

# Datentipps

für die Erstellung von Druckvorlagen für Anzeigen

## Programme

- Erstellen Sie die Dateien mit gängigen DTP-Programmen oder mit anderen Programmen, welche auf jeden Fall Postscript schreiben können.
- Microsoft-Programme wie Word, Excel, Powerpoint oder Publisher sind für das professionelle Erstellen von Druckvorlagen nicht geeignet und werden von uns nicht verarbeitet!

**Druckvorlage per Mail an**  
 anwaltsblatt-karriere@anwaltverein.de

## Anzeigen

- Bitte schicken Sie uns von Ihren Anzeigen möglichst keine offenen Daten. Anzeigen-Daten bitte als PDF mit eingebetteten Schriften, CMYK-Farbraum beziehungsweise Sonderfarbe und 300 dpi Auflösung schicken. Alternativ können Sie uns auch eine EPS-Datei mit inkludierten Schriften und 300 dpi Auflösung beziehungsweise eine TIFF-Datei im CMYK-Farbraum mit 600 dpi Auflösung schicken.
- Schreiben Sie keine zusätzlichen Texte in Ihr Dokument – sonst werden diese mitgedruckt. Wenn Sie uns zusätzliche Informationen zukommen lassen wollen, schicken Sie uns einfach eine separate Text-Datei.
- Generieren Sie das PDF, EPS oder die TIFF-Datei ohne Passkreuze, wenn es sich um seitenanteilige Anzeigen handelt. Bei ganzseitigen Anzeigen, welche im Beschnitt stehen, erstellen Sie diese bitte mit Format-Ecken und 3 mm Beschnitt rundherum.

## Schriften

- Bitte verwenden Sie nur „Type 1“-Schriften in Ihren Dokumenten.
- Verändern Sie den Schriftschnitt nie elektronisch (beispielsweise durch Fettsetzen des Textes über die Schaltfläche {B}). Benutzen Sie im Schriftenmenü immer den Original-Schriftschnitt.

## Bilder

- Farbige Abbildungen sollten Sie unbedingt im Farbmodus CMYK erstellen oder später in CMYK umwandeln. Verwenden Sie bei Bildern und Grafiken bitte nur die Dateiformate EPS und TIFF.
- Bitte achten Sie darauf, dass die Bilddokumente mindestens 300 dpi Auflösung haben. Dies ist Voraussetzung für eine gute Druckqualität.
- Beim Speichern einer EPS-Datei in Photoshop ist es zudem wichtig, die Option „Postscript-Farbmanagement“ zu deaktivieren!

## Farben

- Anzeigen, die schwarz-weiß erscheinen sollen, legen Sie bitte auch schwarz-weiß an.
- Sonderfarben müssen als HKS oder als Pantone-Werte definiert werden. Benennen Sie die Sonderfarben nach folgendem Schema:  
 HKS-Farben müssen als „HKS Leerzeichen Nummer“ benannt sein (Beispiel: „HKS 13“). Bitte keine nachfolgenden Buchstaben wie K, N oder Z benutzen. Bei der Pantonefarbe „Pantone 297 CV“ bitte immer nur „CV“ am Ende verwenden.
- Da wir digital ausschießen, müssen Sonderfarben auch ihren korrekten Namen bekommen. Angaben wie „Cyan als HKS 42 belichten“ sind nicht möglich.