

LEITLINIEN FÜR DIE DRUCKDATEN-ANLIEFERUNG

Sehr geehrte Kundin, sehr geehrter Kunde,

anbei erhalten Sie unsere Voraussetzungen zur Datenanlieferung für die Druckvorstufe. Die aktuellste Version finden Sie unter: www.bonifatius.de/downloads

HTTPS/FTP (FILE-TRANSFER-PROTOCOL)

Die Zugangsdaten zum Bonifatius-FTP-Server übermitteln wir Ihnen per E-Mail. Behandeln Sie diese Zugangsdaten vertraulich.

Versenden Sie umgehend eine E-Mail an Ihren Kundenberater, wenn der Dateneingang erfolgt ist. Fügen Sie bitte auch für eventuelle Rückfragen Ihre Telefonnummer bei.

DOWNLOAD-LINK

Senden Sie bitte eine E-Mail mit dem vollständigen Link an Ihren Kundenberater.

ANLIEFERUNG: ACROBAT PDF/X

- PDF/X3 mehrseitig, keine Doppelseiten für den Innenteil
- Alle Transparenzen müssen reduziert sein
- Umschläge für Klebebindung als Doppelseite inkl. Rücken anlegen
Hinweis: Zwischen Umschlag und Innenteil erfolgt eine Überklebung von ca. 7 mm! Dies muss bei der Dokumentenanlage berücksichtigt werden.
- 3 mm Beschnitt rundherum/keine Passermarken und Farbkontrollstreifen! Abstand Schnittmarken mind. 3 mm. Mindestabstand zum Seitenrand von Text- und Bildelementen 5 mm, um Anschnitte zu vermeiden.
- Vollständig eingebettete Schriften/keine Untergruppen
- Bildauflösung mindestens 300 dpi
- Farbprofil: „PSOCoated_v3.icc“, erhältlich unter: www.eci.org
- Überfüllungsschlüssel: False/Nicht überfüllt
- Keine Kommentare, Notizen, Formulare, o.ä.
- Farbraum: CMYK
(Daten in RGB-Farben können konvertiert werden, jedoch ohne Gewähr für ein konsistentes Farbergebnis!)

DATEIBENENNUNG

Benennen Sie Ihre PDF-Dateien wie folgt:

Seitenzahl-Objektnamen-Heftausgabe.pdf
003-008-Beispielmagazin-xx.pdf

Verwenden Sie **keine** Umlaute, Sonder- und Leerzeichen. Bei Lieferung von Austauschseiten benötigen wir die Angabe der betroffenen Seiten. Eine Info über die vorgenommenen Änderungen ist hilfreich. Bei Austauschseiten setzen Sie bitte ein **k** der Dateibenennung voraus.

k01-*Seitenzahl-Objektnamen-Heftausgabe.pdf* (1. Korrektur)
k02-*Seitenzahl-Objektnamen-Heftausgabe.pdf* (2. Korrektur)

UNSER SERVICE FÜR SIE

Auf Wunsch übernehmen wir gerne Korrekturen an Ihren PDF-Dateien, um Sie gemäß diesen Richtlinien verwendbar zu machen. (*Berechnung nach Aufwand*) Alle Korrekturen in der Druck-PDF erfordern eine Prüfung und Freigabe durch Sie vor dem Druck.

SONDERFARBEN (HKS, PANTONE)

Sind Sonderfarben erwünscht, geben Sie diese Info bitte bei unseren Kundenberatern ausdrücklich in Auftrag. Übermitteln Sie uns eindeutige Sonderfarbvorgaben und Seitenplatzierungen.

BESONDERHEITEN:

- partielle Lackierungen
 - Nut- und Stanzungen
 - überlaufende Seiten (Umschlag zu Innenteil)
- Sprechen Sie bitte **vor** Dateianlieferung mit Ihrem Kundenberater.

DATEIBESCHAFFENHEIT BEI TEXTWECHSELN (SCHWARZ)

Für eine Publikation mit Textwechseln im Schwarzauszug werden die Cyan-, Magenta- und Yellow-Basisdaten mit den Schwarz-(Text)-Daten der jeweiligen Wechsel kombiniert.

Dafür müssen die angelieferten Daten nach folgenden wichtigen Grundvoraussetzungen erstellt sein:

- Alle wechselnden Textelemente müssen in der Farbe Schwarz eingefärbt sein, auf „überdrucken“ stehen und dürfen keine Transparenzen enthalten!
- Es dürfen keine farbigen oder negativen Elemente wechseln.
- Keine Standveränderungen im Grundlayout! Bilder, Hintergründe und Register müssen exakt in allen Varianten übereinstimmen.

Tipp: Arbeiten Sie mit Ebenen. Sperren Sie die Ebenen, die keinesfalls verändert werden sollen.

Speichern Sie die Varianten mit den identischen PDF-Einstellungen. Anschnitte und Schnittmarken müssen die exakt gleiche Beschaffenheit und Position haben.

Benennen Sie Ihre PDF-Dateien wie folgt:

Variantenbez.-Seitenzahl-Objektname-Heftausgabe.pdf

Korrekturseiten schicken Sie bitte immer als Einzelseiten mit eindeutiger Versionszuordnung:

k01-Variantenbez.-Seitenzahl-Objektname-Heftausgabe.pdf

Hinweis: Gern prüfen wir für Sie eine Testdatei vor Produktionsbeginn.

OFFENE DATEIEN

Selbstverständlich bearbeiten wir auch Ihre offenen Dateien. Verpacken Sie dazu die Publikation mit allen Bildern und Schriften in einen „ZIP“-Ordner zur Übermittlung an uns. Bitte informieren Sie uns über die Plattform (MAC/WIN), auf der Ihre Dateien erstellt worden sind.
(Berechnung nach Aufwand)

Für Ihre Rückfragen stehen Ihnen unsere Kundenberater gerne mit Rat und Tat zur Seite.