

## Umschlag für Klappenbroschüren erstellen

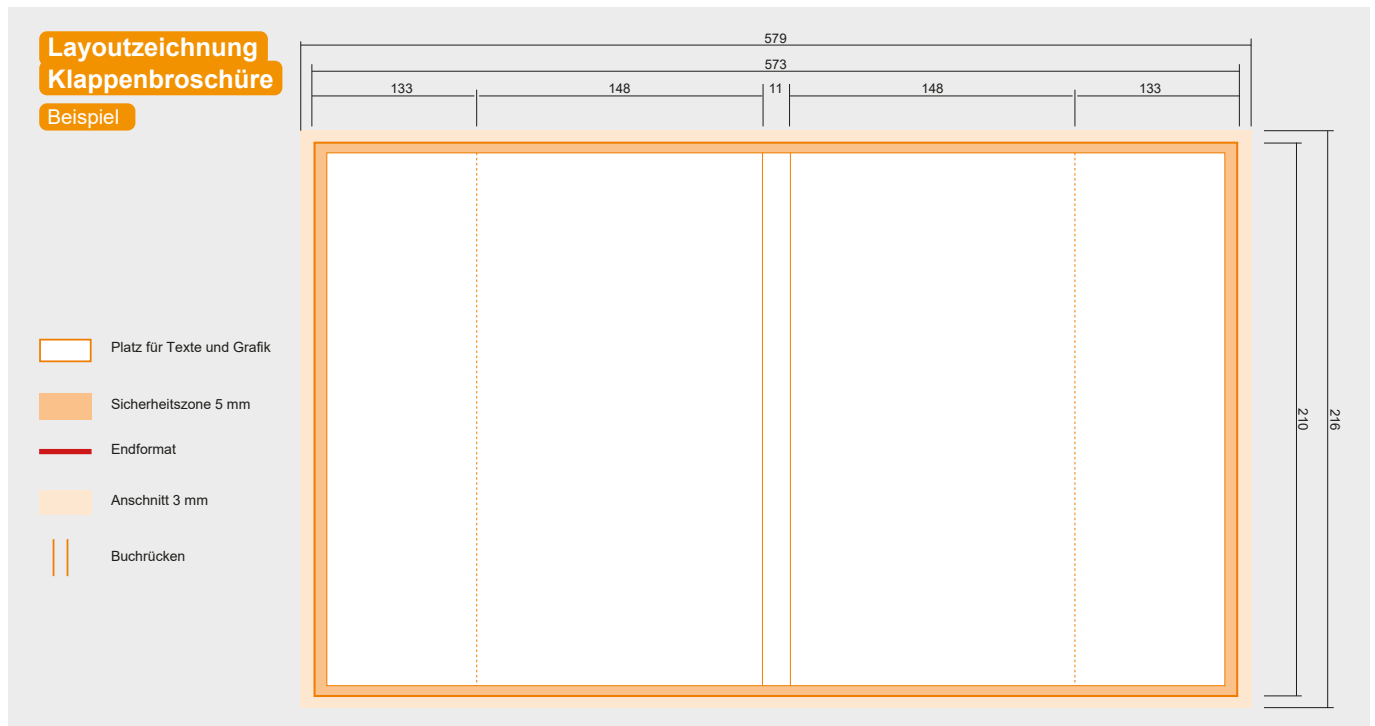


Auch als Französische Broschur oder Breitklappenbroschüre bekannt. Der Umschlag einer Klappenbroschüre ist ein 4-fach gerillter Kartonumschlag mit Klappen, der mit dem Buchblock verleimt wird. Die Breite der Klappen ist abhängig von der Größe des Buchblocks, sowie dem eingesetzten Druckverfahren.

# Umschlag erstellen – so geht's

Für die Erstellung der Druckdaten des Umschlags Ihrer Klappenbroschüre erhalten Sie von uns wahlweise eine PDF-Datei der Layoutzeichnung oder eine Vorlagendatei für Adobe InDesign (falls gewünscht). Für die Maße der Klappen gibt es keine feste Regel, ihre Breite ist abhängig

von Buchblock und Druckverfahren, sollte aber 2/3 der Buchblock-Breite nicht unterschreiten. Der Umschlag Ihrer Klappenbroschüre wird generell als eine gesamte Seite im Satzprogramm angelegt. Er kann beidseitig bedruckt werden.



# Daten der Layoutzeichnung auf den Umschlag übertragen

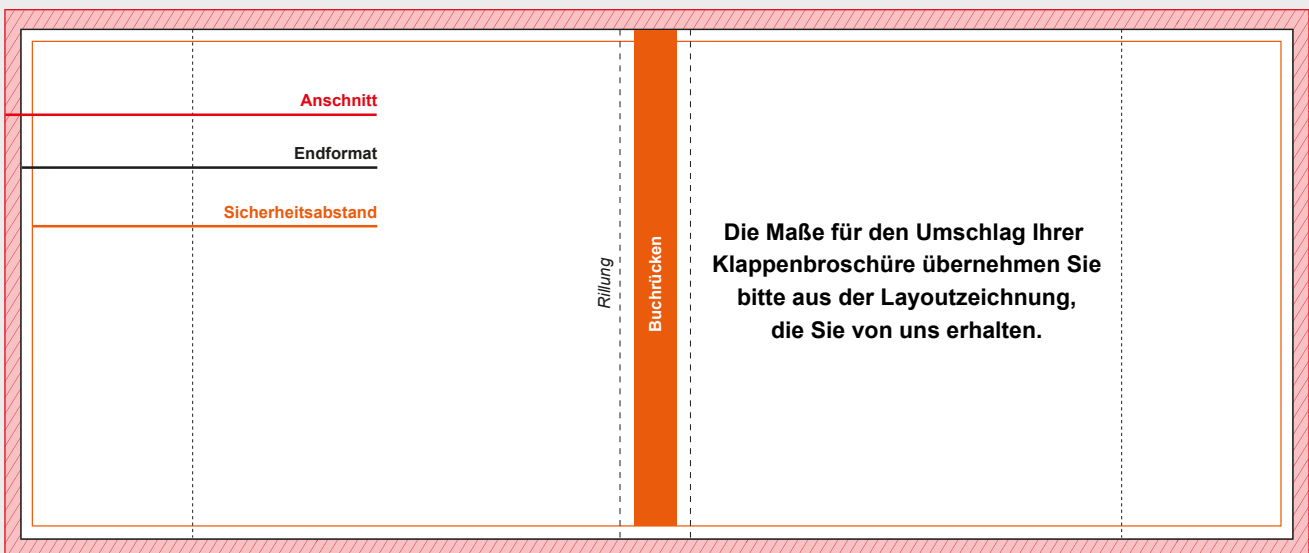
Im ersten Schritt übertragen Sie die Maße der Layoutzeichnung in die Satzdatei für den Umschlag Ihrer Klappenbroschüre. Legen Sie ausgehend von dieser Ihre Seite für den Umschlag im dort angegebenen Endformat an und stellen Sie den Anschnitt ein.

Anschließend legen Sie zwei Spalten mit einem Abstand in der Breite des Buchrückens an. Die beiden Spalten selbst stellen den Titel und den Rücktitel dar. Innerhalb dieses Spaltenabstands befindet sich später der schmale Buchrücken Ihrer Klappenbroschüre. Aus technischen Gründen kann dieser erst ab 64 Seiten (Richtwert) bedruckt werden.

Nun platzieren Sie links und rechts der Spaltenhilfslinien (Buchrücken) noch zwei weitere Hilfslinien für die Rillung. Diese ist verantwortlich dafür, dass sich der Umschlag problemlos öffnen lässt.

Legen Sie im Abstand der in der Layoutzeichnung angegebenen Klappen-Breite links des rechten Seitenrandes bzw. rechts des linken Seitenrandes noch zwei weitere Hilfslinien für die Klappen an.

## 1 Dokument einrichten, Ränder & Spalten festlegen



# Bilder und Texte platzieren

Positionieren Sie alle benötigten Elemente auf dem Titel, Rücktitel und Buchrücken Ihrer Klappenbroschüre. Die Mitte von Titel bzw. Rücktitel liegt zwischen linker bzw. rechter Spaltenhilfslinie und der linken bzw. rechten Seitenrand.

**Achtung:** Wichtige Elemente (z. B. Texte oder Barcodes) auf Titel und Rücktitel müssen mindestens 5 mm Abstand zu den Rändern haben. Bilder und Grafiken, die bis zum Rand reichen, müssen in den Anschnitt gezogen werden.

## 2 Inhalte platzieren

