

# ALLGEMEINE INFOS ZUR BESTELLUNG

## Datenübertragung

Lade die Daten über unseren **Uploadbereich** (bis 200 MB) im Druckshop hoch. Sollte deine Dateigröße 200 MB übersteigen, kannst du unseren FTP Zugang bekommen oder uns Daten per Downloadlink schicken.

**Neue Daten** (Austauschseiten) sendest du **per Mail** (bis 30 MB) an [produktion@kollin.de](mailto:produktion@kollin.de) (Auftragsnummer im Betreff der Mail) oder gibst uns kurz Bescheid, dass wir das Uploadcenter wieder freischalten.

## Dateiformat

Um eine reibungslose, kostengünstige und möglichst fehlerfreie Produktion deiner Drucksachen zu gewährleisten, kannst du folgende geschlossene Dateiformate anliefern: **.jpg, .tiff, .eps, oder .pdf**

### Offene Daten:

Sollte es für dich dennoch nicht möglich sein, die gewünschten Dateiformate zu erstellen, kannst du nach Absprache mit uns „offene Daten“ (z.B. .psd, .ai, .indd, .dok) senden. Liefere hier bitte unbedingt Bilder mit und wandel Schriften in Pfade um. Bei all diesen Formaten senden wir dir zur Sicherheit eine

Falls du Daten auf unseren **FTP** lädst, gib uns bitte immer per Mail (mit der zugehörigen Auftragsnummer im Betreff) Bescheid, wenn die Daten vollständig hochgeladen sind. Benennen die Druckdaten immer mit der Vorgangsnummer. Bitte beachte, dass sich der Liefertermin verzögern kann, wenn keine Mail bei uns eingeht. Bitte beachte, dass der FTP Zugang ein allgemeiner Zugang für alle Kunden ist. Bei großem Auftragsvolumen richten wir gerne einen persönlichen FTP-Zugang für dich ein.

**Druckfreigabe** (als PDF per Mail zur Freigabe). Bitte hab Verständnis, dass wir die Umwandlung je nach Aufwand berechnen müssen. Über die Kosten informieren wir dich im Voraus. Der Auftrag kann erst nach Freigabe zum Druck eingeplant werden.

## Kennzeichnung Außen- / Innenseite

Bei Foldern ist zu beachten, dass die **Seite 1** im PDF immer die **Außenseiten** ist, **Seite 2** die **Innenseite**.

Soll die Vorderseite und Rückseite, z. B. bei Flyern, die gleiche Datei haben, lade diese bitte unterschiedlich gekennzeichnet zweimal hoch (z.B. durch eine klare Benennung der Datei, wie „Produktname\_Vorderseite“ und „Produktname\_Rückseite“) oder setze zwei Seiten in dein PDF.

Wenn du in deiner Bestellung 4/4-farbig auswählst, jedoch nur eine Datei hochlädst, wird der Flyer automatisch 4/0-farbig gedruckt.

Für einen Flyer (4/4-farbig) benötigen wir zwei Seiten. Solltest du zu viele Dateien hochladen, werden von uns nur die ersten Seiten verwendet.

## Randanschnitt

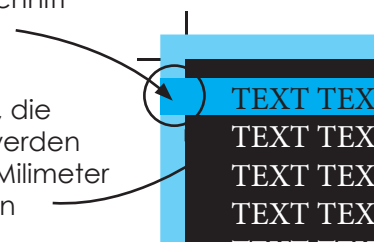
Beim Schneiden der Flyer können technisch bedingte Toleranzen entstehen, die durch Anlegen eines Randanschnittes vermieden werden können. Um diese ungewollten „Blitzer“ zu vermeiden, bitten wir dich, bei der Datenanlage diesen Randanschnitt zu berücksichtigen. Im Randanschnitt sollten Hintergrundfarben und -bilder liegen, die bis zum Rand auslaufen. **Bei Flyern und Folder** genügen **2 mm Randbeschnitt**, **bei Broschüren 3 mm (genauerer siehe immer das Datenanlagebild)**.

**Trimbox:** Die Daten müssen **zentriert** angelegt sein, um einen Versatz des Dokumentes zu verhindern. Sie werden beim Setzen des Bogens von uns mittig in die bestellte Form platziert. Sollte eine **Trimbox (Endformatrahmen)** im PDF enthalten sein, muss diese zwingend richtig angelegt und auf das bestellte Format abgestimmt sein.

Texte und Bilder sollten einige Millimeter vom Endformat entfernt sein (3-5 mm bei Flyern und Foldern, 5-7mm bei Broschüren), wenn diese nicht angeschnitten werden sollen.

Randabfallende Objekte müssen bis in den Anschnitt gesetzt werden!

Schriften und Objekte, die nicht angeschnitten werden sollen, müssen einige Millimeter vom Endformatrahmen entfernt liegen.



# ALLGEMEINE INFOS ZUR BESTELLUNG

## Größe / Format

Lege die Datei immer in Originalgröße zzgl. Randanschnitt an.  
Soll von uns eine Vergrößerung / Verkleinerung

vorgenommen werden, sende uns bitte eine Mail mit deiner Vorgangsnummer. Wir informieren dich dann über die evtl. anfallenden Kosten.

## Marken / Schneidzeichen etc.

**Bitte lege keine Schneidzeichen**, Falzmarken, Farbkeile oder Passermarken an, wir benötigen nur

die Datei im Endformat zzgl. Beschnitt. Falzmarken brauchen wir nur bei Sonderfalzarten.

## Auflösung

Digitale Bilder werden auf dem Bildschirm und von Druckern aus einzelnen Bildpunkten (Dots) zusammengesetzt. Die Auflösung besagt, ob dafür wenige Punkte oder viele Punkte verwendet werden

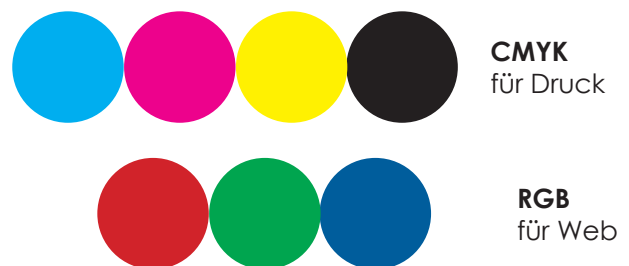
und wird in dpi (Dots per Inch) angegeben. Zum Vergleich hier die optimalen dpi für verschiedene Anwendungsbereiche:

Bilddaten für Offsetdruck	300 dpi
Bilddaten für Großformatdruck	ca. 200 - 150 dpi je nach Größe des Produktes und Verwendungszweck
Bildschirmdarstellung / Web	72 dpi

## Farbraum

Mit **CMYK** bezeichnet man die Grundfarben für den Vierfarbdruck, bei dem beliebig viele Farbtöne aus den drei Farben **Cyan** (Hellblau), **Magenta** (Purpur) und **Yellow** (Gelb) zusammengesetzt werden. Alle drei Grundfarben zusammengemischt ergeben Schwarz (Subtraktive Farbmischung); durch Rastern der Teilfarben lassen sich alle Farbtöne und Helligkeitsstufen erzeugen. Bei einem Grünton auf deinem Flyer werden Cyan- und Yellow-Punkte so nah und fein nebeneinander und aufeinander gedruckt, dass sie sich im Auge zu Grün mischen. K steht für **Schwarz** (Key) als vierte Druckfarbe, da es sich in der Praxis als besser erwiesen hat, dunkle Konturen und Texte mit reinem Schwarz zu drucken.

Deshalb spricht man vom Vierfarbendruck (z. B. 4/0-farbig = Vorne bunt, hinten keine Farbe) . Auch Farbdrucker arbeiten nach diesem Verfahren und benötigen vier Farbpatronen in C M Y K.



**Der Farbraum deiner Druckdaten ist immer CMYK** (evtl. zzgl. Sonderfarbe - siehe Datenanlagebild)

## Schriften

Schriften müssen unbedingt eingebettet sein, am besten wandelst du Schriften in Pfade um. (Bei Indesign Schriften mit dem Pfeil auswählen und dann auf Schrift -> in Pfade umwandeln klicken.)

## PDF Version

### unbedingt Version 1.3

Unsere Joboptions kannst du auf der Seite „Downloads“ downloaden oder darauf achten, dass dein PDF dem **PDF X-3 oder X1a** Standard entspricht. Fehler, die durch neuere Versionen vorkommen können, können nicht reklamiert werden. Hierbei handelt es sich oft um fehlerhaft dargestellte Transparenzen.

## Ausrichtung und Stand

Die Daten werden laut Bestellung gedruckt. Angelieferte Daten werden nicht mehr gedreht. Sollte es je nach Weiterverarbeitung (z.B. bei Foldern) nötig sein, dass eine Seite auf dem Kopf stehen muss, muss dies bei der Datenanlage berücksichtigt werden.

Werden beim Speichern quer angelegte Dokumente in ein Hochformat gedreht, oder im Hochformat angelegte Dokumente in ein

Querformat gedreht, so ist die folgende Skizze zur Drehung zu beachten. Ansonsten kann es zu nicht erwünschten Druckergebnissen kommen. Hierfür übernehmen wir keine Verantwortung.

**TIPP:** Wenn du dir unsicher bist, drehen die Daten immer so, dass du die Schriften lesen kannst. Gerne kannst du die kostenpflichtige Profi-Datenprüfung wählen, hier prüfen wir die Drehung und melden uns bei Fehlern per Mail.

### FLYER

Hochformat

Vorderseite	Rückseite	Vorderseite	Rückseite

Querformat

Vorderseite	Rückseite	Vorderseite	Rückseite

### FOLDER

geschlossen: Hochformat

Außenseite	Innenseite	Außenseite	Innenseite

geschlossen: Querformat

Außenseite	Innenseite

## Formate (DIN-Größen)

A8	52 x 74 mm
Visitenkarte	85x55 o. 90x50 mm
A8 doppelt	52 x 148 mm
A7	74 x 105 mm
A7 doppelt	74 x 210 mm
A6	105 x 148 mm
A6 doppelt	105 x 297 mm
Q6	105 x 105 mm
CD	120 x 120 mm
CD doppelt	210 x 240 mm
DVD	184 x 273 mm
DinLang	98/99/100 x 210 mm
DinLang MAXI	105 x 210 mm

A5	148 x 210 mm
Q5	148 x 148 mm
A4	210 x 297 mm
Q4	210 x 210 mm
Q4 Art	210 x 198 mm
A3	297 x 420 mm
A2	420 x 594 mm
A1	594 x 841 mm
A0	841 x 1189 mm
B2	500 x 700 mm
B1	700 x 1000 mm
Maxicard	235 x 125 mm
Klatschpappe	450 x 320 mm

Das DinLang Format ist leider nicht ganz genormt und variiert je nach Produkt und Falzart zwischen 98 und 100 mm. Schau dir bei deiner Bestellung

einfach immer im Warenkorb die Datenanlage an, hier sind die genauen Maße beim jeweiligen Produkt hinterlegt.

## PREISE

Bitte berücksichtige, dass die angegebenen günstigen Preise nur bei einer Bestellung über unseren Onlineshop verrechnet werden.

Bei **Standardprodukten, die nicht über den Shop bestellt** werden, kommt eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 15,00 € netto (17,85 inkl. MwSt.) hinzu.

# DATENPRÜFUNG

Nimm die kostenpflichtige Datenprüfung, wenn du dir bei der Datenanlage nicht sicher bist.  
Bitte beachte, dass wir nicht ALLES prüfen können, sondern nur bestimmte Standards abprüfen, die im Folgenden erklärt werden.

Wähle die kostenlose Datenprüfung, wenn du unsere Vorgaben bereits kennst und wenn du dir bei der Datenanlage 100% sicher bist oder die Daten nicht anders erstellen kannst (z. B. keine bessere Auflösung hast)/ so von deinem Kunden geliefert bekommst.

empfohlene Auflösung  
300 dpi

Farbraum:  
immer  
CMYK oder  
Sonderfarben

Randanschnitt  
Broschüre:  
3mm  
Folder/Flyer:  
2mm

Schriften  
immer einbetten oder  
in Pfade wandeln

Lieferdatum  
kann erst  
ab Eingang  
der Zahlung  
und Erhalt  
von druckfähigen  
Daten  
berechnet  
werden

	Kostenpflichtige Datenprüfung		Kostenlose Standardprüfung	
	nicht geprüft	geprüft	nicht geprüft	angepasst
<b>Auflösung:</b>		Auflösung $\geq$ 300 dpi?	Bei der kostenlosen Datenprüfung werden die Daten gedruckt, wie sie angeliefert werden.	
<b>Farbraum:</b>		Ist die angelieferte Datei im Farbraum des bestellten Artikels? (CMYK, Sonderfarbe, 1c)		RGB wird automatisch in CMYK umgewandelt. Alle Artikel, die im 4-Farbdruck bestellt werden und Sonderfarben enthalten, werden ebenfalls in CMYK umgewandelt.
<b>Größe:</b>		Passt die gewählte Formatgröße zu dem bestellten Artikel?	Die Datei wird zentriert in das bestellte Format gesetzt. Die angelieferte Datei wird NICHT an das Format angepasst!	
<b>Randanschnitt:</b>		Ist der Randanschnitt nach den Vorgaben angelegt? Werden Texte oder andere Elemente am Rand angeschnitten?	Die Daten werden auch ohne Randanschnitt gedruckt. Dies kann zu unschönen weißen Blitzern am Rand führen.	
<b>Weiterverarbeitung:</b>		Sind Falzungen, Perforationen, Stanzkonturen etc. auf das Layout abgestimmt?	Falzlinien, Perforationen oder andere Weiterverarbeitungsschritte werden nicht auf die Datei hin kontrolliert. Die Weiterverarbeitung erfolgt nach bestelltem Artikel.	
<b>Schriften:</b>		Ist die Schrift eingebettet bzw. in Pfade umgewandelt?		Schriften, die nicht eingebettet sind werden in hochauflösende Pixeldaten gerastert/ im Asura ersetzt oder Sie erhalten (bei Broschüren) per Mail eine Benachrichtigung.
<b>Trimbox, Stand des Dokumentes:</b>		Ist eine Trimbox angelegt oder das zu Druckende in einem Dokument zentriert platziert?	X	
<b>Ausrichtung:</b>		Ist die Vorderseite zur Rückseite verdreht?	Vorderseite und Rückseite werden von uns nicht mehr gedreht. Sie werden wie angeliefert in der Druckform platziert.	
<b>Rechtschreibung:</b>	X		X	
<b>Bildschärfe &amp; Bildqualität:</b>	X		X	
<b>Qualität der Gestaltung:</b>	X		X	
<b>korrekte Seitenreihenfolge:</b>	X		X	

-> **BEI MÄNGELN:** Benachrichtigung per Mail

-> erneute Datenanlieferung -> zweite Prüfung der Daten

-> (kostenpflichtige) Anpassung durch unsere Mitarbeiter -> Ansichts-PDF zur Freigabe

## Kostenlose Standardprüfung

Bei der kostenlosen Datenprüfung werden folgende Prüfungen/Änderungen automatisiert durchgeführt (die Daten werden von uns nicht mehr geöffnet oder angesehen):

- **Farbraum:**

Lieferst du Daten im Farbraum RGB, werden diese automatisch in CMYK umgewandelt. Alle Artikel, die im 4-Farbdruk bestellt werden und Sonderfarben enthalten, werden ebenfalls in CMYK umgewandelt. Dieser Vorgang erfolgt automatisch ohne Benachrichtigung. Qualitätsverluste (und evtl. Farbabweichungen) können hier nicht berücksichtigt werden.

- **Schriften:**

Schriften bitte einbetten oder in Pfade umwandeln. Sollte dies nicht der Fall sein, werden wir die Daten in hochaufgelöste Pixeldaten rastern oder dich (bei Broschüren) per Mail benachrichtigen. Dieser Vorgang erfolgt automatisch. Qualitätsverluste können auch hier nicht berücksichtigt werden.

### Nicht überprüft werden:

- **Auflösung:**

Bei einer zu geringen Auflösung kann das Druckbild der Datenanlage entsprechend sehr pixelig werden. Bei der kostenlosen Datenprüfung werden die Daten gedruckt, wie sie angeliefert werden. Reklamationen werden deshalb dahingehend nicht berücksichtigt.

- **Richtige Artikelgröße:**

Die Datei wird zentriert in das bestellte Format gesetzt. Die angelieferte Datei wird NICHT an das Format angepasst! Dies kann zu unerwünschten Ergebnissen kommen, wenn die angelieferte Datei größer ist als der bestellte Artikel. Bitte passe daher deine Datei immer an das bestellte Format an.

- **Randanschnitt:**

Ist kein Randanschnitt vorhanden, können Blitzer (unerwünschte weiße Ränder) auftreten. Sind Text und Objekte im Randanschnitt, werden diese weggeschnitten.

- **Falzzlinien, Perforationen und Stanzungen:**

Stimmen Falzzlinien, Perforationen, Stanzungen oder andere Weiterverarbeitungen zum Layout und zum bestellten Artikel? Die Weiterverarbeitung erfolgt nach bestelltem Artikel.

- **Ausrichtung:**

Vorderseite und Rückseite werden von uns nicht mehr gedreht. Sie werden wie sie angeliefert werden in der Druckform platziert.

- **Sonstiges:**

Rechtschreibung, Bildschärfe und Bildqualität, Qualität der Gestaltung und korrekte Seitenreihenfolge werden ebenfalls nicht beachtet.

## Kostenpflichtige Datenprüfung (Profi-Datenprüfung)

Bei der kostenpflichtigen Datenprüfung werden folgende Punkte automatisiert bzw. manuell geprüft:

- **Auflösung:**

Entspricht die Auflösung der Vorgabe von 300 dpi? (bei Großformaten entsprechend geringer)

- **Farbraum:**

Ist die angelieferte Datei im Farbraum des bestellten Artikels?

- **Größe:**

Passt die Größe zu dem ausgewählten Artikel?

- **Randanschnitt:**

Ist der Randanschnitt nach den Vorgaben angelegt und werden keine Texte oder andere Elemente angeschnitten?

- **Weiterverarbeitung:**

Es wird geprüft, ob Falzungen, Perforationen, Stanzkonturen etc. korrekt angelegt und auf das Layout abgestimmt sind.

- **Schriften:**

Ist die Schrift eingebettet bzw. in Pfade umgewandelt?

- **Trimbox, Stand des Dokumentes/Drehung:**

Es wird die Trimbox überprüft und ob das zu Druckende in deinem Dokument zentriert platziert ist. Außerdem prüfen wir die korrekte Ausrichtung (Drehung) deiner Daten.

### Nicht überprüft werden:

- **Rechtschreibung**
- **Bildschärfe und Bildqualität**

- **Qualität der Gestaltung**
- **korrekte Seitenreihenfolge**

Zu all diesen Punkten benachrichtigen wir dich bei Abweichungen per Mail. So kannst du entscheiden, ob du evtl. Veränderungen selbst vornehmen oder von uns, wenn möglich, ausführen lässt (kostenpflichtig). Zu deiner Sicherheit prüfen wir auch die zweite

Datenanlieferung nach den obigen Kriterien - das ist im Preis schon enthalten.

**Bitte beachte, dass ab der dritten Datenanlieferung erneut Kosten für die Datenprüfung anfallen.**

## Neuanlieferung

Bitte vergebe bei einer Neuanlieferung deiner Druckdaten einen klar verständlichen neuen Dateinamen. Das vermeidet Folgefehler.

Schicke uns bei neuen Druckdaten für Broschüren immer die komplette Datei (keine einzelnen Seiten),

das vermeidet Fehler.

Bitte beachten, dass sich bei einer Neuanlieferung der Daten die Lieferzeit verlängern wird. Hier gilt das Datum der korrekt eingegangenen druckfähigen Daten.

# FALZARTEN UND BROSCHÜREN

Hier sind unsere Standardfalzarten im Überblick.

Detailangaben zu den einzelnen Abmessungen der Seiten findest du bei den Datenanlagebildern direkt bei der Artikelauswahl in deinem Warenkorb zum Download.



Einbruchfalz



Doppel-Parallelfalz



Dreifach-Parallelfalz



Zickzackfalz



Parallel-Zickzackfalz



Wickelfalz



Parallel-Wickelfalz



Fensterfalz



Kreuzbruchfalz



Altarfalz

## Broschüren Rückstichheftung

Bitte speichere deine Broschüre oder deinen Katalog als **Einzelseiten** (keine ausgeschossenen Doppelseiten) als mehrseitiges PDF ab. Vergiss den Randanschnitt (normalerweise 3 mm, an jeder Seite) nicht und achte unbedingt auf die **chronologisch**

### richtige Seitenreihenfolge!

Der Bundzuwachs wird von uns ab einer Seitenzahl von über 32 Seiten automatisch berücksichtigt. Hier brauchst du nichts extra anlegen.

## Klebegebundene Broschüren / Kataloge

Bitte liefere für den **Inhalt Einzelseiten** (keine Doppelseiten) als mehrseitiges PDF immer in chronologisch richtiger Reihenfolge ab. Für den **Umschlag** benötigen wir **richtig ausgeschossene Doppelseiten inklusive Rücken** (U4/U1 und U2/U3).

Die **Breite des Rückens** kannst du dir anhand der **Tabelle** ausrechnen.

Bitte beachte, dass wir eine gesonderte Nummerierung im PDF (z.B. Beginn mit U4) nicht berücksichtigen können.

**Hinweis:** Bei matten Bilderdruckpapieren, ohne Lack, lässt sich ein Ablegen der Farbe nicht zu 100% ausschließen.



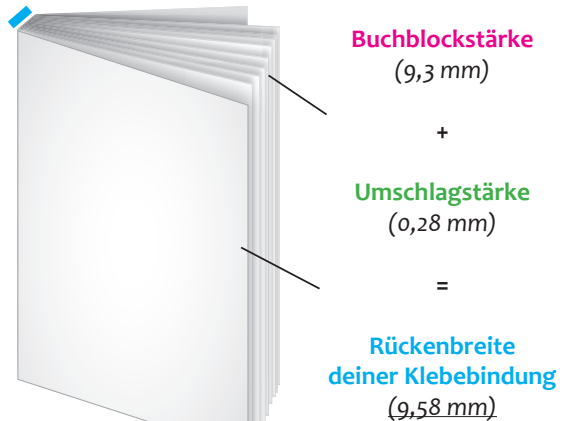
# So rechnest du die Rückenstärke deines Klebebindungsumschlags aus

Seiten Inhalt	Grammatur Inhalt								
	90g Offset	100g matt	100g glanz	115g matt	115g glanz	135g matt	135g glanz	170g matt	170g glanz
	<b>Buchblockstärke in mm</b>								
48	3,26	2,42	2,42	2,9	2,66	2,9	2,9	3,86	3,62
52	3,49	2,58	2,58	3,1	2,84	3,1	3,1	4,14	3,88
56	3,72	2,74	2,74	3,3	3,02	3,3	3,3	4,42	4,14
60	3,95	2,9	2,9	3,5	3,2	3,5	3,5	4,7	4,4
64	4,18	3,06	3,06	3,7	3,38	3,7	3,7	4,98	4,66
68	4,41	3,22	3,22	3,9	3,56	3,9	3,9	5,26	4,92
72	4,64	3,38	3,38	4,1	3,74	4,1	4,1	5,54	5,18
76	4,87	3,54	3,54	4,3	3,92	4,3	4,3	5,82	5,44
80	5,1	3,7	3,7	4,5	4,1	4,5	4,5	6,1	5,7
84	5,33	3,86	3,86	4,7	4,28	4,7	4,7	6,38	5,96
88	5,56	4,02	4,02	4,9	4,46	4,9	4,9	6,66	6,22
92	5,79	4,18	4,18	5,1	4,64	5,1	5,1	6,94	6,48
96	6,02	4,34	4,34	5,3	4,82	5,3	5,3	7,22	6,74
100	6,25	4,5	4,5	5,5	5	5,5	5,5	7,5	7
104	6,48	4,66	4,66	5,7	5,18	5,7	5,7	7,78	7,26
108	6,71	4,82	4,82	5,9	5,36	5,9	5,9	8,06	7,52
112	6,94	4,98	4,98	6,1	5,54	6,1	6,1	8,34	7,78
116	7,17	5,14	5,14	6,3	5,72	6,3	6,3	8,62	8,04
120	7,4	5,3	5,3	6,5	5,9	6,5	6,5	8,9	8,3
124	7,63	5,46	5,46	6,7	6,08	6,7	6,7	9,18	8,56
128	7,86	5,62	5,62	6,9	6,26	6,9	6,9	9,46	8,82
132	8,09	5,78	5,78	7,1	6,44	7,1	7,1	9,74	9,08
136	8,32	5,94	5,94	7,3	6,62	7,3	7,3	10,02	9,34
140	8,55	6,1	6,1	7,5	6,8	7,5	7,5	10,3	9,6
144	8,78	6,26	6,26	7,7	6,98	7,7	7,7	10,58	9,86
148	9,01	6,42	6,42	7,9	7,16	7,9	7,9	10,86	10,12
152	9,24	6,58	6,58	8,1	7,34	8,1	8,1	11,14	10,38
156	9,47	6,74	6,74	8,3	7,52	8,3	8,3	11,42	10,64
160	9,7	6,9	6,9	8,5	7,7	8,5	8,5	11,7	10,9
164	9,93	7,06	7,06	8,7	7,88	8,7	8,7	11,98	11,16
168	10,16	7,22	7,22	8,9	8,06	8,9	8,9	12,26	11,42
172	10,39	7,38	7,38	9,1	8,24	9,1	9,1	12,54	11,68
176	10,62	7,54	7,54	9,3	8,42	9,3	9,3	12,82	11,94
180	10,85	7,7	7,7	9,5	8,6	9,5	9,5	13,1	12,2
184	11,08	7,86	7,86	9,7	8,78	9,7	9,7	13,38	12,46
188	11,31	8,02	8,02	9,9	8,96	9,9	9,9	13,66	12,72
192	11,54	8,18	8,18	10,1	9,14	10,1	10,1	13,94	12,98
196	11,77	8,34	8,34	10,3	9,32	10,3	10,3	14,22	13,24
200	12	8,5	8,5	10,5	9,5	10,5	10,5	14,5	13,5
204	12,23	8,66	8,66	10,7	9,68	10,7	10,7	14,78	13,76
208	12,46	8,82	8,82	10,9	9,86	10,9	10,9	15,06	14,02
212	12,69	8,98	8,98	11,1	10,04	11,1	11,1	15,34	14,28
216	12,92	9,14	9,14	11,3	10,22	11,3	11,3	15,62	14,54
220	13,15	9,3	9,3	11,5	10,4	11,5	11,5	15,9	14,8
224	13,38	9,46	9,46	11,7	10,58	11,7	11,7	16,18	15,06
228	13,61	9,62	9,62	11,9	10,76	11,9	11,9	16,46	15,32
232	13,84	9,78	9,78	12,1	10,94	12,1	12,1	16,74	15,58
236	14,07	9,94	9,94	12,3	11,12	12,3	12,3	17,02	15,84
240	14,3	10,1	10,1	12,5	11,3	12,5	12,5	17,3	16,1
244	14,53	10,26	10,26	12,7	11,48	12,7	12,7	17,58	16,36
248	14,76	10,42	10,42	12,9	11,66	12,9	12,9	17,86	16,62
252	14,99	10,58	10,58	13,1	11,84	13,1	13,1	18,14	16,88
256	15,22	10,74	10,74	13,3	12,02	13,3	13,3	18,42	17,14
260	15,45	10,9	10,9	13,5	12,2	13,5	13,5	18,7	17,4
264	15,68	11,06	11,06	13,7	12,38	13,7	13,7	18,98	17,66
268	15,91	11,22	11,22	13,9	12,56	13,9	13,9	19,26	17,92
272	16,14	11,38	11,38	14,1	12,74	14,1	14,1	19,54	18,18
276	16,37	11,54	11,54	14,3	12,92	14,3	14,3	19,82	18,44
280	16,6	11,7	11,7	14,5	13,1	14,5	14,5	20,1	18,7
284	16,83	11,86	11,86	14,7	13,28	14,7	14,7	20,38	18,96
288	17,06	12,02	12,02	14,9	13,46	14,9	14,9	20,66	19,22
292	17,29	12,18	12,18	15,1	13,64	15,1	15,1	20,94	19,48
296	17,52	12,34	12,34	15,3	13,82	15,3	15,3	21,22	19,74
300	17,75	12,5	12,5	15,5	14	15,5	15,5	21,5	20
304	17,98	12,66	12,66	15,7	14,18	15,7	15,7	21,78	20,26
308	18,21	12,82	12,82	15,9	14,36	15,9	15,9	22,06	20,52
312	18,44	12,98	12,98	16,1	14,54	16,1	16,1	22,34	20,78
316	18,67	13,14	13,14	16,3	14,72	16,3	16,3	22,62	21,04
320	18,9	13,3	13,3	16,5	14,9	16,5	16,5	22,9	21,3

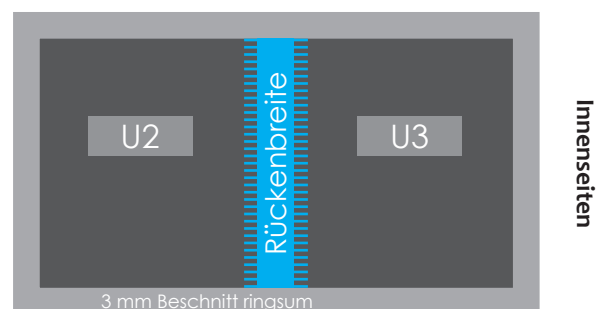
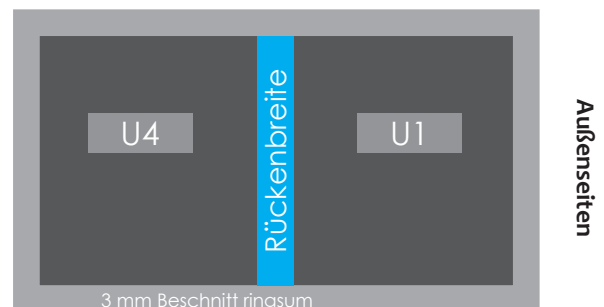
Seiten Umschlag	Grammatur Umschlag				
	170g matt	170g glanz	250g matt	250g glanz	350g matt
	<b>Umschlagstärke in mm</b>				
4	0,28	0,26	0,44	0,4	0,66

## SO WIRDS BERECHNET:

z. B. Klebebindung A4      220 Seiten Inhalt      100g matt  
 4 Seiten Umschlag      170g matt



## UND SO LEGST DU DEINE UMSCHLAGDATEN AN:



Berücksichtige 5 mm Überklebung auf der Umschlaginnenseite links und rechts vom Rücken zur optimalen Haltbarkeit der Klebung. Unter der Überklebung ist die Gestaltung nicht sichtbar, hier sollte auch keine Farbe angelegt werden.

# TIPPS UND TRICKS

## 1. Höhere Farbgenauigkeiten

Da Papier und Farben nicht immer gleichen Bedingungen unterliegen, lassen sich Farbabweichungen nicht ganz vermeiden. Du hast bei uns die Möglichkeit, farbverbindliche **Proofs** erstellen zu lassen, bei denen du die genaue Farbgebung im Druck prüfen kannst. Diese können beim Druck von Standardartikeln aus unserem Onlinesortiment nicht als Farbvorgabe

verwendet werden, da mehrere Artikel als sog. Sammelformdruck nach Norm gedruckt werden. Die Proofs dienen nur zu deiner eigenen Überprüfung der angelegten Farbe. Bitte beachte zu diesem Thema auch die Angaben der FOGRA (Forschungsgesellschaft Druck e.V.) unter <http://www.fogra.de/>

**TIPP:** Proof erstellen lassen und Farben überprüfen.

## 2. Schwarz-Weiß und Farbbilder

Farbbilder sollten immer im Farbmodus **CMYK** abgespeichert und so im Druckdokument eingefügt werden. Bei Schwarz-Weiß Bildern und Grafiken solltest du darauf achten, dass diese als **Graustufenbilder** abgespeichert werden. So

vermeidet man Farbstiche, die beim Offsetdruck zu kleinen unschönen Farbschwankungen führen können.

**TIPP:** Graue Flächen nur mit Schwarz aufbauen. Schwarz-Weiß Bilder als Graustufenbild abspeichern!

## 3. Schwarz ist nicht gleich Schwarz / Farbauftrag

Bei Schriften ist die Qualität am Besten, wenn die Schrift in einem Vektorprogramm gesetzt und mit einer Farbe zu 100% angelegt wird (siehe auch Schriften). 4c Schriften werden aufgerastert und verlieren somit wieder die Kantenschärfe. Am besten eignen sich Schriften, die mit 100% Schwarz angelegt sind. Für Farbflächen erzielt man mit 100 % Schwarz im Offsetdruck eher ein dunkles Grau.

Für ein brillantes Schwarz bei Flächen hinterlege einfach 100% Schwarz mit 60% Cyan und 40% Magenta.

Bitte beachte, dass Flächen mit über 300% Farbauftrag nicht ordentlich weiterverarbeitet werden können, da die Farbe auch nach Tagen nicht getrocknet ist und evtl. auf darunter liegende Druckprodukte abfärbt.

**TIPP:** **Schwarz für Schriften: K=100%**  
**Schwarz für Flächen: K=100% und C=60% und M=40%.**

Farbflächen: Vermeide das Zusammenspiel von dunklen Flächen auf der einen Seite und hellen

Flächen auf der anderen Seite. Es kann hier zu unschönen Rändern auf der helleren Seite führen.

## 4. Überdrucken

Wenn Schwarz in 95 % Schwarz oder mehr angelegt wird, wird dieses von uns automatisch auf Überdrucken gestellt. Dies bedeutet, dass farbige

Flächen hinter den Schwarzflächen nicht ausgespart werden.

## 5. Farbauftrag über 300 %

Bitte beachte, dass es bei einem Farbauftrag über 300 % zu Verklebungen kommen kann - die Kosten

für einen eventuell nötigen Nachdruck werden hier nicht von uns übernommen!

## 6. Schriften

Schriften, die in einem Pixelformat wie .tiff oder .jpeg gespeichert sind, verlieren im Gegensatz zu Vektorschriften an Kantenschärfe.

**TIPP:** Bitte Schriften im Vektorprogramm setzen und Dokument als .pdf oder .eps speichern. Schriften

## 7. Ränder und Rahmen

Technisch bedingt kann es beim Schneiden zu Toleranzen kommen. Aus diesem Grund solltest du dünne weiße bzw. farbige Ränder (bis ca. 5mm) oder dünne Rahmen nahe am Rand vermeiden.

## 8. Eurozeichen-Problem

Obwohl der Euro mittlerweile gängiges Zahlungsmittel ist, haben noch nicht alle Schriftsätze die Zeichen der Zeit erkannt. Daher können auch

**TIPP:** Bitte Schriften vor dem Datelexport vektorisieren. Bei <http://www.itcfonts.com/> können aktuelle, gängige Schriftsätze erworben und herunter geladen

## 9. Kalibrierung / Monitoransicht

Die Kalibrierung von Druckern und Monitoren ist eine aufwendige und kostspielige Angelegenheit. Bei nicht kalibrierten Monitoren können die Farben am Bildschirm sich deutlich vom Druckergebnis

**TIPP:** Die Beurteilung der Farben sollte dann unbedingt bei Normlicht bzw. mittlerem Tageslicht erfolgen und nicht bei normalem Glühbirnenlicht, da sonst die Farbwirkung ebenfalls verfälscht werden kann. Gerne

## 10. Matte Bilderdruckpapiere

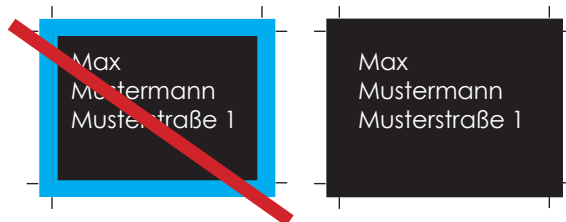
Bitte beachte, bei matten Bilderdruckpapieren ohne Lack lässt sich ein Ablegen der Farbe nicht zu 100% ausschließen, da sich diese, mehr als glänzendes Papier, mit Farbe vollsaugen können und selbst nach einigen Tagen Trockenzeit die Farbe noch ablegen

**TIPP:** Bei aufwändigen Printprodukten kannst du auch gerne einen Druck auf mattem Papier mit

## 11. Ablegen der Farbe

Vermeiden unbedingt das Zusammenspiel von dunklen Flächen mit hohem Farbauftrag und hellen gegenüberliegenden Flächen. Hier kann es passieren, dass durch die Weiterverarbeitung oder

nicht unbedingt aus allen 4 Farben zusammenstellen – Schwarz am Besten aus 100% Schwarz setzen (siehe auch „Schwarz ist nicht gleich Schwarz / Farbauftrag“).



Standardschriften gelegentlich das €-Zeichen mit einem schwarzen Kästchen ersetzen.

werden. Bitte alle Sonderzeichen in Schriften vor dem Datelexport vektorisieren und noch einmal das PDF kontrollieren.

unterscheiden. Weil eine Farbbeurteilung sehr wichtig ist, bieten wir zur Farbwertorientierung ein Farbwertbuch, das auf unsere Papiere, Maschinen und Farben abgestimmt ist.

kannst du ein Farbwertbuch per Mail ([info@kollin.de](mailto:info@kollin.de)) bestellen oder einen Proof anfertigen lassen, wenn du dir unsicher bist.

kann. Vermeiden hier unbedingt das Zusammenspiel von dunklen Flächen mit hohem Farbauftrag und hellen gegenüberliegenden Flächen.

Lack anfragen, der die Drucke vor dem Ablegen der Farbe schützt.

den Transport Farbe von der dunklen Fläche auf die gegenüberliegende helle Fläche ablegt oder abreibt.

# ARCHIVIEREN, REKLAMATIONEN

Deine Druckdaten archivieren wir für **12 Wochen**, danach ist kein Zugriff mehr möglich. Wir können auch nicht alles aufheben. Bitte speichere deshalb deine Druckdaten immer bei dir selbst ab.

Reklamationen können wir in einem Zeitraum von **10 Werktagen nach Lieferung** berücksichtigen, hierfür sende uns, wenn möglich bitte 25 Muster mit einem kurzen Anschreiben und der dazugehörigen Auftragsnummer zu oder schicke uns eine Mail an [qm@kollin.de](mailto:qm@kollin.de).

## TECHNISCHE INFOS

Bei Druckprodukten kann es durch vielfältige Einflüsse zu Abweichungen kommen.

Durch Einflüsse von Papier, Farbe und auch Temperaturen können im Offsetdruck Farbtoleranzen entstehen. Sie sind bis zu einer Abweichung von Delta E kleiner/gleich 5 zu tolerieren.

Maschinen bedingt kann es zu Toleranzen beim Schneiden und Weiterverarbeiten (Bsp. Falzen) kommen. Dieser Wert liegt bei einer Abweichung von ca. 1mm im Toleranzbereich.

Die **Laufrichtung** des Papiers kann durch unterschiedliche Auslastung des Druckbogens nicht immer berücksichtigt werden.

Technisch bedingte **Minder- oder Mehrlieferungen** bis zu 5% des Druckvolumens werden nicht berechnet und führen auch zu keinem Reklamationsgrund!

**Linien** sollten mindestens in einer Stärke von 0,2pt angelegt werden. Hiermit vermeidest du, dass diese (vorallem wenn die Linien gerastert sind) im Druck ungewollt verschwinden.

Bitte beachte auch immer unsere Infobuttons bei der Produktauswahl und die Datenanlage.