



HANDLEIDING

voor het juist
aanleveren van een
digitaal bestand



Oldehove



INLEIDING



Bij het bestellen van druk- of printwerk is het van belang dat uw bestanden correct zijn en voldoen aan voorwaarden die in de grafische branche worden gehanteerd. Deze voorwaarden gelden ook bij **OLDEHOVE** en die zijn er om het u als klant gemakkelijker te maken. Maar ook voor ons, zodat wij er zeker van kunnen zijn dat u het goed aanlevert.

Als u ontwerper, vormgever of dtp-er van beroep bent, zijn de meeste procedures om correct aan te leveren bij een drukker wel bekend. Maar bent u een hobbyist die af en toe ontwerpjes maakt of juist een serieuze startende zelfstandige vormgever, dan is deze beknopte handleiding voor u. Wij merken dat veel mensen toch problemen ondervinden met het correct opmaken van bestanden. Dit merken wij doordat wij uiteraard zelf de bestanden controleren en er veel heen en weer wordt gebeld of gemaïld voordat er een goed en drukklaar bestand is. Wij bieden de mogelijkheid om alle "fouten" voor u eruit te halen, maar dat kost tijd. En tijd is immers geld. Van flyers tot brochures, u treft hier antwoorden op veel voorkomende vragen. Ook als u ontwerper, vormgever of dtp-er van beroep bent, treft u hierin handige tips voor specifieke producten en hoe u de bestanden dient op te maken.

Resolutie & CMYK/RGB	4
Afloop & Kaders	6
De "KLEUR" zwart	8
Lettertypen	9
Wenskaarten, Uitnodigingen	10
Brochures	11
PDF instellingen	12
Personaliseren en Nummeren	14
Formatenoverzicht	15

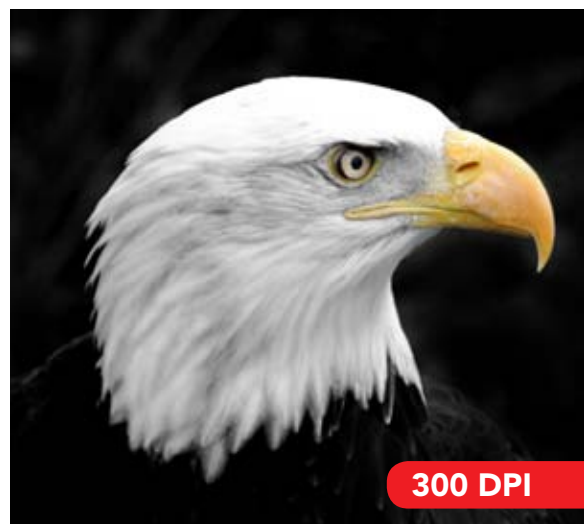
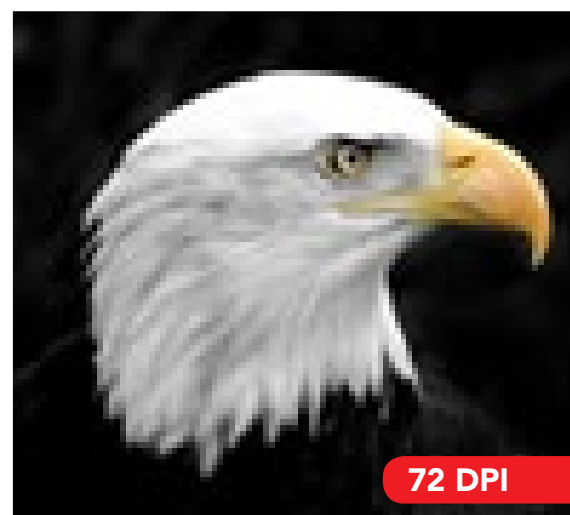


RESOLUTIE & CMYK/RGB

Resolutie

Een veel voorkomende "fout" is het gebruik van afbeeldingen met een veel te lage resolutie. Vaak zijn dit afbeeldingen die van het internet komen.

Deze hebben over het algemeen een resolutie van 72 of 150 dpi wat dus veel te laag is voor drukwerk. Voor drukwerk is een minimale resolutie van 300 dpi gewenst. Voor printwerk kunt u een resolutie van 180 dpi hanteren. Het kan voorkomen dat er geen beter beeld beschikbaar is. Wij adviseren u dan om het beeld op 100% grootte te bekijken om zelf te beoordelen of het beeld acceptabel is.



Vaak herkent u een afbeelding met een te lage resolutie aan de "korrels" waaruit het beeld is opgebouwd. Hoe hoger de resolutie, des te kleiner de korrels en dus niet meer waarneembaar voor het oog vanaf een bepaalde afstand.

CMYK of RGB?

Naast de lage resolutie, hebben van internet afkomstige afbeeldingen vaak ook een "verkeerde" kleurcodering. De codering waar over wordt gesproken staat ook wel bekend als RGB. Deze kleurcodering wordt gehanteerd om afbeeldingen te kunnen weergeven op een (computer)beeldscherm.

Voor **drukwerk** is deze codering niet van toepassing en is dus ongeschikt. Voor **printwerk** kunt u deze codering wel hanteren.

De kleurcodering die voor drukwerk wordt gehanteerd staat bekend als CMYK. Het verschil tussen RGB en CMYK zit in het bereik. Bij RGB kunnen hele felle kleuren worden behaald wat weer niet mogelijk is bij drukwerk. Heeft u dus een ontwerp met een felle gifgroene kleur erin verwerkt, is de kans groot dat deze kleur veel fletser en dus minder fel zal uitkomen. Hier geldt dus: Wat u op uw scherm ziet, is niet wat u uiteindelijk ook zult krijgen. Houdt u hier dan ook rekening mee.



In bovenstaande illustratie ziet u dat het bereik van RGB veel hoger ligt dan bij CMYK.

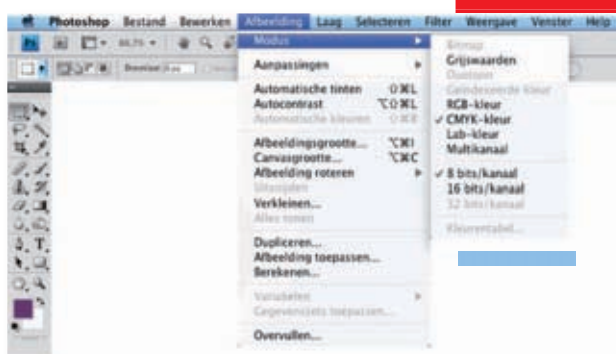
In dit geval is een rode kleur als voorbeeld genomen. Zou u dus het uiterste van de rode RGB gebruiken, zal het eindresultaat dichterbij de buurt komen van het uiterste van de CMYK-rood.

Drukwerk

Heeft u een RGB afbeelding in uw ontwerp verwerkt, en kiest u ervoor om uw ontwerp te laten drukken i.p.v. printen, dan dient u de afbeelding om te zetten naar een CMYK kleurcodering. Dit kunt u o.a. heel simpel zelf doen in het menu van het programma Adobe Photoshop™:

Open de afbeelding en ga naar het menu

Afbeelding → Modus → CMYK



Voorbeeld van kleuromzetting naar CMYK.

AFLOOP & KADERS

Afloop: hoe zit dat nu precies?

Hier wordt m.b.v. een illustratie uitgelegd hoe u uw bestand van afloop kunt voorzien en waar u rekening mee dient te houden zodat uw bestand op correcte wijze wordt schoongesneden en er geen belangrijke elementen verloren gaan.



Netto formaat

Dit is het schoon gesneden formaat dat u uiteindelijk zult ontvangen.

Veilige zone (5mm tekstmarge):

Belangrijke elementen behoren binnen dit gebied te vallen (denk aan teksten en logo's). hiermee voorkomt u het risico dat deze worden afgesneden bij het schoonsnijden, aangezien er tijdens het schoonsnijden een kans van verschuiving bestaat. De veilige zone is altijd 5mm kleiner dan het netto formaat.

Afloop/bleed

In de meeste gevallen behoort de afloop 3mm te zijn. Zoals eerder aangegeven kan er tijdens het schoonsnijden verschuiving ontstaan (tot maximaal 3mm). Door afloop aan uw bestand toe te voegen voorkomt u dat uw uiteindelijke product witte randjes bevat. Zorg er voor dat de afloop geen kader is, maar dat uw (achtergrond)afbeeldingen hierin doorloopt.

Kader? Een afrader!

Soms maakt men gebruik van een kader omdat dit bij het ontwerp hoort. Wij raden dit echter af. De kans is er namelijk dat het kader na het schoonsnijden niet evenwijdig is aan alle kanten. Wilt u persé een kader, is dit geheel op eigen risico.



Dit is een afbeelding met een mooi evenwijdig kader.



Het resultaat:

Bij het schoonsnijden is er een grote kans dat het kader niet meer evenwijdig is aan alle kanten.

DE "KLEUR" ZWART

Mooi zwart is niet lelijk

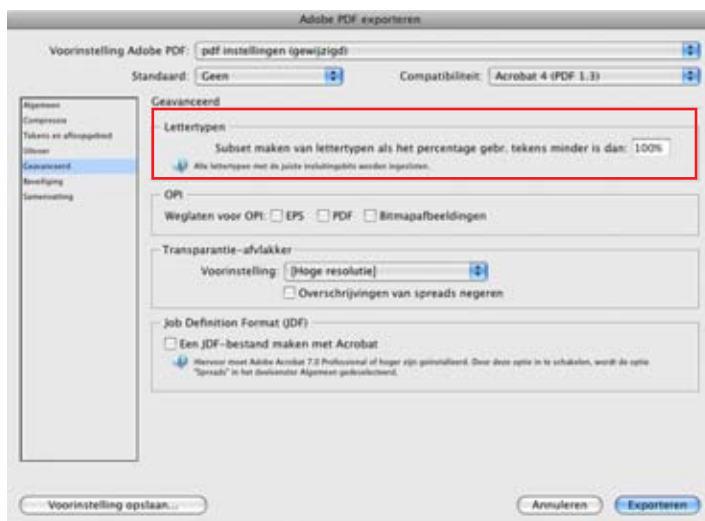
Bij het gebruik van de kleur zwart bij grote vlakken, is het raadzaam om de volgende tabel aan te houden. Voor teksten kunt u gewoon de standaard zwart (0C, 0M, 0Y, 100K) gebruiken. Om een mooie dekkende zwart te krijgen kunt u niet gewoon de zwart uit het kleurenpalet van uw favoriete programma gebruiken. Vaak is dit een standaard instelling en is het resultaat uiteindelijk een hele donkere grijze kleur. En grijs is geen zwart.

Naam	CMYK Waarden	Resultaat
Standaard Zwart	0C, 0M, 0Y, 100K	Normaal Zwart, vaak Donkergrijs
Rich Black	63C, 52M, 51Y, 100K	(Photoshop) Vol Zwart
Cool Black	60C, 0M, 0Y, 100K	"Koud" Zwart
Warm Black	0C, 60M, 30C, 100K	"Warm" Zwart
Registratie	100C, 100M, 100Y, 100K	Voor registratietekens
Designer Zwart	70C, 50M, 30Y, 100K	Zeer diep, "koud" zwart

Het beste resultaat voor **drukwerk** behaald u met 'Cool black', voor **printwerk** kunt u het beste 'Designer Zwart' gebruiken. Als u standaard zwart gebruikt, is er een grote kans op een "wolkeneffect" of kunnen er lichte strepen ontstaan. Bij het gebruik van volvlakken (grote vlakken bestaande uit één kleur) zijn deze negatieve bijeffecten het sterkst aanwezig.

Problemen met lettertypen voorkomen

Wanneer u gebruik maakt van programma's zoals Adobe Illustrator™ of InDesign™, is het gewenst om de lettertypen in te sluiten wanneer u het uiteindelijke resultaat exporteert naar een PDF bestand. Het insluiten van lettertypen wordt ook wel embedden genoemd. Dit embedden zorgt ervoor dat het PDF bestand als het ware uw gebruikte lettertypen meeneemt zodat andere systemen uw bestand correct kunnen weergeven, met de door u gebruikte lettertypen.



Wanneer u in één van de Adobe programma's uw werk opslaat als PDF bestand, kiest u dan voor de hierboven getoonde instellingen. Hierdoor worden de lettertypen automatisch ingesloten.

Echter prefereren wij dat alle tekst is omgezet naar lijncontouren zodat er absoluut geen sprake meer is van lettertypen maar van vectoren. Door dit te hanteren, is er in ieder geval de garantie dat er wat betreft lettertypen niks mis kan gaan.

In Illustrator™ of InDesign™ kunt u uw tekst omzetten naar lettercontouren. Dit doet u heel simpel in het menu van genoemde programma's. U selecteert eerst alle tekst. Vervolgens gaat u naar het menu:

Tekst → Contouren maken



Dit is een voorbeeld van de letter "a" die is omgezet naar lijncontouren in Adobe Illustrator™. Let wel op dat na het omzetten, het niet meer mogelijk is om uw tekst te bewerken. Een tip is om dan twee versie's op te slaan.

WENSKAARTEN, UITNODIGINGEN...

Rechttop, op z'n kop...

Bij dubbelzijdig druk- en printwerk, is het eigenlijk vanzelfsprekend dat wanneer beide kanten worden opgemaakt, deze gewoon rechttop staan. Maar wanneer er sprake is van een wenskaart, uitnodiging ... waarbij de kaart wordt dubbelgevouwen waardoor deze ergens op kan rusten, is er vaak verwarring met het aanleveren. Hier treft u een in zijn geheel geïllustreerde uitleg wat hopelijk voor verheldering zorgt.



Buitenkant: voor- en achterkant.

Let op dat de u achterkant ondersteboven opmaakt in uw favoriete softwareprogramma.

Binnenkant: onder en boven.

De achterkant van 2 is in feite de voorkant, pagina 1.

Voor beide voorbeelden geldt dat u de pagina's 1, 2, 3 en 4 apart kunt opmaken en aanleveren. Wij zorgen er dan voor dat de plaatsing klopt.

U kunt echter ook spreads aanleveren wanneer er bijvoorbeeld sprake is van een doorlopend beeld.

U levert dan pagina 1 en 4 gezamenlijk en/of 2 en 3 gezamenlijk als één ontwerp aan. In het laatste geval is het van belang dat u deze voorbeelden aanhoudt.



Buitenkant: voor- en achterkant.

Deze versie van een wenskaart spreekt voor zich.

Binnenkant: links en rechts.

In de voorbeelden wordt een stippellijn gebruikt om de vouw weer te geven. Let op dat u deze niet in uw ontwerp meeneemt.

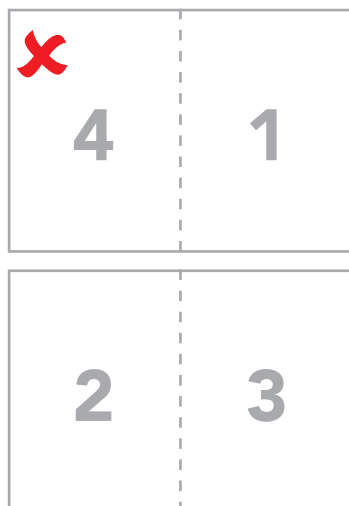
Wel of geen inslagschema?

Voor het opmaken van een brochure is het algemeen bekend dat u dit het beste kunt doen met Adobe InDesign™. Bent u al bekend met het produceren van brochures, dan is de term inslagschema geen onbekende voor u. Dit is een specifieke wijze van ordenen waardoor de pagina's uiteindelijk op volgorde worden gedrukt. Indien u hier niet bekend mee bent, vreest u niet, want op inslagschema aanleveren is niet nodig!

De meeste drukkers vragen om een bestand op inslagschema. Bij ons wordt uw bestand automatisch op inslagschema ingedeeld op onze drukpers/printers. Dit betekent voor u dat u uw bestand gewoon op volgorde dient aan te leveren.

M.a.w. dient uw bestand losse pagina's te bevatten, dus geen spreads.

Kortom, u dient 1 bestand (bij voorkeur PDF) aan te leveren waarbij de pagina's onder elkaar staan, wel op de juiste volgorde.



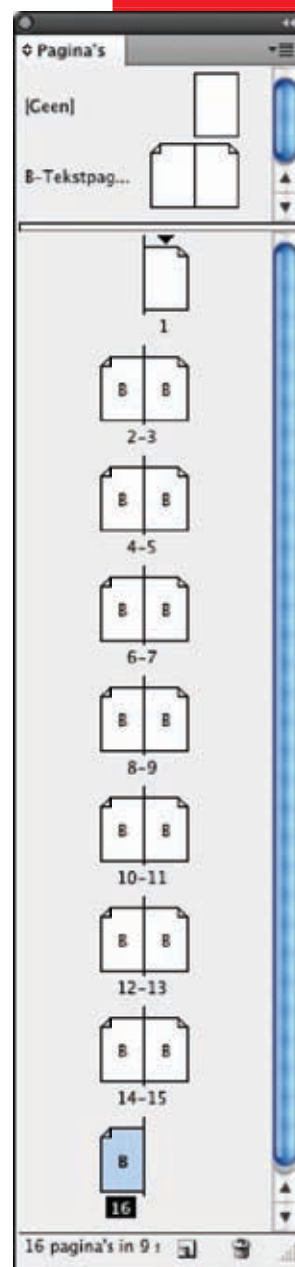
Fout:

Inslagschema is niet nodig en a.u.b. geen spreads.



Goed:

Alle pagina's afzonderlijk onder elkaar.



Bij het opmaken van de pagina's kunt u wel met naast elkaar gelegen pagina's werken. Uw PDF dient echter uit losse pagina's te bestaan.

PDF INSTELLINGEN

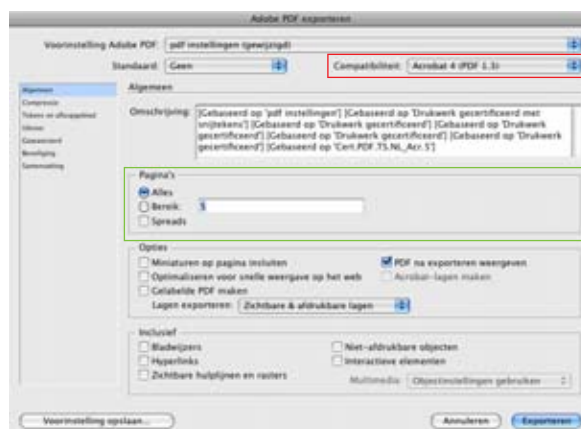
Het maken van een PDF

PDF (Portable Document Format) is een universeel en platform onafhankelijk bestandsformaat, voor het elektronisch uitwisselen van documenten.

Waarom PDF?

- Als het PDF-bestand met de juiste instellingen is gemaakt, worden alle lettertypen en afbeeldingen behouden. Ongeacht het programma of platform waarmee het is gemaakt.
- Kan met het gratis programma Acrobat Reader bekeken worden.
- Heeft een beperkte grootte, waardoor het makkelijk via email verstuurd kan worden.

Als u de volgende instellingen hanteert, weet u zeker dat uw PDF aan onze normen voldoet en wij probleemloos uw opdracht kunnen verwerken.

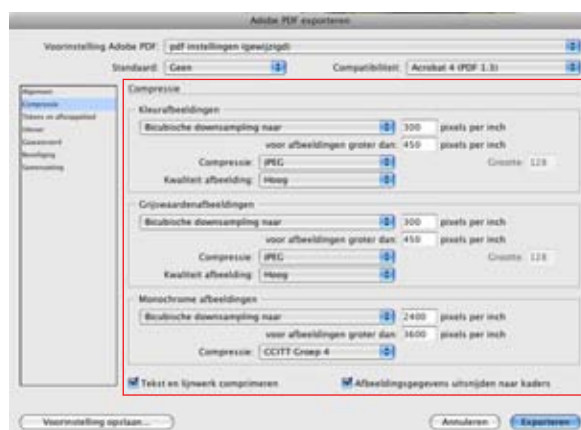


Compatibiliteit

Kiest u om uw werk te laten drukken dan dient uw pdf gemaakt te zijn in versie **Acrobat 4 (PDF1.3)**

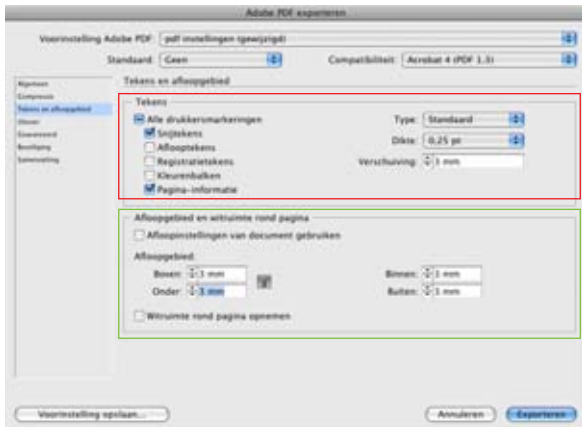
Pagina's

Hier kunt u opgeven welke pagina's u wilt exporteren. Uw PDF dient altijd uit losse pagina's te bestaan, dus de optie **Spreads** mag niet aangevinkt worden.



Compressie

Hier kunt u opgeven op welke manier afbeeldingen en tekst in de PDF worden verwerkt. Als u deze instellingen overneemt, voldoet uw PDF aan onze normen.

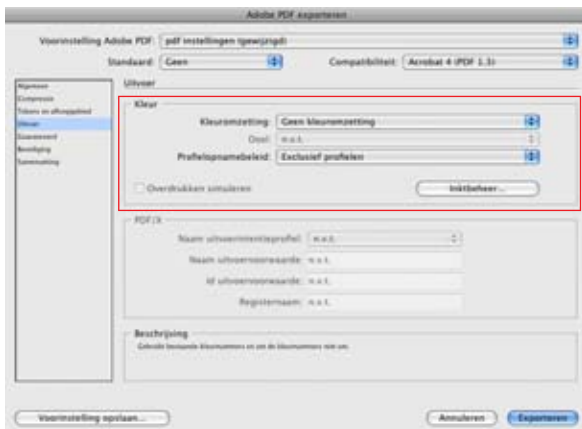


Tekens

Hiermee voorziet u de PDF van snijtekens en de juiste pagina-informatie.

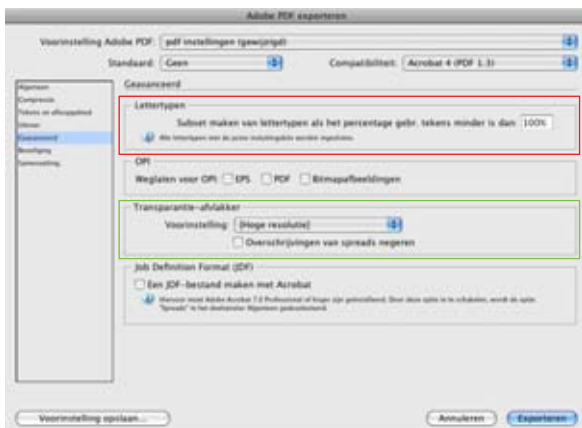
Afloopgebied

Met deze instelling krijgt uw ontwerp 3mm extra beeld t.o.v. uw nettoformaat. (zie ook pag. 6)



Kleur

Zet de kleuromzetting op **geen kleuromzetting** en bij Profielopnamebeleid kiest u de optie **Exclusief profielen**.



Lettertypen

Zorg ervoor dat u altijd alle lettertypen insluit in uw PDF.

Tranparantie afvlakker

Zet deze voorinstelling altijd op Hoge Resolutie.



pagina 1



pagina 2



pagina 3

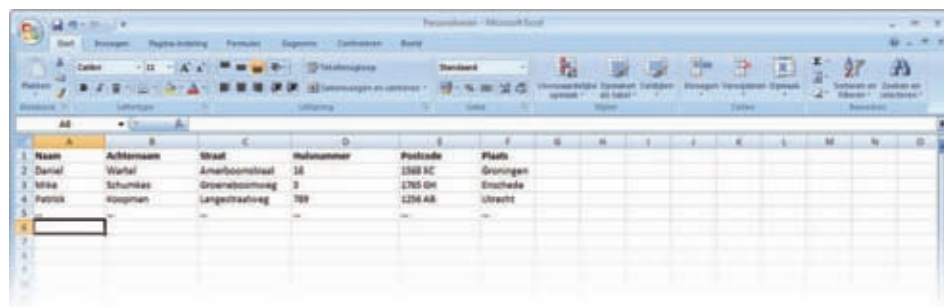


pagina 4

Als u alles goed heeft gedaan is dit het resultaat. Een pdf die aan onze normen voldoet.

PERSONALISEREN EN NUMMEREN

Een datasheet opmaken met Excel



1	Naam	Achternaam	Straat	Huisnummer	Postcode	Plaats
2	Daniel	Wartel	Amerboomstraat	16	1568 XC	Groningen
3	Mike	Schunke	Groeneboomweg	5	1765 GH	Enschede
4	Patrick	Koopman	Langestraatweg	709	1256 AB	Utrecht

Personaliseren en Nummeren: het woord zegt het al, met deze techniek geeft u uw drukwerk een persoonlijk tintje doordat u elke print voorziet van een uniek tekstobject. Een veel gebruikte techniek voor o.a. mailingen en dergelijke waarbij elke print is voorzien van een unieke naam, adres, nummer etc. De voorbereiding doet u in het programma Excel. Het is heel simpel: voor elke tekstobject (naam, achternaam, straatnaam, huisnummer etc.) dient u een apart veldkolom te gebruiken.



U kunt een basis ontwerp maken, u zorgt voor het juiste Excel bestand en wij verzorgen het personaliseren.

FORMATENOVERZICHT

Formaten (in millimeters)

Hier treft u een overzicht van de meest gangbare formaten van flyers, posters, adreskaartjes en enveloppen waarbij wordt aangegeven wat het nettoformaat is, het formaat inclusief afloop en het formaat van de veilige zone (zie ook pag. 6).

Flyers

Benaming	Nettoformaat	Met afloop	Veilige zone
A7	74x105	80x111	64x95
A6	105x148	111x154	95x138
A5	210x148	216x154	200x138
A4	210x297	216x303	200x287
A3	420x297	426x303	410x287

Posters

Benaming	Nettoformaat	Met afloop	Veilige zone
B3S	336x475	342x481	326x465
A2	420x594	426x600	410x584
B2	500x700	506x706	490x690
A1	594x840	600x846	584x830
B1	700x1000	706x1006	690x990
A0	840x1189	846x1195	830x1179

Adreskaartjes

Benaming	Nettoformaat	Met afloop	Veilige zone
Adreskaartjes	55x85	61x91	45x75

Enveloppen (altijd 1 cm rondom vrij houden van bedrukking)

Benaming	Nettoformaat	Benaming	Nettoformaat
C6	114x162	EA4	220x312
EA5/6	110x220	C4	229x324
EA5	156x220	EC4	240x340
C5	162x229		

MEER INFORMATIE?

Wij hopen dat u hiermee genoeg informatie heeft gekregen omtrent het aanleveren van digitale bestanden. Mocht u nog verdere vragen hebben, dan kunt u altijd mailen naar

INFO@OLDEHOVE.COM

LEEHOVE 117
2678 MB WESTLAND

POSTBUS 23
2670 AA WESTLAND

INFO@OLDEHOVE.COM
T (0174) 62 60 21

Oldehove

DRUKKERS DIE MEEDENKEN.NL