

# Gravur

Beachten Sie, dass es sich hierbei um eine Gravur handelt und Farben in Ihrem Layout nicht berücksichtigt werden.

Die Veredelung wird durch eine Volltonfarbe erzeugt – einer fünften Farbe neben den vier Farben CMYK.

Zum Anlegen von Volltonfarben benötigen Sie zwingend ein Grafik- oder Layoutprogramm.  
Office-Programme eignen sich nicht für die Erstellung dieser Druckdaten!

## Anleitung

- Legen Sie für die Gravur eine Volltonfarbe an. Die Farbe der Volltonfarbe ist frei wählbar – zur besseren Übersicht empfehlen wir Magenta.
- Volltonfarben müssen einen Tonwert von 100% haben (keine Farbraster oder Halbtonwerte verwenden).
- Verwenden Sie **kein** CMYK, RGB, LAB.
- Verwenden Sie ausschließlich Vektorgrafiken (keine Pixeldaten).
- Grafikelemente und Hintergründe müssen ebenfalls als Volltonfarbe definiert sein.

## Checkliste

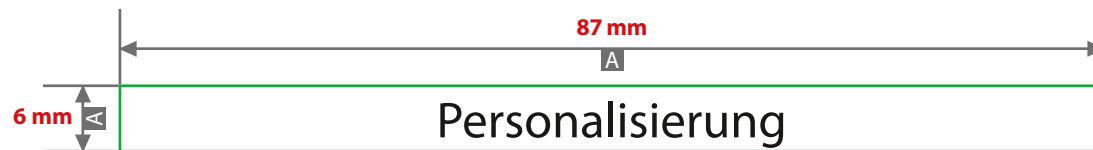
- Ihr Layout darf nur eine Volltonfarbe enthalten
- Ausschließlich Vektordaten für Veredelungselemente
- Tonwert von 100% – keine Raster oder Halbtonwerte
- Keine grafischen Effekte wie Verläufe, Schlagschatten, Transparenzen etc.

Linienstärken, Größe, Platzierungsmöglichkeiten und Abstände entnehmen Sie bitte dem angehängten Datenblatt.

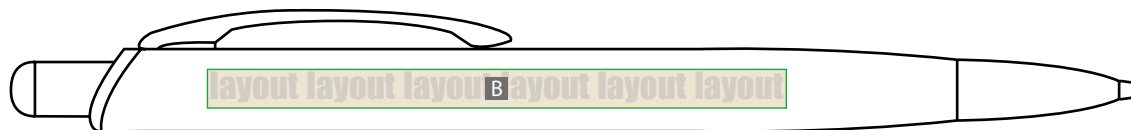
## Kugelschreiber Metall mit Softtouch, Drückerspitze und Clip verchromt, mit Wunschnamen, graviert Gravurbereich 87 mm x 6 mm



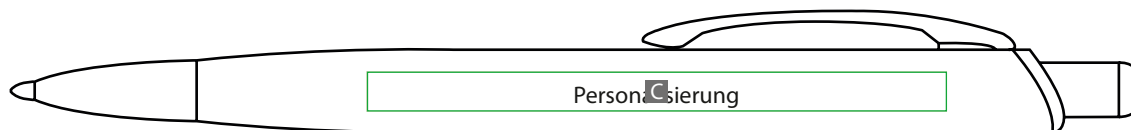
- A = Datenformat / Endformat
- B = Motivbereich rechts vom Clip
- C = Personalisierung links vom Clip



Motivbereich auf Produkt



Motivbereich rechts vom Clip



Personalisierung links vom Clip

### Datenanlieferung

- als PDF-Datei
- ausschließlich vektorisierte Daten
- keine grafischen Effekte wie z.B. Verläufe, Raster, Transparenzen, Schlagschatten nutzen
- Motiv muss in Volltonfarbe (100%) angelegt sein
- Mindestschriftgröße 2 mm (Kleinbuchstabe)
- Mindestlinienstärke 1 pt (0,35 mm)

### Personalisierung

- Die Namen für die Personalisierung müssen mit einer CSV-Datei über das Upload-Feld in Ihrer Bestellung hochladen werden.
- Maximal 25 Zeichen je Zeile (inkl. Leerzeichen)

### Bitte beachten Sie:

Beachten Sie, dass es sich hierbei um eine (Laser-) Gravur handelt und Farben in Ihrem Layout nicht berücksichtigt werden.

# Personalisierung

Sie benötigen ein Programm, mit dem eine CSV-Datei angelegt werden kann (z.B. Microsoft Excel, Open Office, etc.).  
Für die Personalisierung benötigen wir eine CSV-Datei.

## Wie erstelle ich eine CSV-Datei?

- Sie können diese in folgenden Programmen erstellen:  
MS-Office - Excel  
Open Office - Calc

## Verbindliche Vorgaben

- Textfeld in **einer Spalte** anlegen
- Textfeld **mit Überschriftzeile** (Personalisierung) anlegen (siehe Abbildung)
- Achten Sie auf die **maximale Zeichenzahl** (inkl. Leerzeichen)
- Buchstaben Aa bis Zz, Ziffern und Leerzeichen erlaubt
- Sonderzeichen und Umlaute wie #,&,,,.,/,:=,@,Ä,ä,Ö,ö,Ü,ü,É,É** erlaubt
- Datei >Speichern unter<**
- Dateityp: CSV UTF-8** (durch Trennzeichen getrennt) (\*csv)

## Textfelder in der CSV-Datei müssen wie folgt angelegt werden:

Die erste Zeile ist die Überschriftzeile, bitte genau so anlegen.

Personalisierung
Tina
Maximilian Mustermann
Anne
Brigitte Bergmann
Giveaways
...
...

### WICHTIG

Die Schriftart der CSV-Datei wird nicht berücksichtigt. Personalisiert wird mit der in der Konfiguration gewählten Schriftart:

Arial *oder* Calibri *oder* Myriad Pro *oder* Times New Roman

Ihre Personalisierung wird immer mittig in dem dafür vorgesehen Bereich platziert.

Die Schriftgröße ist abhängig von der Länge der jeweiligen Namen.

Die Anzahl Ihrer Personalisierungen in der CSV-Datei sollte mit der Auflage Ihrer Bestellung übereinstimmen.

### Beispiel:

Sie haben eine Bestellung mit einer Auflage von 25 Stück ausgelöst?  
Dann benötigen Sie eine CSV-Datei mit 26 Zeilen (inklusive Überschriftzeile).  
Es werden nur so viele Produkte personalisiert wie Zeilen in Ihrer CSV-Datei angelegt sind.

Die CSV-Datei können Sie über das Upload-Feld in Ihrer Bestellung hochladen.

# UTF-8 Kodierung



## UTF-8 Kodierung mit Microsoft Excel (Windows):

- Öffnen Sie Ihre CSV-Datei mit Microsoft Excel.
- Klicken Sie auf Datei.
- Wählen Sie Speichern unter aus dem Dropdown-Menü.
- Klicken Sie auf das Dropdown-Menü neben Dateiformat.
- Wählen Sie CSV UTF-8 (Comma delimited) (.csv) aus dem Dropdown-Menü.

## UTF-8 Kodierung mit Numbers (macOS):

- Öffnen Sie Ihre CSV-Datei mit Numbers.
- Klicken Sie auf Ablage ganz oben auf Ihrem Bildschirm.
- Wählen Sie Exportieren -> CSV... aus dem Dropdown-Menü.
- Klicken Sie auf das Dreiecksymbol neben Erweiterte Optionen.
- Wählen Sie Unicode (UTF-8) aus dem Dropdown-Menü.
- Klicken Sie auf Weiter.
- Wählen Sie einen Namen und Ort für Ihre Datei.
- Klicken Sie auf Speichern.

