

Merkblatt Datenanlieferung

Die folgenden Kriterien der Datenübernahme dienen dazu, eine optimale und termingerechte Produktion zu garantieren. Das Formular kann auf der Website von Merkur Druck heruntergeladen werden, oder es wird der Kundschaft per E-Mail zugestellt.

Datentransfer

Upload auf den FTP-Server:

- Auf der Website www.merkurdruck.ch in der Navigation oben rechts (Shortlinks) «Datentransfer» anklicken.
- Die «anonyme Anmeldung» wählen; es wird weder Benutzername noch Passwort benötigt. Die Felder in der nachfolgenden Dialogbox sind mit den wichtigsten Informationen zum Auftrag auszufüllen.
- Auf Wunsch wird zum Transfer sensibler Daten ein Login mit passwortgeschützter Benutzeranmeldung eingerichtet. Dieses Login wird auch zum Download benötigt, z. B. von PDFs zur Kontrolle oder als «Gut zum Druck».

Per E-Mail:

- An die persönliche Kontaktperson bei Merkur Druck oder an vorstufe@merkurdruck.ch
- Datenmenge sollte 15 MB (Megabyte) nicht überschreiten

Per Datenträger:

- Auf CD, DVD, USB-Stick, externe HD etc.

Datenübernahme druckfertiger PDFs (PDF/X)

Der einfachste und kostengünstigste Weg der Datenübernahme ist eine standardisierte, seitenorientierte PDF/X-Datei. Zur Erzeugung dieser druckfertigen Datei gilt es einige Punkte zu beachten, damit eine problemlose Weiterverarbeitung gewährleistet ist:

- Zu empfehlen ist das PDF-Format PDF/X-4 (für moderne Workflows mit nativen Transparenzen, Unterstützung für Farbmanagement, CMYK und Sonderfarben)
- ISO-Standards für die gewünschte Papiersorte wählen (siehe Datenlieferung > Bildauflösung/Separation)
- Schnittmarken integrieren
- Anschnitt an allen Seiten: 3 mm (Ausnahme Broschüren/Bücher wo im Bund kein Anschnitt nötig ist).
- Seiten zentrieren
- Einzelseiten generieren (nur in Ausnahmefällen als Montageflächen. Siehe Datenlieferung > Layouterstellung)
- Keine Überfüllungen
- Schriften einbetten

Übernahme offener Daten

- Die Druckvorstufen-Fachpersonen von Merkur Druck verarbeiten offene Daten folgender Layout-, Bild- und Grafikprogramme weiter: Adobe CS/CC (InDesign, Illustrator, Photoshop), QuarkXPress.
- Alle platzierten (verknüpften) Dateien (Bilder, Logos, Grafiken) und sämtliche im Layout verwendeten Schriften müssen mitgeliefert werden. Dies wird gewährleistet, indem in InDesign «Verpacken» und in QuarkXPress «Für Ausgabe sammeln» ausgeführt wird.
- Schriften in Illustrator-Dateien sind ebenfalls mitzuliefern oder in Pfade umzuwandeln.



Bei mehreren Dateien pro Auftrag diese in einer Gesamtdatei komprimieren und als .zip- oder .rar-File hochladen.



Bei Problemstellungen oder Fragen sind folgende Fachspezialisten von Merkur Druck zuständig: Stefan Grolimund oder Jan Meli. Informationen, Prüfprofile und Anleitungen zur PDF/X-Erstellung sind kostenlos unter www.pdfx-ready.ch erhältlich.

- Schriften in Photoshop-Dateien, welche nicht gerastert sind, müssen ebenfalls mitgeliefert werden.
- Das Verwenden kurzer und klarer Dateinamen verhindert Probleme bei Übermittlung und Weiterverarbeitung. Von der Verwendung von Umlauten, Sonderzeichen und Leerschlägen in Dateinamen ist abzuraten.
- Merkur Druck verarbeitet auch Daten aus anderen Applikationen sowie Office-Dokumente weiter. Für einen reibungslosen Arbeitsablauf lohnt sich eine frühzeitige Abklärung mit unseren Fachpersonen hinsichtlich Übernahme und Weiterverarbeitung spezieller Datenformate.



Das Erstellen und Mitliefern eines LowRes-PDFs ab offenen Daten oder eines Papierausdrucks durch den Kunden hilft als zusätzliche Referenz bei der Datenkontrolle.

Layoutherstellung

- 3 mm Beschnitt für alle über das Endformat laufenden Objekte und Bilder definieren, sogenannten «randabfallend» gestalten (unter InDesign «Dokument einrichten, Anschnitt» / QuarkXPress unter PDF-Exportoptionen «Anschnitt»).
- Partielle Lacke, Stanz- und Rillformen als Sonderfarbe (auf «Überdrucken» stellen) definieren und auf einer separaten Ebene anlegen.
- Keine Haarlinien (Strickstärke beträgt mindestens 0,2 Punkt).
- Hefte, Broschüren und Bücher als Einzelseiten aufbauen und exportieren.
- Mehrfach gefaltete Drucksachen als Montageflächen aufbauen und Falzzeichen mit 3 mm Abstand zum Seitenrand setzen. In InDesign ab CS5 besteht die Möglichkeit, Montageflächen aus Einzelseiten unterschiedlicher Breite anzulegen (wichtig für Wickelfalz: nach innen gefaltete Seiten verkürzen). Die entsprechenden Falzzeichen werden bei der Ausgabe als Montagefläche automatisch erstellt.

Bildauflösung

- 300 dpi für Farb- und Graustufenbilder
- 1200 dpi für Strichbilder (Bitmap)
- Smartphone-Fotos sollten mit einer mindestens 12 Megapixel-Kamera und bei idealen Verhältnissen erstellt werden.
- Bilder aus dem Internet sind in der Regel nicht geeignet, da sie nur eine Auflösung von 72 dpi haben!

Separation

Die Umwandlung vom RGB- in den CMYK-Farbraum wird mit den Profilen für die entsprechende Papiersorte vorgenommen. Folgende Standards sind zu verwenden:

- Gestrichene Papiere: Profil «PSO Coated v3 (FOGRA 51)» mit einem Gesamtfarbenauftrag von 300%
- Ungestrichene Papiere: Profil «PSO Uncoated v3 (FOGRA 52)» mit einem Gesamtfarbenauftrag von 280%

Die angegebenen Profile können auf der Website www.pdfx-ready.ch kostenlos und mit Installationsanleitung heruntergeladen werden. Je nach Auswahl der Papiersorte für den Offsetdruck sind die Bilder mit dem entsprechenden Profil umzuwandeln.

Sind die RGB-Bilddaten von sehr guter Qualität und einheitlicher, farbneutraler Bearbeitung, kann die druckmedienbasierte Umwandlung in unserem PDF-Workflow automatisch vorgenommen werden. Für den Digitaldruck ist keine Umwandlung der Bilder in den CMYK-Farbraum erforderlich. Es wird gar davon abgeraten, da die Umwandlung von der Software des Digitaldruck-Gerätes optimal erledigt wird.



Die Fachperson oder die persönliche Kontaktperson bei Merkur Druck berät bei der Auswahl der Papiersorte und bei Fragen zur entsprechenden Aufbereitung der Bilder.

Farben

- Nur druckbare, sogenannte Skalafarben, benutzen (CMYK- und Graustufenbilder)
- Nur druckbare Sonderfarben (mit korrekter Bezeichnung) verwenden (z. B. Pantone)
- RGB- und Lab-Farbräume nur verwenden, wenn die Separation durch unseren PDF-Workflow erfolgen soll (gilt sowohl für offene Daten als auch für druckfertige PDFs). Es ist zu beachten, dass es bei dieser Farbraum-Konvertierung zu Farbverschiebungen (Farbeindruck) kommen kann
- Die Einstellungen «Überdrucken»/«Aussparungen» von Farbflächen und -linien definieren
- Über- und Unterfüllungen werden durch unsere elektronische Ausgabe (RIP) berechnet
- Schwarze Flächen wie folgt definieren:
 - für hinterlegtes Schwarz: 100K, 40C
 - Tiefschwarz: 100K, 50C, 30M, 30Y
- Schwarze Logos, die als Pixeldaten und somit aus allen Skalafarben bestehen, werden nicht umgewandelt, sofern es sich nicht um einen Auftrag mit speziell qualitativen Anforderungen handelt.

Bildformate

Wenn möglich das TIFF-, JPG- oder PSD-Format verwenden. Duplex- oder Mehrkanalbilder im PSD-Format speichern. Andere Bildformate wie z. B. 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 (siehe «Übernahme offene Daten») mitgeliefert werden.

Raster/Rasterform

Wir verwenden den folgenden Standard des gedruckten Rasters:

- Sublima 210 (80er-Hybrid-Raster) für gestrichenes Papier und ungestrichenes Papier

Kontrollabzug

Zum Auftrag ist ein verbindlicher Ausdruck – nach Möglichkeit in der Originalgröße – und/oder ein LowRes-PDF mitzuliefern, damit mögliche Fehler der Datenübermittlung erkannt werden können. Dies ist vor allem bei offenen Daten und Office-Daten wichtig.

Angelieferte Digitalproofs (Prüfdruck)

Ein farbverbindliches Digitalproof muss zwingend dem ISO-Standard des gewählten Bedruckstoffes entsprechen und mit den vorgeschriebenen Elementen wie Medienkeil, Infozeile, Etiketle mit Messwerten etc. versehen sein. Fehlen auf dem Kundenproof die vorgeschriebenen Elemente, wird dieses Proof nicht als verbindliches Proof akzeptiert!

Wird die Farbverbindlichkeit der gelieferten Proofs infrage gestellt, so erfolgt stichprobenweise eine Gegenmessung. Liegt kein Digitalproof als Referenz vor, wird Ihr Auftrag nach unserem farbsicheren PSO-Standard verarbeitet.

Datenkontrolle

Wir kontrollieren eingehende Daten nach diversen Anforderungskriterien. Falls dabei erhebliche Probleme resultieren, nehmen wir mit Ihnen Kontakt auf, um das weitere Vorgehen zu besprechen und die geschätzten Mehrkosten bzw. den Mehraufwand bekannt zu geben. Bei grösseren, neuen Projekten lohnt es sich, wenn Sie uns Ihre ersten Dateien frühzeitig zum Test zustellen. Dadurch können wir Hektik durch zu spät entdeckte Fehler und Mängel vermeiden.

Datenmanagement

Grundsätzlich sind Daten ab Eingang für ca. fünf Jahre verfügbar und werden danach ohne Rücksprache gelöscht. Originaldaten werden an Sie zurückgesandt. Gerne übernehmen wir für Sie die weitergehende Archivierung Ihrer Daten.

Weitere Informationen

Haben Sie weitere Fragen oder Unklarheiten zur Aufbereitung bzw. Datenanlieferung? Lassen Sie sich bitte eine individuelle, auf Ihre Bedürfnisse zugeschnittene Offerte erstellen.

Unsere Ansprechpersonen finden Sie unter www.merkurdruck.ch/kontakt/ansprechpartner



Unsere Profis aus der Druckvorstufe geben Ihnen gerne Auskunft und/oder kommen auf Wunsch zu Ihnen. Sie sind gerne bereit, Ihnen mit Tipps und Tricks zur Seite zu stehen, damit Sie Ihre Daten einwandfrei aufbereiten können.