

Druckdaten richtig anlegen.

Der Leitfaden für perfekte
Druckdaten – von Flyer und Broschüre
bis Verpackung und POS.



Zur Website
Weitere Infos,
Beispiele und
Hilfsmittel.



Kostenloser Donaudruck-Datencheck

Vor Produktionsbeginn prüfen wir Ihre Druckdaten auf Format, Beschnitt, Farben, Schriften, Auflösung, PDF-Export, Stanzen, Veredelungen und technische Plausibilität.



Format



Beschnitt



Sicherheitsabstand



Farben



Auflösung



Schriften



PDF-Export



Stanzen



Veredelung



Plausibilität

Donaudruck GmbH

Kloster-Mondsee-Straße 14
94474 Vilshofen a. d. Donau

www.donaudruck.de

Saubere Druckdaten sind die Grundlage für ein hochwertiges Druckergebnis. Dieser Leitfaden zeigt Ihnen kompakt und praxisnah, worauf Sie bei Beschnitt, Farben, Schriften, Bildauflösung, PDF/X-Export sowie bei Stanzkonturen und Veredelungen achten sollten.

Nutzen Sie diese Checkliste zur Vorbereitung Ihrer Druckdaten – oder senden Sie Ihre Daten direkt an Donaudruck. Unsere Druckvorstufe prüft die wichtigsten technischen Anforderungen vor Produktionsbeginn.

Die 8 wichtigsten Prüfpunkte

- Beschnitt & Sicherheitsabstand
- Farben & Farbprofile
- Schriften & Linien
- Bilder & Auflösung
- PDF/X & Dateiformate
- Stanzkonturen & Veredelungen
- Prüfen & Sichern
- Daten übermitteln



**Unsicher bei Ihren
Druckdaten?**

**Wir helfen Ihnen
gerne weiter!
08541/9688-0
info@donaudruck.de**



Kostenloser Donaudruck-Datencheck

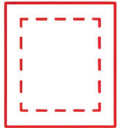
Vor Produktionsbeginn prüfen wir Ihre Druckdaten auf die wichtigsten technischen Anforderungen:

- Format / Endformat
- Anschnitt / Beschnittzugabe
- Sicherheitsabstand
- CMYK / Sonderfarben
- Bildauflösung
- Schrifteinbettung
- PDF/X-Export
- Stanz- und Veredelungsebenen

Wenn Anpassungen notwendig sind, melden wir uns vor der Produktion und stimmen das weitere Vorgehen persönlich mit Ihnen ab.

Hinweis: Der Datencheck ersetzt keine inhaltliche, orthografische oder gestalterische Prüfung.

Die 8 wichtigsten Punkte für perfekte Druckdaten.



1 Beschnitt & Sicherheitsabstand

- Dokument auf Endformat anlegen.
- Rundum 3 mm Beschnitt anlegen.
- Wichtige Elemente, die nicht randabfallend sind, mindestens 3 mm vom Rand entfernt platzieren.
- Hintergründe, Bilder und Farbflächen bis in den Beschnitt ziehen, damit keine weißen Ränder entstehen.



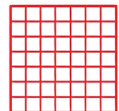
2 Farben & Farbprofile

- Dokumente grundsätzlich in CMYK anlegen.
- Sonderfarben immer als eigenen Kanal anlegen (Vollton).
- Keine RGB-Daten verwenden.
- Für gestrichene Papiere: PSO Coated V3 / FOGRA51.
- Für ungestrichene Papiere: PSO Uncoated V3 / FOGRA52.
- Sonderfarben nur verwenden, wenn diese ausdrücklich vorgesehen sind.



3 Schriften & Linien

- Alle verwendeten Schriften einbetten oder in Pfade umwandeln.
- Schriften unter 8 Punkt nach Möglichkeit nicht rastern.
- Keine systemersetzenden Schriftarten verwenden.
- Feine Linien ausreichend stark anlegen und Haarlinien vermeiden.



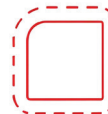
4 Bilder & Auflösung

- Bilder in CMYK oder Graustufen anlegen.
- Mindestauflösung: 300 dpi bei 100 % Größe.
- Strichgrafiken: mindestens 1200 dpi.
- Keine künstliche Hochrechnung niedrig aufgelöster Bilder.



5 PDF/X & Dateiformate

- Ab PDF X-3, Kompatibilität Acrobat 8/9 (PDF 1.7).
- Alle Schriften einbetten.
- Keine Passwörter oder Sicherheitsfunktionen verwenden.
- Keine Sonderzeichen, Leerzeichen, Umlaute in Dateinamen verwenden.
- Transparenzen und Ebenen nach Vorgabe korrekt ausgeben.



6 Stanzkonturen & Veredelungen

- Stanzkonturen, Rilllinien, Perforation und Veredelungen als separate Volltonfarben anlegen.
- Überdrucken aktivieren, Heißfolienprägung nicht aussparen
- Technische Ebenen nicht in die Druckgrafik integrieren.
- Eindeutige Bezeichnungen für Stanze, Rillung, Lack, Folie oder Prägung verwenden.
- Veredelte Elemente, wie UV-Lacke oder Prägungen müssen bei Rillungen und Falzkanten ausgespart werden und dürfen nicht randabfallend sein.



7 Prüfen & Sichern

- Druckdaten vor der Übergabe prüfen.
- Ansicht-PDF zur Kontrolle beilegen.
- Bei offenen Daten Bilder, Schriften und Grafiken vollständig mitliefern.
- Dateien eindeutig benennen und nur finale Daten übermitteln.



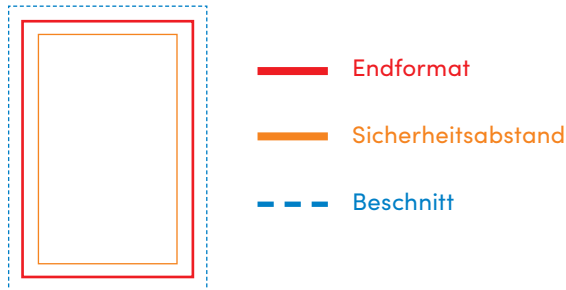
8 Daten übermitteln

- Übermittlung per Upload-Link, Datentransfer oder Upload-Portal.
- Bei Fragen: Donaudruck-Datencheck anfordern.
- Bitte Ansprechpartner, Projektname und gewünschtes Druckprodukt klar angeben.

Praxisbeispiele – Druckdaten richtig anlegen.

1 Normales Blatt/Flyer

Bei Flyern, Karten, Plakaten oder einfachen Druckprodukten wird das Dokument im Endformat angelegt und rundum um 3 mm Beschnitt erweitert.



- Endformat: z. B. 210 x 297 mm
- Beschnitt: 3 mm umlaufend
- Datenformat: z. B. 216 x 303 mm
- Sicherheitsabstand: wichtige Inhalte mindestens 3 mm vom Endformat entfernt platzieren

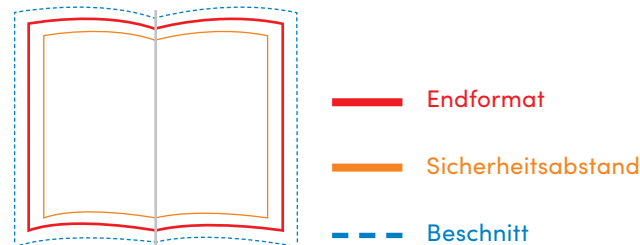
Wichtig: Hintergründe, Bilder und Farbflächen müssen bis in den Beschnitt reichen. Dadurch entstehen beim Schneiden keine weißen Ränder.



Unser Tipp: Nutzen Sie den kostenlosen Donaudruck-Datencheck – schnell, einfach und zuverlässig. So stellen wir gemeinsam sicher, dass Ihre Druckprodukte perfekt werden.

2 Broschüre richtig anlegen

Bei Broschüren, Katalogen und gehefteten Produkten liefern Sie bitte einzelne Seiten in der korrekten Reihenfolge. Das Ausschließen erfolgt in der Druckvorstufe.



So ist es richtig

- Einzelseiten anlegen, keine Doppelseiten.
- Beschnitt rundum anlegen – auch im Bund.
- Bundverdrängung beachten.
- Wichtige Elemente nicht zu nah über den Bund platzieren.
- Seiten in fortlaufender Reihenfolge liefern.

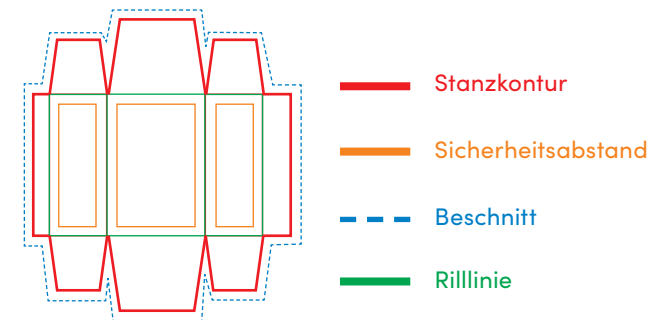
Das wird häufig falsch gemacht

- Doppelseiten anlegen.
- Ausgeschossene Druckbögen liefern.
- Keinen Beschnitt im Bund anlegen.
- Seitenzahlen oder wichtige Motive zu nah am Bund platzieren.

Hinweis zur Bundverdrängung: Bei klebegebundenen Broschüren können über den Bund laufende Motive technisch bedingt einen leichten Versatz aufweisen. Wichtige Elemente daher nicht genau über den Bund platzieren.

3 Verpackungen richtig anlegen

Bei Verpackungen, Faltschachteln, Displays und Stanzprodukten müssen Druckgrafik und technische Linien klar getrennt sein.



- Stanzkontur als separate Volltonfarbe anlegen.
- Rilllinien ebenfalls separat anlegen.
- Stanz- und Rilllinien auf Überdrucken stellen.
- Anschnitt entlang der Stanzkontur anlegen.
- Technische Ebenen nicht in die Druckgrafik integrieren.
- Eindeutige Farbnamen verwenden, z. B. Stanze, Rillung, Lack, Folie, Prägung.

Wichtig: Die Stanzkontur dient der technischen Weiterverarbeitung und darf nicht Bestandteil der sichtbaren Druckgrafik sein.



Weitere Informationen,
Vorlagen und Hilfsmittel
finden Sie auf unserer
Website.

Profi-Wissen & technische Vorgaben.

Farben & Farbprofile

- CMYK verwenden.
- Keine RGB-Daten.
- Farbprofile:
 - PSO Coated V3 / FOGRA51
 - PSO Uncoated V3 / FOGRA52
- Volltonfarben für echte Sonderfarben, Stanzlinien u. technische Farben verwenden.
- Transparenzen/Rastereffekte im Vorfeld prüfen.

Bilder & Grafiken

- Bilder in CMYK oder Graustufen anlegen.
- Mindestauflösung: 300 dpi bei 100 % Größe.
- Strichgrafiken: mindestens 1200 dpi.
- QR-Codes/Barcodes über 300 dpi, ideal als Vektor/EPS/PDF.
- Keine starke Komprimierung, kein künstliches Hochrechnen.

Schriften

- Alle verwendeten Schriften einbetten oder in Pfade umwandeln.
- Schriften nicht rastern.
- Keine systemersetzenden Schriften verwenden.
- Arbeitskopie mit editierbarem Text für Korrekturen behalten.

Schwarz richtig anlegen

- Reinschwarz für Texte und Linien: C 0 / M 0 / Y 0 / K 100.
- Graue Texte/Linien nur im Schwarzkanal anlegen.
- Tiefschwarz für große Flächen: z. B. C 60 / M 40 / Y 20 / K 100.
- Tiefschwarz nicht für kleine Texte oder Linien verwenden.
- Tiefschwarz-Flächen bei Datenübergabe kennzeichnen.

Mindestgrößen & Linienstärken

- Vermeiden Sie Schriftgrößen unter 6 pt.
- Positive Linien (dunkle Linie auf hellem Hintergrund): mind. 0,25 pt / 0,1 mm.
- Negative Linien (helle Linie auf dunklem Hintergrund): mind. 0,5 pt / 0,18 mm.
- Bei verkleinerten Grafiken dürfen Linienstärken nicht unter Mindestwerte fallen.
- Texte und Linien nicht in Tiefschwarz anlegen.

Veredelungen – technische Vorgaben

Heißfolienprägung (flach oder relief)

- Schriftgröße: mind. 14 pt.
- Dünnschte Schriftlinie: mind. 1 mm.
- Gestaltungslinien: mind. 3 pt / 1,06 mm.
- Keine Aussparung

UV-Lack / partieller Lack

- Schriftgröße: mind. 12 pt.
- Dünnschte Linie: mind. 0,7 mm.
- Positive Linien: mind. 2 pt / 0,7 mm.
- Negative Linien: mind. 3 pt / 1 mm.
- Mindestabstand: 2 mm zur Schneidkante.

Relieflack / haptische Lacke

- Schriftgröße: mind. 12 pt.
- Dünnschte Linie: mind. 1 mm.
- Positive Linien: mind. 3 pt / 1 mm.
- Negative Linien: mind. 6 pt / 2 mm.
- Mindestabstand: 3 mm zur Schneidkante.

Gold-/Silberfarben

- Gestaltungslinien: mind. 1 pt / 0,4 mm.
- Nicht zu fein anlegen; Sichtbarkeit und Passer berücksichtigen.

Hinweis: Metallicfarben sind deckend

PDF/X-Export – unsere Empfehlungen

- Ab PDF/X3; Kompatibilität Acrobat 8/9 (PDF 1.7).
- Alle Seiten exportieren, keine Drehungen in PDF-Seiten anlegen.
- Sichtbare und druckbare Ebenen exportieren, interaktive Elemente nicht einschließen.
- Komprimierung: ZIP; keine Neuberechnung hochwertiger Bilddaten.
- Text und Strichgrafiken komprimieren.
- Farbkonvertierung: In Zielformat konvertieren, Werte beibehalten.
- Zielformat einbetten: PSO Coated V3 (FOGRA51) oder PSO Uncoated V3 (FOGRA52).
- Keine Kennwörter, Berechtigungen oder Einschränkungen vergeben.
- Bei Warnsymbolen im Exportdialog Einstellungen korrigieren.
- Bei mehrseitigen Produkten mehrseitige PDF-Dateien liefern.

Datenübergabe

- PDF-Datei ab PDF/X3; Kompatibilität Acrobat 8/9 (PDF 1.7).
- Offene Daten mitliefern: InDesign, Illustrator, Photoshop etc.
- Alle verwendeten Bilder, Grafiken und Schriften mitschicken.
- Aktuelle Ausdruck oder Ansichts-PDF zur Kontrolle beilegen.
- Daten klar strukturieren: Hauptdatei, Bilder, Schriften, Freigabe-PDF.
- Keine Sonderzeichen, Leerzeichen oder Umlaute in Dateinamen und Ordnern.
- Bei Verpackungen: Stanzkontur, Lack, Prägung und technische Ebenen eindeutig benennen.
- Bei Fragen Daten frühzeitig prüfen lassen.



Wir sind für Sie da!

**Kostenloser Datencheck
und persönliche Beratung.**

Telefon: +49 (0) 8541 9688-0
E-Mail: info@donaudruck.de
Website: www.donaudruck.de