

Vorbereitung der Unterlagen für den digitalen, Großformat- und Offsetdruck

◆ Annehmbare Formate

Die Unterlagen müssen im Format PDF (Portable Document Format) Version 1.3 – 1.7 übergeben werden, wobei wir ausdrücklich die Verwendung von zertifizierten Programmen für die Umwandlung in das PDF Format empfehlen, die Adobe PDF engine, am besten Acrobat Distiller beinhalten. Der direkte Export aus Applikationen in das PDF Format bzw. Programme dritter Seiten können eine schlechte Interpretation der Daten und daher Fehler im Druck verursachen!

PDF Dateien im Standard PDF/X sind erlaubt.

Bei der Übergabe der Unterlagen in den Formaten PSD, TIFF, JPEG, Postscript, EPS werden diese Dateien in das PDF Format umgewandelt und zur Korrektur zurückgeschickt. Gleichzeitig wird die Zeit für die Umwandlung in das Format verrechnet. Eine Ausnahme ist der Digital- und Großformatdruck, bei denen direkt aus den Dateien im Format TIFF bzw. JPEG gedruckt werden kann. Offene Dokumente, wie Dateien gespeichert in den Applikationen QuarkXPress®, Adobe® InDesign®, Corel Draw®, Microsoft® Word, Microsoft® Excel, Microsoft® PowerPoint, OpenOffice und weiteren werden nicht zur Bearbeitung entgegengenommen.

◆ Abmessungen und Struktur der Dokumente

Die zu druckenden Daten müssen im Maßstab 1:1 zum Endprodukt, gegebenenfalls in einem verhältnismäßigen Maßstab übergeben werden. Dabei ist der genaue Prozentsatz der Verkleinerung bzw. Vergrößerung zu übergeben. Eine Ausnahme bilden großflächige Drucksachen ab dem Format A0 und höher, bei denen die Größe der Bilder nicht 1:1 mit der Größe des Endproduktes eingehalten werden muss. Für größere Formate als A0 wird in der Regel das Verhältnis der Daten 1:2 zur Endgröße verwendet. Für Flächen des Typs BILLBOARD wird ein Verhältnis der Dokumente von 1:6 bis 1:10 zur Endgröße verwendet. Unterlagen die in keinem Verhältnis zum Endergebnis übergeben werden, werden an den Auftraggeber als unbrauchbar zurück gegeben.

Die übergebenen Dateien müssen klar mit der Bezeichnung und der Platzierung im Endprodukt gekennzeichnet werden. Falls die Datei mehrere Seiten enthält, muss jede eindeutig mit einer Nummer gekennzeichnet sein, die deren Platzierung bei der Ausarbeitung bzw. bei der nachfolgenden Bearbeitung festlegt.

Die Dateien für den Druck dürfen nur eine Visitenkarte, ein Flugblatt, Plakat bzw. eine Seite enthalten. Die Daten können in einzelnen Dateien übergeben werden, das bedeutet ein Dokument/eine Seite oder ein Dokument kann alle Seiten oder jedwede Kombinationen enthalten. Es gilt jedoch immer, dass eine Datei nur Seiten im gleichen Format beinhalten darf. Der Inhalt (reines Format) der einzelnen Seiten muss sich sowohl in der Mitte der waagrechte Achse, als auch der senkrechten Achse befinden.

Objekte, die nicht beschnitten werden dürfen bzw. sollen, müssen sich mindestens 3 mm entfernt vom reinen Seitenformat befinden.

◆ Schnittbereiche und Zeichen für die nachfolgende Bearbeitung des Drucks

Jede Seite im zu druckenden Dokument muss Schnittbereiche, also eine Überlappung der Objekte beinhalten, die die Randbereiche des reinen Dokumentenformats berühren, diese müssen mindestens 3 mm an jeder Seite betragen, die betroffen ist.

Die übergebene Datei muss an allen Seiten Schnittmarkierungen haben, die das reine Format der Seite klar kennzeichnen und diese Markierungen müssen mindestens 3 mm vom reinen Format entfernt sein. Falls sich das Endprodukt biegt oder faltet, muss jede solche Seite im Dokument mit Markierungen für das Biegen und Falten gekennzeichnet werden. Diese Markierung kennzeichnet sich durch eine gestrichelte Linie, die mindestens 3 mm vom reinen Format versetzt ist. Wenn es sich um ein Produkt handelt, dass in weiterer Folge ausgestanzt wird, muss eine Skizze für den Stanzbereich der übergebenen Dokumente ebenfalls übergeben werden. Diese kann als eigenständige Datei oder als eine der Druckseiten des Dokuments übergeben werden und die gleichen Abmessungen wie das zu druckende Dokument haben. Sie darf kein Bestandteil der Grafik sein.

◆ Auflösung und Kompression der Daten in den Dokumenten

Die CMYK und SW Bilder in den übergebenen Dateien müssen eine Endauflösung von mindestens 300 DPI aufweisen. Die Bitmaps müssen eine Endauflösung von mindestens 600 DPI haben und im Format PDF darf deren Glättung mit Grautönen nicht eingeschaltet sein. Bei der Verwendung von Kompressionen achten Sie auf folgende Regeln: JPEG Kompressionen müssen die höchste Qualität aufweisen, am besten die maximal mögliche Qualität (JPEG ist eine verlustreiche Kompression – bei deren Verwendung wird die Qualität und Farbe Ihrer Daten gesenkt!); Kompression der Bitmaps darf keine sein, oder CCIT Group 4; LZW Kompressionen von Dateien sind erlaubt.

◆ Farbsysteme

Die Druckdaten müssen kompatibel sein!

Der Farbmodus der Dokumente muss CMYK oder Grautöne (Gray) sein. Jedwede andere Farbsysteme, wie RGB, LAB und weitere werden als Fehler ausgeworfen. Falls ein Dokument mit der Verwendung direkter Farben gedruckt werden soll, müssen diese klar gemäß den PANTONE Matching System® bzw. PANTONE Goe™ Colors Standards gekennzeichnet sein. Eine andere Kennzeichnung wird als Fehler erachtet, weil diese eine schlechte Farbgebung des Drucks verursachen kann. Im Dokument dürfen keine ICC Profile mit Ausnahme des Profils ISO Coated v2 (Fogra 39) eingefügt werden.

◆ Schriften

Alle im Dokument verwendeten Schriften müssen eingefügt sein. Im Fall von PDF Formaten empfehlen wir keine Gestaltung von Subset Schriften. Wir empfehlen ebenfalls nicht die Umwandlung von TrueType Schriften in Type1.

In PDF, Postscript und EPS Dokumenten müssen die Schriften nicht in Kurven übertragen werden, bei den anderen schon!

◆ Übergabe der Druckunterlagen

Die Datei können Sie per E-Mail senden, auf FTP speichern, über Dienstleistungen dritter Seiten (uschovna.cz usw.) versenden, auf einem USB Stick oder auf einer CD übergeben. Die Dateien müssen ordentlich und eindeutig benannt werden. Im Fall des Überspielens von Daten über unseren FTP, senden Sie immer eine E-Mail oder rufen Sie uns an, dass sich auf dem FTP neue Daten befinden, tun Sie dies immer erst nachdem die Dateien aufgespielt wurden. Falls eine nachfolgende Buchdruckbehandlung gewünscht ist (Binden, Biegen, Stanzen, usw.) sollte ein gedrucktes (schwarz-weißes) Muster übergeben werden!

[BEREITS 20 JAHRE AM MARKT]

spadávk

čistý formát

hranice bezpečné oblasti

Veverka obecná

bigovacř (lomová) značka

pasovacř značka (nemusř býř)



Veverka obecná obvykle dorůstá 19 až 23 cm a dosahuje hmotnosti mezi 250 až 340 g. Huňatý ocas, který napomáhá udržovat rovnováhu při lezení a skocích na stromech a který veverka využívá jako „pokrývku“ těla při spánku, je 15 až 20 cm dlouhý.

Charakteristickým znakem pro veverku obecnou jsou střapce chlupů na ušních boltcích směřující do špičky a viditelné především v zimním období. Stejně jako většina stromových veverek má i naše veverka ostré a zakřivené drápy, které jí pomáhají při lezení po větvích stromů.

Ve světě bývá často zaměňována s blízce podobným číkarím červeným (*Tamiasciurus hudsonicus*), obývajícím Severní Ameriku a veverkou popelavou (*Sciurus carolinensis*), která obývá zvláště Severní Ameriku a západní Evropu. Zbarvení srsti veverky obecné se liší podle lokality rozšíření a období, ale vždy je srst na břiše a hrdle zbarvená krémově až bíle.

U pohlaví není vyvinut sexuální dimorfismus. V Česku se nejčastěji objevuje červená a černá forma, ve světě není výjimkou ani šedá nebo čistě bílá forma. Veverce obecné se mění srst dvakrát ročně, a to z letní na zimní a ze zimní znovu na letní. Zimní srst je hustější a o něco tmavší než letní a veverkám narůstá v rozmezí mezi srpnem a listopadem.