

Leitfaden Adress- und Personalisierungsdatenlieferung:

Für die reibungslose Abwicklung Ihrer zu personalisierenden und zu adressierenden Aufträge haben wir einen Leitfaden zur Anlieferung der Daten erstellt.

Dieser Leitfaden soll Ihnen dabei helfen, Ihre Daten möglichst optimal für die Produktion aufbereitet und sicher an uns zu übertragen, sodass ein optimaler Produktionsprozess gewährleistet werden kann und Ihre Daten jederzeit sicher sind.

Aufträge mit personalisierten Elementen (keine reine Adressierung):

- Bei Aufträgen mit personalisierten Elementen bestehen die Aufträge in der Regel aus einem Teil der im Offset gedruckt wird und einem Teil der per Inkjet personalisiert wird. Der Offsetteil ist fix und wird als normales Druck-PDF geliefert.
- Der personalisierte Teil kann aus fixen Text- oder Bildbestandteilen bestehen und solchen, die variabel für jeden einzelnen Datensatz generiert werden.
- Wenn möglich unterscheiden Sie diese beiden Bestandteile im sogenannten Persolayout in Ihrem Druck-PDF in „Perso-fix“ und „Perso-var“. Die beiden Bestandteile müssen in unterschiedlichen Ebenen und in unterschiedlichen Sonderfarben angelegt werden und auf Überdrucken stehen.
- Wir benötigen von Ihnen ein detailliertes Layout in dem die Positionierung und die Zuordnung der zu personalisierenden fixen und variablen Bestandteile zu den Feldern im jeweiligen Datensatz enthält (Datensatz-Beschreibung und Variablen-Zuordnung).
- Die Personalisierung erfolgt in der Regel ausschließlich in Schwarz. Sollte eine Personalisierung mit einer zusätzlichen Sonderfarbe vereinbart worden sein, so sind diese Elemente in einer weiteren Ebene anzulegen z.B. „Perso-SoFa-blau“.
- Sofern individualisierte Bar- und/oder QR-Codes verwendet werden, bitten wir um genaue Angabe welche Felder umgewandelt oder verschlüsselt und welche Codes verwendet werden.
- Der Hintergrund einer zu personalisierenden Fläche darf max. 25% Farbdeckung betragen. Im Idealfall wird auf unbedruckten Bereich personalisiert.

Aufträge mit ausschließlicher Adressierung:

- Für Aufträge die bei uns im Haus adressiert werden, benötigen wir folgende Angaben:
 - Datensatzbeschreibung
 - Adressaufbau für die Adresse (passend zum gelieferten Datensatz), z.B.

Firma
Abteilung
Anrede, Titel, Vorname, Name1, Name 2
Straße, Hausnummer
PLZ, Ort

- bei kuvertierten Sendungen benötigen wir bitte ein Muster der Versandhülle, um den korrekten Stand der Adresse im Adressfenster überprüfen zu können.
- bitte beachten Sie bei der Gestaltung Ihrer Sendungen die Vorgaben Ihres jeweiligen Postdienstleisters hinsichtlich Ruhe-, Frankier- und Lesezonen, Freimachungsvermerken etc.

Anlieferung von Adress- und Personalisierungsdaten:

- Bei Anlieferung von mehreren Adresspools ist darauf zu achten, dass die Datensatzbeschreibung einheitlich ist. Wir empfehlen außerdem eine einheitliche/identische Satzbeschreibung bei mehreren Adresspools (Variablenbezeichnungen identisch, postalische Felder bestenfalls am Ende des Datensatzes).
- Aus der Datensatzbeschreibung müssen eventuelle Anrede-/Titel-/Versionscodes ersichtlich sein (z.B. mithilfe eines Sexcodes und dessen Anrede). Zur Generierung einer Briefanrede benötigen wir auch Vorgaben bei der Erstellung einer neutralen Anrede (z.B. Sehr geehrte Damen und Herren).
- Bei optimierten Daten bitte Steuerzeichen wie Bund/Behälter Anfang/Ende, bzw. Paletten Anfang/Ende hinzufügen. Ebenso Bund-/Behälternummer mit dazugehöriger Palettennummer.
- Sollten Sie Text- oder Bildwechsel in der Personalisierung wünschen, benötigen wir in den Daten eine passende Variable. Bei Unterschriftenwechseln ist es zwingend erforderlich, dass die Variable innerhalb der Datei identisch mit der Dateibezeichnung ist. (z.B. Variable „Mustermann“, Dateiname: Mustermann.tiff). Dabei ist zu beachten, dass bei Unterschriften die Bilddatei in Graustufen mit mind. 300dpi in richtiger Größe geliefert wird. Bei Wechseltextranbauern wir das PDF in die Programmierung mit ein.
- Bitte stellen Sie uns die Daten in einem einheitlichen ISO/IEC 8859-Standard und unter Verwendung eines Single-Bit-Zeichensatzes zur Verfügung.
- Wir bevorzugen die Verarbeitung von Datensätzen im *.csv-Format. Hierbei bitte auf eine korrekte Feldbeschreibung und Trennzeichen achten.
- Ebenso besteht die Möglichkeit der Verarbeitung von Datensätzen mit festen Feldlängen wie z.B. *.txt oder *.dat.
- Von einer Verwendung von Excel-Datensätzen raten wir ab. Hierbei kann es zu Formatierungsproblemen kommen, die einen deutlich erhöhten Bearbeitungsaufwand erforderlich machen.

ADV SCHODER

Druck verbindet

- Sollten Sie andere Datenformate liefern wollen, sprechen Sie uns gerne an.
- Schriftarten für die Personalisierung müssen im Format OpenType/TrueType/PS für PC angeliefert werden.
- In den Layout-Vorgaben für die Personalisierung muß eine Angabe zu Schriftart, Schriftgröße, Auszeichnung (fett/kursiv) und Zeilenabstand vorhanden sein.

Datenübermittlung:

- wir empfehlen die ausschließliche Übermittlung Ihrer Adress- und Personalisierungsdaten über unser Web-Portal. Hierbei wird eine direkte verschlüsselte Verbindung zwischen Ihnen unserem Server hergestellt und die Daten gesichert übertragen.

<https://daten.adv-schoder.de>

Sie erhalten von uns einen eigenen Zugang, auf den nur Sie Zugriff haben. Bitte sprechen Sie Ihre Projektleiterin / Ihren Projektleiter an.

- von einer Übermittlung per Mail raten wir ausdrücklich ab und weisen in diesem Zusammenhang daraufhin, dass wir in diesem Fall keine Haftung für Missbrauch übernehmen können, da dieser Übertragungsweg unsicher ist.
- selbstverständlich können Sie uns auch Datenträger wie CD, DVD oder USB-Laufwerke zur Verfügung stellen, wenn diese Datenträger entsprechend mit einem Passwort gesichert sind.
- weitere Übertragungsarten können abgestimmt werden.
- Generell sollten Sie alle Dateien packen und mit einem Passwort sichern (z.B. *.zip, *.rar). Wählen Sie ein möglichst sicheres Passwort (mind. 8 Zeichen und eine Kombination aus Groß- und Kleinbuchstaben, Ziffern und Sonderzeichen). Teilen Sie uns das Passwort auf einem anderen Übertragungsweg als die Datei mit.
- Bitte achten Sie auf eine eindeutige Namensgebung der Dateien.

Datenschutz:

- Bei den oben genannten Punkten handelt es sich um Empfehlungen und Vorgaben, die auch dem Datenschutzgedanken Rechnung tragen.
- Diese ersetzen aber natürlich nicht die zwischen Ihnen und uns getroffenen Vereinbarungen zum Datenschutz (Verträge zur Auftragsverarbeitung, Datenschutzkonzept, Technisch Organisatorische Maßnahmen).
- Sollten Sie hierzu Informationen benötigen, sprechen Sie uns bitte jederzeit gerne an.

<https://adv-schoder.de/datenschutz>