarbraum (ISO/ECI) zu, was allerdings zu deutlichen Farbverschiebungen führen kann.

## 7. Schriften

Wenn Sie in Ihren Dateien Schriften verwenden, wandeln Sie diese nach Möglichkeit in Pfade um oder legen Sie die Bildschirm- und Postscriptzeichensätze bei.

## 8. Benennung der Dateien

Benennen Sie Ihre Dateien eindeutig und ohne die Verwendung von Sonderzeichen oder Umlauten. Der Dateiname muss einen Projektnamen, die Formatgröße und die jeweilige Erweiterung z.B. „-TIF“ enthalten (maximal 64 Zeichen).

## 9. Datentransfer

Wir sind bereit, Ihre Daten auf folgenden Wegen zu empfangen: Per CD-ROM, DVD-ROM oder online per FTP oder E-Mail (info@ccs-digital.de).

## 10. Bitte beachten Sie:

Bitte kontrollieren Sie Ihre Daten vor der Anlieferung auf Farbprofil, Größe, Auflösung, Beschnitt. Sollten fehlerhafte Vorlagen bei uns eintreffen, werden wir Sie informieren. Wenn wir angelieferte Daten nachbereiten, müssen wir dies mit 43,- € je angefangene 20 Min. in Rechnung stellen. **Achtung! Zugesicherte Termine können durch fehlerhafte oder fehlende Dateien gefährdet werden.** Sollten Sie noch Fragen haben setzen Sie sich bitte mit unserer PrePress-Abteilung in Verbindung.

## Wir beraten Sie gerne

PrePress:

Jan Dahmen, 0211/90697-37, jan.dahmen@ccs-digital.de

Roland Hebborn, 0211/90697-36, roland.hebborn@ccs-digital.de

Kevin Travers, 0211/90697-28, kevin.travers@ccs-digital.de

10/2009