

Kundeninformationen der Saxoprint GmbH

Die nachfolgenden Kundeninformationen enthalten Erklärungen zum Bestellprozess und zur Auftragsabwicklung sowie insbesondere zu den Anforderungen an die zu übermittelnden Druckdaten.

Sie können Kundeninformation jederzeit auf der Internet-Homepage www.saxoprint.de einsehen, dauerhaft abspeichern und die Datei jederzeit offline ansehen bzw. ausdrucken. Ferner werden Ihnen sämtliche Kundeninformationen nach der Bestellung per E-Mail zugesandt.

I. Informationen zum Anbieter / Vertragspartner

Die Internetplattform [saxoprint.de](http://www.saxoprint.de) wird von der Saxoprint GmbH Digital- & Offsetdruckerei betrieben. Die Saxoprint GmbH ist für alle darüber geschlossenen Rechtsgeschäfte Vertragspartner.

E-Mail:	service@saxoprint.de
Website:	http://www.saxoprint.de
Servicehotline:	0800 66 45 413 (kostenfrei innerhalb Deutschlands)
Hotline ist erreichbar:	Mo-Fr 07:00-20:00 sowie Sa-So 10:00-19:00
Telefax:	+49 351 20 56 747 (Kosten können nach Anbieter variieren)
Adresse:	Saxoprint GmbH Enderstraße 92c, 01277 Dresden
Geschäftsführer:	Thomas Bohn, Klaus Sauer
Handelsregistereintrag:	Amtsgericht Dresden HRB 18253
St.-Nr.:	203/118/08134
USt-IdNr.:	DE206107049

II. Vertragsschluss

Wenn Sie alle Ihre Wunschprodukte gefunden haben, können Sie diese unverbindlich durch Anklicken des Buttons „in den Warenkorb“ dort ablegen. Den Inhalt des Warenkorbs können Sie jederzeit durch Anklicken des Buttons „Warenkorb“ unverbindlich ansehen und auch Produkte jederzeit über den Button „Löschen“ entfernen.

Nachdem Sie alle Ihre Wunschprodukte in den Warenkorb gelegt haben, können Sie über den Button „Zur Kasse gehen“ dorthin gelangen oder über den Button „Weitere Produkte hinzufügen“ zurück in den Shop gelangen.

Entscheiden Sie sich weiter zur Kasse zu gehen, können Sie sich nun als Kunde einloggen oder ein Kundenkonto anlegen. Pflichtdaten sind mit einem * gekennzeichnet.

Den Warenkorb können Sie durch Anklicken des Buttons „Direkt zur Kasse“ auf der Kalkulationsseite auch überspringen.

Alsdann erhalten Sie beim Bestellschritt „Lieferung & Zahlung“ eine Übersicht der Ihnen zur Verfügung stehenden Zahlungsarten und wählen eine aus. Bevor die Bestellung verbindlich abgesendet werden kann, finden Sie im letzten Schritt Ihre Bestellung im Überblick, um alle wichtigen Details zu überprüfen.

Wenn Sie einen Fehler entdecken, klicken Sie im jeweiligen Abschnitt auf Änderung und führen die Änderung entsprechend durch. Alsdann bestätigen Sie, die allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) der Saxoprint gelesen zu haben und mit deren Geltung für den Auftrag einverstanden zu sein.

Sind alle Angaben korrekt, klicken Sie auf den Button „Verbindlich bestellen und bezahlen“ und können nun, sofern Sie eine unserer E-Payment-Optionen (PayPal, giro pay, sofortüberweisung.de, sofortlastschrift.de, Kreditkarte) gewählt haben, online zahlen und somit die Bestellung abschließen. Haben Sie keine der E-Payment-Optionen gewählt, ist Ihre Bestellung mit Klick auf den Button „Verbindlich bestellen und bezahlen“ abgeschlossen.

Der Bestellvorgang lässt sich vor diesem Zeitpunkt jederzeit durch Schließen des Browser-Fensters abbrechen. Unmittelbar nach Absendung der Bestellung erhalten Sie zunächst eine unverbindliche Bestellbestätigung. Der Vertrag zwischen Ihnen als Auftraggeber und der Saxoprint kommt danach mit der Zusendung der Auftragsbestätigung per E-Mail zustande, nachdem Ihre Druckdaten eingegangen sind. Die Saxoprint als Auftragnehmerin wird die Bestellung durch Versand einer Auftragsbestätigung per E-Mail maximal fünf Tage nach Erhalt der Druckdaten annehmen.

III. Vertragstext

Ihre Bestellung wird bei uns gespeichert. Nach Abschluss der Bestellung sind Ihre Bestelldaten aus Sicherheitsgründen nicht mehr über das Internet zugänglich. Die Bestelldaten und die AGB werden Ihnen unmittelbar nach der Bestellung per E-Mail automatisiert zugesendet.

Die AGB können Sie jederzeit auf unserer Internetseite einsehen.

IV. Ausschluss des Widerrufs

Das Widerrufsrecht besteht nicht bei Fernabsatzverträgen

1. zur Lieferung von Waren, die nach Kundenspezifikation angefertigt werden oder eindeutig auf die persönlichen Bedürfnisse zugeschnitten sind oder die aufgrund ihrer Beschaffenheit nicht für eine Rücksendung geeignet sind oder schnell verderben können oder deren Verfallsdatum überschritten würde;
2. zur Lieferung von Audio- und Videoaufzeichnungen oder von Software, sofern die gelieferten Datenträger vom Verbraucher entsiegelt worden sind.

Da die Herstellung der Druckerzeugnisse über die Internetseite von Saxoprint nach Kundenspezifikation erfolgt, besteht kein gesetzliches Widerrufsrecht.

V. Vertragsbedingungen

Alle Vertragsbedingungen sind in unseren AGB geregelt, insbesondere Einzelheiten zur Gewährleistung, Stornierung o.ä. Eine kostenfreie Stornierung einer Bestellung ist nur bis zum Versand der Auftragsbestätigung möglich.

VI. Produktbeschreibung / Produktpreise

Sowohl die Beschreibung als auch die individuellen Preise der Produkte sind der jeweiligen Kalkulation zu entnehmen. Über die Schaltfläche „Angebot drucken“ können Sie zusätzlich ein für Sie unverbindliches Angebot ausdrucken bzw. abspeichern.

VII. Zahlung, Lieferung

Die Einzelheiten hinsichtlich der Zahlung, Lieferung und Erfüllung können Sie selbst durch Wahl der Zahlungs- und Versandart sowie des Fertigstellungszeitraumes bestimmen. Wenn Sie sich für die Zahlung per Abbuchungsauftrag entscheiden, drucken Sie bitte das Abbuchungsformular aus und senden es uns per Fax zu. Die Bearbeitung Ihres Auftrages erfolgt, sobald uns das vollständig ausgefüllte Telefax mit Ihrer Unterschrift sowie Stempel der Bank vorliegt. Bei der Wahl des Sonderservices „Korrekturabzug“ erfolgt nach Dateneingang der Versand des Digitaldrucks an die angegebene Rechnungsanschrift bzw. eine mitgeteilte Alternativanschrift. Die weitere Bearbeitung Ihres Auftrages erfolgt erst nach ausdrücklicher Druckfreigabe.

Fixtermine für die Leistungserbringung sind nur gültig, wenn dies von der Saxoprint als Fixtermin schriftlich bestätigt ist. Im Übrigen erfolgt die Lieferung Frei Haus, d.h. bei Frachtware bis an die erste verschließbare Haustüre, sofern der Weg ebenerdig ist, ansonsten gilt frei Bordsteinkante.

Der Versand an Packstationen oder Postfächer ist nicht möglich.

VIII. Fertigungszeiten

Die angegebene Fertigungsfrist beginnt, bei Vorkasse mit Gutschrift der Zahlung auf das Konto der Auftragnehmerin, bei E-Payment mit Zahlungszusage und bei Zahlungsart per Rechnung mit Rechnungsfreigabe durch die Saxoprint an den Auftraggeber sowie stets mit Eingang der druckfähigen Daten oder der online durchgeführten Druckfreigabe nach Durchführung des aufpreispflichtigen Sonderservices „Korrekturabzug“.

Liegen diese Voraussetzungen hinsichtlich Zahlung und Daten bis 11 Uhr vor (bei Next Day-Produktion bis 18 Uhr), beginnt die Fertigungsfrist noch ab diesem Eingangstag, soweit dies ein Arbeitstag ist. Im Übrigen gilt der folgende Arbeitstag als Beginn der Fertigungsfrist.

Die Angabe der Fertigungsfrist in Arbeitstagen umfasst die Werktage Montag bis Freitag.

Die Fertigstellung Ihres Auftrages erfolgt entweder innerhalb von 1-2 Arbeitstagen (Next Day-Produktion), 3 Arbeitstagen (Express-Produktion) oder 5 Arbeitstagen (Standard-Produktion, bei Broschüren mit Klebebindung und Produkten mit UV-Lackierung 7 Arbeitstage). Da die Saxoprint keinen Einfluss auf den notwendigen Zeitraum hat, der für die Versendung Ihrer Produkte benötigt wird, handelt es sich hierbei nur um einen Fertigstellungszeitpunkt, nicht aber um einen garantierten Zustellungszeitpunkt.

IX. Druckdaten

Es können ausschließlich druckfertige Daten angenommen und verarbeitet werden.

Bitte beachten Sie dazu folgende wichtige Hinweise:

1. Grafiken und Bilder

Für Bilder und Grafiken ist eine Auflösung von 250 dpi notwendig (Graustufen und Farbbilder 250 dpi, Strichbilder 1200 dpi, Plakate 200 dpi).

2. Farben / Farbmodus

Legen Sie Ihre Dateien bitte im Graustufen- oder CMYK-Farbmodus an.

Achtung: Sollten Sie keinen Profi-Datencheck gewählt haben, werden Dokumente mit RGB-Farbraum automatisch in den CMYK-Modus gewandelt. Für daraus resultierende Farbabweichungen übernehmen wir keine Haftung.

3. Sonderfarben

Sonderfarben müssen als solche angelegt sein. Bitte geben Sie den korrekten Farbnamen an. Um unruhige und fleckige Flächen zu vermeiden, müssen die Bereiche, bei denen eine andere Prozessfarbe (CMYK) über der Sonderfarbe liegt, aussparend angelegt sein und nicht überdrückend.

4. Anschnitt

Legen Sie Ihre Dateien stets im Originalformat zuzüglich umlaufend 2 mm Beschnittzugabe an.

Achtung: Bei Bestellungen ohne Profi-Datencheck werden zu klein bzw. zu groß angelegte Druckdaten automatisch auf das bestellte Format (ohne Randanschnitt) vergrößert bzw. verkleinert (skaliert). Dies kann jedoch eine negative Auswirkung auf die Auflösung und die Qualität Ihrer Drucksachen haben. Dafür übernehmen wir keine Haftung.

Bitte beachten Sie, dass die Skalierung nicht das Hinzufügen des Randanschnitts beinhaltet.

- a. Platzieren Sie Ihre Inhalte weit genug vom Rand des Endformates entfernt (ca. 3 mm). Bei Kalendern sowie Broschüren mit Wire-O-Bindung berücksichtigen Sie bitte einen Abstand von 15 mm zum Rand an der Seite, an der gebunden wird.
- b. Platzieren Sie Ihre Hintergrundgrafiken und -bilder, die an den Rand heranreichen sollen, bis in den Anschnittbereich.
- c. Bei Broschüren mit Klebebindung platzieren Sie im Inhalt Texte und wichtige Gestaltungselemente 10 mm vom Rücken entfernt und nutzen Sie keine seitenüberlaufenden Bilder.

5. Schriften

- a. Wir empfehlen Schriften in Pfade/Kurven zu konvertieren.
- b. Schriften (falls nicht in Pfade/Kurven konvertiert) bitte vollständig einbetten.
- c. Verwenden Sie mindestens Schriftgröße 6 pt.
- d. Verwenden Sie bei schwarzen Texten keine Mischfarbe (4c), sondern legen Sie schwarze Schrift mit 100% im K-Kanal an.

6. Linien

- a. Verwenden Sie keine Haarlinien! (Linien sollten mindestens 0,25 mm/0,75 pt stark sein.)
- b. Verwenden Sie keine Rahmen, die als Abschlusskante für das Originalformat dienen sollen!

7. UV Lackierung

Wenn Sie sich für eine einseitige UV-Lackierung entscheiden, achten Sie bitte auf die korrekte Bezeichnung Ihrer Druckdaten gemäß der gewählten Seite, die mit UV-Lack veredelt wird.

Schicken Sie Ihre Druckdaten in mehreren Dokumenten (1 Dokument pro Seite), benennen Sie bitte das Dokument eindeutig, z.B. "Auftragsnummer, Seite 1, UV Lack". Schicken Sie Ihre Druckdaten in einem einzigen Dokument (1 Dokument alle Seiten), dann entspricht die erste Seite im Dokument der Vorderseite und die 2. Seite der Rückseite.

8. Daten speichern

- a. Verwenden Sie eines der folgenden geschlossenen Formate: PDF, JPG, TIFF, EPS, PS (PostScript).
- b. Beim Erstellen von PDF-Dateien direkt aus dem Layoutprogramm verwenden Sie bitte den PDF/X-Standard (PDF/X3-Standard oder PDF/X1a-Standard). Wir empfehlen bei der PDF-Erstellung die Kompatibilität PDF 1.3 um Probleme bei der Weiterverarbeitung der Dateien mit Ebenen und Transparenzen zu vermeiden.
- c. Mehrseitige Dokumente, die durch Falz getrennt werden, müssen in einer Datei nebeneinander, d.h. vormontiert, angelegt werden. (Legen Sie, wenn möglich, die Vorder- und Rückseite in einer Datei an).
- d. Legen Sie geheftete Produkte (Broschüren etc.) immer als Einzelseiten an. Speichern Sie Ihre fortlaufenden Einzelseiten in einem PDF-Dokument (keine Doppelseiten). Achten Sie darauf, einzelne Dateien eindeutig zu benennen (z.B. Mustermann Broschüre S1, Mustermann Broschüre S2,...). Die Zuordnung der Seitenzahlen erfolgt nach der Dateibezeichnung. Eine Sortierung nach den Seitenzahlen im Dokument wird nicht vorgenommen.
- e. Legen Sie Broschüren mit Klebebindung wie folgt an:
Innenteil: als fortlaufende Einzelseiten in einer Datei, beginnend mit der rechten Seite (Seite 1), endend mit der linken Seite
Umschlag: in einer Datei mit zwei Seiten (Umschlag außen und innen) inklusive Rücken, berücksichtigen Sie hierfür die entsprechende Rückenstärke
Seite 1 = Rückseite außen (U4) + Rücken außen + Titelseite außen (U1)
Seite 2 = Titelseite innen (U2) + Rücken innen + Rückseite innen (U3)

9. Daten übermitteln

- a. Datei-Upload: mittels Upload-Center direkt im Anschluss an den Bestellvorgang oder auf der Seite „Upload-Center“ in Ihrem Kundenbereich
- b. per E-Mail: als Anhang (vermerken Sie bitte in der Betreffzeile die Bestellnummer Ihres Auftrages)
- c. per Post: Zusendung eines Datenträgers (CD, DVD) mit gut sichtbarer Bestellnummer

10. Datencheck

a. Basis-Datencheck

Unser kostenloser Basis-Datencheck ist immer inklusive und beinhaltet die Prüfung folgender Punkte:

- aa. Korrektes, geschlossenes Dateiformat Ihrer Druckdaten (pdf, jpg, eps, ps, tiff)
- bb. Anzahl der Seiten
- cc. Korrektes Format
Achtung: Wenn möglich wird bei Abweichungen automatisch auf das bestellte Format (ohne Randanschnitt) skaliert. Bitte beachten Sie, dass kein Randanschnitt hinzugefügt wird und dass es bei einer Skalierung von einem kleineren in ein größeres Format (z.B. DIN A6 → DIN A4) zu einer schlechteren Auflösung kommen kann.
- dd. Ausgeschossene Daten bei Foldern mit mehr als 4 Seiten
- ee. Bindung bei Broschüren eindeutig
- ff. Perforationslinien angegeben und möglich
- gg. Datei in Graustufen angelegt, wenn 1-farbig (schwarz) bestellt
- hh. HKS-Farbe korrekt angelegt und bezeichnet (wenn HKS-Farbe bestellt)
- ii. Automatische Umwandlung in CMYK-Modus, wenn Daten in RGB-Farbraum oder Sonderfarben (wenn keine HKS-Farbe bestellt) angelegt sind
Achtung: bei einer Umwandlung von RGB / Sonderfarben in CMYK kann es zu Farbabweichungen kommen
- jj. Alle Schriften eingebettet

Sollten beim Basis-Datencheck bei den einzelnen Punkten Probleme auftreten, informiert Sie unser Kundenservice umgehend per E-Mail. Bitte beachten Sie, dass bei einem falschen Format und Daten im Farbmodus RGB bzw. bei enthaltenen Sonderfarben (wenn keine HKS-Farben bestellt) eine automatische Umwandlung ohne vorherige Information erfolgen kann.

b. Profi-Datencheck

Beim Profi-Datencheck überprüfen wir zusätzlich zum Basis-Datencheck die folgenden Punkte:

- aa. Sind keine Transparenzen / Ebenen vorhanden (bei PDF-Dateien)
- bb. Korrektes Format
Achtung: Unser Kundenservice informiert Sie, wenn das Format nicht mit Ihrer Bestellung übereinstimmt, sowie wenn die Möglichkeit besteht, dass eine Skalierung unsererseits erfolgen kann
- cc. Korrekter Randanschnitt von mind. 2 mm
- dd. Korrekte Falzart und Falzposition bei Foldern (ZickZack- oder Wickelfalz, Quer- oder Hochformat)
- ee. Ausreichender Abstand von Logos und Schriften zum Beschnitt von mind. 3mm
- ff. Farben korrekt im CMYK-Farbmodus angelegt
Achtung: Unser Kundenservice kontaktiert Sie, falls Ihre Daten nicht in CMYK angelegt sind. Auf Wunsch können wir Ihre Daten umwandeln, was aber zu Farbabweichungen führen kann
- gg. Ausreichende Auflösung (generell mind. 250 dpi, bei Plakaten mind. 200 dpi)

Sollten beim Profi-Datencheck bei den einzelnen Punkten Probleme auftreten, informiert Sie unser Kundenservice umgehend per E-Mail. Eine automatische Anpassung nehmen wir beim Profi-Datencheck nicht vor.

Stand: Februar 2012

Sie können diese Kundeninformationen jederzeit auf www.saxoprint.de einsehen, ferner als PDF dauerhaft abspeichern und die Datei jederzeit offline ansehen bzw. ausdrucken.