

Technisches Datenblatt zur Datenanlieferung

Bitte erstellen Sie Ihre PDF-Dokumente nach folgenden Vorgaben:

Standard ISO 15930

- PDF/X-1a
- PDF/X-3
- PDF/X-4 (nach Absprache)

Allgemeines

- Einzelseiten im Dokument
- Eindruckfelder+Neutralseiten immer als komplette Seite anliefern
- Endformat + 3 mm Beschnitt an allen vier Seiten
- CMYK-Modus

Schriften

- Alle Schriften müssen eingebettet oder in Pfade gewandelt sein

Bilder

- Mindestens 300 dpi Auflösung aller Bilder und Grafiken

Flächen

- Schwarze Flächen können wie folgt angelegt werden
- 100% K, 40% C
- 100% K, 20% C, 20% M, 20% Y

Dateinamen

- Wählen Sie kurze und klare Namen
- Verwenden Sie keine Umlaute, keine Leerzeichen, keine Sonderzeichen(\.,:;!`/+*)
- Bei der Neuankündigung von Korrekturseiten verwenden Sie wieder den identischen Dateinamen mit dem Zusatz „neu“

Der Output-Intent sollte mit dem für das verwendete Papier entsprechenden ICC-Profil definiert sein.

Die Tonwertsummen (TWS) sollten dem Auflagenpapier entsprechen.

	TWS	
Bilderdruck	300%	FOGRA39L
LWC-S	300%	FOGRA46L
LWC-I	300%	FOGRA45L
SC	270%	FOGRA40L
SNP	260%	FOGRA42
INP	260%	FOGRA48L

Datenübertragung

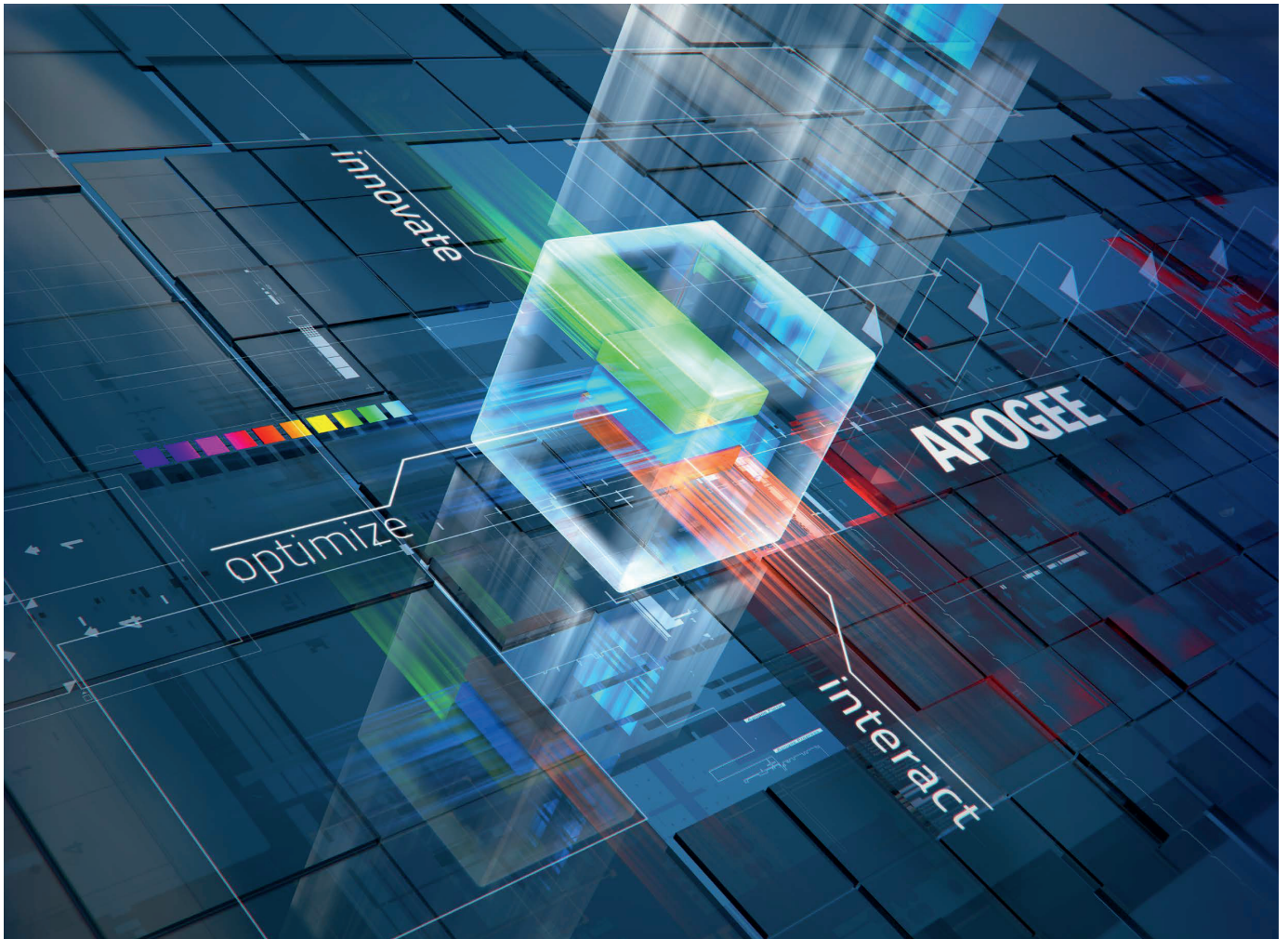
Ihre PDF Dateien sollten Sie über unser AGFA Portal einstellen. Mit dem Portal können Sie Daten hochladen, ansehen, aktualisieren und freigeben. Gleichzeitig wird von jeder Seite ein Preflight erstellt, Sie erhalten Warnungen über fehlende Schriften, Bilder mit niedriger Auflösung, falschen Seitengrößen und andere potenzielle Probleme.

Unter folgenden Link können Sie sich das AGFA Portal kurz anschauen.

<https://www.youtube.com/watch?v=Thlco4YQvK0>

Sie haben noch keinen Benutzernamen, noch kein Passwort? Bitte wenden Sie sich an Ihren Kundenbetreuer +49 0 55 21 851-122

Eine Kurzanleitung für das Apogee Portal befindet sich auf der nächsten Seite.



Drukportaal

ANLEITUNG

1 Ihren Account aktivieren

Die Aktivierung Ihres Accounts

Falls noch kein Uploader oder keine Freigabe besteht, wird eine E-Mail verschickt, um den neu erstellten Account zu aktivieren. Bei der Aktivierung legen Sie Ihr eigenes Passwort fest.



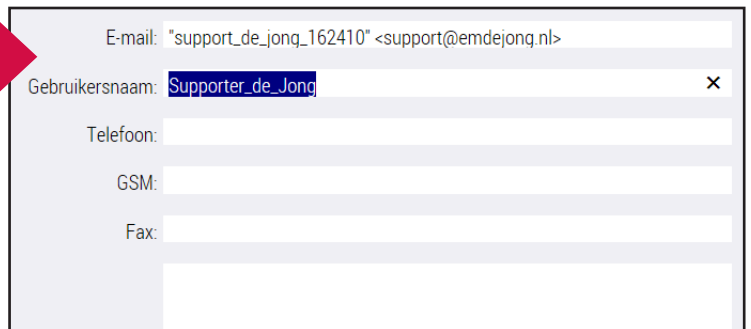
1 Benutzernamen festlegen

Die Aktivierung Ihres Accounts

Sie legen am besten Ihren eigenen Benutzernamen fest. Der Benutzername muss einzigartig sein. Wenn der Name schon in Gebrauch ist, können Sie diesen nicht speichern.

Sie können sich von nun an mit Ihrem Benutzernamen und Passwort einloggen.

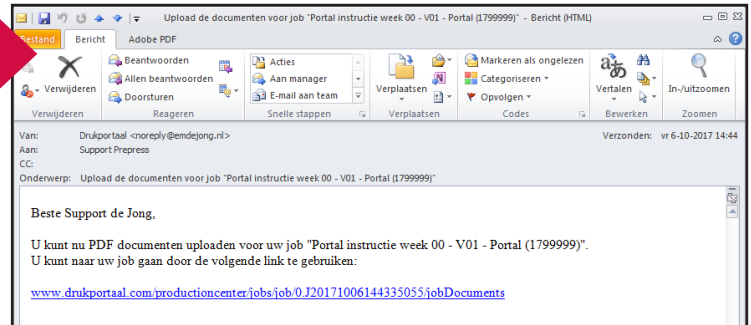
Verändern Sie nie das E-Mailfeld.
Das E-Mailfeld wird vom System verwendet, um eine Verbindung zum Unternehmen herzustellen...



2 Aufträge verarbeiten

Aufträge verarbeiten

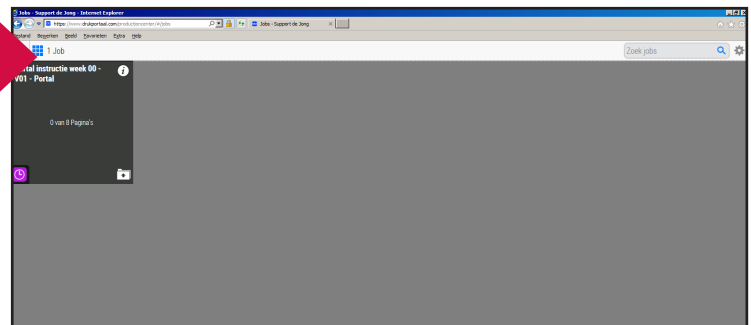
Zur Verarbeitung eines Auftrags wird vom System aus eine E-Mail verschickt. In dieser E-Mail befindet sich ein Link, mit dem Sie direkt zu Ihrem Auftrag gelangen. Nachdem Sie auf den Link geklickt haben, erscheint die Login-Seite. Nachdem Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort eingegeben haben, werden Sie zum Auftrag weitergeleitet.



2 Auftrag öffnen

Aufträge verarbeiten

Doppelklicken Sie auf den Auftrag, um ihn zu öffnen.



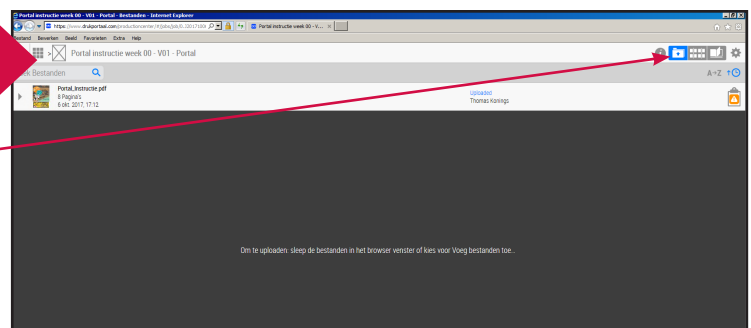
2 Seiten hochladen

Aufträge verarbeiten

Nachdem Sie das Anweisungs-Pop up abgeschlossen haben, klicken Sie oben rechts auf den Upload Button.



Ziehen Sie die Seiten danach in das Fenster, um den Upload zu starten oder klicken Sie auf **Datei hinzufügen**, um Ihre Dateien zu durchsuchen.



Drukportaal

ANLEITUNG

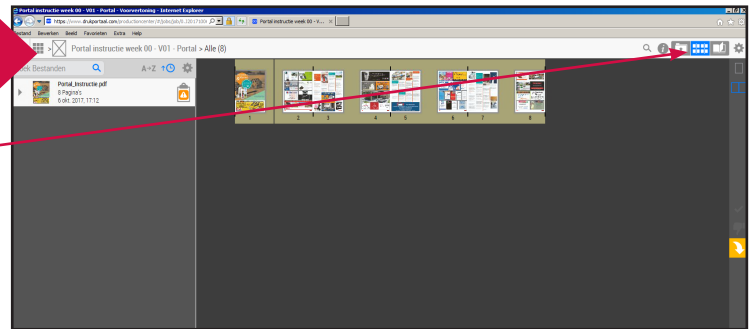
2 **Seiten in Runlist einfügen**

Aufträge verarbeiten

Dateien können auf verschiedene Arten platziert werden. Klicken Sie auf den Button für den Seitenüberblick



1. Bei der manuellen Methode müssen Sie selbst die Seiten auf die Runlist ziehen. Klicken Sie danach auf Einfügen.



2 **Seiten in Runlist einfügen**

Aufträge verarbeiten

2. Seiten automatisch aufgrund von Dateinamen einfügen.

Erstellen Sie einzelne PDF Dateien aus Ihrem Dokument und geben Sie jedem PDF einen Namen, der auf "_P00" endet. Siehe Beispiel. Dadurch werden die PDF Dateien, wenn Sie hochgeladen wurden, automatisch an die richtige Stelle in der Runlist des Auftrags eingefügt. Nach dem Upload können Sie eventuell etwas anderes tun, bis die Seiten fertig gerendert sind.

Mein_Datei_P001.pdf
Mein_Datei_P002.pdf
Mein_Datei_P003.pdf
usw.

2 **Seiten in Runlist einfügen (Versionen)**

Aufträge verarbeiten

3. Seiten automatisch auf Basis des Dateinamens bei mehreren Versionen in 1 Auftrag einfügen.

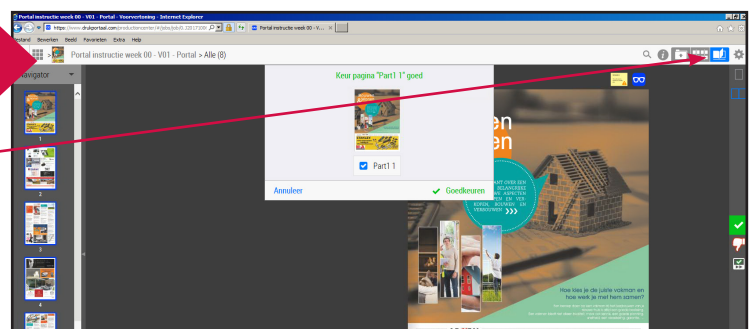

Fügen Sie die Versionsnummer zum Dateinamen hinzu wie im Beispiel. Nach dem Upload werden die Versionsnummer und die Seitennummer vom System verwendet, um die Seiten automatisch einzufügen.

Mein_Datei_v01_P001.pdf
Mein_Datei_v01_P002.pdf
Mein_Datei_v01_P003.pdf
usw.

2 **Seiten kontrollieren**

Aufträge verarbeiten

Klicken Sie auf die Seitendarstellung, um die Seiten anzusehen, die Preflight Berichte zu beurteilen.



2 **Seiten freigeben**

Aufträge verarbeiten

Klicken Sie auf die Seitenwiedergabe, um die Seiten anzusehen, die Preflight Berichte zu beurteilen und zu genehmigen.

