

Merkblatt Datenaufbereitung & -übermittlung Seite 1

Dateiformate

Bitte stellen Sie uns Ihre Personalisierungs- und/oder Mailingdaten idealerweise in einem der drei nachfolgenden Formate zur Verfügung (andere Datenformate können gegen Aufpreis nach Absprache vereinbart werden):

Textdatenbank mit Trennzeichen (.csv)	
Beschreibung	Die Datenfelder eines Datensatzes schließen direkt aneinander an, wobei jedes Datenfeld durch ein Trennzeichen vom nächsten Datenfeld getrennt ist. Microsoft Excel oder Open Office bieten die Möglichkeit, CSV-Dateien zu speichern.
Trennzeichen Datenfeld	Semikolon ; (bevorzugt) Komma , andere Trennzeichen sind möglich
Trennzeichen Datensatz	CR+LF (ASCII 13 „Carriage Return“ + ASCII 10 „Line Feed“), im Beispiel dargestellt als {CRLF} <i>Vereinfacht ausgedrückt handelt es sich in einem Texteditor (z.B. Microsoft Editor, Notepad) um einen Zeilenumbruch (Return)</i>
Beispiel	Vorname;Nachname;PLZ;Ort;Kundennummer{CRLF} //Kopfzeile mit Spaltenüberschriften Karl;Mustermann;12345;Musterort;Nr.12345{CRLF} Alois;Muster;67890;Testhausen;Nr.98765{CRLF}

Textdatenbank mit fester Feldlänge	
Beschreibung	Die Datenfelder eines Datensatzes schließen direkt aneinander an, wobei jedes Datenfeld ggf. durch das Auffüllen mit Leerzeichen auf die erforderliche Feldlänge zu bringen ist. Textdatenbanken mit fester Feldlänge werden meist über spezielle Exportfunktionen oder Schnittstellen zur Verfügung gestellt.
Trennzeichen Datenfeld	Keine Trennzeichen jedoch feste Feldbreiten, die in der Datensatzbeschreibung zu spezifizieren sind. <i>Erläuterung: Aufbau des ersten Datensatzes des unten stehenden Beispiel: das Feld Vorname hat 10 Stellen, also 4 Stellen für „Karl“ + 6 Leerzeichen das Feld Nachname hat 15 Stellen, also 10 Stellen für „Mustermann“ + 5 Leerzeichen das Feld PLZ hat 5 Stellen, also 5 Stellen für 12345 + 0 Leerzeichen das Feld Kundennummer hat 6 Stellen, also 5 Stellen für „47111“ + 1 Leerzeichen</i>
Trennzeichen Datensatz	CR+LF (ASCII 13 „Carriage Return“ + ASCII 10 „Line Feed“), im Beispiel dargestellt als {CRLF} <i>Vereinfacht ausgedrückt handelt es sich in einem Texteditor (z.B. Microsoft Editor, Notepad) um einen Zeilenumbruch (Return)</i>
Beispiel	Vorname(10)Nachname(15)PLZ(5)Ort(15)Kundennummer(6){CRLF} //Kopfzeile mit Spaltenüberschriften und Angabe der Feldlänge Karl_____Mustermann_____12345Musterort_____47111_{CRLF} // _ steht in diesem Beispiel für Leerzeichen Alois_____Muster_____67890Testhausen_____98765_{CRLF}

dBase III-IV-V-Datenbankdateien (.dbf)	
Beschreibung	Alle Standardfeldtypen des DBF-Datenbank-Systems sind zugelassen, mit Ausnahme des Memo-Feldtyps.
Trennzeichen Datenfeld	kein Trennzeichen
Trennzeichen Datensatz	kein Trennzeichen
Beispiel	dBase-Dateien können nur mit entsprechenden Programmen angezeigt werden.

Neben den Personalisierungsdaten benötigen wir einen Personalisierungsabruf. Diesen finden Sie auf Seite 53 in unserem Katalog oder im Internet unter www.maxicard.de/personalisierungsabruf. Sollte Sie diesen nicht verwenden, bitten wir bei einem Abruf stets um folgende Angaben: Bezeichnung des Kartenrohlings, Dateiname, Dateigröße sowie die Anzahl der übermittelten Datensätze.

Für alle Datentypen gelten nachfolgende Hinweise zu den Personalisierungsarten.

Hinweise zu Personalisierungsarten

Personalisierungsart	Zeichensätze	Feldlängen	Sonstiges
Thermo-/Re-Transferdruck	Alle 256 Zeichen des ANSI-Zeichensatzes	Abhängig von Schriftart, Schriftgröße und Kartenlayout.	Überlange Datenfelder werden nach der letzten zulässigen Stelle abgeschnitten.
Prägung	Großbuchstaben (A-Z, Ä, Ö, Ü) Zahlen (0-9) Sonderzeichen - , ' / &	max. 21 Zeichen bei OCR-7B-Feldern max. 30 Zeichen bei Gothic-Feldern Abhängig von der Positionierung verringert sich die Anzahl der Zeichen.	Das 'ß' ist durch 'SS' zu ersetzen. Überlange Datenfelder werden nach der letzten zulässigen Stelle abgeschnitten.
Magnetstreifen-kodierung	Spur 1: Großbuchstaben (A-Z), Zahlen (0-9), Sonderzeichen - () / Spur 2,3: Zahlen (0-9) =	Spur 1: max. 37 (Nutz-)Zeichen Spur 2: max. 76 (Nutz-)Zeichen Spur 3: max. 104 (Nutz-)Zeichen	Überlange Datenfelder werden nach der letzten zulässigen Stelle abgeschnitten.

Merkblatt Datenaufbereitung & -übermittlung Seite 2

Grafiken, Logos und Bildmaterial

Grafikformate die im Rahmen einer Personalisierung verarbeitet werden können:

- Windows Bitmap (.bmp)
- Joint Photographic Experts Group (.jpg / .jpeg)
- Tagged Image File (.tif / .tiff)

Alle übermittelten Bilddaten sollten im RGB-Farbraum abgespeichert werden. Bei Karten die mehrere grafische Elemente aufweisen (z.B. Firmenlogo und Passfoto), sind diese getrennt voneinander einzureichen. Bei Anlieferung kompletter Layouts kann u.U. keine Personalisierung erfolgen. Anhand eines Musters werden alle benötigten Elemente (Grafiken, Logos, Bilder, Texte, Barcodes, etc.) der Karte von uns gesetzt und dem Auftraggeber zur Freigabe vorgelegt. Alle Grafiken sollten in der korrekten Größe in 300 dpi Druckauflösung angelegt sein, um Qualitätsverluste durch Skalierungen zu vermeiden.

Passfotos:

Die maximale Größe eines Fotos sollte 200 KB je Foto nicht überschreiten, was ca. 1100 Pixel in der Breite und ca. 1400 Pixel in der Höhe entspricht. Die Fotos müssen im Hochformat (Passbildformat) angelegt sein (kein Querformat; bitte bei Fotos mit der Digitalkamera berücksichtigen) da sonst zuviel „Hintergrund“ gedruckt wird. Als Format sollte das JPG-Grafikformat gewählt werden. Um Verwechslungen bei der Zuordnung zu verhindern, müssen die Fotos eindeutig benannt werden (Dateiname), z. B. durch eine laufende Nummer (0001.jpg, 0002.jpg, ...) oder Angabe einer eindeutigen Personalnummer/Mitgliedsnummer (R1234.jpg, M0912.jpg, ...). In der Datenbank muss ein Datenfeld zur Zuordnung der Fotos vorhanden sein.

Mailing Daten

Die Adressdaten für das Mailing und die Personalisierungsdaten für die Karte müssen in einer Datenbank zusammengefasst sein (*Informationen zum Dateiformat finden Sie auf der vorherigen Seite*). Zusätzlich muss in der Datenbank ein Feld „Anredezeile“ vorhanden sein (z. B. „Sehr geehrter Herr Mustermann“).

Wenn personalisierte Karten im Rahmen eines Mailings versendet werden sollen, benötigen wir den Text des Anschreibens in einem der folgenden Formate:

- Microsoft Word 97 - 2003 Datei (.doc)
- Microsoft Word 2007 - 2010 Datei (.docx)
- OpenOffice Datei (.odt)

Nicht gängige Windows-Schriftarten sind als TrueType-Font zu stellen.

Datenübermittlung

Übermittlungsweg	E-Mail (unverschlüsselt)	FTP	Datenträger	FTPES (FTP über SSL)	E-Mail (verschlüsselt PKI)	HTTPS Upload (über Web-Browser)
Adresse	service@maxicard.de	ftp.maxicard.org	Maxicard GmbH Gewerbering 5 41751 Viersen	mc.servftp.org	service@maxicard.de	https://www.maxicard.org/datenupload
Zugang (auf Anfrage)		Benutzername Passwort		Benutzername Passwort		Benutzername Passwort
Dateigrößenbeschränkung	abhängig vom Provider des Versenders	keine	CD 700 MB DVD 4,7 GB DVD DL 7,9 GB	keine	abhängig vom Provi- der des Versenders	32 MB pro Datei max. 3 Dateien gleichzeitig
Sicherheitsniveau	gering	gering	mittel – hoch	hoch	hoch – sehr hoch	sehr hoch
Bemerkung	Nicht geeignet zum Versand personenbe- zogener Daten	Nicht geeignet zum Versand personenbe- zogener Daten	Risiko des Verlustes auf dem Versandweg	Evtl. Anpassungen in der Firewall des Versenders nötig	Sicherheitsniveau abhängig vom ver- wendeten Schlüssel	

Wählen Sie die für ihre Daten passende Übermittlungsart. Für einen HTTPS-Upload sowie sämtliche FTP-Verbindungen erhalten Sie Zugangsdaten auf Anfrage. Bei Übersendung eines Datenträgers sollte dieser keine Unterverzeichnisse enthalten, vorbehalten benötigter Verzeichnisstrukturen. Datenträger müssen generell mit Datum, Absender und einer Liste der enthaltenen Dateien versehen werden. Ein Virenschutz vor Versand ist unabdingbar. Generell werden keinerlei Daten/Dateien verarbeitet, die durch Virenschutzprogramme auffällig wurden.

Datenqualität, Plausibilitätskontrollen

Die einzelnen Datensätze einer übermittelten Datenbank werden auf eine konsistente Struktur überprüft. Der Inhalt einer Datenbank wird einer technischen Plausibilitätsprüfung unterzogen. Die semantische Plausibilitätsprüfung muss durch den Auftraggeber erfolgen, d.h. der Auftragnehmer ist für einen „sinnvollen Inhalt“ der Datenbank verantwortlich. Bei Abrufaufträgen muss die zugrundeliegende Datenbank stets in gleicher Struktur übermittelt werden. Andernfalls ist eine automatisierte Verarbeitung nicht mehr möglich. Mehrkosten, die durch unangekündigte Änderungen an der Datenbankstruktur entstehen, bis hin zu kompletten Produktionsausfällen, werden dem Auftraggeber in Rechnung gestellt.

Fragen?

Ihr Ansprechpartner hilft Ihnen gerne weiter:

Herr Florian Winkelmann, Stellv. Teamleitung Technik und Personalisierung

Telefon: 49 (0) 21 62/93 58-22 • E-Mail: service@maxicard.de