

# Digitaldirektdruck

Der Digitaldirektdruck wird aus den vier Farben Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz (CMYK) erzeugt.

Office-Programme eignen sich nicht für die Erstellung dieser Druckdaten!

## Anleitung

- Bitte liefern Sie Ihre Daten im Maßstab 1:1 ausschließlich im PDF/X-4, TIFF oder JPG Format.
- Legen Sie Schriften und Logos vektorisiert an.
- Achten Sie darauf, Ihre Datei im CMYK-Farbmodus anzulegen.
- Ihr Druckbild wird weiß hinterdruckt.**

JPG-Daten beinhalten KEINE Transparenz. Wenn Sie in Ihrem Layout weiße Elemente verwenden, werden diese auch in Weiß gedruckt. Grafikelemente und Hintergründe, die in der Druckdatei nicht als Weiß gedruckt werden sollen, müssen als Transparenzen definiert werden.

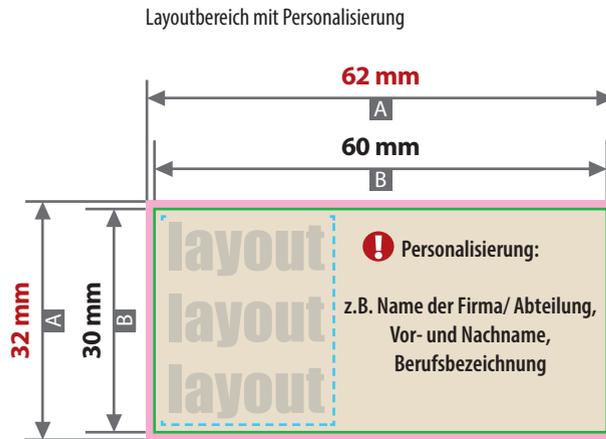
## Checkliste

- Schriften und Logos vektorisiert
- Bildauflösung mindestens 300 ppi
- Keine grafischen Effekte wie Verläufe, Schlagschatten, Transparenzen etc.

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

## Wunschname Namensschild Acryl, bedruckt

Druckbereich 60 mm x 30 mm



A = Datenformat/ Endformat

--- = Sicherheitsabstand 1 mm ringsum

■ = Beschnittzugabe 1 mm ringsum

Produktgröße

ca. 60 mm x 30 mm

Motivbereich auf Produkt



### Datenanlieferung

- als PDF-, TIFF- oder JPG-Datei
- Schriften und Logos vektorisiert
- Mindestschriftgröße 2 mm (Kleinbuchstabe)
- Bildauflösung mindestens 300 ppi

### 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:

Alle grafischen Elemente und Flächen, die eine Füllung aufweisen (auch Papierweiß oder CMYK-Weiß), werden weiß hinterdruckt.

Bilder werden immer komplett weiß hinterdruckt, außer sie sind mit einem Photoshop-Beschneidungspfad versehen.

### Siehe Anlage:

① 1:1 Formatvorlage

! **ACHTUNG:** Formatvorlage vor dem Speichern aus der Druckdatei entfernen!



**ACHTUNG:**  
Layoutvorlage unbedingt wieder  
aus Ihrer Druckdatei entfernen!



Endformat/  
ein farbiger Hintergrund kann über die  
gesamte Fläche angelegt werden



Sicherheitsabstand/  
Logo und Texte nur in diesem Bereich  
anlegen

32 mm

28 mm

23 mm

26 mm

36 mm

# 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)
- Maximal 25 Zeichen je Zeile** (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.**

<b>Personalisierung</b>
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:

*oder*  *oder*  *oder*

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.

