

Introductie

Lijnco kan op basis van uw ontwerp, uw wensen en specifieke eisen, adviseren hoe u uw data en artwork het beste kunt samenstellen.

Mocht u daar zelf de nodige ervaring in hebben, dan zien we uw data met vertrouwen tegemoet. Om onduidelijkheden te voorkomen verzoeken wij u vriendelijk dit document, waar van toepassing op uw opdracht, even door te nemen. Indien u vragen heeft dan horen wij dat graag.

Om uw order optimaal en tijdig te kunnen verwerken heeft Lijnco een aantal basis voorwaarden waaraan uw data zou moeten voldoen. Kies uit onderstaande hoofdstukken wat voor uw opdracht van toepassing is of waar u graag meer over wilt weten.

- 1. Personalisatie**
- 2. Barcodes en nummering**
- 3. Kraskaarten**
- 4. Uitval**
- 5. Proeven**

1. Personalisatie

Naast alleen de naam, het adres, de woonplaats en de postcode, kan ook een tekst worden voorzien van de naam van de geadresseerde, en vaak ook inhoudelijk op hem of haar persoonlijk worden afgestemd. Dit kan worden gecombineerd met tekst-varianten en ondersteund worden met variabele tekstkleuren of kleurvlakken en afbeeldingen.

1.1 Voorbeeld en specificatie

Op basis van een goed voorbeeld en een complete specificatie is Lijnco in staat de door u gewenste opmaakcriteria uit te voeren. Daarbij is het van groot belang dat u rekening houdt met de volgende punten:

- a. Een voorbeeld van de gewenste opmaak meeleveren, met daarop duidelijk aangegeven:
- b. De positionering van de variabele data met vermelding van de namen van de datavelden zoals deze in de aangeleverde data zijn vermeld.
- c. Specifieke fontnamen en corpgrootten opgeven.
- d. Indien er meerdere varianten bestaan, bijvoorbeeld aanhef voor bestaande of nieuwe klant, dan van elk een voorbeeld aanleveren.
- e. Alle door ons toe te passen fonts specificeren en indien er geen licentievoorwaarden zijn die dat verhinderen, deze fonts bij voorkeur meeleveren.
- f. Bij mailingen in vensterenveloppe de standen en positionering van het venster duidelijk aangeven. De positionering van de adresdrager moet matchen met de vensterenveloppe.

1.2 Technische informatie

1.2.1 CSV-formaat

Wij ontvangen datafiles bij voorkeur als platte tekst in het CSV-formaat. Dit moet voldoen aan de volgende regels:

- a. Het eerste record bevat de veldnamen.
- b. Als veldscheidingstekens de puntkomma gebruiken, ook wel semicolon genoemd (;).
- c. Tekst bij voorkeur tussen dubbele aanhalingstekens mits men ervan overtuigd is dat het veldscheidingstekens niet ook nog eens wordt gebruikt in de data-velden.
- d. Indien u op een specifieke plaats binnen een veld een return wilt invoegen, kunt u een specifieke oplossing toepassen: zet op de plaats van de return een hekje (#). Dan vervangen wij dit voor een return. Vermeld a.u.b. indien u dit toepast, dan houden wij daar rekening mee.
- e. Gebruik UTF-8 als tekst encoding. In elk ander geval graag vermelden welke codering gebruikt is.

1.2.2 Fixed-length format

Indien u data aan wilt leveren in een Fixed-length formaat dan ontvangen wij ook graag:

- Een lijst aan met de veldnamen.
- De respectievelijke startpositie en lengte van de velden.
- Opgave van het veld type (String, Integer, Bool, Date, Time, etc.)
- Gebruik UTF-8 als tekst encoding. In elk ander geval graag vermelden welke codering gebruikt is.

1.2.3 Excel formaat

Uw data in Excel formaat aanleveren is mogelijk. Let daarbij wel op de volgende zaken:

- Alleen het eerste werkblad wordt gebruikt, alle andere worden genegeerd: Excel kent een beperking in het maximaal aantal regels per werkblad. Indien uw daar niet op past, dan niet meerdere werkbladen gebruiken, maar meerdere Excel files gebruiken.
- Vormgeving van tekst wordt genegeerd: font, type (vet, cursief, etc.), kleur etc. wordt niet gebruikt voor de opmaak van de variabele data: zie 1.1.
- Handmatig toegevoegde returns in velden a.u.b. verwijderen i.v.m. problemen tijdens het omzetten naar CSV-formaat of het inlezen in een database.

Maar wat als deze return nodig binnen de inhoud van het veld? In dat geval is er een specifieke oplossing die wij hierbij graag afspreken: gebruik in plaats daarvan het hekje (#). Vermeld a.u.b. indien u dit toepast, dan houden wij daar rekening mee.

Tip: Handmatig ingevoegde return snel wijzigen of verwijderen?

Dat kan met een Zoek & Vervang opdracht in Excel. Vul in bij Zoeken naar: CONTROL + J, er verschijnt een klein puntje, en vervang deze met met niets of een hekje (#). Vermeld a.u.b. indien u dit toepast, dan houden wij daar rekening mee.

1.2.4 Meerdere datafiles?

Indien meerdere datafiles aangeleverd worden:

- Allemaal exact dezelfde veldnamen, denk ook om het gebruik van hoofdletters.
- De kolommen moeten, van links naar rechts gezien, overal in dezelfde volgorde staan.

1.2.5 Uitval

Neemt u alstublieft ook hoofdstuk 4 en 5 even door. Beide bevatten informatie die ook voor uw opdracht van belang zijn.

1.3 Tips voor het personaliseren

Aanhef

Elke gewenste aanhef in een eigen dataveld aanleveren: volledig uitschrijven of als code toevoegen waarbij wij de code verwisselen met de gewenste aanhef. Bijvoorbeeld 1=Mevrouw, 2=Meneer, 3=Meneer/mevrouw, etc. Denk a.u.b. ook aan eventueel afgekorte versies van elke opgegeven aanhef. De gebruikte waarden met de bijbehorende aanhef ontvangen wij graag in een aparte tekstfile zodat wij dit correct kunnen toepassen op de data.

Modellen

Indien u prijs stelt op modellen ontvangen wij daarvoor graag een aparte data file. U kunt daar geanonimiseerde adressen uit uw data gebruiken. Extra handig is dit op basis van uiteenlopende gevallen te doen zoals: kortste veld-inhoud, langste veld-inhoud, buitenlandse adressen, alle voorkomende sexecodes, diverse tekst varianten, etc., etc. En voeg ook meteen aan aantal records met diakritische tekens toe.

Diakritische tekens

Indien u in het model data ook diakritische tekens toevoegt, bijvoorbeeld à, é, ï, ô, ü, ñ, æ, ç, dan is dit meteen een uitstekend set voor de te maken proeven.

Het voordeel van een combinatie van de twee punten, Modellen en Diakritische tekens, is dat u meteen alle speciale gevallen kunt controleren in de proeffase en dat de proeven per email verzonden mogen worden omdat voldaan wordt aan de regels van de AVG.

KIX-code

Een standaard KIX-code mag in een eigen kolom meegeleverd worden, maar indien u dat niet kunt, maar het is wel gewenst, kan Lijnco dat verzorgen.

Comprimeren

Indien bestanden groot zijn kunnen deze het best als ZIP worden gecomprimeerd.

Volgorde

Standaard wordt de order uitgevoerd zoals de records of regels in de datafile de volgorde van staan. Mocht u een andere volgorde wensen dan dient u dat aan te geven.

Versies

Indien uw opdracht meerdere versies (bijv. doelgroepen) kent, zijn wij instaat uw data naar die versies te splitsen op basis van specifieke informatie in door u opgegeven velden. Op deze wijze is het niet altijd noodzakelijk voor elke versies een aparte datafile aan te leveren.

Personaliseren

Voor het personaliseren is het handig om bijvoorbeeld geslachtscode (m/v), voor- letters, voornaam en achternaam in aparte velden te hebben.

Buitenlandse adressen

Buitenlandse adressen kunnen het best expliciet worden aangegeven door bijvoorkeur een veld met de unieke tweeletterige landcodes volgens de ISO 3166-1-norm.

Excel

Verwijder handmatig ingebrachte returns in Excel-velden door een zoek & vervang opdracht: zoek naar CONTROL + "j" (toont als een klein puntje) en vervang deze naar wens voor een spatie of niets. Vermeld a.u.b. indien u dit toepast, dan houden wij daar rekening mee.

Brief-teksten

Brief-teksten bij voorkeur in Word (.docx) of platte tekst (.txt) aanleveren en bij voorkeur voor elke variant (spraak/uitvoering) een apart bestand aanleveren.

Afbeeldingen

De resolutie van afbeelding moet minimaal 300 dpi zijn. De afbeeldingen mogen worden aangeleverd als JPEG, TIF, EPS of pdf. Bij gebruik van variabele afbeeldingen moet de exacte naam van de file in de data zijn opgenomen. Indien er verschillende extensies door elkaar worden gebruikt deze ook opnemen. Bij voorkeur alleen grijswaarden en/of cmyk-kleuren gebruiken.

2. Barcodes en nummering.

Lijnco kan u goed adviseren op basis van een digitale proef van uw ontwerp met eventueel een voorbeeld van de door u gewenste barcode en/of nummering en de mogelijke eisen van uw scanapparatuur. De kwaliteit van een barcode is afhankelijk van diverse factoren. Lijnco zorgt ervoor dat de printsystemen en de gegenereerde barcodes optimaal functioneren op de gekozen papiersoort. Het artwork en het beoogde barcode-scansysteem zijn de andere factoren die invloed kunnen hebben op de kwaliteit.

2.1 Algemeen

Op basis van een goed voorbeeld, en een complete specificatie, is Lijnco in staat de door u gewenste barcode en/of nummering in uw opdracht aan te brengen. Om uw order zo goed mogelijk te kunnen uitvoeren is het van groot belang dat u rekening houdt met een aantal regels:

- a. Is registratie van de reeks door Lijnco gewenst?
- b. Is uitval toegestaan op basis van een bruto aantal (netto leveren, missende nummers mag)?
- c. Kunt u de data zelf aanleveren of wilt u dat Lijnco deze reeks maakt?
- d. Random reeksen zijn mogelijk, houdt daarbij wel rekening dat er i.v.m. eventuele uitval in de productie een grotere reeks beschikbaar is of wordt gemaakt dan dat netto nodig is.
- e. Een duidelijk voorbeeld (positie, type, grootte (breedte en hoogte)), een exacte print of PDF, meeleveren met daarop de barcode.
- f. Indien door de gewenste of vereiste check digit van de gewenste barcode niet voldoet aan de ISO-IEC 15415/15416 norm, vragen wij uw akkoord alvorens te produceren.
- g. Een barcode op een witte achtergrond geeft het beste scanresultaat (contract zo hoog mogelijk).

2.2 Specificaties barcode en/of unieke nummering

- a. Soort barcode:
 - 1-dimensionaal, bijvoorbeeld: Code 39, Code 128, EAN 13, 2/5 interleaved.
 - 2-dimensionaal, bijvoorbeeld: KIX, QR-code, Datamatrix, PDF-417, Aztec.
- b. Specificatie van de opbouw van de nummering of inhoud van de barcode, vermeld ook eventuele vaste letters of cijfers voor- en na de nummering (zgn. prefix of suffix).
- c. Check digit aanwezig of nodig? Vermeld dan de gewenste modulus van de check digit met de bijbehorende formule.
- d. Eventueel vereiste minimale en/of maximale module width voor 1-dimensionale barcodes.
- e. Eventueel vereiste minimale en/of maximale cell size voor 2-dimensionale barcodes.
- f. Moet de inhoud van de barcode er als leesbare tekst bij komen te staan? Waar moet deze komen, in welk lettertype moet dat en wat zijn eventueel andere specifieke eisen?
- h. Vereiste witmarge rondom de barcode (white-space / quiet-space).
- i. Vereist of gewenste startnummer van de reeks.
- j. Vereist of gewenste eindnummer van de reeks.

2.3 Handige tips voor barcode en/of nummering.

Contrast - Controleer of de benodigde ruimte in het druk- of printwerk toereikend is en of het contrast tussen code en achtergrond voldoende is voor een goede herkenning.

Witruimte voor een 1-dimensionale barcode - moet voldoende ruimte links en rechts van de barcode zijn. Dit is afhankelijk van de breedte van de totale barcode; een vuistregel is minimaal 10 mm vrije ruimte links en rechts.

Witruimte voor een 2-dimensionale barcode - moet, afhankelijk van de grootte van de code, de vrije ruimte rondom minimaal 5 mm zijn.

Werking - Wij adviseren u om bij elke (nieuwe) opdracht vooraf de werking van uw data met het eigen (kassa) scan-systeem te checken. Zeker bij nieuw werk kan dit het beste gedaan worden met een afdruk van het specifiek door Lijnco gebruikte productiesysteem.

Variabele data wordt standaard in zwart geprint. Een andere kleur of full-color is ook mogelijk.

2.4 Uitval

Neemt u alstublieft ook hoofdstuk 4 en 5 even door. Beide bevatten informatie die ook voor uw opdracht van belang zijn.

3. Kraskaarten

Lijnco denkt graag over uw kras-actie mee. Op basis van uw wensen en onze ervaring kunnen wij u adviseren wat de beste methode is. Vervolgens kunt u kiezen zelf alles of een gedeelte van de voorbereidingen te doen of alles volledig door Lijnco te laten voorbereiden.

3.1 Algemeen

Voor kras-acties zijn de volgende punten van belang:

- a. Artwork: is er ruimte genoeg voor het nummer, de barcode en eventueel benodigde informatie voor traceerbaarheid en/of controle elementen om fraude tegen te gaan.
- b. Data: bijvoorbeeld 60 miljoen unieke codes maken en er ook nog eens voor zorgen dat u weet wat in welke doos zit en waar het naartoe gestuurd wordt, zal voor u geen dagelijkse kost zijn, Lijnco weet precies hoe dat moet en kan uw data zo verrijken dat dit mogelijk is. Lijnco kan ook de data volledig in eigen beheer maken en er zelfs een controle applicatie voor u bij leveren.

3.2 Voorbereiding

Het hangt een beetje af van uw specifieke wensen, maar vaak is de voorbereiding voor een kras-actie gebaseerd op de informatie uit zowel de hoofdstukken 1 als 2 van dit document. Mocht u dat een beetje afschrikken omdat u dat nog nooit eerder of niet zo vaak gedaan heeft: wij helpen wij u graag op weg!

3.4 Uitval

Neemt u alstublieft ook hoofdstuk 4 en 5 even door. Beide bevatten informatie die ook voor uw opdracht van belang zijn.

4. Uitval

In elke productie ontstaat uitval door bijvoorbeeld een las (onderbrekingen) in de papierrol of tijdens het opstarten van een productie of een bewerkingsstap of tijdens een zogenaamde veredeling zoals bijvoorbeeld hologram-folie, uitdruk-pasjes, heet- en koud-folie, kras-inkt, etc. Uiteraard beperken we dit uitval tot een minimum.

4.1 Specifiek gevallen

Afhankelijk van de opdracht moet worden bepaald of uitval wel of juist niet is toegestaan. En hoe in dit laatste geval, het opgelost kan worden. Er zijn in principe drie specifiek gevallen:

- a. Indien absoluut geen uitval mag voorkomen in een nummerreeks, kras-actie of geadresseerd werk (Direct Mail). In die gevallen kan uitval worden geregistreerd en opnieuw geproduceerd worden en eventueel zelfs op de juiste plaats weer toegevoegd worden.
- b. Indien uitgevallen documenten niet opnieuw geproduceerd hoeven te worden, maar wel het netto aantal geleverd moet worden, kan er bruto meer geproduceerd worden om uitval te compenseren.
- c. Het kan ook zijn dat een percentage uitval is toegestaan. In dat geval zullen we zorgen dat het netto geleverde aantal aan deze eis voldoet. In overleg is het mogelijk uitval wel te registreren en aan te leveren in een data file.

In alle gevallen is het van belang dat u aangeeft wat noodzakelijk is zodat vooraf goed afgestemd wordt en Lijnco zowel uw data als artwork en proeven, van de benodigde toevoegingen kan voorzien.

5. Proeven

Van elke nieuwe of gewijzigde opdracht ontvangt u een digitale data proef (PDF) van de eerste 5 records en het laatste record. Mocht u meer records willen ontvangen dan kunt u dat vooraf aangeven in uw aanvraag.

5.1 Controleren

- a. In het geval uw opdracht een barcode bevat is het verstandig de inhoud ervan met uw eigen scansysteem te testen om zeker te weten dat het wordt zoals vereist. Indien noodzakelijk kan Lijnco een test-print op het oplage papier maken zodat u de barcode perfect kan testen met uw systeem.
- b. In het geval van nummering is het belangrijk om te controleren dat zowel de eventuele barcode exact bevat wat u verwacht en of het de door u opgegeven reeks bevat (begin en eind).
- c. Mocht uw opdracht personalisatie bevat kan uw proef persoonsgegevens bevatten en dient de proef overeenkomstig de geldende AVG/GDPR regels behandeld te worden.

5.2 Akkoord

Na uw akkoord zullen wij op de geplande datum beginnen aan de productie van uw opdracht.



T +31 (0)50 366 99 11 **F** +31 (0)50 366 94 00 **@** info@lijnco.nl **✉** P.O. Box 218, 9700 AE Groningen **📍** Atoomweg 10, 9743 AK Groningen [NL]

IBAN NL661NGB0673618145 **BIC** INGBNL2A **KvK nummer** 02053537 **BTW nummer** NL802570975B01