



# Aanleveren via InSite

versie 001-2021



## Inhoudsopgave

• Aanleverspecificaties .....	4-7
• Joboptions downloaden .....	8
• Joboptions inladen in InDesign .....	9-10
• Joboptions controleren .....	11-15
• Rechtstreeks aanleveren op onze InSite server .....	16-17
• Controleren van PDF proef via onze InSite server .....	18-21
• Contactgegevens .....	22

## **AANLEVERSPECIFICATIES VELLEN OFFSET (Coated of Uncoated)**

Uw bestanden worden probleemloos verwerkt door de PrePress bij Damen Drukkers indien zij zijn aangeleverd als conform de Ghent PDF Workgroup specificaties\*.

De GWG\_instellingen voor creatie vindt u in dezelfde map als deze informatie.

Hierna een aantal zaken waar u zelf rekening mee dient te houden.

\*) de Ghent PDF Workgroup is een internationaal platform voor de ontwikkeling van proces specificaties voor grafische workflows ([www.gwg.org](http://www.gwg.org)). De specificaties garanderen een betrouwbare productie van fotograaf tot drukker. Dit gebeurt door op de praktijk gestoelde eisen te stellen aan diverse grafische kenmerken. Met ingang van 2010 zijn de GWG specificaties overgegaan van versie 1v3 naar 1v4, wederom gebaseerd op PDF/X-1a, de ISO-15930 specificatie voor grafische toepassing van PDF1.3

### **Bestand type:**

Gecertificeerde PDF/X-1a, [PDF 1.3] bestanden volgens de actuele Ghent PDF Workgroup specificaties.

Kunt u uw bestanden niet certificeren, neem dan contact op met John Jongenelis, manager PrePress.

### **Bestand specificaties:**

Trimbox op netto formaat, letterfonts ingesloten, beelden minimaal 150 dpi, bitmap minimaal 800 dpi, snijtekens op minimaal 3 mm van netto, afloop minimaal 3 mm.

### **Bestand layout:**

#### **Flyers, leaflets, folders, etc.**

Eén PDF bestand per versie met daarin alle pagina's in juiste volgorde. Folders, drie- of vierluik, etc., als spread aanleveren.

### **Geniete producties**

Eén PDF bestand met daarin enkele pagina's in de juiste volgorde (geen spreads).

### **Garenloze en genaaide producties**

Binnenwerk en omslag apart aanleveren. Omslag in dit geval als spread, binnen- en buitenzijde, met juiste rugdikte.

Let op: bij doorlopende beelden van binnenzijde omslag naar eerste en laatste pagina binnenwerk, valt er in de rug 5 mm weg ivm de kneep. Zowel op linker- als rechterpagina. Schuif de beelden 5 mm naar buiten toe op. Er dient wel beeld door te lopen tot aan de rug.

Bij twijfel hoe een document aan te leveren, neem contact op met John Jongenelis, manager PrePress.

### **Bestandsnamen:**

Bij aanleveren bestanden via de Insite server dienen een paar kleine regels in acht te worden genomen mbt de bestandsnamen. Als bestanden aan deze regels voldoen dan gaan ze automatisch door onze workflow.

### **Flyers, leaflets, folders, etc.**

Bestandsnaam dient te beginnen met:

**FW**\_naam van het bestand

*Bij correcties een complete, nieuwe PDF.*

### Geniete producties

Bestandsnaam dient te beginnen met:

**SST**\_naam van het bestand.

*Bij correcties voor elke correctiepagina een aparte PDF.*

Bestandsnaam correctiepagina:

**COR\_000**\_naam van het bestand\_**S1**

*000 is het paginacijfer van de correctiepagina en dient vermeld te worden met 3 cijfers. Bijvoorbeeld: COR\_003\_drukwerk\_S1 (pagina 3 van de productie)*

### Garenloze en genaaide producties

Bestandsnaam omslag dient te beginnen met:

**OMS**\_naam van het bestand

Bestandsnaam binnenwerk dient te beginnen met:

**BW**\_naam van het bestand

*Bij een correctie in de omslag een compleet nieuw bestand aanleveren. Bij correcties binnenwerk voor elke correctiepagina een aparte PDF.*

Bestandsnaam correctiepagina van het binnenwerk:

**COR\_000**\_naam van het bestand\_**S1**  
of **COR\_000**\_naam van het bestand\_**S3**

*S1 of S3 betekent respectievelijk dat het binnenwerk begint met nummers bij 1 of 3. Bijvoorbeeld: COR\_003\_drukwerk\_S3 is pagina 3 van de productie maar pagina 1 van de PDF van het binnenwerk.*

### **Kleurgebruik:**

In de aangeleverde PDF zitten geen overbodige kleurseparaties. Dit kunt u simpel regelen bij export naar PDF vanuit Indesign (zie vensterprint op pagina 15).

Benaming voor extra kleuren die niet meegedrukt worden bij voorkeur: stans, ril, preeg, uvlak, spotverniss. Deze kleuren dienen wel op overdruk te staan.

### **Kleurprofiel:**

**Coated papier, papier type 1:**

- ISOcoated\_v2\_300\_eci,
- Coated Fogra 39, of
- Coated Fogra 27

**Uncoated papier, papier type 4:**

- PSO\_Uncoated\_ISO12647\_eci,
- Uncoated Fogra 47, of
- Uncoated Fogra 29

### **Aanlevering PDF/X-1a [PDF1.3] bestanden online:**

Bij voorkeur rechtstreeks via onze InSite server

Heeft u vragen over onze specificaties neem dan contact op met John Jongenelis, manager PrePress.

## JOBOPTIONS DOWNLOADEN:

Ga in de webbrowser naar de URL:

**<https://www.damendrukkers.nl/aanleveren>**

Klink op de link 'PDF volgens standaard vellenoffset' om de zip te downloaden.

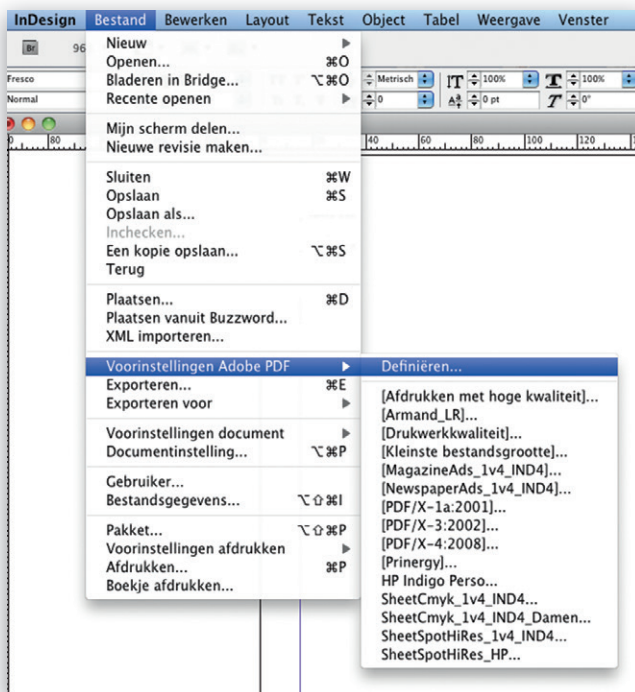
## JOBOPTIONS LADEN IN INDESIGN:

Voordat u gaat exporteren naar PDF dient u eerst de juiste joboptions te laden.

Na het laden kunt u aan de hand van de vensterprints controleren of alle instellingen goed staan.

Open Indesign en ga naar:

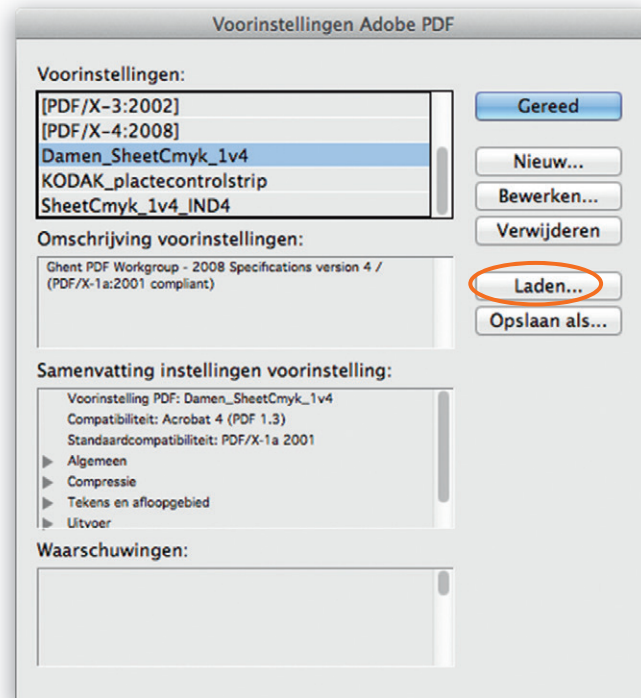
Bestand - Voorinstellingen Adobe PDF - Definiëren.





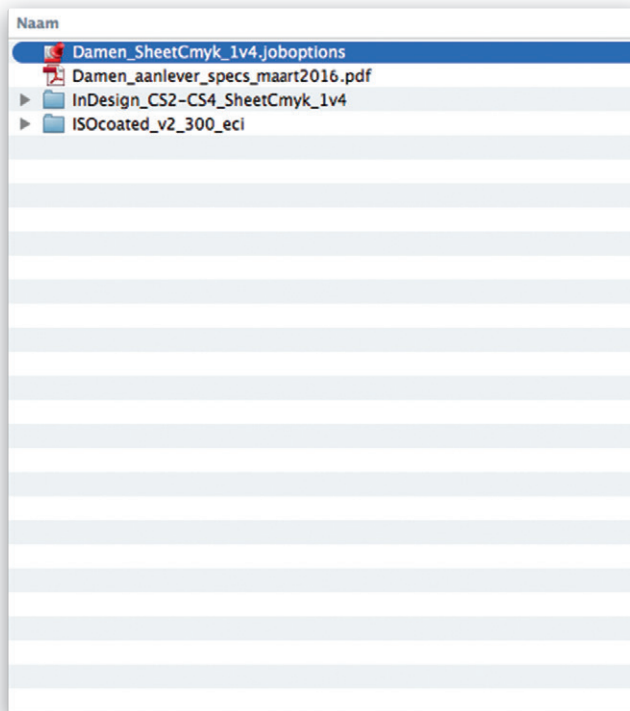
## **JOBOPTIONS LADEN IN INDESIGN:**

Kies voor: 'Laden...'



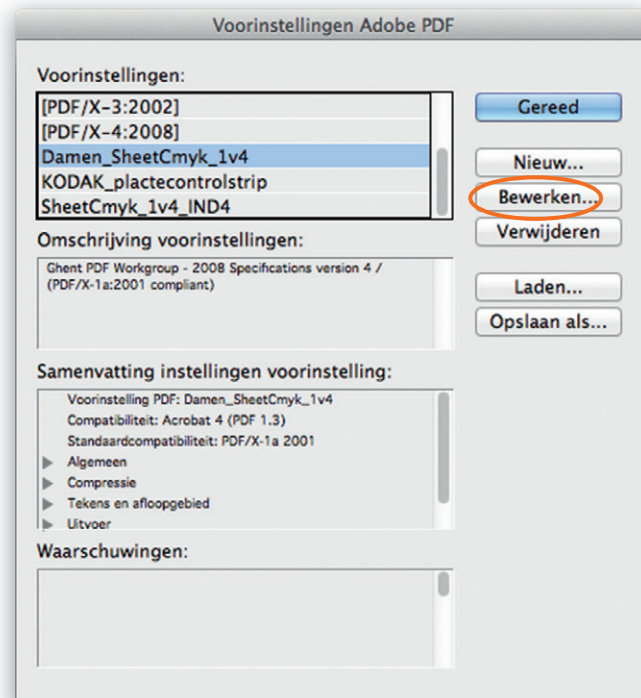
### **JOBOPTIONS LADEN IN INDESIGN:**

Ga naar de uitgepakte map en kies voor:  
Damen\_SheetCMYK\_1v4.joboptions



### **JOBOPTIONS CONTROLEREN:**

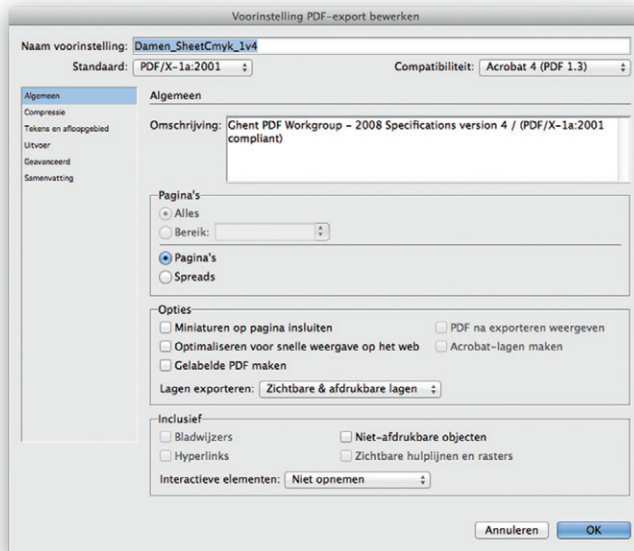
Selecteer de voorinstelling “Damen\_SheetCMYK\_1v4” en klik op ‘Bewerken’.



## JOBOPTIONS CONTROLEREN:

Controleer de instellingen aan de hand van de vensterprints op pagina 12-15.

## Algemeen



Voorinstelling PDF-export bewerken

Naam voorinstelling: **Damen\_SheetCmyk\_1v4**

Standaard: **PDF/X-1a:2001**      Compatibiliteit: **Acrobat 4 (PDF 1.3)**

**Algemeen**

Omschrijving: Ghent PDF Workgroup - 2008 Specifications version 4 / (PDF/X-1a:2001 compliant)

**Pagina's**

☐ Alles

☐ Bereik:

☒ Pagina's

☐ Spreads

**Opties**

☐ Miniaturen op pagina insluiten      ☐ PDF na exporteren weergeven

☐ Optimaliseren voor snelle weergave op het web      ☐ Acrobat-lagen maken

☐ Gelabelde PDF maken

Lagen exporteren: **Zichtbare & af drukbare lagen**

**Inclusief**

☐ Bladwijzers      ☐ Niet-afdrukbare objecten

☐ Hyperlinks      ☐ Zichtbare hulpijnen en rasters

Interactieve elementen: **Niet opnemen**

**Annuleren**      **OK**

## Compressie

Voorinstelling PDF-export bewerken

Naam voorinstelling:

Standaard:  Compatibiliteit:

Algemeen  
Compressie  
Tekens en aflooppgebied  
Uitvoer  
Geavanceerd  
Samenvatting

**Compressie**

**Kleuraafbeeldingen**

Bicubische downsampling naar:  pixels per inch  
 voor afbeeldingen groter dan:  pixels per inch  
 Compressie:  Grootte:   
 Kwaliteit afbeelding:

**Grijswaardenafbeeldingen**

Bicubische downsampling naar:  pixels per inch  
 voor afbeeldingen groter dan:  pixels per inch  
 Compressie:  Grootte:   
 Kwaliteit afbeelding:

**Monochrome afbeeldingen**

Bicubische downsampling naar:  pixels per inch  
 voor afbeeldingen groter dan:  pixels per inch  
 Compressie:

☒ Tekst en lijnwerk comprimeren ☒ Afbeeldingsgegevens uitsnijden naar kaders

## Tekens en aflooppgebied

Voorinstelling PDF-export bewerken

Naam voorinstelling:

Standaard:  Compatibiliteit:

Algemeen  
Compressie  
Tekens en aflooppgebied  
Uitvoer  
Geavanceerd  
Samenvatting

**Tekens en aflooppgebied**

**Tekens**

☒ Alle drukkersmarkeringen Type:   
☒ Snijtekens Dikte:   
☒ Registratietekens Verschuiving:   
☐ Kleurenbalken  
☒ Pagina-informatie

**Aflooppgebied en witruimte rond pagina**

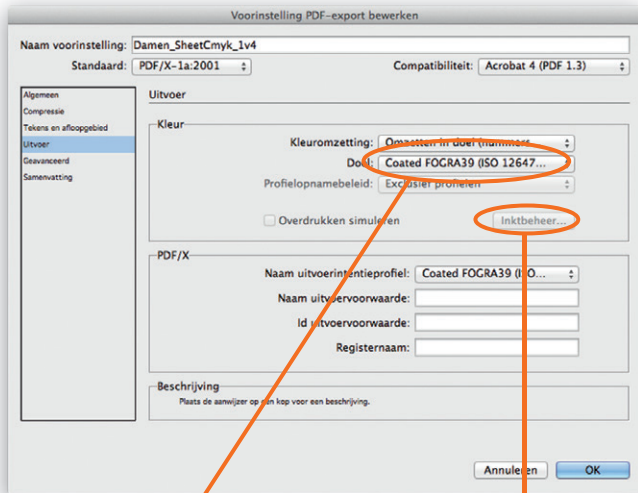
☐ Aflooppinstellingen van document gebruiken

**Aflooppgebied:**

Boven:  Links:   
 Onder:  Rechts:

☐ Witruimte rond pagina opnemen

## Uitvoer



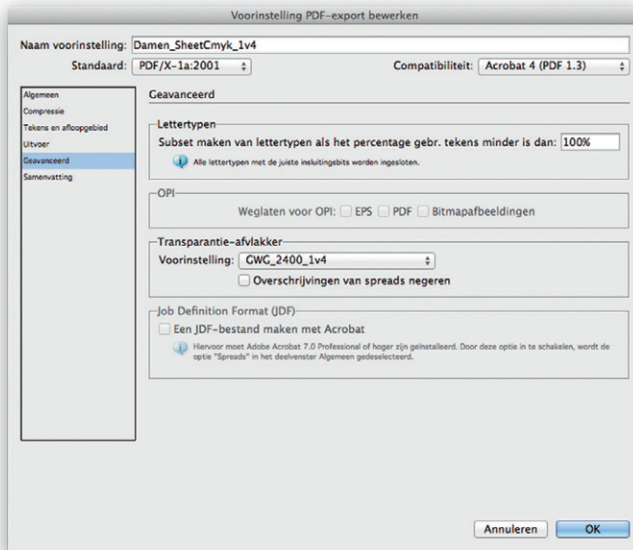
Als bovenstaand profiel niet aanwezig is, kies dan één van deze twee:

- Coated Fogra 27 (ISO 12647-2:2004)
- Iso Coated V2 300% (ECI)

U kunt er ook voor kiezen om het ontbrekende profiel op uw computer te laden.

Kijk op pagina 15 voor de instelling 'Inktbeheer...'

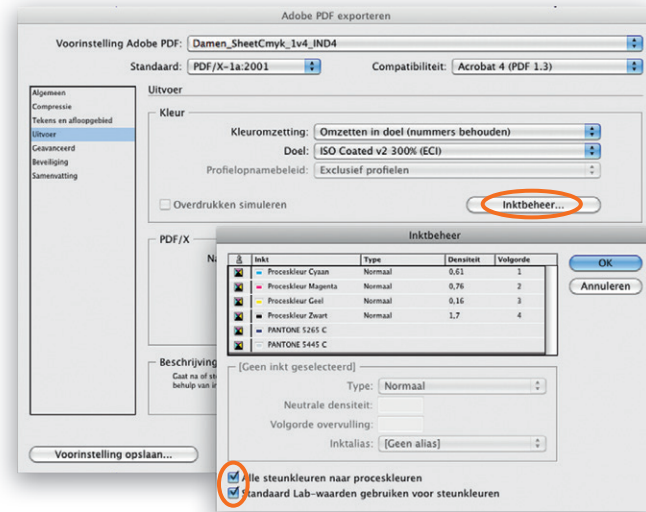
## Geavanceerd



Als alle instellingen goed staan, klik dan op 'OK' en op 'Gereed'. U kunt nu deze joboptions selecteren bij een export naar PDF.

## Inktbeheer

Om te voorkomen dat er bij export naar PDF extra separaties in uw PDF komen kunt u tijdens de export d.m.v. de optie “inktbbeheer” de eventuele extra aanwezige kleuren omzetten naar CMYK.



Is er iets niet duidelijk in deze handleiding of heeft u hulp nodig bij installatie, neem dan contact op met John Jongenelis, manager PrePress.

## RECHTSTREEKS AANLEVEREN OP ONZE INSITE SERVER:

- Per mail ontvangt u de veilige upload link
- Klik op de link achter Job:

Van: [insite\\_admin@damendrukkers.nl](mailto:insite_admin@damendrukkers.nl)  
Onderwerp: Veilige link voor upload job 000000

Geachte relatie,

Upload de bestanden voor uw job door op onderstaande link te klikken.

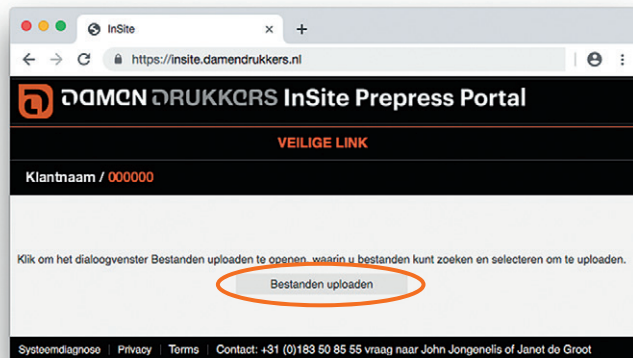
Ons order nummer: 000000  
Uw referentie: xxx xxx xxx  
Omschrijving: 000000 xxxxxxxx

**Job: 000000**

**Met vriendelijke groet,**  
Medewerker Prepress  
Damen Drukkers BV

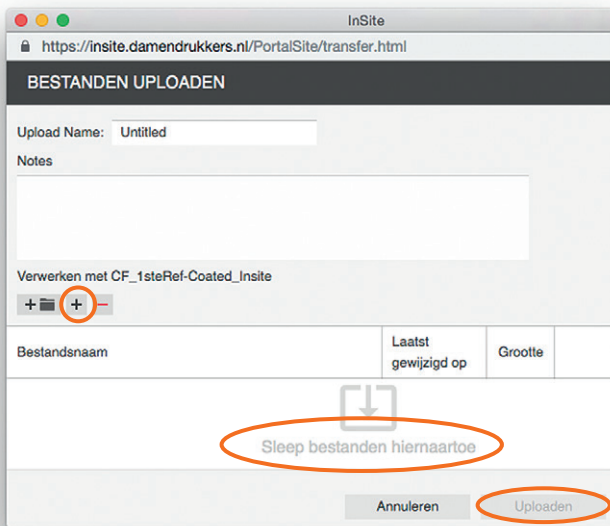
[Over deze e-mail](#)

- De link wordt geopend in de webbrowser
- Klik op: **Bestanden uploaden**

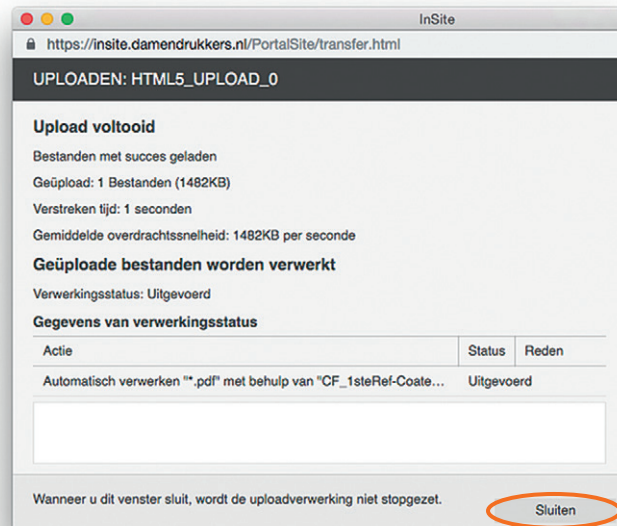




- Klik op het **+** teken en voeg het bestand (of bestanden) toe of sleep het bestand (of bestanden) naar het venster
- Klik op: **Uploaden**
- Let op: alleen PDF bestanden uploaden



- Het uploaden wordt nu gestart
- De eerste verwerking wordt gestart en deze kunt u eventueel volgen in het vak onder: Gegevens van verwerkingsstatus
- Na succesvolle upload; klik op: **Sluiten**



## CONTROLLEREN VAN PDF PROEF VIA ONZE INSITE SERVER:

- Per mail ontvangt u de veilige controle link
- Klik op de link achter Job:

Van: [insite\\_admin@damendrukkers.nl](mailto:insite_admin@damendrukkers.nl)

Veilige link voor controle job 000000

Geachte heer, mevrouw,

Bijgaand ontvangt u de link voor controle van uw PDF proef.  
Job: 000000

Uw referentie: xxx xxx xxx  
Omschrijving: 000000 xxxxxxxx

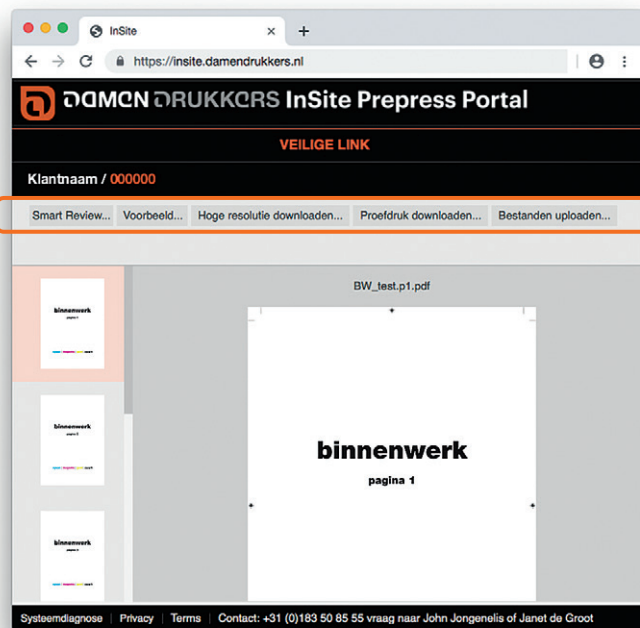
Wilt u a.u.b. de pagina's in ons systeem accoderen?  
In verband met onze drukplanning en om geen vertraging op te lopen  
betreffende levertijd, vragen wij u binnen 2 uur te reageren.

**Job: 000000**

**Met vriendelijke groet,**  
Medewerker Prepress  
Damen Drukkers BV

[Over deze e-mail](#)

- De link wordt geopend in de webbrowser in de **HTML galerij**:



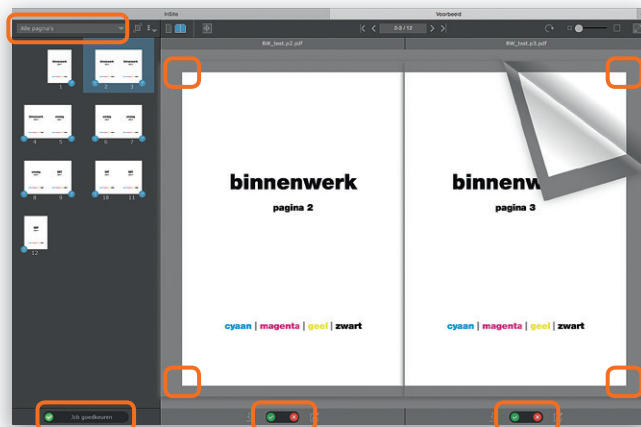
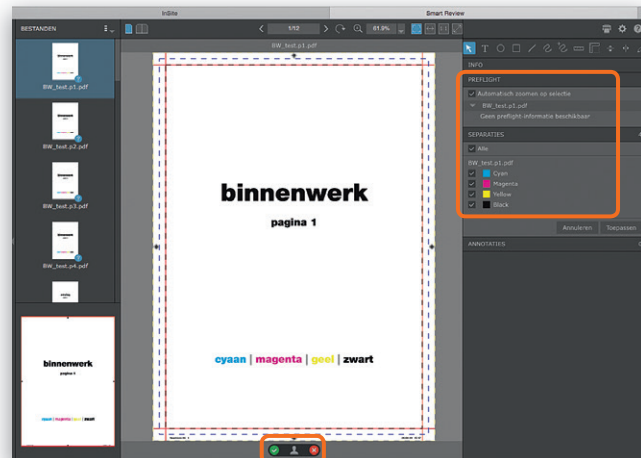
### Via Smart Review kunt u de pdf in detail bekijken:

- In het preflight rapport bekijken of er problemen met het bestand zijn
- De kleurseparaties bekijken
- Per pagina goedkeuren (of afkeuren)

### Via Voorbeeld kunt u een blader pdf bekijken:

- Linksboven kan de keuze gemaakt worden voor weergave van de paginaset (of de verschillende paginasets) of alle pagina's
- Navigeren binnen de blader pdf: klik op één van de vier hoeken
- Per pagina goedkeuren of afkeuren (onderaan de pagina)
- Per paginaset goedkeuren of afkeuren (linksonder bij weergave paginaset)
- De Job goedkeuren of afkeuren (linksonder bij weergave alle pagina's)

**Smart Review** en **Voorbeeld** worden vanuit de HTML galerij geopend in een nieuw tabblad, u kunt altijd terug naar de HTML galerij door het tabblad van Smart Review of Voorbeeld te sluiten.



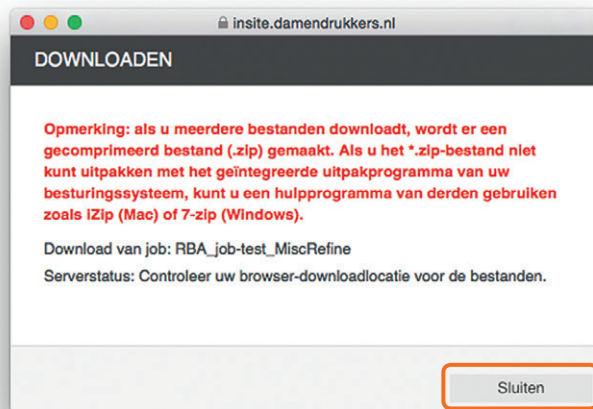
**Wilt u een proef naar uw klant sturen zonder dat wij in beeld komen? Dan kunt u een PDF downloaden:**

**Hoge resolutie PDF downloaden:**

- Klik in de HTML galerij op: **Hoge resolutie downloaden**
- De PDF wordt gedownload; zijn het meerdere PDF files dan wordt er een ZIP met daarin alle PDF bestanden gedownload
- Klik na voltooiing op: **Sluiten** om terug te keren naar de HTML galerij

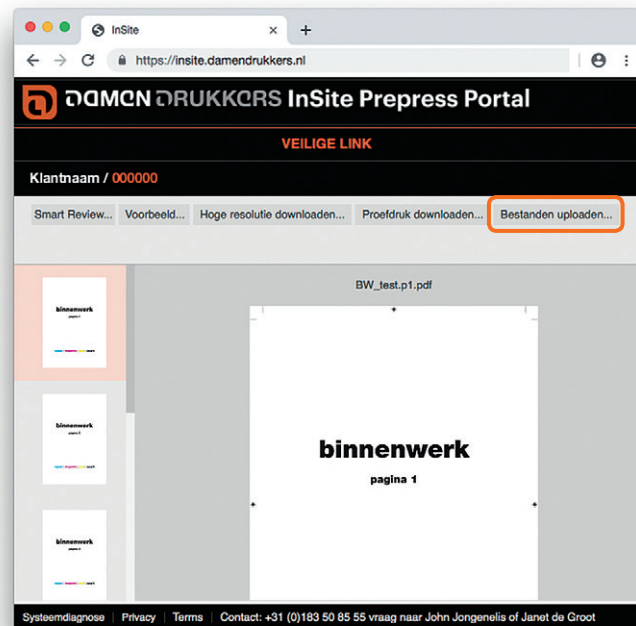
**Lage resolutie PDF downloaden:**

- Klik in de HTML galerij op: **Proefdruk downloaden**
- In het pop-up menu kan de keuze gemaakt worden tussen losse PDF files (zip) of één PDF met daarin alle pagina's en klik op: **Downloaden**
- Klik na voltooiing op: **Sluiten** om terug te keren naar de HTML galerij



## Heeft u correctiepagina's?

- Keur de pagina's af (zie pagina 19)
- Klik in de HTML galerij op: **Bestanden uploaden** om correctiepagina's te uploaden
- Zie pagina 5-6 voor de eisen aan de bestandsbenaming
- Zie pagina 17 voor de werkwijze voor het uploaden van bestanden
- Klik na voltooiing op: **Sluiten** om terug te keren naar de HTML galerij
- Per mail ontvangt u een nieuwe controle link als de correctiepagina's door ons systeem verwerkt zijn





### **CONTACTGEGEVENS:**

**Damen Drukkers:**

Leemansstraat 7, 4251 LD Werkendam

Postbus 14, 4250 DA Werkendam

T (0183) 50 85 55

[info@damendrukkers.nl](mailto:info@damendrukkers.nl)

[www.damendrukkers.nl](http://www.damendrukkers.nl)

**John Jongenelis, manager PrePress:**

T (0183) 50 85 64

[john@damendrukkers.nl](mailto:john@damendrukkers.nl)



