

DATEIERSTELLUNG PERSONALISIERUNG

KEINE FERTIGE DRUCKVORLAGE?

Sie möchten einen personalisierten Aufkleber mit Text, QR-Code oder Barcode erstellen? Wir platzieren die bestellte Personalisierung sowie vorhandene Logos nach Ihren Vorgaben.

SO FUNKTIONIERT ES

1 SIE SENDEN UNS IHR LOGO UND LAYOUTVORGABEN

Als druckfähige Datei
(PDF, AI, EPS oder JPEG)
per E-Mail.

2 WIR PLATZIEREN IHRE PERSONALISIERUNG

Wir setzen die Texte und
Logo entsprechend Ihren
Vorgaben.



WICHTIG

Wir übernehmen ausschließlich das Platzieren von Text und Logos.
Für komplexe Gestaltungen, Layouts oder grafische Änderungen wird unser Layout-Service berechnet.

DATEIERSTELLUNG FÜR VARIABLE DATEN MIT CSV, EXCEL

Die CSV-/Excel-Datei enthält die Daten, aus denen die Nummern, Codes und Texte automatisch erzeugt werden.
Eine korrekt vorbereitete CSV-/Excel-Datei ist die Grundlage für eine reibungslose Personalisierung und ein fehlerfreies Druckergebnis.

SO BEREITEN SIE IHRE CSV-/EXCEL-DATEI VOR

- ✓ **Erste Zeile enthält die Spaltenüberschriften**
Diese werden nur zur Zuordnung verwendet und nicht mitgedruckt.
- ✓ **Pro Datensatz genau eine Zeile**
Ein Aufkleber besteht aus maximal drei Zeilen.
- ✓ **Texte als Text formatieren**
Keine Formeln oder Funktionen verwenden.
- ✓ **Dateiformat XLSX oder CSV**
Keine Passwörter oder Makros.
- ✓ **Nur die benötigten Daten enthalten**
Keine Bilder oder Grafiken.
- ✓ **Keine Mengenangaben**
Die CSV-/Excel-Datei muss den vollständigen Datensatz Ihrer Bestellung enthalten.

	A	B	C
1	Nr	ID	URL
2	1	Q6vPXnm	https://qrgu.de/Q6vPXnm
3	2	nec12yi	https://qrgu.de/nec12yi
4	3	hjpgyUj	https://qrgu.de/hjpgyUj
5	4	ovANGp7	https://qrgu.de/ovANGp7



Weitere Anleitungen
und Tipps



SIE HABEN FRAGEN?

Schreiben Sie uns an
daten@typographus.de
oder rufen Sie an unter
030 / 7720 791 – 40

DATEIERSTELLUNG PERSONALISIERUNG

PDF-DATEIEN FÜR DIE PERSONALISIERUNG VORBEREITEN

Für die Personalisierung benötigen wir ein Grundlayout sowie eine Musterdatei als druckfertige PDF-Dateien. Die folgenden Hinweise zeigen Ihnen, wie Sie diese korrekt vorbereiten.

SO STELLEN SIE IHRE PDF-DATEIEN BEREIT

1 GRUNDLAYOUT

druckfertiges PDF
ohne Personalisierung



2 MUSTERDATEI

druckfertiges PDF
mit fertig platzierter
Personalisierung



3 DATEIEN ÜBERMITTELN

Grundlayout und Musterdatei
als zweiseitiges PDF hochladen
oder nachträglich per E-Mail
zusenden



MERKE

- ✓ Die Nummerierung erfolgt fortlaufend gemäß den Einstellungen im Shop oder entsprechend der Reihenfolge Ihrer CSV-/Excel-Datei.
- ✓ QR-Codes und Barcodes werden während der Personalisierung automatisch aus Ihren Daten erzeugt. Sie müssen keine fertigen Codes liefern.
- ✓ Verwenden Sie in der Musterdatei die Startnummer (z. B. 100001), damit Position, Größe und Gestaltung eindeutig erkennbar sind.
- ✓ Werden keine Standardschriften verwendet, senden Sie die verwendeten Schriftdateien (OTF oder TTF) nach der Bestellung per E-Mail.

UNTERSTÜTZTE CODE-TYPEN UND MINDESTGRÖßEN



CODE 128
Mindestbreite: 25 mm



CODE 39
Mindestbreite: 30 mm (HQ, MQ, Laser)
Mindestbreite: 40 mm (SQ)



QR-CODE
Mindestgröße: 5 x 5 mm (HQ, MQ, Laser)
Mindestgröße: 8 x 8 mm (SQ)



TIPPS

- ✓ Achten Sie auf ausreichend Kontrast zwischen Code und Hintergrund.
- ✓ Platzieren Sie den Code nicht zu nah an der Schneidelinie (mind. 2 mm).
- ✓ Verzichten Sie auf Verläufe oder hinterlegte Grafiken im Code-Bereich.
- ✓ Größere Codes erhöhen die Lesesicherheit.



Die angegebenen Mindestgrößen gelten für Barcodes mit maximal 10 Zeichen pro Datensatz. Andere Barcode-Typen oder spezielle Anforderungen sind auf Anfrage über unseren Vertrieb möglich.