

## Medientechnologin Druck/Medientechnologe Druck

### 3. Ausbildungsjahr

**Bündelungsfach:** Druckvorbereitung

**Lernfeld 10c** (60 UStd.): Personalisierte Digitaldrucke erstellen

**Lernsituation 10c.1** (40 UStd.): Auftragsdaten vorbereiten und personalisiert ausgeben

#### Einstiegsszenario

Für einen neuen Kunden sollen aufwändige Teilnahmebestätigungen eines Seminars gedruckt werden. Es sollen sowohl die korrekte Anrede, Name als auch der Name des besuchten Seminars personalisiert auf einer DIN-A4-Seite ausgegeben werden. Da die Digitaldruckmaschine neu ist, besteht die Abteilungsleitung auf präziser Dokumentation der Arbeitsschritte.

#### Handlungsprodukt/Lernergebnis

- Aufbereiteter und strukturierter Datenbestand
- Layoutdatei mit Verknüpfungen zur Datenquelle
- Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Personalisierung von Digitaldrucken
- Personalisierung in einer Ausgabedatei und exemplarisch ausgedruckt

#### Hinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung

#### Wesentliche Kompetenzen

- Aufbereiten von Datensätze zur Personalisierung (DV)
- Überprüfen der Layoutdatei auf Eignung zur Druckausgabe (DV)
- Verknüpfen des Datenbestandes mit der Layoutdatei (DV)
- Erarbeiten von präzise formulierten, schriftlichen Arbeitsanleitungen (D/K)

#### Konkretisierung der Inhalte

- Grundlagen der Datenverarbeitung: branchenübliche Software für Layout und Druckproduktion
- Personalisierung: Normalisieren von Datensätzen, Struktur von Datenquellen, Zuordnung von Datenfeldern,
- Druckausgabe: Ausgabeformate, Ausgabestandards, Digitaldrucktechnik, Gesundheitsschutz

#### Lern- und Arbeitstechniken

Kooperatives Arbeiten in Kleingruppen (Personalisierung), Strukturieren des Datenbestandes (Tabellenkalkulation), planen, durchführen, bewerten und weiterentwickeln der eigenen Arbeit (Arbeitsanleitungen)

#### Unterrichtsmaterialien/Fundstelle

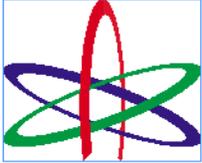
Computerarbeitsplatz, Layout- und Tabellenkalkulationssoftware, Datei für Datenbestand und Layout, Digitaldruckmaschine/Bürodrucker

#### Organisatorische Hinweise

*z. B. Verantwortlichkeiten, Fachraumbedarf, Einbindung von Experten/Exkursionen, Lernortkooperation*

Lernsituation 10c.1: Auftragsdaten vorbereiten und personalisiert ausgeben  
(Layoutdatei, mit Datenquelle verknüpft)

E N E R G Y - S O F T W A R E



Hiermit bestätigen wir, dass

<<Anrede>> <<Name>>

im Zeitraum vom <<Beginn>> bis <<Ende>>  
erfolgreich am Seminar

**<<Seminar>>**

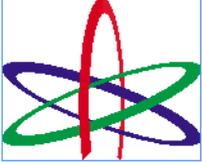
teilgenommen hat.

Essen, den 4.4.2011

<<Seminarleiter>> (Seminarleiter), Stempel

Lernsituation 10c.1: Auftragsdaten vorbereiten und personalisiert ausgeben  
(Layoutdatei, nicht verknüpft)

E N E R G Y - S O F T W A R E



Hiermit bestätigen wir, dass

im Zeitraum vom bis  
erfolgreich am Seminar

teilgenommen hat.

Essen, den 4.4.2011

(Seminarleiter), Stempel

# Lernsituation 10c.1: Auftragsdaten vorbereiten und personalisiert ausgeben (Datenquelle[Tabellenkalkulation])

Datenquelle.csv - OpenOffice.org Calc

Suchen

Arial 10 F K U

C8 = 01.02.2011

	B	C	D	E	F	G
1	Name	Beginn	Ende	Seminar	Seminarleiter	
2	Sven Schütz	01.02.11	31.2.2011	Colormangement	Theile	
3	Rainer Kindmeyer	01.02.11	31.2.2011	Software-Engineering	Wiesenbreukker	
4	Robert Klingenhoefer	01.02.11	31.2.2011	Digitale Mustererkennung	Müller-Steinke	
5	Jaroslav Wodzyz	01.02.11	31.2.2011	Software-Engineering	Wiesenbreukker	
6	Urs Breitenegger	01.02.11	31.2.2011	Software-Engineering	Wiesenbreukker	
7	Daniela Münch	01.02.11	31.2.2011	Software-Engineering	Wiesenbreukker	
8	Marisa Stirnberger	01.02.11	31.2.2011	Software-Engineering	Wiesenbreukker	
9	Pia Rothaar	02.02.11	31.2.2011	Digitale Mustererkennung	Müller-Steinke	
10	Jan-Paul Kofler	02.02.11	31.2.2011	Digitale Mustererkennung	Müller-Steinke	
11	Daniel Leitner	02.02.11	31.2.2011	Colormangement	Theile	
12	Maja Meisner	02.02.11	31.2.2011	Colormangement	Theile	
13	Jan Porteset	02.02.11	31.2.2011	Software-Engineering	Wiesenbreukker	
14	Sabine Lisiecki	02.02.11	31.2.2011	Software-Engineering	Wiesenbreukker	
15	Björn Wiedekind	02.02.11	31.2.2011	Colormangement	Theile	
16	Mohammed Abdurrahman	03.02.11	31.2.2011	Web2Print	Hußmann	
17	Emanuel Pogatetz	03.02.11	31.2.2011	Digitale Mustererkennung	Müller-Steinke	
18	Holger Breitensteger	03.02.11	31.2.2011	Digitale Mustererkennung	Müller-Steinke	
19	Theo Köbis	03.02.11	31.2.2011	Web2Print	Hußmann	
20	Justin Herrmann	03.02.11	31.2.2011	Web2Print	Hußmann	
21	Anton Audenried	03.02.11	31.2.2011	Software-Engineering	Wiesenbreukker	
22	Lisa Audenried	03.02.11	31.2.2011	Software-Engineering	Wiesenbreukker	
23	Maria Peters	04.02.11	31.2.2011	Web2Print	Hußmann	
24	Frederik Lutter	04.02.11	31.2.2011	Visual Applications	Kunzlau	
25	Oskar Biermann	04.02.11	31.2.2011	Visual Applications	Kunzlau	
26	Luka Topolski	04.02.11	31.2.2011	Digitale Mustererkennung	Müller-Steinke	
27	Max Kirsten	04.02.11	31.2.2011	Visual Applications	Kunzlau	
28	Hannes Webermann	04.02.11	31.2.2011	Visual Applications	Kunzlau	
29	Nils Weidenfeller	04.02.11	31.2.2011	Digitale Mustererkennung	Müller-Steinke	
30	Theoderich Schwarz	05.02.11	31.2.2011	Web2Print	Hußmann	
31	Jakob Geisenheiner	05.02.11	31.2.2011	Web2Print	Hußmann	
32						
33						

Tabelle1 | Tabelle2 | Tabelle3

Tabelle 1 / 3 Standard STD \* Summe=01.02.11 150%

# Lernsituation 10c.1: Auftragsdaten vorbereiten und personalisiert ausgeben (Beispiel Handlungsprodukt 1)

E N E R G Y - S O F T W A R E



Hiermit bestätigen wir, dass

**Herr Jan-Paul Kofler**

im Zeitraum vom 02.02.11 bis 31.2.2011  
erfolgreich am Seminar

**Digitale Mustererkennung**

teilgenommen hat.

Essen, den 4.4.2011

Mueller-Steinke (Seminarleiter), Stempel

E N E R G Y - S O F T W A R E



Hiermit bestätigen wir, dass

**Frau Daniel Leitner**

im Zeitraum vom 02.02.11 bis 31.2.2011  
erfolgreich am Seminar

**Colormanagement**

teilgenommen hat.

Essen, den 4.4.2011

Theile (Seminarleiter), Stempel

E N E R G Y - S O F T W A R E



Hiermit bestätigen wir, dass

**Frau Maja Meisner**

im Zeitraum vom 02.02.11 bis 31.2.2011  
erfolgreich am Seminar

**Colormanagement**

teilgenommen hat.

Essen, den 4.4.2011

Theile (Seminarleiter), Stempel

E N E R G Y - S O F T W A R E



Hiermit bestätigen wir, dass

**Herr Jan Porteset**

im Zeitraum vom 02.02.11 bis 31.2.2011  
erfolgreich am Seminar

**Software-Engineering**

teilgenommen hat.

Essen, den 4.4.2011

Wiesenbreucker (Seminarleiter), Stempel

E N E R G Y - S O F T W A R E



Hiermit bestätigen wir, dass

**Frau Sabine Lisecki**

im Zeitraum vom 02.02.11 bis 31.2.2011  
erfolgreich am Seminar

**Software-Engineering**

teilgenommen hat.

Essen, den 4.4.2011

Wiesenbreucker (Seminarleiter), Stempel

E N E R G Y - S O F T W A R E



Hiermit bestätigen wir, dass

**Herr Bjarne Wiedekind**

im Zeitraum vom 02.02.11 bis 31.2.2011  
erfolgreich am Seminar

**Colormanagement**

teilgenommen hat.

Essen, den 4.4.2011

Theile (Seminarleiter), Stempel

E N E R G Y - S O F T W A R E



Hiermit bestätigen wir, dass

**Herr Mohammed Abdurhamam**

im Zeitraum vom 03.02.11 bis 31.2.2011  
erfolgreich am Seminar

**Web2Print**

teilgenommen hat.

Essen, den 4.4.2011

Hussmann (Seminarleiter), Stempel

E N E R G Y - S O F T W A R E



Hiermit bestätigen wir, dass

**Herr Emanuel Pogatzetz**

im Zeitraum vom 03.02.11 bis 31.2.2011  
erfolgreich am Seminar

**Digitale Mustererkennung**

teilgenommen hat.

Essen, den 4.4.2011

Mueller-Steinke (Seminarleiter), Stempel

E N E R G Y - S O F T W A R E



Hiermit bestätigen wir, dass

**Herr Holger Breitensteiger**

im Zeitraum vom 03.02.11 bis 31.2.2011  
erfolgreich am Seminar

**Digitale Mustererkennung**

teilgenommen hat.

Essen, den 4.4.2011

Mueller-Steinke (Seminarleiter), Stempel

# 1 Lernsituation 10c.1: Auftragsdaten vorbereiten und personalisiert ausgeben (Beispiel Handlungsprodukt 2)

## 1.1 Strukturieren des Datenbestandes

### 1.1.1 Text

- Es müssen mit MS Excel oder OpenOffice alle relevanten Daten untereinander angeordnet werden.
- Jede Spalte muss einen Aussagekräftigen Spaltenkopf haben (z. B. »Name« oder »Adresse« )

A	B	C	D
<b>Name</b>	<b>Position</b>	<b>Telefonnummer</b>	<b>@ Foto</b>
Jette Peters	CEO	0172 1234567	jette_p.jpg
Jan Ohnesorg	Vice CEO	0172 2345678	jan_o.jpg
Anette Weißensee	Personalchefin	0172 3456789	anette_w.jpg

### 1.1.2 Bilder

Auch Bilder können einfach eingefügt werden. Wichtig ist, dass das erste Zeichen im Spaltenkopf ein »@@«-Zeichen ist (siehe oben)!

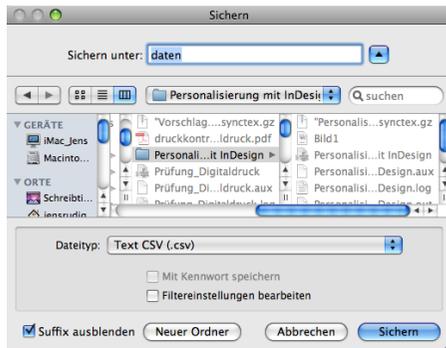
Es gibt zwei Möglichkeiten, Bilder einzufügen:

**relativ** Wenn die Bilddateien im gleichen Verzeichnis wie die InDesign-Datei liegen, reicht die Angabe des Bilddateinamens (wie oben).

**absolut** Wenn die Bilder nicht im gleichen Verzeichnis liegen, muss der gesamte Pfad eingetragen werden.

## 1.2 Abspeichern

- ... als Komma-getrennte CSV-Datei:



- Um die Umlaute zu erhalten, als Zeichenformat *Unicode* auswählen!

## 1.3 Masterdatei erstellen

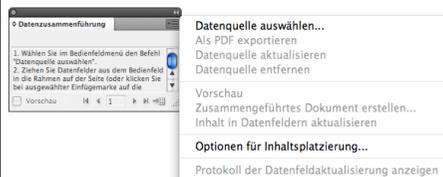
**Achtung** - weiter in Adobe InDesign!

- Layout-Datei in InDesign öffnen. Kontrollieren, ob genügend Textfelder vorhanden sind.
- Bilder und Texte, die sich nicht ändern sollen, werden direkt in die Masterdatei eingefügt (Logo und »mobil:«).



## 1.4 Datenquelle wählen

- Palette »Datenzusammenführung« sichtbar machen (Menü: *Fenster* => *Automatisierung* => *Datenzusammenführung*).
- Jetzt: *Datenquelle auswählen!* und die vorher gespeicherte »Datenquelle.csv« öffnen

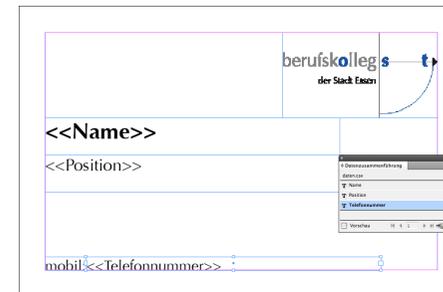


- Das Fenster *Datenzusammenführung* zeigt nun die vorher angelegten Spalten:



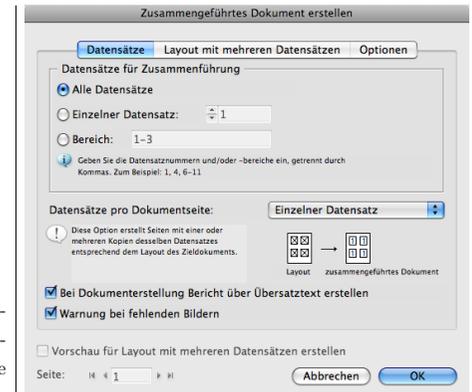
## 1.5 Felder zuweisen

- Jetzt mit dem Auswahlwerkzeug die Textfelder markieren und im Datenzusammenführung-Fenster die entsprechenden Felder zuweisen. Die Textfelder werden so zu Platzhaltern:



## 1.6 Zusammengeführtes Dokument erstellen

- Nun unten rechts im Datenzusammenführung-Fenster den Button *Zusammengeführtes Dokument erstellen* anklicken. Der folgende Dialog erscheint:



Für einfache Anwendung reicht ein einfaches Bestätigen mit **OK!** Es wird nun automatisch eine neue InDesign-Datei erstellt, die so viele Seiten hat, wie die CSV-Datei Zeilen. Die Datensätze wurden automatisch eingefügt.



In der neuen InDesign-Datei können nun noch Anpassungen vorgenommen werden (Korrektur von Zeichen, Trennung, Stand usw.).