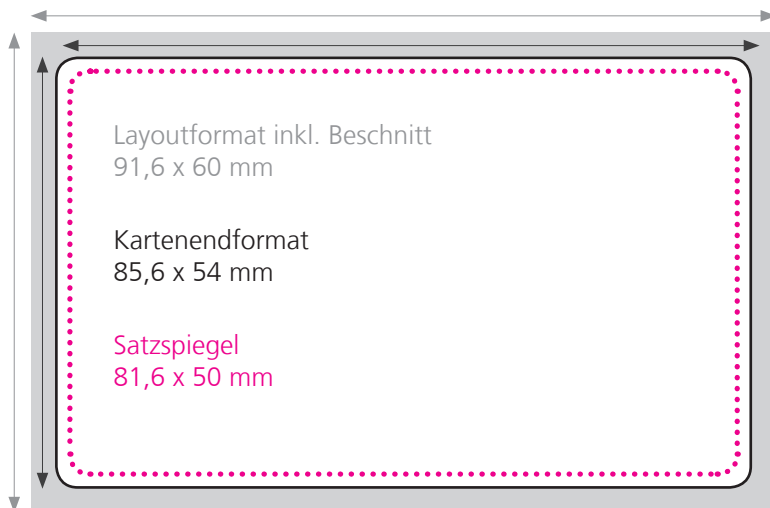


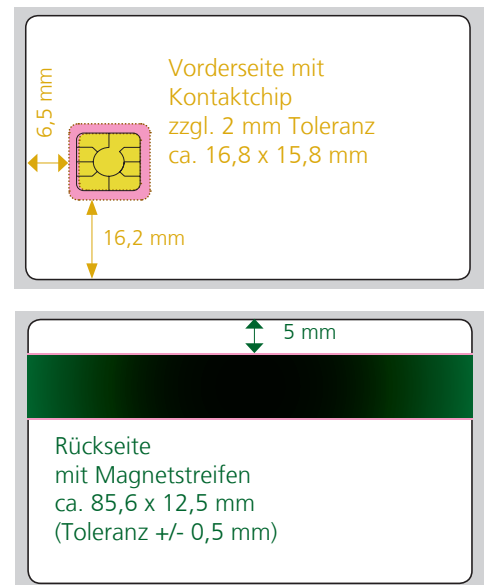
## A) LAYOUTDATEN

Um eine einwandfreie und termingerechte Produktion zu gewährleisten, möchten wir Sie bitten, nachfolgende Punkte bei der Erstellung Ihrer Layoutdaten zu beachten und soweit möglich einzuhalten.

### 1. LAYOUT



### zusätzliche OPTIONEN (z.B.)



### 2. DATEIFORMAT

- Dateibenennung muss eindeutig sein
- PDF-Format oder Vektorgrafik im EPS-Format
- Farb- und Graustufenbilder als JPEG, TIFF, PSD oder PNG
- offene Daten nur verpackt mit allen darin enthaltenen Verknüpfungen

### 3. DRUCKBEREICH

- Standardkartenformat nach DIN ISO 7810 ist 85,6 x 54 (Eckenradius 3,18 mm)
- randabfallende Kartenlayouts sollten eine Beschnittzugabe von 3 mm enthalten
- wichtige Elemente sollten innerhalb des Satzspiegels gesetzt werden (2 mm Sicherheitsabstand)
- es ist nicht erforderlich das Kartenlayout mit runden Ecken anzulegen
- Elemente und Markierungen die nicht gedruckt werden sollen, nicht in das Layout integrieren

### 4. AUFLÖSUNG

- alle Farb- und Graustufenbilder mit 300 dpi
- Grafiken aus Text und/oder Firmenlogos idealerweise vektorisiert
- falls kein Vektor möglich ist, Logos und Schriften als Bilder mit 1200 dpi

### 5. FARBE

- CMYK (für eventuelle Farbverschiebungen, durch Modusänderung wird keine Haftung übernommen)
- Schwarz- und Grautöne bitte ausschließlich in Schwarz (0-100% **K**) anlegen
- Angaben für Sonderfarben können nur berücksichtigt werden, wenn die gewünschten Objekte vektorisiert sind

### 6. SCHRIFT

- alle verwendeten Schriften (TrueType-Font oder OpenType-Font) mitliefern
- alternativ können die Schriften auch in Pfade gewandelt werden
- Personalisierungen erfolgen standardmäßig in Arial, sofern nicht anders angegeben
- gewünschte abweichende Schriften für Personalisierungen müssen mitgeliefert werden

## B) PERSONALISIERUNGSDATEN

Zur Personalisierung der Karten benötigen wir neben den Layoutdaten, zusätzliche eine Datenbankdatei. Diese sollte alle gewählten Personalisierungsvariablen (z.B. Name, Ausweisnummer, Foto, etc.) enthalten. Werden die Ausweise mit einem Foto personalisiert, müssen die Fotos ebenfalls gesondert angeliefert werden.

### 1. DATENBANK

AUSWEISNR	NACHNAME	VORNAME	PERSONALNR	FOTO	LAYOUT
0001	Mustermann	Dr. Maximilian	504	504_Mustermann	grün
0002	Testfrau	Petra	506	506_Testfrau	rot

- als .xls oder .csv speichern
- Tabelle als Text formatieren
- jede Personalisierungsvariable benötigt eine eigene Spalte
- jede Spalte muss einen eindeutigen Titel enthalten
- für jede zu personalisierende Karte eine eigene Zeile anlegen
- keine Leerzeilen zwischen den Zeilen einfügen
- keine Zeilen und Spalten ausblenden
- für Bildpersonalisierungen muss eine separate Spalte mit dem eindeutigen Bildnamen angelegt sein, Bildname in der Tabelle muss 1:1 mit dem Dateiname des Bildes übereinstimmen (Dateiendungen in der Tabelle nicht angeben)
- Texte, über mehrere Zeilen, müssen in entsprechenden Spalten angelegt sein (je zu druckende Zeile = eine Spalte)
- Texte die länger als das Textfeld sind, werden passend verkleinert
- Titel entsprechend im Feld Nachname oder Vorname
- Nummernkreise, die immer gleich viele Stellen haben sollen, müssen mit führenden Nullen aufgefüllt werden (z. B. 001, ..., 099, 100)
- nicht mit mehreren Tabellenblättern arbeiten

### 2. SORTIERUNG

- Ausweise werden nach der gelieferten Liste produziert, wenn eine Sortierung gewünscht ist, bitten wir Sie, die Daten wie gewünscht aufzubereiten und uns entsprechend über die Reihenfolge zu informieren
- nachträgliche Umsortierungen müssen gesondert berechnet werden

### 3. BILDER ZUR PERSONALISIERUNG

- Bilder innerhalb eines Auftrages sollten das gleiche Seitenverhältnis haben
- Fotos müssen richtig gedreht sein
- gerne bereiten wir Ihre Bilder in Dienstleitung für Sie auf
- das Fotofeld wird proportional gefüllt

### 4. BARCODE

- als Bilddatei
- Barcodetyp (z. B. Code 128, QR-Code...)
- Barcodeinhalt (z. B. Feldname)

## C) DATENÜBERTRAGUNG

Aus Sicherheits- und Datenschutzgründen empfehlen wir die Anlieferung der Daten nur über sichere Kanäle. Entsprechende Zugänge können Sie bei den für Sie zuständigen Sachbearbeitern anfordern. Das gilt für alle auftragsrelevanten Daten (Layouts, Personalisierung, Codierschemas etc.).

### 1. DATENAUSTAUSCH

#### **sichere Übertragungswege**

- FTPS SSL / SFTP SSH-verschlüsselt (siehe auch Zusatzblatt „Zugriff auf einen SSL-verschlüsselten FTP Server“)
- Flashspeicher (USB-Stick) oder CD/DVD-ROM oder (kennwortgeschützt, verschlüsselter Container, Kennwortaustausch nur per Telefon)
- verschlüsselte eMail (PGP-verschlüsselte eMail-Anhänge): Codierfiles, Korrekturabzüge (KADs)
- Web2Print-Portal ---> HTTPS-SSL-verschlüsselt

#### **unsichere Übertragungswege:**

- unverschlüsselte eMails
- CDs/DVDs und Flashspeicher (USB-Sticks etc.)
- unverschlüsselte FTP-Übertragungen

### 2. VORBEREITUNG

- vor dem Versand die Daten auf Vollständigkeit prüfen
- Prüfung sollte auf einem System stattfinden, welches nicht für die Erstellung der Vorlage benutzt wurde, um user- oder systemspezifische Voreinstellungen ausschließen zu können
- der mit dem Firmennamen benannte Ordner muss alle verwendeten Elemente beinhalten: Layoutdatei, Zeichensätze, Bilddaten, Vektordaten und PDF-Dateien
- Max. Dateigröße der Bilddateien für Personalisierungsaufträge 5MB
- Wenn Ihnen ein Packprogramm zur Verfügung steht (z. B. Winzip oder 7zip), dann verpacken Sie die Dateien vor dem Versand und verschlüsseln Sie diese zur zusätzlichen Sicherheit mit einem Passwort.
- Die Datenrücklieferung nach Auftragsabschluss erfolgt ausschließlich als verschlüsselter Datenaustausch, die Details besprechen Sie bitte mit ihrem persönlichen Ansprechpartner

### 3. WEB2PRINT

- Die Ausweispersonalisierung, der Rollout der Karten sowie die professionelle Nachversorgung kann auch über unsere Web2Print-Bestellplattform erfolgen. Bitte fragen Sie hierzu Ihren persönlichen Ansprechpartner, der Ihnen auch die aktuellen Demo-Zugangsdaten geben kann.

