



# ... so hätten wir´s gerne

## – Information zur Datenanlieferung aus Office-Dateien

Office Dateien eignen sich nicht besonders gut als Datenaustauschformat in der Druckvorstufe. Beachtet man einige Grundsätze, lassen sich aber auch hier brauchbare Ergebnisse erzielen. Im folgenden sind die vorhandenen Probleme und Lösungen angesprochen.

### Umdenken:

Nie haben wir Zeit, ordentlich und kontrolliert zu arbeiten, aber immer ist Zeit vorhanden, alles neu zu machen.



Druckerei Tiemann GmbH + Co. KG  
Grafenheider Str. 94  
D-33729 Bielefeld

Fon: 0521.97715-0  
Fax: 0521.97715-10

www.druckerei-tiemann.de  
info@druckerei-tiemann.de

isdn leonardo: 0521.7724093

### Textumbruch

Der Textumbruch einer Office Datei hängt stark vom installierten Druckertreiber ab. Das führt dazu, dass die Dateien somit auf jedem Rechner anders aussehen können. Daher erzeugen wir aus Ihrer angelieferten Office-Datei zunächst ein „umbruchsicheres“ PDF, welches Sie anschließend auf korrekten Textumbruch und auch auf Rechtschreibfehler überprüfen sollten.

### Farbe/ Farbraum

Die Programme des Microsoft Office Pakets arbeiten, wie auch Ihre Digitalkamera, im RGB Farbraum. Der spätere Offsetdruck erfolgt aber in einem engeren Farbraum und zwar im CMYK-Modus. Die Farben müssen daher von RGB zu CMYK gewandelt werden. Dieser Vorgang ist mit Aufwand und daher auch mit Mehrkosten für den Kunden verbunden. Der kleinere CMYK-Farbraum ermöglicht nicht die Darstellung von extremen RGB Farben, wie ein leuchtendes Blau, Rot oder Grün. Diese Farben lassen sich – wenn überhaupt – nur über den Druck einer Sonderfarbe erzeugen. Dies sollten Sie bei der Gestaltung Ihres Produkts bedenken.

### Bilder/ Auflösung

Bilder sollten mit einer auf das Endformat bezogenen Auflösung von 300 dpi abgespeichert werden. Achten Sie bei Ihrer Digitalkamera daher auf die Einstellmöglichkeiten „höchste Qualität“ und „höchste Auflösung“. Aus dem Internet kopierte Bilder haben i.d.R. nur 72 dpi; sie eignen sich im Normalfall nicht für den Offsetdruck. Beim Einbau der Bilder in Ihr Layout, sollten Sie die Bilder nicht zu groß skalieren. Eine Verdopplung der Darstellungsgröße eines Bildes halbiert dessen Auflösung.

### Schriften

Verwenden Sie nur Standard-Schriften aus dem Betriebssystem. Andere Schriften, die Sie günstig irgendwo erstanden haben, liegen uns wahrscheinlich nicht vor. Sie müssen uns diese Schrift dann mitliefern. Bei Worddateien gibt es noch die Möglichkeit, verwendete True Type Fonts in das Dokument einzubetten. Setzen Sie dazu beim Befehl „Speichern unter ...“ bei <Extras -> Allgemeine Optionen> einen entsprechenden Haken.

### Format

Bei angeschnittenen Seiten (Farbe geht bis an den Rand) sollten Sie das Dokumentformat (unter „Seite einrichten“) an allen Seitenkanten 3 mm größer anlegen und bei der Gestaltung beachten, dass der äußere Rahmen später abgeschnitten wird.

Beispiel DIN A4 Seite:

- Das Papierformat im Menüpunkt „Seite einrichten ...“ auf 21,6 x 30,3 cm einstellen
- Die äußeren 3 mm werden abgeschnitten (beim Layout beachten!)
- Das randbeschnittene fertige Objekt ist dann 21,0 x 29,7 cm (=DIN A4)

### Formproof

Von jeder Druckform wird vor der Plattenbelichtung ein Formproof erstellt, der Ihnen i.d.R. zur Kontrolle vorgelegt wird. Ist ein farb- und standverbindlicher Proof bei Datenübergabe mitgeliefert worden, erfolgt die Kontrolle des Formproofs durch uns, sofern nichts anderes vereinbart ist. Es besteht auch die Möglichkeit, einen virtuellen Formproof als PDF Datei (8-Bit-Raster) per E-Mail zu verschicken.

