



verlag
digital
service
international

wissenmedia in der
inmediaONE] GmbH
Avenwedder Straße 55
33311 Gütersloh
Germany

RICHTLINIEN

wissenmedia in der inmedia ONE] GmbH

Gütersloh, den 28. Dezember 2011

1. Kontakte und Ansprechpartner im wissenmedia GmbH	4
2. Datenübergabe	5
2.1 Produktionsdaten / PDF-Daten.....	5
2.1.1. Richtlinien PDF-Erzeugung.....	5
2.1.2. Anleitung zur Generierung von Einzelseiten-PDF.....	5
2.2. Offene Daten / Projektabschluss	5
2.3. Datenfernübertragung	6
2.3.1. Vorzugsweise per FTP-Server	6
2.3.2. Per Datenträger.....	6
2.3.3. In Ausnahmefällen per ISDN	6
2.4. Benennung von Dateien	6
2.4.1. Grundsätzliche Namensvergabe.....	6
2.4.2. Abweichung bei Offene Daten.....	7
2.4.3. Dateisuffixe	7
2.5. Geheimhaltung	7
2.6. Rechnung.....	7
3. Quark XPress bzw. Indesign-Dateien	7
3.1. Datenformat	7
3.2. Dokumentaufbau.....	8
3.3. Anschnitt/Beschnittzugabe	8
3.4. Bilder, Grafiken, Logos etc.....	8
3.5. Anlieferung von Schriften	8
3.6. Stilvorlagen	8
3.7. Versions- und Sprachwechsel in Schwarz.....	8
3.8. Kontrollunterlagen.....	8
4. Bilddateien/Grafiken	9
4.1. Dateinamen.....	9
4.2. Photoshop-Dateien	9
4.2.1. Dokumentvorgaben.....	9
4.2.2. Auflösung.....	9
4.2.3. Farbmodi	9
4.2.4. Sonstiges	9
4.3. Illustrator-Dateien.....	10
4.3.1. Dokumentvorgaben.....	10
4.3.2. Sonstiges.....	10
4.4. Audio-Codes und TING.....	11
4.4.1. Audio-Richtlinien mp3 Erstellung.....	11
5. Covergestaltung und Logoplatzierung	12
6. Projektabschluss und Rechnungsstellung	12
7. Richtlinienverstoß	12
8. Checkliste	13

1. Kontakte und Ansprechpartner bei wissenmedia

Anschrift (Rechnungsanschrift): wissenmedia in der inmediaONE] GmbH
Ansprechpartner
Avenwedder Straße 55
33311 Gütersloh
Germany

ANSPRECHPARTNER

Produktionsleiter **Herr Olaf Braun**
phone: +49 (52 41) 80-80 04
fax: +49 (52 41) 730 75
e-mail: olaf.braun@bertelsmann.de

Herstellung/Produktion

Teamleitung

Herr Joachim Weintz
phone: +49 (52 41) 80-97 06
fax: +49 (52 41) 80-93 43
e-mail: joachim.weintz@bertelsmann.de

Herr Marcel Hellmund
phone: +49 (52 41) 80-8 92 82
fax: +49 (52 41) 80-93 43
e-mail: marcel.hellmund@bertelsmann.de

Frau Astrid Warkus
phone: +49 (52 41) 80-79 35
fax: +49 (52 41) 80-93 43
e-mail: astrid.warkus@bertelsmann.de

Datenarchiv **Judith Esdar**
phone: +49 (52 41) 80-28 52
e-mail: supportadm@bertelsmann.de

Satz/ Layout/ Typographie

Teamleitung / Covergestaltung

Frau Verena Wübbe
phone: +49 (52 41) 80-419 68
e-mail: verena.wuebbe@bertelsmann.de

Audiocodes / Ting-Satz / APP **Herr Dirk Bischoff**
phone: +49 (52 41) 80-21 50
e-mail: dirk.bischoff@bertelsmann.de

InDesign Satz / Illustration **Herr Joachim Küker-Bünemann**
phone: +49 (52 41) 80-8 82 51
e-mail: joachim.kuker@bertelsmann.de

Photoshop / 3D / Illustration **Herr Matheus Vilela**
phone: +49 (52 41) 80-18 41
e-mail: matheus.vilela@bertelsmann.de

Bildredaktion Teamleitung

Frau Ulrike Rohland
phone: +49 (52 41) 80-79 50
e-mail: ulrike.rohland@bertelsmann.de

Info-Grafik / Grafikredaktion **Herr Hendrik Wittemeier**
phone: +49 (52 41) 80-23 11
e-mail: hendrik.wittemeier@bertelsmann.de



2. Datenübergabe

Bei der Datenübergabe ist generell nach der Bestimmung der Daten zu unterscheiden in

- offene Daten und
- Druckdaten

2.1 Druckdaten / PDF-Daten

Nach Abschluss aller redaktionellen und satztechnischen Arbeiten erfolgt die Generierung und Übergabe der Produktionsdaten durch den Dienstleister an die Herstellungsabteilung der wissenmedia in der inmediaONE] GmbH zum vereinbarten Termin.

Den Produktionsdaten ist standardmäßig und unaufgefordert ein kompletter Kontrollausdruck (Minimum: Format A4, Farbigkeit Schwarz/Weiß) aller Inhaltsseiten beizufügen. Gleiches gilt für Bezugs- bzw. Umschlagdaten, hier jedoch 4-farbig wenn diese mehrfarbig angelegt sind.

Falls nicht ausdrücklich anders geregelt, erfolgt die Übergabe immer im Format PDF, ausnahmslos nach den bei uns geltenden Richtlinien. Bitte beachten Sie auch, dass die PDF-Dateien als **Einzelseiten-Dateien** zu übergeben sind (siehe 2.1.2. Anleitung zur Generierung von Einzelseiten-PDF).



2.1.1. Richtlinien PDF-Erzeugung

Bitte folgen Sie beim Erzeugen von PDF-Daten generell den Richtlinien von »Mohn media Mohndruck GmbH«. Diese finden Sie unter:

<http://www.produktionsrichtlinien.mohnmedia.de>

Zu Vorgehensweise und Installation – Sie werden Ihrem Layoutprogramm entsprechend verschiedene Dateien (Druckstile, Joboptions, Prinergy Refiner) benötigen – folgen Sie bitte den Anweisungen und Hinweisen des Mohnmedia CTP Leitfadens, den Sie hier finden:

http://www.mohnmedia.de/fileadmin/mediadata/downloads/pdf/leitfaden_ctp_d.pdf

2.1.2. Anleitung zur Generierung von Einzelseiten-PDF

PDF-Splittung in Einzelseiten und Date umbenennung mit Hilfe der Programme »Adobe Acrobat« und »Adobe Bridge«

2.2. Offene Daten

Mit Abschluss eines Projektes sind alle offenen Daten, welche für die vollständige Reproduktion notwendig sind, **unaufgefordert** innerhalb von 14 Tagen an die wissenmedia in der inmediaONE] GmbH zu übergeben.

Die Daten aus InDesign sind vollständig über den Menübefehl »verpacken« zu sammeln:

- Layout-Daten (InDesign CS5.5, höhere Versionen bitte verpacken und zusätzlich die .indd als .inx bzw. .idml exportieren und in den »verpackten« Ordner speichern)
- eingebundene Abbildungen (kompletter LINK Ordner)
- Arbeitsdateien der Abbildungen, z. B. Photoshop Ebenendatei
- Schriften



Hierbei ist insbesondere darauf zu achten, dass die Daten dem aktuellen/letzten redaktionellen Stand entsprechen (einschließlich letzter Korrekturen an Text und Abbildungen in der Produktionsphase).

Bei Abgabe der Reinzeichnungen an den Besteller bzw. an die Produktionsabteilung sind die Musterbände wieder mit zurückzusenden.

Produktionsdaten (d.h. PDF-Dateien) müssen bei Projektabschluss nicht noch einmal angeliefert werden.

qxd



Quark-XPress-Daten werden nur bei Stehsatz akzeptiert (max. Version. 6.5); auch hier sind komplette, aktuelle Daten über »für Ausgabe sammeln« abzugeben.

2.3. Datenfernübertragung/-übermittlung

2.3.1. Vorzugsweise per FTP-Server

Server: ftp.wissenmediaverlag.de
User und Login: zu erfragen beim jeweiligen Projektleiter

Links für Downloadprogramme

Transmit (Mac OS 9/ X) <http://www.panic.com/transmit/index.html>
Filezilla (open source PC) <http://www.filezilla.de/>

zip



Bitte beachten bei FTP-Übertragung von Apple-Macintosh

Wenn Sie offene Daten oder Fonts auf unseren FTP-Server laden (z.B. QuarkXPress, Freehand, Illustrator, Photoshop), fassen Sie bitte unbedingt alle Daten in einem Archiv zusammen. Verwenden Sie hierfür die Mac-Archivierungsfunktion, es wird automatisch eine ZIP-Datei erzeugt. Ohne die vorherige Zusammenfassung in einem Archiv werden z.B. Fonts unbrauchbar, auch andere Dateien werden u. U. beschädigt. Auch gehen sonst die Macintosh-spezifischen Zusatzinformationen verloren, wie Schreibtisch-Icons und die Verknüpfung zum erzeugenden Programm. Dies gilt nicht für PDF-Dateien.

2.3.2. Per Datenträger

Für die physische Übergabe der Daten verwenden Sie bitte ausschließlich CD-R oder DVD-R.

Benennung von Datenträgern

Die Datenträger erhalten den Projektnamen und eine fortlaufende Nummerierung.

Beispiel: Lexikon_M6_CD5

Das Cover und der Datenträger sind mit dem Projektnamen und einer fortlaufenden Nummerierung, dem Erstellungsdatum (und falls vorhanden der ISBN-Nummer) zu beschriften.

2.4. Benennung von Dateien

2.4.1. Grundsätzliche Namensvergabe

Falls nicht explizit anders vereinbart, richten Sie sich bitte bei der Benennung der Produktionsdateien nach folgenden Vorgaben:

- 4-stelligen Seitennummer vorangestellt
- gefolgt von Titel-Nummer (ggf. erfragen oder aus ISBN entnehmen)
- gefolgt von Verlags-Titelkurzbezeichnung
- gefolgt von eventuellen weiteren Bezeichnungen wenn sinnvoll (bspw. Kapitelkürzel oder alphabetische



- Register die eine schnelle Zuordnung zu Abschnitten erleichtern)
 - gefolgt vom Dateisuffix .pdf
 - als Trennzeichen bitte ausschließlich den einfachen Unterstrich _ verwenden (keine Leerzeichen)
 - Sonderzeichen wie , : / ß ä ö ü # * <> oder ähnliche dürfen nicht verwendet werden; Ausnahme der Punkt . zur Trennung des Dateisuffix wie in .pdf
- Einige Beispiele (A, D, Fische für Kapitel):

0023_10699_Kinderlexikon_A.pdf
0056_10699_Kinderlexikon_D.pdf
0122_10699_Kindertierlexikon_Fische.pdf

2.4.2. Abweichung bei offenen Daten

Bei der Bezeichnung offener Layout-Dateien (bspw. .indd, .qxd) gelten die obigen Vorgaben. Layoutstrecken werden in gleicher Weise allerdings unter Angabe der enthaltenen Seitenspanne bezeichnet:

- Einige Beispiele

0001-0007_Kinderlexikon_Titelei.indd
0023-0032_Kinderlexikon_A.indd
0033-0038_Kinderlexikon_B.indd
0113-0142_Kindertierlexikon_Fische.indd

2.4.3. Dateisuffixe

Generell ist bei allen Dateibezeichnungen darauf zu achten, dass immer das dem Erstellungsprogramm entsprechende Dateisuffix Verwendung findet.

Doppelte Suffixe sind zu vermeiden (bspw. 0033_0038_Kinderlexikon_.indd.pdf).

Dateien ohne Suffix werden von der wissenmedia in der inmediaONE] GmbH nicht akzeptiert.

2.5. Geheimhaltung

Eine Weitergabe der Daten an Dritte ist nur nach schriftlicher Information der wissenmedia in der inmediaONE] GmbH zulässig. Alle Informationen sind vertraulich zu behandeln.

2.6. Rechnung

Bei Rechnungslegung auf Stundenbasis sind die aufgewandten Stunden dem jeweiligen Datum zuzuordnen und auf der Rechnung aufzuführen.

3. Quark XPress bzw. InDesign-Dateien

3.1. Datenformat

- Macintosh formatiert
- Quark XPress Version 4.X (ausschließlich für bestehende Layouts)
- InDesign CS 5.5 Dokument

Bitte Beachten Sie für Quark XPress

Das Quark XPress Format 4.X wird von der wissenmedia GmbH ausschließlich bei der Aktualisierung von Projekten akzeptiert, die bereits in dieser Version existieren. Neu zu erstellende Layouts, sind, wenn nicht ausdrücklich anders vereinbart, generell in InDesign CS 4 bzw. CS 5.5 zu fertigen.



3.2. Dokumentaufbau

Größere Projekte sind in sinnvolle Einheiten zu unterteilen. Beispiele: Layoutaufbau nach Kapiteln, sinnvollen Einheiten (z. B. Abschnitte von jeweils 20 Seiten)

3.3. Anschnitt/Beschnittzugabe

Schrift oder wichtige Details benötigen einen Mindestabstand von 3 mm zum Formatrand.
Für angeschnittene grafische Elemente müssen zusätzlich 3 mm Beschnittzugabe angelegt werden.

3.4. Bilder, Grafiken, Logos etc.

Alle verwendeten Bilder, Grafiken, Logos usw. müssen mitgeliefert werden und als Feindaten verfügbar sein. Alle Vorlagen müssen mit der Ihnen ursprünglich gelieferten Bildnummer bezeichnet sein. Bei Bildbearbeitungen fügen Sie der Bildnummer eine Bezeichnung hinzu. Die Abbildungen sollten bei Abgabe der Daten zur Archivierung alle im Ordner Links zu finden sein (siehe 2.2).

Bei Collagen ist eine neue Bildnummer zu vergeben, die verwendeten Bilder sind in einer Excel-Tabelle aufzulisten. Eine Bildbestellung kann nur nach vorheriger Absprache erfolgen.

Weitere Informationen für den Umgang mit Bilddaten finden Sie unter Punkt 4.

Bildvergrößerungen sind nur bis max. 115 % zulässig, darüber hinausgehende Vergrößerungen bedeuten Qualitätsverlust und bedürfen der Absprache.

3.5. Anlieferung von Schriften

Alle verwendeten Schriften werden mitgeliefert. In der Regel werden Schriften durch die wissenmedia in der inmediaONE] GmbH vorgegeben, sollten nicht vereinbarte Schriften verwendet worden sein, sind diese in einer Dokumentation (Satzanweisung) aufzuführen.

OTF

Neue Schriften sind grundsätzlich als [Opentype-Fonts](#) zu benutzen.

3.6. Stilvorlagen

Die Elemente in den Stilvorlagen sind einheitlich zu benennen. Bei der Benennung der Elemente sind keine Sonderzeichen zu verwenden.

3.7. Versions- und Sprachwechsel in Schwarz

Bei Projekten für den internationalen Markt, müssen die angelieferten Daten nach folgenden wichtigen Grundvoraussetzungen erstellt sein:

- Der Tiefenauszug ist komplett mit allen nichtwechselnden farbigen Elementen wie Bilder oder Logos mit exakt gleicher Position anzuliefern.
- Alle wechselnden Elemente müssen in der Sonderfarbe »Textschwarz« eingefärbt sein, auf überdrucken stehen und in einer eigenen Ebene angelegt werden.
- Es dürfen keine farbigen oder negativen Elemente wechseln.

3.8. Kontrollunterlagen

Zum Korrekturlesen benötigen wir von allen Seiten entweder verbindliche (farbige) Ausdrucke oder PDF-Dateien. Diese müssen mit dem Dateninhalt übereinstimmen.



4. Bilddateien / Grafiken

4.1. Dateinamen

Der Dateiname eines Bildes/einer Grafik sollte eine Bildnummer und im Kommentar ein kurzes Stichwort zum Bildmotiv enthalten. Sonderzeichen sind auch hier im Dateinamen nicht zulässig. Innerhalb eines Projektes darf jeder Dateiname nur einmal vergeben werden.

- Beispiel: 1069625_AtlanticaCover.tif
 A17861_MozartStruktur.tif

Werden Bildnummern für Zeichnungen oder Scanvorlagen von uns geliefert, sind die Feindaten mit dem Dateinamen zu benennen, der von uns vorgegeben wird. Diese Bezeichnung darf nicht für andere Abbildungen verwendet werden.

Werden unsere Original-Bilddaten ggf. bearbeitet, muss der ursprüngliche Dateiname einen Zusatz in der Benennung erhalten (Bildname_Attribut).

- Beispiele: 2903_WahrigLogo.eps
 2903_WahrigLogo_b.eps

Ohne vorherige Absprache dürfen von uns gelieferte Feindaten weder bearbeitet noch an Dritte weitergegeben werden.

4.2. Photoshop-Dateien

4.2.1. Dokumentvorgaben

Dienstleister erhalten unbearbeitete Originalbilder vom Verlag - diese können in allen gängigen Formaten vorliegen (durch Photoshop ab Version 5.x verarbeitbar).

Folgende Bildformate für Printproduktion sind zur Abgabe an den Verlag zulässig:

TIFF, EPS, JPEG, psd Version 5.x. und höher.

Dateien mit mehreren Ebenen können auch als .psd geliefert werden.

Bildmodus: CMYK-Farbe, Graustufen, Bitmap, Duplex

4.2.2. Auflösung

Bei Printprodukten beträgt die Mindestauflösung für Bilddaten generell 300 dpi, handelt es sich um Strichzeichnungen sind mind. 600 dpi gefordert, für die elektronische Produktion 72 dpi - jeweils bei der richtigen Bildgröße. Abweichungen werden vorher vereinbart.

Audiocodes bzw. TING-Dateien dürfen nicht skaliert und müssen mit 1200 dpi ausgegeben werden.

4.2.3. Farbmodi

Es werden Bilder in allen gängigen Farbmodi (CMYK, RGB, Graustufe) an die Dienstleister geliefert. Die bearbeiteten Daten werden wissenmedia, wenn nicht anders vereinbart, für die Printproduktion in CMYK, für die digitale Produktion in RGB übergeben.

4.2.4. Sonstiges

Filter (z.B. Scharfzeichner) sind nur nach vorheriger Absprache und in Einzelfällen (nicht in Batchläufen) einzusetzen.

Bildvergrößerungen dürfen maximal 115% der Originalgröße betragen.

4.3. Illustrator-Dateien

Freehand-Dateien werden nur nach vorheriger Absprache übernommen.

4.3.1. Dokumentvorgaben

Dokumentformat: Illustrator-EPS mit folgenden Einstellungen:

- Kompatibilität: 8.0 - CS3
- Vorschau: 8-bit IBM PC
- Optionen: mit Miniatur, Postscript Level 1, Dokumentenschriften mitspeichern, CMYK-Postscript

Wird von uns eine Größenangabe für die Zeichnung vorgegeben, ist diese in dem angegebenen Format mit Begrenzungsrahmen (Einstellung: keine Farbe) anzulegen.

4.3.2. Sonstiges

Platzierte Fotos und Grafiken sind einzubetten.

ANSPRECHPARTNER

Bildredaktion Teamleitung

Frau Ulrike Rohland

phone: +49 (52 41) 80-79 50

e-mail: ulrike.rohland@bertelsmann.de

Info-Grafik / Grafikredaktion Illustrator Daten

Herr Hendrik Wittemeier

phone: +49 (52 41) 80-23 11

e-mail: hendrik.wittemeier@bertelsmann.de

Medienbereitstellung

Frau Daniela Kaiser

phone: +49 (52 41) 80-24 94

e-mail: daniela.kaiser@bertelsmann.de



4.4. Audiocodes und TING

Audiocodes und TING-Dateien dürfen nicht skaliert werden. Die Codes müssen immer auf der obersten Ebene liegen.

4-Farbproduktion:

Bei 4-Farbproduktion dürfen unterhalb der Codes keine schwarzen Elemente (Text, Bild, Grafik) liegen

5-Farbproduktion:

Hier wird mit zwei verschiedenen Schwarz gearbeitet. Das Schwarz der Codes muss als fünfte Farbe im Vollton angelegt sein.

Scripte:

Für die Platzierung der Codes werden durch den Verlag Scripte zur Verfügung gestellt. Diese Scripte sind Eigentum der wissenmedia in der inmediaONE] GmbH und sind nach abgeschlossener Produktion wieder zu löschen.

Zur genaueren Ting-Verwendung finden Sie auf unserer Homepage weitere Infos unter:

<http://www.wissenmediaverlag.de/richtlinien/>

TING_aus_DTP-Programm.pdf

TING_Nullcodeverwendung_InDesign.pdf

4.4.1. Audio-Richtlinien mp3 Erstellung

Pegel

- Maximalpegel bei - 0,25 DB
- optimal ausgepegelt, keine Clips, möglichst wenig Headroom

Klang

- Dynamik: natürlicher Klang vor Lautheit
- Lautheit und Klang an Musterdateien des Verlags orientieren
- bei Integration in vorhandene Produktionsdaten bitte gesonderte Muster anfordern und klanglich an diese angleichen.

Format

- Reine Sprache in mono
- Collagen und Geräusche in stereo
- Lieferung immer in WAV 44.000 khz, 16 bit
- Wenn die Produktion komprimierte Formate benötigt, Lieferung zusätzlich in MP3 128 kBit/s, beste Qualität, keine VBR

ANSPRECHPARTNER

Audioproduktion

[Herr Felix Wenzel](#)

phone: +49 (52 41) 80-79 13

e-mail: felix.wenzel@bertelsmann.de

5. Covergestaltung und Logoplatzierung

Cover werden in InDesign CS3 erstellt und sind als .indd-Datei zu sichern, höhere Versionen als .inx bzw. als .idml zu exportieren.

Die Typografie ist in InDesign zu setzen. Bilder, Collagen und Co. können in Photoshop bzw. Illustrator vorbereitet werden und sind mit Ebenen abzuspeichern.

Grundsätzlich sind alle Logos nach vorgegebenen Platzierungsregeln zu positionieren. Diese finden sie als Download unter folgender Adresse:

<http://www.wissenmediaverlag.de/richtlinien/>

ANSPRECHPARTNER

Teamleitung / Covergestaltung

Frau Verena Wübbe

phone: +49 (52 41) 80-419 68

e-mail: verena.wuebbe@bertelsmann.de

6. Projektabschluss und Rechnungsstellung

Generell gilt ein Projekt erst mit Übergabe der offenen Daten (2.2. offene Daten) durch den Dienstleister als abgeschlossen. Die Leistungsvergütung durch die wissenmedia GmbH erfolgt daher erst ab Eingang der offenen Daten im Verlag.



7. Richtlinienverstoß

Sollten durch das Nichteinhalten dieser Richtlinien Mehrkosten entstehen, behält sich die wissenmedia GmbH vor, diese in Rechnung zu stellen.

8. Checkliste

- Offene Daten im richtigen Dateiformat?
- Sinnvoller Dokumentaufbau?
- Bilder, Grafiken, Logos?
- Schriften?
- Stilvorlagen?
- Anschnitt/Beschnittzugabe?
- Versions- und Sprachwechsel?
- Kontrollausdrucke aller Seiten?
- Satzanweisung?

-
- Datenübermittlung geklärt?
 - Abgabetermin?

-
- Produktionsdaten im Format PDF nach Mohnmedia Richtlinien?
 - PDF-Daten als Einzelseiten-PDF-Dateien?
 - Dateibenennungen in Ordnung?

-
- offene Daten an Verlag gesendet?
 - Projekt abgeschlossen?

