

Richtiges Datenmanagement!

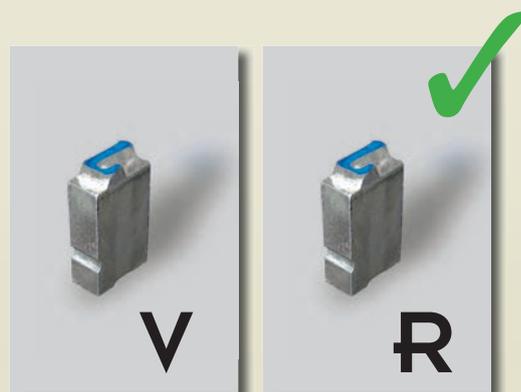
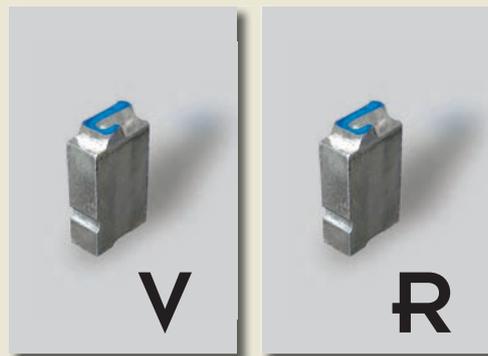
Damit Sie ein korrektes Druckergebnis erhalten, ist es wichtig, Ihre Daten wie folgt zu übermitteln:

Liefern Sie die Vorder- (V) und Rückseite (R) Ihres Produktes immer in der gleichen Ausrichtung an (d.h. entweder Vorder- und Rückseite im Hochformat oder Vorder- und Rückseite im Querformat). Gehen Sie bei der Erstellung Ihrer Druckdaten am besten wie folgt vor:

Legen Sie die Vorderseite Ihres Produkts in Ihrem Layoutprogramm an. Ist das offene Datenformat Ihrer angelegten Vorderseite nun z. B. ein Hochformat, müssen Sie auch die Rückseite Ihres Produktes im Hochformat anliefern.

Sollten Sie Ihre Rückseite im Querformat gestaltet haben, drehen Sie diese 90° gegen den Uhrzeigersinn, damit sie ebenfalls im Hochformat angeliefert werden kann.

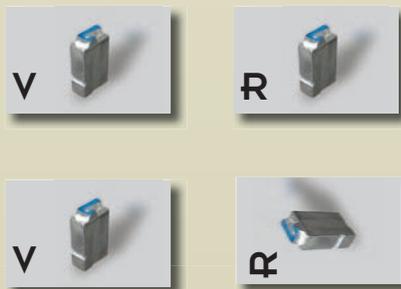
Folgende Möglichkeiten zur Datenanlieferung bzw. -gestaltung stehen Ihnen zu Verfügung. Bitte achten Sie auch auf die Laufrichtung des Textes.



Anlieferung im Hochformat



Anlieferung im Querformat



Hinweis:

Sollten Sie uns Vorder- und Rückseite in unterschiedlicher Ausrichtung anliefern, kann es zu einem unerwünschten Druckergebnis kommen. Für die korrekte Erstellung und Anlieferung der Druckdaten sind Sie als Kunde verantwortlich. Sollte es aufgrund von nicht eingehaltenen Vorgaben zu einem unerwünschten Ergebnis kommen, können daraus keine Ansprüche und Reklamationen abgeleitet werden.



Geschäftsführung: Steffen Grocholl

Telefon (0 92 61) 50 66 24

Telefax (0 92 61) 50 66 25

www.blue-letter.de · post@blue-letter.de



BLUE-LETTER

FAQ – Ihre Daten sind so richtig!

Mögliche Dateiformate, die für unseren Druck geeignet sind: .TIFF, oder .PDF-Dateien.
Dateien (aus Office-Programmen, auch OpenOffice), die in Word oder PowerPoint bzw. mit Hilfe des Programms Adobe Distiller in PDF-Daten generiert wurden, sind für den Druck bedingt geeignet.

- Bei 90 g/m² Magazinen mit Rückendrahtheftung und Magazinen mit Klebebindung können nur mehrseitige PDF-Dateien mit chronologisch nummerierten Seiten verwendet werden (keine Photo-shop PDF). Sollten Sie uns TIFF Dateien zusenden, entstehen Zusatzkosten für die Konvertierung in Höhe von EUR 45,- netto.

— Legen Sie graue und schwarze Flächen bzw. Designelemente immer in K-Werten an (z.B. Cyan 0%, Magenta 0%, Yellow 0%, K 100% oder Grauwert z.B. K 70%), damit sich ein saubereres Druckbild ergibt.

Bitte beachten Sie für die Druckunterlagenerstellung folgende Informationen bzgl. einzelner Dateiformate:

TIFF-Dateien:

Alle vorhandenen Ebenen müssen auf eine Hintergrundebene reduziert werden. Alle angelegten Beschneidungspfade sowie zusätzlich (und zu CMYK ergänzende) verwendete „Alphakanäle“ und Ebenenmasken müssen gelöscht werden. Die Option Bildkomprimierung im Bildbearbeitungsprogramm Photoshop sollte auf „ohne“ gesetzt werden.

Alle angelegten Beschneidungspfade sowie zusätzlich (zu CMYK ergänzend) verwendete „Alphakanäle“ und Ebenenmasken müssen gelöscht werden.

PDF-Dateien (nach PDF/X-3 Standard):

- Eine PDF-Datei muss kompatibel zum ISO PDF/X-3:2002 Standard sein.
- Speichern Sie das PDF immer als PDF-Version 1.3 und kompatibel zu Acrobat 4.0 ab.
- Alle Bilder und Farbprofile müssen eingebettet werden.
- Nur „druckbare“ Elemente sind erlaubt, das bedeutet keine Kommentare, Formularfelder, Schaltflächen oder Videos.
- PDF-Dateien die OPI-Verknüpfungen enthalten, können nicht gedruckt werden.
- Erlaubte Farbräume sind CMYK und Graustufen. Die ICC-basierten Farbräume CalRGB, CalGray und Lab dürfen nur in Verbindung mit einem ICC-Profil verwendet werden.
- Vermeiden Sie den N-Channel (Farbseparationen).
- Transferfunktionen (Gradationskurven) sind nicht erlaubt.
- Keine Photoshop PDFs liefern. Erzeugen Sie aus Photoshop immer eine TIFF-Datei (nach o.g. Angaben zu TIFF).
- Keine CorelDRAW PDFs liefern, es kann hier zu einer fehlerhaften Farbdarstellung kommen. Erzeugen sie aus CorelDRAW immer eine CMYK-Tiff-Datei.



Geschäftsführung: Steffen Grocholl

Telefon (0 92 61) 50 66 24

Telefax (0 92 61) 50 66 25

www.blue-letter.de · post@blue-letter.de



BLUE-LETTER

- Die Daten in Ihrer erzeugten PDF-Datei müssen zentriert angelegt sein, da es sonst zu einem Versatz des Dokumentenstandes kommen kann.
- Bei einem bedruckten Produkt 4/4-farbig (Flyer, Faltblätter, Magazine, Kalender etc.) haben Sie die Möglichkeit ein mehrseitiges PDF zu erstellen. Bitte legen Sie die Seiten für Magazine mit Rückendrahtheftung entsprechend der angegebenen Skizzen als Einzelseiten in chronologisch richtiger Reihenfolge an und liefern Sie sie durchnummeriert an.
- Für Magazine mit Klebebindung legen Sie bitte die Seiten für den Inhalt als Einzelseiten möglichst in einer Datei an. Für den Umschlag legen Sie bitte eine Datei an, die die Doppelseiten Umschlag außen (inkl. Rücken!) und Umschlag innen (inkl. Rücken!) enthält. Beachten Sie hierzu das entsprechende Datenblatt.
- Alle vorhandenen Ebenen müssen auf eine Hintergrundebene reduziert werden. Alle angelegten Beschneidungspfade sowie zusätzlich (und zu CMYK ergänzende) verwendete „Alphakanäle“ und Ebenen-/Bildmasken müssen gelöscht werden.
- PDF-Dateien bitte nicht mit Passwörtern sichern.

Datenformat/Beschnitt:

Offsetdruck

- Ihre Daten müssen in dem von uns vorgegebenen DATENFORMAT angelegt und geliefert werden. Dieses beinhaltet bereits 3 mm Beschnitt (Endformat + 3 mm Beschnitt „oben, unten, links und rechts“ = Datenformat). Der Beschnitt bei 90 g/m² Magazinen, Magazinen mit Klebebindung, Aufklebern weicht vom Standard ab. Bitte beachten Sie hierzu unsere Datenblätter. Legen Sie jedoch KEINE „Beschnittzugabe“ zusätzlich zu dem von uns vorgegebenen Datenformat an. Ihre Druckdaten werden auf unseren Druckbögen 100%-mittig platziert, d.h. ist Ihr Datenformat größer als das von uns zu Ihrer Bestellung vorgegebene, können Designelemente bzw. Schriften angeschnitten werden. Ist Ihre Druckdatei kleiner, kann es sein, dass Sie einen weißen Rand erhalten.

- Datenanlieferung: Haben Sie ein hochformatiges Layout, senden Sie bitte Ihre Daten auch im Hochformat. Bei einem querformatigen Layout, senden Sie bitte Ihre Daten im Querformat. Die Texte Ihrer Datei sind somit immer in Leserichtung angelegt. Beachten Sie: Ihre Daten werden nicht von uns gedreht, sondern 100% mittig wie von Ihnen angeliefert platziert.

- Schriften und wichtige Informationen, Designelemente oder Bilder, die nicht angeschnitten werden sollen, müssen mind. 5 mm vom Rand des Datenformates platziert werden.

Ausnahmen:

- Bei Magazinen bis 40-Seiten, Blöcken mit Leimbindung, Plakaten und allen Produkten, mindestens 6 mm.
- Bei Magazinen mit Rückendrahtheftung oder Ringösenheftung ab 44 Seiten, 9 mm.
- Bei 90 g/m² Magazinen mit Rückendrahtheftung, 11 mm.
- Bei 90 g/m² Magazinen mit stärkerem Umschlag, 13 mm.
- Bei Magazinen mit Klebebindung, mindestens 8 mm vom Rand des Datenformates.

Im Bund empfehlen wir einen Abstand von mindestens 13 mm zum Rand des Datenformats



Geschäftsführung: Steffen Grocholl

Telefon (0 92 61) 50 66 24

Telefax (0 92 61) 50 66 25

www.blue-letter.de · post@blue-letter.de

BLUE-LETTER

einzuhalten. Die erste und letzte Seite des Inhalts werden zur optimalen Haltbarkeit Ihres Magazins auf den Umschlaginnenseiten 5 mm übergeklebt, dadurch gehen 5 mm sichtbare Gestaltungsfläche verloren. Liefern Sie die Daten als mehrseitiges PDF mit chronologisch nummerierten Einzelseiten (beachten Sie hierzu das entsprechende Datenblatt).

- Bei allen Kalendern, Speise- und Getränkekarten sowie Magazinen mit Spiralbindung: Schriften 16 mm vom Datenformatrand weg anlegen, an dem die Spirale sitzt.
- Bei Produkten 4/4-farbig (Flyer, Faltblätter, Magazine, Kalender etc.) haben Sie die Möglichkeit ein mehrseitiges PDF zu erstellen.
- Die Seiten für Magazine mit Rückendrahtheftung oder Ringösenheftung entsprechend der angegebenen Skizzen als Einzelseiten in chronologisch richtiger Reihenfolge anlegen und anliefern. Beispiel DIN A5 16-Seiter:

Geliefert werden müssen 16 DIN A5-Dateien, d.h. die Daten können entweder als Einzelseiten in chronologisch richtiger Reihenfolge in einem PDF, oder in der richtigen Reihenfolge als „einzelne“ Einzelseiten angelegt und hochgeladen werden: Heft-Seite 1 (Titel) bis Heft-Seite 16 (Rücken)

- Verzichten Sie auf das Anlegen von Pass- und Falzmarken, „außen“ liegenden Farbfeldern und legen Sie keine weißen oder farbigen Ränder bzw. Outlines an.
- Wenn Sie Rahmen oder Outlines um Ihr Motiv anlegen möchten, müssen diese eine Mindeststärke von 6 mm vom Rand des Datenformats ab aufweisen.
- Produktionstechnisch kann eine Schneide- bzw. Falztoleranz von bis zu 1mm entstehen.
- Bei den Magazinen kann es zu folgenden Toleranzen kommen:
Rückendrahtheftung oder Ringösenheftung bis zu 4 mm, Klebebindung bis zu 2 mm.

Auflösung:

Ihre Druckdaten für den Offset- oder Digitaldruck müssen eine Mindestauflösung von 300 dpi bis max. 400 dpi aufweisen. Eingebundene Grafiken wie z.B. Logos oder Bildmaterial müssen ebenso hochauflösend sein, wenn vermieden werden soll, dass diese pixelig oder unscharf werden. Daten mit zu niedriger Auflösung dürfen nicht interpoliert bzw. „hochgerechnet“ werden, sondern Ihre Datei muss von vorne herein mit der richtigen Auflösung angelegt sein. Strich: mind. 800 dpi

Schriften/Fonds:

- Alle Schriften müssen vor Erstellung einer geschlossenen Datei in Pfade (bzw. Kurven) umgewandelt werden (TIFF-Dateien nicht möglich). Bitte achten Sie zusätzlich darauf, auch die Leerzeichen in Kurven umzuwandeln. Bloßes Einbetten ist nicht ausreichend, da erfahrungsgemäß mit Problemen (beim Belichten) zu rechnen ist, z. B. bei TrueType Fonts, Multiple Master Fonts, Composite Fonts etc. In diesem Fall behalten wir uns vor, Ihre Druckdaten für die Belichtung in hochqualitative Pixeldaten umzuwandeln. Im Zuge dessen, kann es zu aufgerasterten Schriften kommen.
- Schwarzen Text in 100% Schwarz anlegen, da ein gemischtes Schwarz ein unsauberes Schriftbild erzeugt.



Geschäftsführung: Steffen Grocholl

Telefon (0 92 61) 50 66 24

Telefax (0 92 61) 50 66 25

www.blue-letter.de · post@blue-letter.de



BLUE-LETTER

- Verwenden Sie eine positive Linienstärke von 0,09 mm (= wenn schwarze Linien/Schrift auf weiße/helle Flächen gedruckt werden soll) und eine negative von 0,17mm (= wenn weiße Linien/Schrift auf eine schwarze/dunkle Fläche gedruckt werden soll). Achten Sie insbesondere beim Verkleinern von Grafiken darauf, dass die Linienstärken nicht zu gering werden.

Farbmodus:

- Daten immer im Farbmodus CMYK anlegen, niemals in RGB oder LAB. Von unserem Farbprofil abweichende Druckdaten werden automatisch FOGRA 39L; ISO Coated v2 320% CMYK umgerechnet. Hierdurch können Farbabweichungen entstehen.
- Legen Sie bei allen 4-farbigen Produkten keine Schmuck- und Sonderfarben, sowie keine „alternativen Farbräume in CMYK“ an, da dies zwangsläufig zu Fehlinterpretationen in der Farbgebung führt. Verwenden Sie bitte ausschließlich Prozessfarben in Ihrem Dokument. Sofern Sie Sonderfarben in Ihrer Satzdatei verwenden, ersetzen Sie diese immer durch den entsprechenden CMYK-Wert.
- Für das Farbprofil verwenden Sie bitte immer die Einstellungen „FOGRA 39L; ISO Coated v2 300%“ für gestrichenes (Coated) Papier.
- Beachten Sie, dass die Farbwiedergaben nicht kalibrierter Ausgabegeräte (z.B. Monitor, Drucker) deutlich vom Druckergebnis abweichen. Ausdrücke auf Tintenstrahldruckern sind verständlicherweise NICHT farbverbindlich.
- Trotz sorgfältiger und regelmäßiger Kalibrierung der Druckmaschinen kann es bei zwei Aufträgen mit gleichem Druckmotiv produktionsbedingt zu Farbabweichungen kommen. Aufgrund der unterschiedlichen Papierstärken kann es auch bei dem Produkt Magazine mit stärkerem Umschlag zu einer farblichen Abweichung zwischen Umschlag und Innenteil kommen.

Farbdeckung/Farbsättigung:

Die Farbsättigung, d.h. der maximale Gesamtfarbauftrag (Farbannahme) aus CMYK sollte 320% nicht übersteigen. Beachten Sie, dass bei einer Farbdeckung unter 20% die Farbe des Druckergebnisses sehr schwach kommt.

Laufrichtung des Papiers:

Aus Gründen des Arbeitsablaufs und der Produktion kann bei der Platzierung leider nicht auf die Laufrichtung des Papiers geachtet werden. Ein unter Umständen leichtes Aufbrechen beim Falzen ist daher nicht immer auszuschließen. Auch die Festigkeit bzw. Steifheit des Papiers wird durch die Laufrichtung beeinflusst, so dass es produktionsbedingt – trotz gleicher Grammatur – zu Unterschieden kommen kann.

Datencheck:

1. Basis-Check

Kleine Fehler Ihrer Druckdaten werden automatisch und für Sie kostenfrei bei unserem Basis-



Geschäftsführung: Steffen Grocholl

Telefon (0 92 61) 50 66 24

Telefax (0 92 61) 50 66 25

www.blue-letter.de · post@blue-letter.de



BLUE-LETTER

Check behoben. Hierzu gehören:
Überprüfung des Farbprofils

Bei Magazinen: Ausschließen in der gelieferten Seitenreihenfolge
Überprüfung, ob Schriften eingebettet sind

Aufgrund einer fast vollständigen Automatisierung dieses Prozesses werden Sie hier nicht gesondert benachrichtigt. Sollten Ihre Druckdaten fehlerhaft sein, z.B.: Datenformat zu dem bestellten Auftrag ist nicht korrekt, oder das diese für unseren Offsetdruck nicht geeignet sind z.B.: Dokumente aus dem MS Office Paket wie Powerpoint, Word etc., werden Sie umgehend per E-Mail darüber informiert.

Aufrastern Ihrer Druckdaten: Sind Ihre Druckdaten nicht nach unseren Vorgaben angelegt, werden diese im Rahmen des Basisdatenchecks in hochqualitative Pixeldaten umgewandelt, um Probleme bei der Belichtung bzw. im Druck zu vermeiden. Dadurch entstandene Qualitätsverluste können deshalb nicht berücksichtigt werden.

2. Profi-Check

Wenn Sie sicher gehen möchten, dass Ihre Druckdaten mit unserem Standard übereinstimmen, bieten wir Ihnen als zusätzlichen Service die Möglichkeit einer kostengünstigen professionellen Überprüfung Ihrer Druckdaten mit unserem Profi-Check an. Ihre Druckdaten werden unverzüglich auf mögliche Fehler nach unten angegebenen Kriterien geprüft. Beachten Sie hier, dass bei einem Auftrag mit Profi-Check, sofern Ihre Daten als ok geprüft wurden, eine Druckfreigabe von Ihnen über Ihr Kundenkonto erforderlich ist. Sollten Ihre Daten nicht druckbar sein, erhalten Sie eine Fehlerbeschreibung per Email mit der Aufforderung, korrigierte Daten erneut hochzuladen. Erhalten Sie eine Warnung haben Sie die Möglichkeit neue Daten hochzuladen oder eine Druckfreigabe über Ihr Kundenkonto zu senden. In diesem Fall übernehmen wir keine Haftung für das Druckergebnis.

Wichtiger Hinweis:

Bei Aufträgen mit fehlerhaften Daten kann sich der Liefertermin verzögern. Die angegebenen Lieferzeiten bei den Produkten gelten erst ab Eingang der korrekten Druckdaten bzw. Ihrer Druckfreigabe.

Die Kosten des Datenchecks fallen nur einmal an, auch bei mehrmaliger Prüfung des gleichen Auftrages:

EUR 10,- zzgl. MwSt. bei allen Aufklebern, Blöcken, Briefpapier, Briefumschlägen, CD/DVD-Cover, Durchschreibesätzen, Eintrittskarten, Flyern, Jahresplanern, Kartenboxen, Kurzbriefen, Ordnern, Plakaten, Plots, Sedkarten, Schreibtischunterlagen, Wandkalendern und Werbetechnik



Geschäftsführung: Steffen Grocholl

Telefon (0 92 61) 50 66 24

Telefax (0 92 61) 50 66 25

www.blue-letter.de · post@blue-letter.de



BLUE-LETTER

- EUR 19,- zzgl. MwSt. bei Faltblättern, Grußkarten, Präsentationsmappen, Speise- und Getränkekarten offen/genutzt und Visitenkarten doppelt
- EUR 29,- zzgl. MwSt. bei allen Magazinen, mehrseitigen Kalendern und Speise- und Getränkekarten mit Spiralbindung

Inhalte des Profi-Checks:

Der Profi-Check umfasst den Basis Check und eine zusätzliche professionelle Überprüfung Ihrer Druckdaten nach folgenden Kriterien:

- Überprüfung der Auflösung (dpi. ppi. ppcm)
- Überprüfung des korrekten Farbraumes
- Überprüfung des Gesamtfarbauftrages
- Überprüfung von PDF-Daten:
 - „PDF/X-3:2002 Standard“, kompatibel zu Acrobat 4.0 und PDF-Version 1.3
 - ob alle Schriften in Pfade/Kurven gewandelt wurden
 - auf vorhandene und fehlerbehaftete OPI Verknüpfungen
 - auf korrekt eingebettete Bilder
 - Überprüfung auf vorhandene Schmuckfarben/Sonderfarben
 - Überprüfung auf Transparenzen
 - Einhaltung des Daten- bzw. Endformates
 - Magazine: wurden alle Schriften in Pfade/Kurven konvertiert

Was beinhaltet der Datencheck nicht:

- * Lektorarbeiten, wie z.B. Überprüfung auf Rechtschreibung und Satzfehler
- * Farbwiedergabe
- * Überprüfung der Überdrucken-Funktion
- * Position von Falzkanten sowie Perforationslinien
- * Layoutarbeiten
- * Umwandeln vorhandener Texte in Pfade
- * Position und Stand der Datei im PDF
- * Überprüfung des Dateinamens (wie in der Bestellung angegeben)
- * Beschnittprüfung/Randabstand Schriften und Designelemente

Digitalproof:

Durch einen Digitalproof bei Blue-Letter kann überprüft werden, ob alle Elemente der Druckvorlage wie gewünscht vorhanden sind. Der Probedruck, der auf unserem hochwertigen Digitaldrucker gedruckt wird, ist zudem eine farbnahe Simulation des späteren Offsetdrucks. Wird das Endprodukt



Geschäftsführung: Steffen Grocholl

Telefon (0 92 61) 50 66 24

Telefax (0 92 61) 50 66 25

www.blue-letter.de · post@blue-letter.de



BLUE-LETTER

bei uns im Offsetdruckverfahren hergestellt, ist zu beachten, dass aufgrund der unterschiedlichen Drucktechnik von Digital- zu Offset sowie des Sammeldruckverfahrens trotz sorgfältiger und regelmäßiger Kalibrierung der Druckmaschinen farbliche Schwankungen entstehen können, d. h. das Endprodukt nicht zu 100% in der Farbe mit dem Digitalproof übereinstimmen kann.

Unseren Digitalproof erhalten Sie bis zu einem Format DIN A1. Der Druck erfolgt auf unserer Digitaldruckmaschine und auf unserem Standardpapier 190 g/m² glänzend.

Der Digitalproof kann zusammen mit einem Druckprodukt bestellt werden. Ausnahmen: Bei Magazinen, Aufklebern, folienkaschierten Produkten (Speise- und Getränkekarten mit Spiralbindung, Postkarten etc.) ist diese Zusatzleistung leider nicht möglich.

Datenanlieferung:

Legen Sie die Zeit der Datenübermittlung und die Bezeichnung Ihrer Druckdateien bei der Auftragserteilung fest. Übermitteln Sie Ihre Dateien nur einmal und benennen Sie Vorder- und Rückseite wie in der Bestellung angegeben. Sie haben die Möglichkeit Ihre Daten per Upload oder Post zu übertragen. Daten für Produkte aus unserer Werbetechnik oder für klebegebundene Magazine können Sie per Datenträger oder Upload senden. Bitte beachten Sie beim Upload ihrer Daten für klebegebundene Magazine, dass nur PDF-Daten hochgeladen werden können (eine Datei für den Umschlag, eine Datei für den Innenteil – siehe Erklärung „Dateiformate“).

Klebegebundene Magazine: Bei einer Konvertierung Ihrer Daten (JPEG- und TIFF-Daten) ist ausschließlich die Datensendung per CD möglich.

- Upload:
- Druckdaten bequem auf unseren Server laden
- im druckbaren Auftragsformular
- in Ihrem Kundenkonto
- per E-Mail: post@blue-letter.de

Achten Sie unbedingt darauf, dass Sie Ihre Druckdaten für den Druckauftrag, d. h. bei einem Standardauftrag wie z.B.: A6, die Vorderseite und die dazugehörige Rückseite, entweder nur im Hochformat oder nur im Querformat hochladen). Beim Hochladen Ihrer Druckdaten beachten Sie bitte immer die von uns auf der Homepage vorgegebene Reihenfolge.

Bitte beachten Sie:

Selbstverständlich können Sie uns die Druckdaten mehrerer Aufträge auf einer CD/DVD schicken. Legen Sie in diesem Fall für jede Auftragsnummer einen Ordner an und speichern Sie in diesem Ordner die zugehörigen Druckdaten ab.

Nur so können wir eine eindeutige Zuordnung gewährleisten.)

- Post:
Daten auf CD/DVD mit eindeutiger Zuordnung zum Auftrag (Auftragsnummer auf dem Datenträger) an folgende Adresse senden:



Geschäftsführung: Steffen Grocholl

Telefon (0 92 61) 50 66 24

Telefax (0 92 61) 50 66 25

www.blue-letter.de · post@blue-letter.de



BLUE-LETTER

Bitte beachten Sie:

- Bei verzögerter Datenanlieferung oder bei Aufträgen mit fehlerhaften Daten verschiebt sich Liefertermin um den Zeitraum der Nachnesserung. Die bei den Produkten angegebenen Lieferzeiten gelten erst nach Eingang der korrekten Druckdaten bzw. Ihrer Druckfreigabe.
- Übermitteln Sie mit Ihren Druckdaten keine Ansichtsdaten in niedriger Auflösung. Sollten diese fälschlicherweise gedruckt werden, so können wir hierfür keine Haftung übernehmen.
- Wenn Sie Ihre Bestellung mit einem Profi-Check in Auftrag gegeben haben und Ihre Daten Nicht Druckbar sind aufgrund z. B. falsch gelieferter Formate oder nicht eingebetteter Schriften, erhalten Sie eine Benachrichtigung von post@blue-letter.de mit der Aufforderung korrigierte Daten zu senden. Sie erhalten diese Aufforderung, auch wenn Sie bereits eine Druckfreigabe vorab erteilt haben. Bitte beachten Sie, dass wir nach Erteilung einer Druckfreigabe keine Haftung für das Druckergebnis übernehmen.

• Möchten Sie neue Daten zu Ihrem Druckauftrag hochladen? Befinden sich Ihre Druckdaten noch in der Prüfung, ist ein erneuter Upload nur bis Status „Daten eingegangen“ oder „fehlerhafte Daten“ möglich. Hat Ihr Auftrag den Status „Datenqueck“ bzw. „Datenqueck OK“ erreicht, dann können Sie keine neuen Daten uploaden. Ihr Auftrag befindet sich bereits in der Produktion. Eine Änderung Ihrer Daten ist zu diesem Zeitpunkt nicht mehr möglich.

- Verzichten Sie auf das Anlegen von Pass- und Falzmarken, „außen“ liegenden Farbfeldern und legen Sie keine weißen oder farbigen Ränder bzw. Outlines an.
- Bitte entnehmen Sie alle wichtigen Informationen wie z. B. End- und Datenformat, Beschnittzugabe und Sicherheitsabstand, etc. den jeweiligen Bemaßungsskizzen und Datenblättern.



Geschäftsführung: Steffen Grocholl

Telefon (0 92 61) 50 66 24

Telefax (0 92 61) 50 66 25

www.blue-letter.de · post@blue-letter.de



BLUE-LETTER