

Anleitung für die Erstellung von digitalen Druckvorlagen (Fassung vom 02.06.2020)

Teil 1: Herstellung und Lieferung der Daten für den Druck:

1.) Welcher Dateityp wird für den Druck benötigt? ---> PDF-Dateien!

Diese erstellen Sie entweder mit dem kostenlosen „PDFCreator“ (herunterzuladen von OsirisDruck, [„Links“](#)) oder mit Adobe Acrobat (in der kostenpflichtigen Vollversion, Druckeinstellung: „qualitativ hochwertiger Druck“).

Wir raten dringend davon ab, andere als die hier genannten Programme zur PDF-Erzeugung zu verwenden! Fehlerhafte PDFs und damit Probleme beim Drucken sind dann vorprogrammiert!

Beide Programme installieren sich als virtuelle Drucker, d.h. Sie erzeugen aus Ihrer Layoutdatei eine PDF, indem Sie Ihre Datei mit dem virtuellen Drucker ausdrucken. – Alternativ gibt es auch Layoutprogramme, die keine virtuellen Drucker benötigen, sondern direkt Ihre Layoutdatei als PDF speichern können (z.B. Scribus, OpenOffice, CorelDraw, Indesign).

2.) Absicherung vollständiger Einbindung aller verwendeten Schriften:

Alle Kunden, die nicht den PDFCreator zur PDF-Erzeugung verwenden, sollten dringend darauf achten, alle vorhandenen Einstell-Optionen genauestens zu prüfen, wo etwas zur **Schrifteinbindung** steht und dann unbedingt die Option auswählen, dass alle verwendeten Schriften eingebunden werden! Wenn die Schriften nicht eingebunden sind, ist Ihre Datei nicht druckbar! Denn dann werden alle Schriften automatisch in die Einheitsschrift Courier ersetzt, was Ihr Layout bis zur Unleserlichkeit verstümmelt!

3.) Zu liefernde Seitengrößen:

a) Bei nicht randlosem Druck (= Druck ohne Anschnitt bzw. weißer Rand): Die Seitengröße des gewünschten Endformats liefern.

b) Bei randlosem Druck (= Druck mit Anschnitt): 3 mm Beschnittzugabe an allen 4 Seiten liefern! Das heißt, die Seitengröße muss an allen 4 Seiten 3 mm größer als das gewünschte Endformat sein, so dass wir stets 3 mm abschneiden können.

→ Bitte **keine Schnittmarken** einzeichnen! Falsch gesetzte Schnittmarken bergen das Risiko, dass diese nach dem Beschneiden zum Teil noch sichtbar sind! Dies können wir dann leider nicht vermeiden.

4.) Beim Erzeugen Ihrer PDF beachten:

Jede Layout-Seite muss einer Seite in der PDF entsprechen! Also niemals mehrere Seiten auf einem Blatt anordnen!

5.) Wenn 2 verschiedene Druckverfahren (= Farbgebungen) innerhalb eines Dokuments wechseln,

müssen stets alle zusammengehörigen Seiten eines Blattes mit demselben Verfahren (z.B. alles s/w oder alles fbg.) gedruckt werden! – Ausnahme sind allein Umschläge, die vorn und hinten in unterschiedlicher Farbgebung sein können!

Insbesondere ist dies wichtig bei Broschüren mit Klammerheftung, bei denen dies gleich 4 Seiten betrifft, vorn und hinten je zwei.

Bei Unklarheiten bitte unbedingt vor Auftragserteilung melden! Wir helfen umgehend, die korrekte Zahl Farbseiten zu ermitteln!

==> Bitte geben Sie im Druckauftrag dann **konkret an, welche Seiten** mit welcher Farbgebung gedruckt werden sollen!

6.) Schmuckfarben: Außer s/w-Druck und Farbdruck können wir sogenannte „Schmuckfarben“ drucken. Das ist die farbige Hervorhebung einzelner Elemente einer Seite in den Farben Rot, Grün oder Blau. – Dazu ist zu beachten:

– Bei diesem Druckverfahren ist ein **Spiel im Layout** von mindestens +/- 1 mm zwischen den Farben einzuplanen!

– Wir benötigen dazu **Farbauszüge** für die gewünschten Schmuckfarben, d.h. getrennte Dateien, auf denen jeweils nur das zu sehen ist, was in einer der Farben gedruckt werden soll (z.B. eine Datei für schwarz + eine für Rot usw.).

– **Achtung!** In Farbauszügen müssen alle Farben **schwarz** aussehen! Sonst wird die Farbe aufgerastert und damit heller gedruckt.

7.) Wie können die Daten geliefert werden?: 5 Varianten sind möglich:

– a) **Bevorzugte Option** → mit dem **Online-Druckauftrag im Kundenbereich:**

Auf www.osirisdruck.de finden Sie oben den Menüpunkt „Login“. Registrieren Sie sich bitte dort. Nach dem Einloggen füllen Sie unser **Auftragsformular** aus, hängen Ihre Druckdatei im entsprechenden Feld an und klicken dann unten auf „Senden“. So erhalten wir Ihren Auftrag + die Druckdaten zusammen (**bis max. 100 MB** – Nur eine Datei!, mehrere als ZIP packen!)

– b) **per eMail (bis max. 10 MB):** an: osirisdruck@posteo.de (eMails sind aber mitunter nicht sehr zuverlässig!)

– c) **per WeTransfer (bis max. 2 GB):** <https://www.wetransfer.com> Schicken Sie uns bitte zuerst einen Druckauftrag und wählen im Feld: „Transportweg der Vorlage“ aus: „per WeTransfer“. Die Bedienung dieses kostenlosen und keiner Anmeldung erforderlichen Internet-Services ist selbsterklärend einfach.

– d) **per Post:** auf CD-ROM oder DVD. – In diesem Fall den Offline-Druckauftrag (aus dem Info-Paket) den Daten beilegen.

– e) **Besuchen Sie uns** innerhalb unserer Öffnungszeiten, erteilen vor Ort den Auftrag und bringen die Daten auf USB-Stick.

8.) Kontrolle Ihrer Druckdaten und Lieferung eines Proofs:

Bitte kontrollieren Sie Ihre PDF vor dem Abschicken gründlich auf Fehler.

Wer ganz sicher gehen will, schickt uns einen **Proof**, d.h. einen vollständigen Probedruck zu!

Teil 2: Besonders wichtige Layout-Hinweise:

9.) Farbeinstellungen und Auflösung von Bildern:

Je geringer die Bild-Auflösung, desto grob-pixeliger („Treppchen-Effekte“) und damit unschärfer sieht der Druck aus. Deshalb:

- **Graustufenbilder** im Farbmodus „8-Bit-Graustufen“ speichern --> empfohlene Auflösung 300 dpi (mindestens 200 dpi),
- **Farbbilder** (im Farbmodus „RGB“ oder „CMYK“ – Nichts anderes!) --> empfohlene Auflösung 300 dpi (mindestens 200 dpi)
- **Schwarz-weiß-Grafiken** (die kein grau enthalten!) unbedingt als **1-Bit-Strichbild** speichern! Sonst sind sie nicht 100%ig schwarz und nicht scharf! --> empfohlene Auflösung: 1200 dpi (mindestens 600 dpi)

10.) Import von Bildern / Grafiken ins Layoutprogramm:

Niemals durch: **Kopieren** --> **Einfügen**, sondern stets mit dem Befehl: „Datei --> importieren / positionieren“ ein Bild oder eine Grafik ins Layout einfügen! Ansonsten wird bei Pixelbildern die Auflösung stark reduziert, so dass schlechte Druckqualität die Folge ist!

11.) erforderliche Randeinstellungen:

Da Druckmaschinen nicht direkt bis an den Papierrand drucken können, bleibt an allen Außenkanten ein nicht bedruckbarer Bereich von 3 mm bei Laserdruck und 6 mm bei RISO-Druck! Das heißt: Alles was näher als 3 bzw. 6 mm vom Papierrand entfernt ist, wird vom Drucker nicht mitgedruckt, also **weggeschnitten!** Stattdessen sieht man nur einen weißen Rand.

Beachten Sie bitte, dass das Papier „80g weiß (Standard)“ im DIN-Format vorliegt (A4, A3), wodurch bei Auswahl dieses Papiers immer der nicht bedruckbare Rand im Layout berücksichtigt werden muss!

- **Klammerheftung:** Text und wichtige Layout-Elemente sollten an den Außenkanten mindestens 10 mm entfernt sein.
- **Klebebindung:** innen, wo geklebt wird, sollte Text **mindestens** 15 mm vom Rand entfernt sein, außen **mindestens** 10 mm.

12.) randloser Druck:

Wenn der Druck randlos erscheinen soll, muss der automatisch entstehende weiße Rand (siehe vorheriger Punkt) abgeschnitten werden. Dafür gibt es 2 Varianten:

- **Druck auf Überformat-Papier (= größer als DIN-Format):** Nach Abschneiden des weißen Randes erhält man normales DIN-Format (A5, A4, A3). Dies ist mitunter nur beim Umschlag möglich, da es nicht alle Papiersorten im Überformat gibt!
- **Druck auf DIN-Formaten:** Nach Abschneiden des weißen Randes wird Endformat kleiner, da an den Außenkanten jeweils mindestens 4 mm abgeschnitten werden muss. Bitte im Zweifelsfall anfragen, ob es die gewünschte Papiersorte im Überformat gibt oder nicht, damit Sie bei erforderlichem Beschnitt gegebenenfalls ein verkleinertes Endformat im Layout berücksichtigen können!
- **Und zu beachten:** Bei digitalem Schablonendruck (RISOGRAPHIE) ist kein Überformat-Papier möglich, maximales Format = A3!

13.) Beschnitt nach dem Druck bzw. nach Weiterverarbeitung (Bindung):

Abweichungen von bis zu 2 mm von den geplanten Schnittkanten sind technisch unvermeidlich und deshalb nicht zu beanstanden. Planen Sie bitte entsprechenden Spielraum ein.

Wichtige Informationen (wie z.B. Text oder relevante Bildbestandteile) sollten deshalb einen **Mindestabstand von 4 mm zum Rand des Endformats** besitzen!

14.) Wenn Klebebindebroschüren auf DIN-Format-Papier gedruckt werden (= Standard-Methode!), wird

Ihre Broschüre durch den Beschnitt des Buchbinders nach dem Binden in der Höhe 4 mm und in der Breite 2 mm kleiner als das entsprechende DIN-Format! Wenn Sie dagegen exaktes DIN-Format als Endgröße haben möchten, müssen Sie uns dies bitte unbedingt mitteilen, da wir dann auf teureren Überformat-Papier drucken müssen, was wir sonst standardmäßig nicht tun!

15.) Die Schriftfarbe im digitalen Schablonendruck (RISOGRAPHIE = schwarz-Standard):

sollte möglichst schwarz sein! Graue Schrift oder weiße auf grauem Untergrund wirkt pixelig, insbesondere wenn sie sehr dünn oder klein ist. – Wenn graue Schrift aus gestalterischen Gründen erwünscht wird, dann besser den Laserdruck auswählen („schwarz-Luxus“ im Druckauftrag).

16.) Große Farbflächen mit dem Druckverfahren RISOGRAPHIE:

Hierbei stößt man an die Grenzen dieses Druckverfahrens!: Große Farbflächen, insbesondere wenn sie hohe Deckung aufweisen, sind nicht vollkommen gleichmäßig deckend druckbar. Man muss dabei in Kauf nehmen, dass die Farbe aufreißt und auch die Helligkeit (also die Deckkraft) schwankt. Außerdem kann es bei hoher Farbdeckung zu sogenanntem „Abklatsch“ kommen, d.h. dass ein Rest der Farbe auf dem nächsten Blatt mit zu sehen ist, sowie bei doppelseitigem Druck Spuren der Farbe durch die Einzugsrollen auf dem Papier.