

1.1.1 ALLGEMEINE PRODUKTIONSUNTERLAGEN

Ein komplettes CD oder DVD Produkt besteht oft aus mehreren Bestandteilen. Bei Softwarevollpaketen mit mehreren CD's/DVD's, CD Verpackungen, Handbüchern, Registrierungs- und Rückantwortkarten etc. können dies schnell über 30 einzelne Komponenten sein, deren Produktionsunterlagen genauestens zugeordnet werden müssen (Label zu Master, Booklet/Inlaycard zu CD etc.).

Um ein Vertauschen Ihrer Produktionsunterlagen zu vermeiden und eine schnelle und genaue Zuordnung bzw. Zusammenführung Ihrer Produktionsunterlagen zu gewährleisten, ist es unbedingt notwendig, daß Sie die folgenden Hinweise beachten:

1. alle Unterlagen einheitlich mit einer Produktionsnummer beschriften.

2. alle Unterlagen einer Ausgangsprüfung unterziehen – insbesondere auf Spezifikation, Bezeichnung und Abgleich mit dem schriftlichen Auftrag. Prüfen Sie auf Vollständigkeit und Logik.

3. Verarbeitungsmuster: Es ist immer von Vorteil, bei umfangreicheren Produkten absolut notwendig, ein Verarbeitungsmuster zu erstellen und den Unterlagen beizulegen.

So fällt es leichter sich vorzustellen und uns zu kommunizieren, wie welche Produktkomponenten zusammengehören. Das Verarbeitungsmuster sollte immer nochmals mit den Unterlagen und dem Auftrag gegengeprüft werden.

Produktionsunterlagen können sein:

- ✓ Filme – ausschliesslich für CD-Bedruckung
- ✓ Daten – für die Bedruckung von Papierdrucksachen und CDs
- ✓ Master
- ✓ Auftragsformular (auf www.OMCgmbh.de im OMC Customer Service unter allgemeine Produktionsunterlagen)
- ✓ Gema Abwicklung (auf www.OMCgmbh.de im OMC Customer Service unter allgemein – Gema)

Für den **CD / DVD Aufdruck** können Sie **DRUCKFILME** oder **DATEN** anliefern.

Für **alle Papierdrucksachen** also Verpackungen wie Booklet, Inlaycard, Stecktasche, Digipaks, Video Boxen etc. **ausschliesslich DRUCKDATEN.**

Bei Anlieferung von Filmen sollten Sie die folgenden Punkte beachten:

- ✓ jeder Film muss eindeutig lesbar gekennzeichnet werden mit nachfolgenden Bezeichnungen:
 - ✓ der jeweils zu druckenden Farbe,
 - ✓ der eindeutigen Produktzuordnung – also CD-R-Label oder CD-Audio/-ROM-Label oder DVD-5/-9/-10-Label.
 - ✓ bei mehrfach CD's ist besonders darauf zu achten, daß die jeweiligen Produktionsunterlagen (Master, Label Filme, Verpackungen) entsprechend mit CD1, CD2 usw. gekennzeichnet werden.
- ✓ Bevor Sie von Ihren Daten Lithofilme machen lassen, sollten Sie unbedingt die Spezifikationen auf: www.OMCgmbh.de im OMC Customer Service unter allgemein Druckarten und die jeweiligen Formatvorlagen zu CD-R, CD und DVD beachten. Stellen Sie diese Unterlagen vor Belichtung der Filme Ihrer Lithoanstalt zur Verfügung

Hinweis: Printprodukte wie Booklets, Inlays, Video Box Einleger, Stecktaschen, Digipaks werden über ctp (computer-to-plate) hergestellt, so daß die Anlieferung von Filmen mit einem Aufpreis verbunden ist. Ihr Kundenbetreuer oder Vertriebsansprechpartner informiert Sie hierüber gerne.

Bei Anlieferung von Daten für CD / DVD Aufdruck sowie für alle Papierdrucksachen wie Booklet, Inlaycard, Stecktasche, Digipaks, Video Boxen etc. sollten Sie die folgenden Punkte beachten:

- ✓ Im Namen der jeweiligen Datei sollte die Produktionsnummer (von OMC erhältlich) stehen oder Ihre Katalognummer.
- ✓ Alle Dateien müssen zweifelsfrei durch eine entsprechende Bezeichnung einem Produkt zugeordnet werden können.
- ✓ Alle Daten sollten vor dem Versand einer Endkontrolle unterzogen werden.

Wichtig vor allem bei Booklets mit mehr als 8 Seiten oder Sonderfaltung: Verarbeitungsmuster anlegen.

✓ Farbausdrucke - besser und sicherer Digitalproofs - mitliefern. Sollten Sie keine Möglichkeit haben, Digitalproofs zu erstellen oder erstellen zu lassen, können Sie diese über OMC machen lassen. Veranschlagen Sie in diesem Fall bitte 4 – 5 Arbeitstage mehr für Ihre Produktion.

✓ Lesen Sie sich die Spezifikationen "Offsetdruck/CTP" unter download spezifikationen/allgemein/druckarten und alle spezifischen Unterlagen zu den einzelnen zu produzierenden Produkten sehr sorgfältig durch. Stellen Sie diese, wenn Sie die Gestaltung ausser Haus geben, dem Grafiker zur Verfügung. Eine sorgfältige Vorbereitung spart viel Zeit und Geld.

Unterlagen von anderen Zulieferern

Sollten Daten, Filme, Master oder andere Komponenten von Dritten angeliefert werden, so sind einige wichtige Dinge zu beachten:

1. Die angelieferten Unterlagen müssen eindeutig bezeichnet und einem Produkt oder Projekt zuzuordnen sein (siehe oben).
2. Es muss eindeutig hervorgehen, daß die dritte Partei in Ihrem Namen handelt.
3. Die dritte Partei handelt rechtlich in Ihrem Namen. OMC kann keine Prüfungen der Leistungen von Dritten übernehmen. Stellen Sie sicher, daß die Dritte Partei die Unterlagen in Ihrem Sinne erstellt, geprüft und freigegeben hat. Sollten zusätzliche Kosten aufgrund von fehlerhaften Unterlagen entstehen, so ist zwischen dem Kunden und der Drittpartei zu klären, wer diese Kosten übernimmt. Unser Ansprechpartner ist immer der Vertragspartner, also der Kunde.

Hinweis: Um Ihren Komponentenfluss zu kontrollieren empfehlen wir, daß Dritte von Ihnen erstellte Lieferscheine verwenden. So stellen Sie sicher, wann und in welcher Unterlagen an uns versendet werden.