

## **Richtlinien für die Beistellung von variablen Daten\*)**

(Adress- und/oder andere variable Daten für personalisierte Aussendungen)

### **Ein Merkblatt von printcom**

Um die größtmögliche Sicherheit gewährleisten zu können, vereinbaren wir mit allen unseren Kunden im Rahmen von individuell zu gestaltenden Service Level Agreements (SLA) entsprechende Bestimmungen zu Datenformaten und –transfer. Das Einhalten aller Vereinbarungen kann Ihnen Kosten sparen und eine termingerechte Produktion sichern! Andernfalls kann es zu Nebenkosten, Verzögerungen oder verfälschten Ergebnissen, bzw. Informationsverlusten kommen. Für Fehler aus unrichtig oder unvollständig abgespeicherten Daten können wir keine Haftung übernehmen.

Gerne sind wir Ihnen beim Abstimmen Ihrer Daten auf den Druck- und Personalisierungsprozess behilflich.

Mehr Informationen finden Sie unter: [www.printcom.at/service/downloads](http://www.printcom.at/service/downloads)

### **Grundsätzliche Informationen zur Datenübergabe:**

#### **Folgende Möglichkeiten haben Sie bei der Datenübergabe:**

(Wichtig: Bitte aus Sicherheitsgründen immer eine Kopie vorrätig halten)

#### **Datenleitungen:**

- E-Mail (max. 5 MB): [services@printcom.at](mailto:services@printcom.at) (PC-kompatibel)
- FTP-Server. Übertragungsgeschwindigkeit bis zu 4000 kBit/sec möglich, nur gepackte Daten. Die Zugangsdaten können Sie jederzeit anfordern.
- Optional Standleitung

Bitte avisieren Sie unserer IT-Abteilung (E-Mail: [services@printcom.at](mailto:services@printcom.at)) immer den Versand von Daten, da wir nicht laufend alle Server auf Neudaten kontrollieren.

Achtung: Nicht zuordenbare Daten werden nicht bearbeitet und automatisch gelöscht!

#### **Datenträger:**

- CD-R
- CD-RW
- DVD-R
- DVD-RW
- DVD-RAM
- USB-Devices

## **Was wir sonst noch benötigen:**

- Code:  
ANSI, ASCII CP 850 oder IBM – EBCDIC, SAP, RDI  
bzw. andere Codierung unter genauer Angabe der Abweichungen
- Auftraggeber
- Dateiname (mit Extension)

## **Dateiaufbau allgemein:**

Angelieferte Datenbestände werden vollständig, ohne Berücksichtigung eventueller eingebetteter Steuerzeichen, verarbeitet.

### **Rohdaten:**

Records mit fixer Satzlänge, Zeilenschluss CR, LF oder ASCII delimited, CR, LF oder CSV.

Daten mit variabler Feldlänge, Delimiter Position und Inhalt der einzelnen Datenfelder müssen eindeutig definiert sein – keine Records mit zusammengezogener Information.

Genaue Anzahl der Records.

### **Datenströme:**

PDF, AFP, PCL eventuell mit eingebetteten Metadaten (Servicezeile)

### **Grafiken:**

Vorzugsweise im TIFF-Format, Photoshop für PC.

### **Briefvorlagen:**

RTF-Format, PDF-Daten mit eingebetteten Schriften.

**Bei anderen Formaten bitte anfragen!**

Bezüglich der Hinweise auf eingesetzte Programme bzw. Datenstandards sind kurzfristige Aktualisierungen möglich. Wir versuchen daher, die Richtlinien immer auf dem technisch letzten Stand zu halten und zu veröffentlichen.