

Richtlinien zur Datenübernahme

Zur optimalen Durchführung Ihres Druckauftrags bitten wir folgende Punkte zu beachten bzw. Ihre Daten unter Beachtung folgender u.a. Richtlinien anzuliefern:

Betriebssystem: Apple Macintosh, OSX 10.6
Datenträger: CD-ROM, DVD, USB-Stick oder per Internet (Email Ihres Kundenbetreuers)
Datenübertragung: QuarkXPress 8, Adobe CS4
Möglichst Xtensions und Plug-ins vermeiden, ggf. Programmerweiterungen mitliefern.

Daten: *Wir bevorzugen offene Dateien.*
Bitte Anschnitt und Überfüllungen berücksichtigen und nicht benutzte Sonderfarben löschen.
Es ist wichtig, dass alle benutzten Elemente (Importe) und Schriften mitgeliefert werden.
Bitte möglichst keine komprimierten Dateien liefern.

Bilder: im CMYK-Modus anlegen und in den Formaten TIFF oder EPS speichern.
Bilder sollen eine Auflösung von 300 dpi für den gewählten Ausschnitt haben.
Internetdaten haben nur eine Auflösung von **72 dpi** und sind für den Druck **nicht verwendbar**.
Bei Digitalkamera-Bildern ist auf eine höchstmögliche Auflösung zu achten.

Logos: Texte in Vektorelemente umwandeln und Schriften mitliefern, Überfüllungen und Aussparungen berücksichtigen.

Schriften: alle benötigten Schriften (Zeichensatzkoffer (Screenfonts) und Postscript-Dateien (Printerfonts)) mitliefern, insbesondere die in EPS-files enthaltenen.

Wir arbeiten auch mit Composite-Daten im PDF-Format.
Hierbei ist es wichtig, dass Bilder und Schriften eingebettet werden.
Bitte immer das Programm angeben, in dem das Dokument erstellt wurde!

Sonderanfertigungen: Bitte text-, stand- und farbverbindliche Muster als Proof oder Andrucke per Post / Kurier direkt an Ihren Kundenbetreuer Kempen liefern.

Notwendige Kontrollelemente:
beim Andruck die FOGRA PMS-Kontrolleiste, beim Proof den Ugra/FOGRA-Medienkeil außerhalb des Layoutformats mitdrucken. Proofs nur erstellen in ISO coated 39L.
Bitte beachten Sie, daß eine PDF-Darstellung NICHT farbverbindlich ist!
Bei Anlieferung von digitalen Anzeigedaten ohne Proof haften wir nicht für ein fehlerhaftes Druckergebnis. Nach Absprache ist die Erstellung von Anzeigen möglich. Dies bzw. auszuführende Änderungen (Autorenkorrekturen) stellen wir nach Aufwand (gesondert) in Rechnung.
Sofern keine Angaben zu Sonderfarben (HKS oder Pantone) erfolgen, wird in Euroskala gedruckt.
Farbausdrucke von Farbdruckern und -kopierern sind nicht farbverbindlich.

Bitte bedenken Sie, daß die Kalender mit dem von Ihnen gewünschten Werbeindruck erst nach Ihrer endgültigen Druckfreigabe in Produktion gehen können. Verzögerungen hierbei können im Einzelfall den in unserer Auftragsbestätigung angegebenen Liefertermin verändern.

Wir danken für Ihre Zusammenarbeit!

Ihr Kundenbetreuer, nach Postleitzahlgebiete eingeteilt:

Frau Nicole Sieben	+49-2152-916-110	PLZ 01000-39999 + intern.	Email: NSieben@teneues.de
Frau Britta Ziert	+49-2152-916-220	PLZ 40000-59999	Email: BZiert@teneues.de
Herr Holger Kleinheyder	+49-2152-916-226	PLZ 60000-99999	Email: HKleinheyder@teneues.de