

Wissenswertes und Informatives über Layout und Papier

Was sollten Sie grundsätzlich beachten?

Flyer: Mehrseitige Vorlagen (Flyer etc.) bitte immer vormontiert anlegen. Bei einem 6-seitigen Flyer sollten die 3 Spalten, von links gesehen, folgende Breite haben: Vorderseite 97mm, 100mm, 100mm, Rückseite 100mm, 100mm, 97mm. Bei randabfallendem Druck noch 3mm Beschnitt rundum zugeben (siehe unten).

Broschüren: Broschüren mit Rückstichklammerung, wenn sie nicht randabfallend sind, bitte als fortlaufende Einzelseiten anlegen (z.B. 1, 2, 3, 4 etc.). Das Seitenformat muß korrekt angelegt sein. Schriften müssen korrekt eingebunden sein, da es sonst zu Fehlern beim Ausschließen kommt. Wir arbeiten mit einem Ausschließprogramm, das die Seiten neu anordnet (z.B. 1-24, 2-23, 3-22 etc.). Bitte liefern Sie uns die Umschlagseiten und den Innenteil in getrennten Dateien an. Bei randabfallendem Layout müssen die Seiten von Ihnen bereits ausgeschossen geliefert werden, wobei die außenliegenden Papierkanten 3-5mm Beschnitt brauchen (je nach Seitenanzahl).

Visitenkarten: Am besten legen Sie Ihre Visitenkarten je nach Größe im 8- oder 10-fach-Nutzen auf DIN A4 an, Schneidemarken außenliegend. Alternativ können Sie uns auch zwei Dateien liefern: eine Datei mit den im Nutzen angelegten Visitenkarten und eine Datei nur mit den Schneidemarken. Wir legen dann den Schneidemarken-Ausdruck auf die Visitenkartenausdrucke und schneiden nach den Schneidemarken. Bei randabfallend angelegten Visitenkarten bitte beachten: 3mm Beschnittzugabe anlegen.

Rand: Kein Laserdrucker kann bis zum Papierrand drucken. Ein Rand von ca. 2,5 – 3 mm bleibt weiß.

Beschnittzugabe: Mit den Ausdrücken abfallend, randabfallend oder angeschnitten meint man Bilder oder Flächen, die bis an den Rand des fertigen Druckerzeugnisses gehen. Der Beschnitt wird als der notwendige Rand bezeichnet, der über das Endformat eines Produkts hinausgeht und abgeschnitten wird. Dadurch wird ein sauberes Endformat ohne weiße Blitzer ermöglicht. Legen Sie daher rundum 3mm Beschnittzugabe zusätzlich zum gewählten Endformat an, d.h. das Hintergrundmotiv muss 3mm über jeden Rand hinausragen, um Toleranzen im Druck und in der Endverarbeitung aufzufangen.

Beispiel: Wenn **DIN A4 randabfallend** gedruckt werden soll, brauchen wir also eine Datei, die ein Endformat von 216x303mm hat.

Gehen Sie mit Texten und anderen Inhalten nach Möglichkeit **nicht näher als 5mm an den Beschnitttrand**, da es ansonsten knapp werden kann. Grundsätzlich haben wir einen produktionstechnischen max. Toleranzwert von maximal +/- 1,5mm. Bitte verzichten Sie auch auf gestalterische weiße oder farbige Ränder bzw. Outlines.

Für Blitzer und knapp an- bzw. abgeschnittene Texte etc. übernehmen wir bei Dateien ohne Beschnittzugabe keine Gewähr.

Schnittmarken: Bitte setzen Sie außenliegende Schnittmarken. Auf keinen Fall sollten Sie eine umlaufende Linie als Schneidrahmen verwenden.

Bilder: Bilder sollten von Anfang an die richtige Auflösung haben. Eine nachträgliche Erhöhung der Auflösung sorgt nicht für eine Qualitätsverbesserung.

Nutzen: Sparen Sie Druck- und Papierkosten, indem Sie Ihr Dokument schon im Doppel- oder Mehrfachnutzen anlegen.

Z.B. passen auf ein DIN A3 Überformat:

- 2 DIN A4
- 4 DIN A5
- 6 DIN Lang (wobei die Höhe 9,5mm sein muß)
- 8 DIN A6 (Postkarten)

Da wir auf DIN A3 Überformat drucken können, sind auch randabfallende DIN A4-Drucke möglich, optimalerweise legen Sie diese bereits im Doppelnutzen an. Bitte beachten Sie auch unsere Hinweise bei „Beschnittzugabe“.

Das Papiermaß für DIN A3 Überformat: 305 x 457 mm).

Schriften: Schriften müssen entweder gerendert, in Pfade konvertiert, eingebettet oder mitgeliefert werden. Am besten wandeln Sie Ihre Datei in eine PDF-Datei um (z.B. mit dem AdobeDistiller) und verwenden eine Einstellung, die die Fonts einbettet, z.B. für

Druckvorstufe. Verwenden Sie nur feste Schriftschnitte und keine programmerzeugten, da diese zu einem falschen Erscheinungsbild bei der Erstellung der Druckdaten führen können. Sehr kleine Schriften (weniger als 6 Punkt) sollten mit sehr hoher Auflösung (1.200 dpi) angelegt werden, damit sie sauber gedruckt werden. (Siehe hierzu auch unser Flyer „Datenformate, Einstellungen, Aufträge“).

Linien: Linien sollten mindestens eine Stärke von 0,25mm haben (keine Haarlinien).

Wissenswertes über Papier:

Papier satiniert: Papier, dessen Oberfläche in der Papiermaschine durch Pressen geglättet wird, z.B. zur besseren Beschreibbarkeit (z.B. unser Color Copy hochweiß satiniert).

Papier gestrichen: Papier wird mit einem Strich auf der Oberfläche versehen. Dadurch bessere Eigenschaften besonders beim Bilderdruck. Es gibt glänzend und matt gestrichene Papiere (Bilderdruckpapiere).

Rillung: Bei stärkerem Karton (etwa ab 130g/m²) sollte vor dem Falzen gerillt werden. Im Prinzip wird dabei an der Stelle, wo gefalzt werden soll, eine Linie in den Karton eingepreßt. Dadurch wird vermieden, dass Papierfasern beim Falzen unschön "brechen".

Papierlaufrichtung: Unter Laufrichtung versteht man die Richtung, in welcher die Papiermasse über die Maschine gelaufen ist (Faserlauf). Die Laufrichtung ist für eine störungsfreie Druckabwicklung von großer Bedeutung und kann von entscheidendem Einfluss auf die Weiterverarbeitung sein. Beispielsweise läßt sich ein normaler DIN A4-Bogen leicht in der Längsrichtung falzen, weil die Laufrichtung „Schmalbahn“ ist, aber nicht so gut in der Querrichtung, also auf DIN A5. Je schwerer ein Papier ist, desto eher ergeben sich unschöne Brüche am Falz. Soll trotzdem quer zur Laufrichtung gefalzt werden, muß das Papier vorher gerillt werden (siehe oben).

Schmalbahn: Papierbogen, bei dem die Papierlaufrichtung parallel zur langen Bogenkante verläuft.

Breitbahn: Papierbogen, bei dem die Papierlaufrichtung parallel zur kurzen Bogenkante verläuft.

Bei der Buchherstellung sollen die Fasern **parallel** zum Buchrücken verlaufen, damit eine Wellenbildung vermieden wird und sich das Buch gut aufschlagen lässt. Für das Falzen ist es in der Regel vorteilhaft, wenn die Laufrichtung parallel zum Falzbruch geht.

Bei uns liegt generell DIN A4 Schmalbahn und DIN A3 bzw. DIN A3 Überformat Breitbahn. Das bedeutet z.B., daß das DIN A3-Format ideal für DIN A4-Umschläge geeignet ist. Dagegen ist die Laufrichtung bei DIN A4 nicht unbedingt geeignet für DIN Lang-Falze.

DIN A4 ist z.B. gut geeignet, um an der langen Kante klebegebunden zu werden. Möchten Sie aber DIN A5-Bücher, wäre es aus Kostengründen besser, im Doppelnutzen auf DIN A4 zu drucken. Nach dem Schneiden auf DIN A5 hat man dann aber die falsche Laufrichtung für eine Klebebindung, d.h. es ergibt sich eine Wellenbildung. Es ist aber möglich, Papier in der anderen Laufrichtung zu bestellen (gegen Aufpreis, aber nicht bei Kleinmengen) und somit dieses Problem zu umgehen.

Eine Möglichkeiten zur Feststellung der Laufrichtung ist die

Reißprobe: Man reißt das rechtwinklig geschnittene Papierblatt in beiden Richtungen ein. In der Faserrichtung (Laufrichtung) geht das Reißen leichter vor sich und der Einriss wirkt gerade, während in der Querrichtung parallel zur Bahnbreite beim Einreißen ein größerer Widerstand festzustellen ist und der Einriss ungleichmäßiger verläuft.

Lieber Kunde, wir haben versucht, in diesen Flyer möglichst viele Informationen aufzunehmen. Trotzdem besteht keine Garantie auf Vollständigkeit, deshalb: Bitte rufen Sie uns bei Unklarheiten und Fragen an - **wir beraten Sie gerne!**

Bitte lesen Sie auch unsere Info-Flyer zu den Themen „Farben/Farbraum“ und „Dateiformate“.

Rufen Sie uns einfach an: Telefon 089/54 21 450.

Ihr Team von TOPP KOPIE Digitalprint & Copyservice GmbH