



Checkliste für die Datenanlieferung

Bitte legen Sie diese Checkliste Ihren Daten bei

oder faxen/mailen Sie im Falle einer Datenübertragung an: **02162 / 34580**

dtp@druckerei-hoelters.de

Absender:

Datum:

Ansprechpartner:

Telefon:

e-mail:

Objektbeschreibung: _____

Dokumentation:

- ☐ Ich benötige ein Proof*
- ☐ Habe farbverbindliche Prüfdrucke ☐ beigelegt ☐ nicht beigelegt ☐ folgen noch
- ☐ Habe einen aktuellen Ausdruck zur Standkontrolle beigelegt
- ☐ Die Seiten sind der Reihenfolge nach aufgebaut
(bitte nicht ausgeschossen aufbauen)

Dateibenennung:

- ☐ Eindeutige Datei und Ordnerbezeichnung (z. B. „Fleischerei_Meier_Briefbogen.pdf“)
- ☐ (Zulässige Trennzeichen Unter- und Bindestrich; bitte nicht: \ / : * ? < >)
- ☐ keine Umlaute, Sonderzeichen und Leerzeichen verwenden)
- ☐ Sonderfarben im Dokument dürfen auch keine Sonderzeichen beinhalten

Daten:

- ☐ Schriften einbetten
- ☐ bei offenen Daten alle Verknüpfungen (Bilder und Logos) mitliefern
- ☐ (Farb-/Graustufenbilder mindestens 300 dpi, Strichabbildungen 1200 dpi)
- ☐ Bei der PDF-Erzeugung bitte Composite-PDF (keine Farbauszüge)
- ☐ Leerseiten (nicht bedruckte Seiten) bitte immer mit in das Dokument einbinden
- ☐ Dokument immer auf Endformat aufbauen
- ☐ Bei Seiten, deren Motive über den Seitenrand hinausgehen,
bitte 3 mm Beschnitt berücksichtigen

* Jedes Druckverfahren verwendet unterschiedliche Papiere, Farben, Maschinen usw. Dadurch können Farben, je nach Druckverfahren, völlig unterschiedlich aussehen. Als Digitalproof bezeichnet man eine auf einem Tintenstrahldrucker angefertigte, farbverbindliche Simulation des zu erwartenden Druckergebnisses. So haben Sie - und der Drucker an der Maschine - eine verbindliche Vorlage, nach der die Farben beurteilt und abgestimmt werden können.