

Stand 01.2020

Richtlinie zur Datenanlieferung bei personalisierten Aufträgen

Hinweise zur Datenanlieferungsrichtlinie

- Hinweise zur Datenanlieferungsrichtlinie 2
- Datenanforderung 3
- Personalisierung 5
- Ansprechpartner 7

Der Leitfaden dient als Hilfestellung für die Anlieferung der Adresdaten und Layout Vorgaben. Wir möchten Sie bitten, die aufgeführten Definitionen zu beachten, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten. Für Rückfragen sind wir natürlich unter den unten angegebenen Kontaktdaten für Sie erreichbar.

Datenanforderung

Anlieferung

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass die Gestaltung bzw. das Layout der Adressaufschriftseite vor Druck mit Ihrem Postdienstleister (z.B. Deutsche Post) besprochen werden sollte.

Selbstverständlich stehen wir Ihnen gerne beratend zur Seite.

Aufbau

- ANSI/ASCII-codierte Text-Datei/UTF-8 (*.txt) + entsprechender Datensatzbeschreibung und Übersetzungstabelle sowie Informationen, in welchem Zeichensatz die Daten gespeichert wurden
- Eindeutiger Dateiname ohne Leer-/Sonderzeichen
- Je Zeile ein Datensatz
- Identischer Aufbau aller Zeilen
- Fixe Satzlänge oder zeichengetrennt (z.B. | oder ;)
- Bei variabler Datenstruktur bitte immer ein Header als erster Datensatz in den Daten. Es muss sicher gestellt sein, dass ein Trennzeichen (z.B. ;) nicht in den Adressen zusätzlich vorkommt.

Postalische Angaben

- Versender (z.B. DPAG, Postcon), Freimachungsverfahren (z.B. DV) und Versandart (z.B. Dialogpost, Pressepost)
- Teilnahme am Premium-Adress Verfahren
- Bar-/Datamatrixcode Typ und Inhalt definieren (Hilfe bei Ihrem Postberater)
- Adressaufbau In-/Ausland (bitte Muster bei Ihrem Postberater einholen und mit anliefern)
- Bitte alle Inhalte der Musterlayouts mit Datenfeldern der Datensatzbeschreibung verknüpfen
- Individuelle von Ihnen gewünschte Informationen im Adressfeld angeben und vorab von der Post freigeben lassen
- Im Falle einer Portooptimierung bitte den für Sie zuständigen Kundenmanager über alle notwendigen Details informieren
- Bei der Endfertigung in unserem Haus und externer Portooptimierung ist die Mindestanzahl der Exemplare im Bund mit dem Kundenmanager abzustimmen
- Bund-/Palettennummern in separaten Feldern anliefern. Bundnummer 6-stellig und Palettennummer 4-stellig mit führenden Nullen und in fester Länge.
- Es liegen Master-Zertifikate der Deutschen Post für sämtliche Premium-Adress-Verfahren mit Datamatrix vor.

Regeln für die externe Portoptimierung

- Der zur Optimierung gegebene Datensatz darf nicht verändert werden.
- Postalische Informationen sind hinten an den Satz anzufügen – bei fixer Satzlänge ab dem Ende der Zeile, bei csv Daten mit demselben Delimiter wie der bisherige Satz.
- Können aus technischen Gründen keine Daten hinten angefügt werden, sind diese voranzustellen.
- Haben die Daten eine Kopfzeile mit Beschreibungen, ist diese nicht zu ändern.

Personalisierung

Briefing (Beschreibung der Personalisierung)

Um Rückfragen zu vermeiden und eine einwandfreie Programmierung zu gewährleisten werden hier die Inhalte und Logik beschrieben und in Verbindung mit den Adressdaten gebracht.

- PDF, Word- oder PowerPoint Datei
- Die Beschreibung sollte sich an den zu personalisierenden Elementen orientieren. Eine Beschreibung nach Versionen ist für die Programmierung ungeeignet.

Beispiel:

Brieftext (A, B, C, ...), Bestellkarte (A, B, C, ...)

NICHT: Brieftext A, Bestellkarte A, Brieftext B, Bestellkarte B, ...

Layout

- Für die zu personalisierenden Inhalte sind PDF-Dateien zur Verfügung zu stellen. (optimal: als zusätzliche Ebene in den Druck PDF-Dateien)
- Alle Variablen Inhalte müssen in Sonderfarbe (z.B. 100 % Magenta) eingefärbt sein.
- Eindeutige Bezeichnung und Zuordnung der PDF-Datei zu unterschiedliche Versionen
- Variable Werte kennzeichnen z.B. »X,XX €«
- Die s/w Personalisierung darf nicht auf Bereichen mit mehr als 15% Flächen- deckung liegen.

Bilddaten schwarz/weiß

- Als PDF/TIF/EPS/JPEG/PNG anlieferbar
- Nur echtes s/w (Bitmap)
- Weißraum um Bildinhalt möglichst gering/einheitlich halten
- Eindeutiger Dateiname ohne Leer-/Sonderzeichen
- Keine Graustufen-/RGB-/CMYK-Daten
- Keine Ebenen oder Alpha-Kanäle
- Es gelten folgende Mindestauflösungen bei 100 % (1 : 1) Darstellung:
240 dpi für Standard s/w; 600 dpi für hochauflösendes s/w & 4-farbig

Bilddaten 4-farbig/4C

Das 4C System bietet 5 HP-Druckköpfe mit einer Auflösung von 600dpi, einer Druckbreite pro Kopf von 4,25" (2550 Jets, 108 mm) und einem frequenzmodulierten Raster.

Pixel-Daten

- 600dpi als PNG-, JPEG- oder TIF-Datei (PNG bevorzugt)

Vektor-Daten:

- Schriften mind. 5 pt groß bei farbigen Hintergründen im PDF/EPS Format
- Verläufe in einer Form (andernfalls entstehen zigtausende einfarbiger Vektoren)

Farbigkeit/Bildeindruck

- Das Bildmotiv sollte nicht zu schwer sein. Je nach Papier fehlt in den Tiefen eine gewisse Zeichnung. Dunkle Elemente wirken flacher. »Sonnige« Abbildungen wirken »verhangen«. Einige Farben (Pink, Grün, Gelb) wirken z.T. überfärbt/ knallig. Ist dieser Farbanteil zu hoch, so wirkt dadurch das Bild unnatürlich bunt
- RGB/CMYK kann gleichermaßen verarbeitet werden
- Elemente dürfen nicht in Sonderfarbe angelegt werden
- Bei Flächendeckung von > 200% kann abhängig von der Papiersorte Welligkeit auftreten

Bilddetails

- Kanten zu geraden/grauen Rasterflächen wirken durch den FM Raster z. T. ausgefranst.
- Gerasterte Elemente (z.B. technische Verläufe) werden erneut gerastert und wirken ggf. unruhig.
- Bei technischen Abbildungen ist der Detailgrad zu bedenken. Sind diese zu fein, wirkt das Bild unruhig. (z.B.: Details in Kartenmaterial)
- Negative Texte sind bis 6 Punkt noch sicher lesbar

Ansprechpartner

Campaign

direct services Gütersloh GmbH – Business Unit Campaign

An der Autobahn 300
33333 Gütersloh
Tel.: +49(5241) 80-40865
info@campaign-services.de

Mohn Media

Ansprechpartner Datenanlieferung

Stefan Hille

Tel.: +49(5241) 80-1571
Stefan.Hille@Bertelsmann.de

Hannes Meyndt

Tel.: +49(5241) 80-5822
Hannes.Meyndt@Bertelsmann.de

Adresse

Mohn Media MDA-EDV
Carl-Bertelsmann-Straße 161 M
33311 Gütersloh