



Office Tipps

Durch zunehmenden Einsatz des Digitaldrucks sind wir in der Lage, die vielfältigsten Office-Dateien direkt zu verarbeiten. Allerdings sollten auch hier einige Punkte beachtet werden, die bei der Konvertierung für den Druck auf einer Offset-Maschine geradezu unerlässlich sind.

- Alle Microsoft-Produkte haben die Eigenschaft, dass sie fehlende Schriftarten nicht melden, sondern einfach gegen andere Schriften ersetzen. Anzeigt werden Sie im Menü allerdings unter dem richtigen Namen. Folge: Das Layout ändert sich, Formatierungen und Umbrüche können unbrauchbar werden. Bei Projekten mit vielen Seiten und einer Vielzahl benutzter Schriftarten ist es also fast unmöglich, alle eigenmächtigen Eingriffe durch das Programm aufzuspüren. Sollen wir also Ihre Texte aus einer Word-Datei übernehmen, ist es ratsam die benutzten Schriftarten einzubetten (Im Speichermenü unter „Extras“, „Speicheroptionen“). Noch besser ist es, die benutzten Schriften separat mitzuliefern.
- In Word (oder anderen Office-Programmen) vorgenommene Formatierungen (Aufzählungen, Silbentrennungen etc.) werden im Zweifelsfall bei der Konvertierung in ein professionelles Satzprogramm nicht übernommen oder fehlerhaft dargestellt. Auf solche Formatierungen sollte also verzichtet werden, wenn wir Ihre Datei weiter bearbeiten sollen.
- Beim Transfer von Daten aus verschiedenen Programmversionen (z.B. von Word 97 nach Word 2007) können Fehler auftreten. Wir arbeiten mit den jeweils neusten Programmversionen, die laut Microsoft abwärtskompatibel sind. Dennoch können Übertragungsfehler nicht immer ausgeschlossen werden.
- Microsoft Office benutzt den RGB-Farbraum. Dieser Farbraum ist für den Offsetdruck leider ungeeignet, da hier die CMYK Farbskala verwendet wird. Ohne Nachbearbeitung unsererseits führt die Verarbeitung solcher Dateien also meist zu einem unbefriedigenden Ergebnis. (Schwarzer Text enthält nach der Separation durch den RIP-Rechner z.B. kaum Schwarz, dafür aber hohe Anteile der anderen drei Grundfarben Cyan, Magenta und Gelb)

Am einfachsten ist die Datenübernahme per PDF. Wir nehmen aber auch andere gängige Satzformate entgegen. Beim Erstellen von PDFs ist zu beachten:

- Sind die Daten im richtigen Farbmodell (CMYK oder Sonderfarben) angegeben?
- Sind alle Schriften eingebettet? Auch hier ist es ratsam, die Schriften mitzuliefern, damit wir bei Fehlern notfalls selbst Hand anlegen können, um die Druckfähigkeit sicher zu stellen.
- Beschnittzugabe definiert? DF-Auflösung hochauflösend?
- offene Dateien: Fügen Sie den offenen Daten immer Schriften und Bilder bei und überprüfen Sie auch hier die Farben.

Bei Fragen beraten wir Sie natürlich gerne.

Gutenbergstraße 11, 28844 Weyhe, Telefon: 0 42 03 - 43 77 0
E-Mail: info@teamdruck.com, Web: www.teamdruck.com