

DAS
STANZBUCH
DER LEITFADEN ZUM REGISTERSTANZEN

3	1	REGISTER
5	2	PRODUKTIONSVERFAHREN
5	2.1	VOLL- UND HALBAUTOMATISCHE PRODUKTION
6	2.2	GEGENÜBERSTELLUNG DER PRODUKTIONSVERFAHREN
9	3	TECHNISCHE ANLEITUNG
9	3.1	STANZMARKEN
18	3.2	ÜBERFÜLLUNG
20	3.3	MEHRERE ABLÄUFE
21	3.4	REGISTER AN KOPF UND FUß
22	4	REGISTERARTEN
22	4.1	WINKELREGISTER
22		KLASSIKER
24		FAHNE
27		FORMSCHNITT
28		TREPPE
30	4.2	DAUMENREGISTER
30		KLASSIKER – VERDECKT UND FREILIEGEND
32		PANORAMA
34		SONDERFORMEN
36	5	VEREDLUNGSMÖGLICHKEITEN
38	6	VERSAND
38	6.1	LETTERSHP
40	6.2	VERPACKUNG
42	7	DER WEG ZUM REGISTER
42	7.1	WIE KONTAKTIEREN SIE UNS?
42	7.2	WELCHE DATEN BENÖTIGEN WIR VON IHNEN?
43	7.3	QUALITÄTSSICHERUNG

STAPP DEN STANZ

Wer sucht der findet ... aber nicht mit uns!

Mit uns wird „gleich gefunden“ und dies mit schnellen Augenblicken. Eyecatcher sind Pflicht und diese designt in Farbig oder SchwarzWeiß, ergänzt durch höchste Funktionalität in Haptik und Anwendung.

Veredeln Sie Ihre Kataloge und Broschüren mit einer „Funktionstaste“ namens REGISTER und werten Sie Ihr Druckprodukt auf.

REGISTER LADEN EIN UND:

- sind die Gliederung zum Anfassen
- sind die Übersicht auf einen Blick
- verstecken nichts ...
- helfen Informationen zu finden
- verleihen Nachhaltigkeit und Mehrwert

Eine Registerstanzung bietet vielfältige Vorteile und gestalterische Möglichkeiten an Katalogen und Broschüren. Das Stanzbuch – Der Leifaden zum Registerstanzen – gibt Ihnen einen guten Überblick über all die Themen, die in puncto Registerstanzung von Bedeutung sind. Egal ob Sie als Werbetreibender neue Möglichkeiten für Ihr Produkt suchen oder ob Sie als Drucker konkrete technische Hinweise benötigen, unser Stanzbuch versucht, jedem die für ihn passende Information an die Hand zu geben. Ob wir dem gerecht geworden sind, müssen Sie entscheiden.

Wenn wir Sie jetzt neugierig gemacht haben, schauen Sie sich unser Stanzbuch an und lassen sich für ihre Drucksache inspirieren. Alle notwendigen technischen Informationen, die einreibungsloser und zufriedenstellender Produktionsablauf erfordert, lassen sich hier kompakt und praktisch nachschlagen. Bei Fragen, Kritik oder Lob stehen wir Ihnen gern persönlich zur Seite.

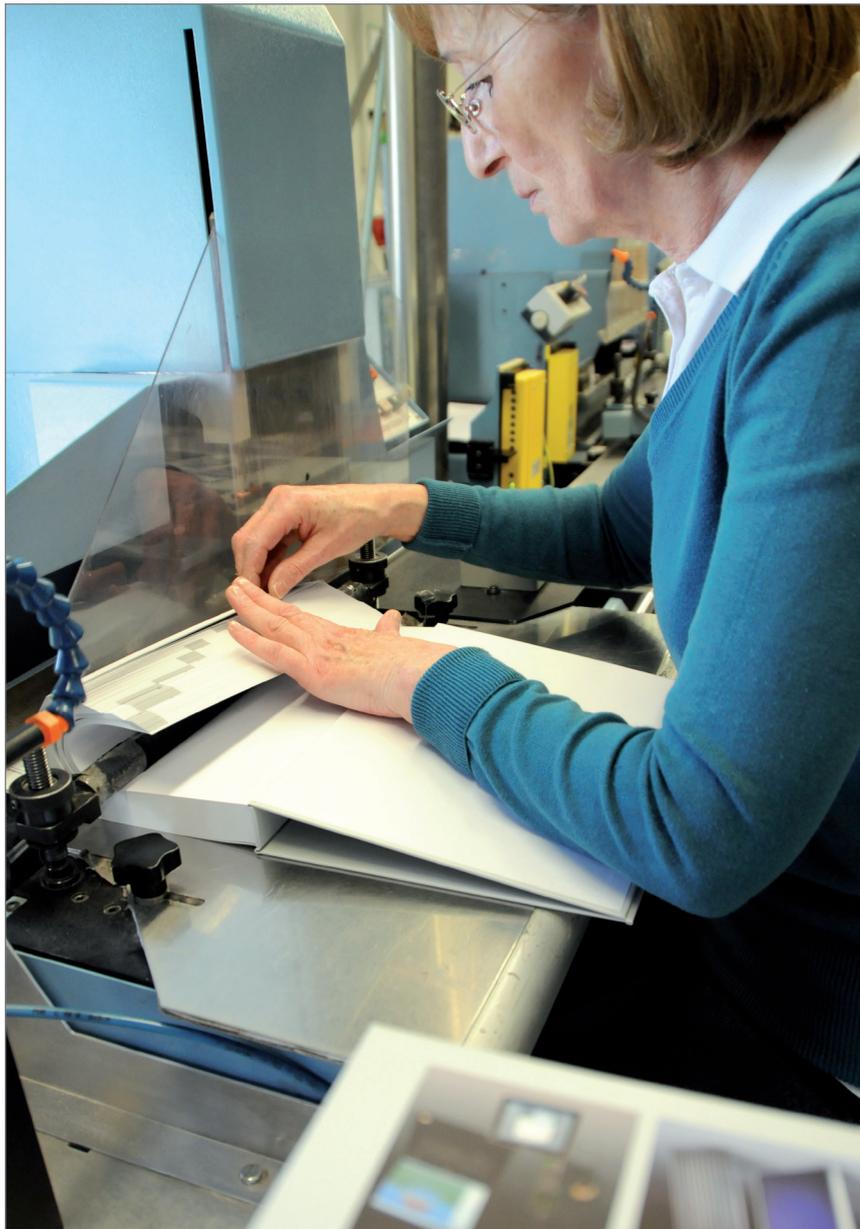
REGISTER – DIE NAVIGATION DURCH SEITENSTARKE DRUCKPRODUKTE!



Das sogenannte „Register“ veredelt ein Druckwerk, indem durch das Ausstanzen von Papier Informationen am Katalog sichtbar werden, die sonst verdeckt bleiben. In der Regel werden Teilstücke einzelner Blätter gegenüber dem Bund an fertig gebundenen oder abgeleimten und 3-seitig beschnittenen Produkten anhand gedruckter Stanzmarken weggestanzt. Gleichermäßen können Softcover, Hardcover (Festeinbände), Spiral- oder Wire-O-Bindungen sowie Loseblattsammlungen durch ein Register aufgewertet werden. Zum Beispiel werden in einem Telefonbuch, Kalendarium oder einem Katalog bestimmte Kategorien freigelegt, die eine gezielte Navigation durch das gebundene Werk ermöglichen – ohne lange zu suchen.

Insgesamt unterscheidet man zwei Registergruppen: Daumen- und Winkelregister. Beim Daumenregister, auch Fingerhohlschnitt genannt, wird lediglich die Registertabe aus dem Block freigestanzt (Rausschnitt). Bei Winkelregistern wird das Register mittels Langschnitt bis zum Fuß des Druckproduktes freigelegt, so dass auch die nachfolgenden Register sichtbar werden. Jede dieser beiden Gruppen erfordert eine spezielle drucktechnische Vorbereitung. Das Produktionsverfahren wird u. a. bestimmt durch die Beschaffenheit des Produktes wie Papierqualität, Produktstärke, Art oder Anzahl der Register sowie durch die Art des Einbandes. Davon abhängig lassen sich Produkte technisch voll- oder halbautomatisch veredeln. Durch verschiedene Registerformen und mehrere Abläufe (nebeneinander oder untereinander) wird der Phantasie eine sichtbare Struktur verliehen und die Handhabung des Produktes ungleich verbessert. Das Register ist die Bedienungsanleitung eines Druckwerkes:

DAS WERKZEUG FÜR SCHNELLFINDER!



2.1 VOLL- ODER HALBAUTOMATISCHE PRODUKTION?

Beim Stanzen gibt es zwei unterschiedliche Produktionsverfahren. Zum einen wird auf halbautomatischen Registerstanzmaschinen produziert - zum anderen gibt es vollautomatische Maschinen. Die „Halbautomaten oder Handstanzmaschinen“ werden jeweils von einer Person bedient, die insbesondere über ein hohes Maß an Fingerfertigkeit verfügt. Die „Vollautomaten“ sind größer und arbeiten nach einem anderen Prinzip – einzelne Blätter werden automatisch über rotierende Zählwerke gezählt und nicht „per Hand“ gegriffen. Die Automaten zählen und schneiden, die Mitarbeiterinnen an den Handstanzmaschinen greifen und schneiden. Alle Maschinen besitzen eine CE-Konformitätserklärung gemäß EG-Richtlinie für Maschinen (98/37 EWG), deren Prüf- und Zertifizierungsstelle die Berufsgenossenschaft Fachausschuss Druck- und Papierverarbeitung in Wiesbaden ist.

Bei den von uns eingesetzten vollautomatischen Maschinen unterscheiden wir zwei Gerätegenerationen, welche beide begrenzt in ihren Fertigungsmöglichkeiten sind. So werden z. B. Hardcover generell „per Hand“ gestanzt. Der harte Buchdeckel lässt sich nicht durch einen Vollautomaten verarbeiten. Er muss manuell umgeschlagen werden. Die dem Buchrücken gegenüberliegende Seite wird angelegt und der Buchblock senkrecht an den Schneidstisch gepresst, damit das Messer auf eine exakt senkrecht herausgebildete Schneidfläche treffen kann. Die Messer schneiden immer gerade und exakt.

Die Wahl der Maschine und somit des Produktionsverfahrens hängt neben der Beschaffenheit des Produktes auch von der Wirtschaftlichkeit und der benötigten Geschwindigkeit der Fertigung ab. Um Ihnen den bestmöglichen Preis anbieten zu können, wägen wir die wirtschaftlichen Aspekte, die für oder gegen eine bestimmte Produktionsart sprechen, ab. Ihr Vorteil sind unsere unterschiedlichen Produktionswege und Standorte.

2.2 GEGENÜBERSTELLUNG DER PRODUKTIONSVERFAHREN



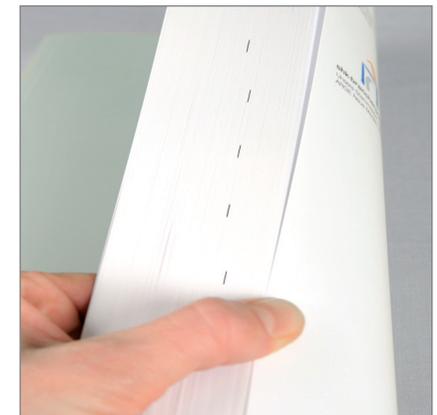
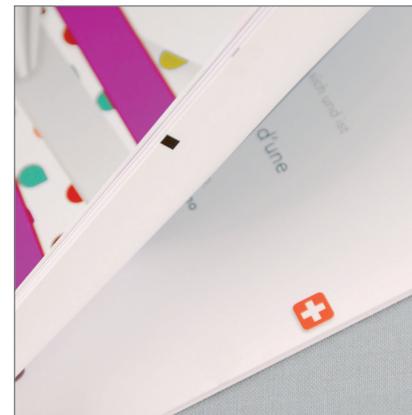
	Halbautomat	Vollautomat
Maschine	Typ Remat > 150 Maschinen verfügbar	REGA 4 und REGA 5 von Durrer 10 Maschinen verfügbar
Formate	Länge: bis 320 mm Breite: 90 – 350 mm	Länge: 90 - 320 mm Breite: 75 - 250 mm
Produkte	Softcover + Hardcover	Softcover
Blockstärke	Grundsätzlich: je größer das Produkt, desto dicker darf es sein. bei DIN A4 bis 70 mm bei DIN A5 bis 50 mm	bis 20 mm wirtschaftlich bis 60 mm möglich
Schnitttiefen	bis 150 mm (abhängig v. Produkt- größe u. Registerform)	REGA 4: bis 24 mm REGA 5: bis 30 mm
Grammatur	alle gängigen Grammaturen	REGA 4: ab 70 g/m ² REGA 5: ab 34 g/m ²
Anzahl Abläufe	mehrere Abläufe neben- und untereinander	mehrere Abläufe neben- und untereinander

	Halbautomat	Vollautomat
Messer- formen	sämtliche Messerformen mög- lich, fast alle verfügbar	sämtliche Messerformen möglich, eingeschränkt verfügbar
Kapazitäten	> 100.000 Stück täglich	> 100.000 Stück täglich
Ausschuss	< 1 % Bei komplizierten Produk- ten (viele Register, mehrere Abläufe, Beihefter, fehlende Stanzmarken ...) kann sich der Ausschuss erhöhen. zzgl. Binde- und Falzfehler	< 1% produktabhängig zzgl. Binde- und Falzfehler
Vorteile	Zusätzliche Qualitätskontrolle – Einzelkontrolle, durch die Binde- und Druckfehler aussortiert werden	Zusätzliche Qualitätskontrolle, durch die Binde- und Druck- fehler aussortiert werden. wirtschaftlich bei Standort- vorteil
Ein- schränkungen	abhängig vom Format, der Blockstärke und Papiersorte	keine Hardcover
Standort	Deutschland + Polen	Deutschland

3.1 STANZMARKEN

Um ein Register sachgerecht anbringen zu können, muss die auszustanzende Seite am Produkt hinreichend markiert werden. Diese Markierung wird Stanzmarke genannt. Sie muss im Design, spätestens in der Druckvorstufe, im Layout des Produktes berücksichtigt werden. Bei manueller Produktion blättert eine Mitarbeiterin den Buchblock auf und greift die im Beschnitt sichtbar werdende Stanzmarke, separiert den auszustanzenden Bereich am Produkt und löst den Schneidprozess aus. Die Stanzmarke wird mit dem Prozess des Stanzens weggeschnitten.

Vollautomaten produzieren Ausschussmengen, die zum Teil manuell nachgearbeitet werden können. Dafür werden dann die Stanzmarken gebraucht. Für jedes freizulegende Register darf nur eine Stanzmarke gesetzt werden. Das bedeutet, nicht jedes Blatt wird markiert, außer jedes Register besteht aus exakt einem Blatt. Register können verdeckt oder im Falle eines verkürzten Vorspanns sichtbar werden. Zur Freistellung wird ein Glattschnitt benutzt. Dieser Vollschnitt verkürzt die Seite im Ganzen.



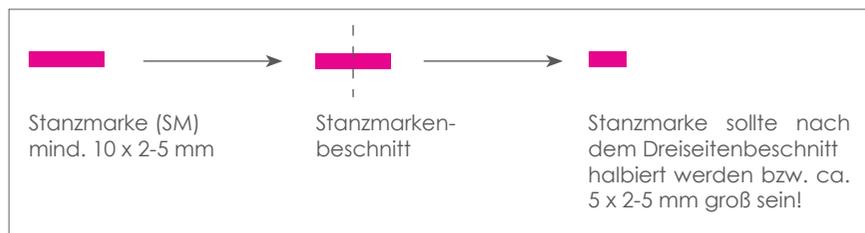
MERKMALE DER STANZMARKE

FARBE

Farblich kann die Gestaltung der Marke variieren. Zu beachten ist dabei, dass sie sich nicht auf die folgende oder vorhergehende Seite „ablegt“ und somit unschöne Abdrücke hinterlässt. Wir empfehlen den Druck mit 50% bis 70% Raster bzw. Farbanteil in einer aussagekräftigen Farbe. Falls vollflächig z. B. mit Bildern über den Seitenrand hinaus gedruckt wird, bietet es sich an, die Marker negativ am Bildrand auszusparen.

GRÖßE

Die Stanzmarke sollte gut sichtbar im Seitenbeschnitt gedruckt werden. Die Höhe und Breite der Stanzmarke ist abhängig von der Stanztiefe und -höhe. Sie sollte einerseits lang genug sein, um im Beschnitt sichtbar zu bleiben (Toleranzen beim Falzen und Beschnitt berücksichtigen), andererseits auch nicht zu lang,



dass sie über das Register hinaus sichtbar bleibt. In der Regel ist eine Größe von 5 x 2-5 mm optimal.

POSITION

Stanzmarken sind nicht exakt an der Position zu setzen, an der der Schnitt erfolgt, denn dann könnte ein Rest der Marke sichtbar bleiben. Die genaue Lage der Stanzmarke ergibt sich vielmehr durch die Farbgebung oder Beschriftung der freizulegenden Tabenfläche. In der Regel befindet sich die Registerbeschriftung gut lesbar in der Mitte der Taben-

Das Setzen der Stanzmarken richtet sich nach der Art des Registers, dabei wird die Produktion der Winkelregister von Daumenregistern unterschieden. Im Folgenden wird der richtige Umgang mit Winkel- und Daumenregistern getrennt beschrieben.

REGISTERKLASSEN

Registerklasse	Register	Seitenzahl	Stanzmarke	Bsp.
Winkelregister	Klassiker Fahnenregister Treppenregister Glattschnitt	gerade	linke Seite	S. 28
Daumenregister	Klassiker Panoramaregister Sonderformen	ungerade	rechte Seite	S. 25



AUFGEPASST

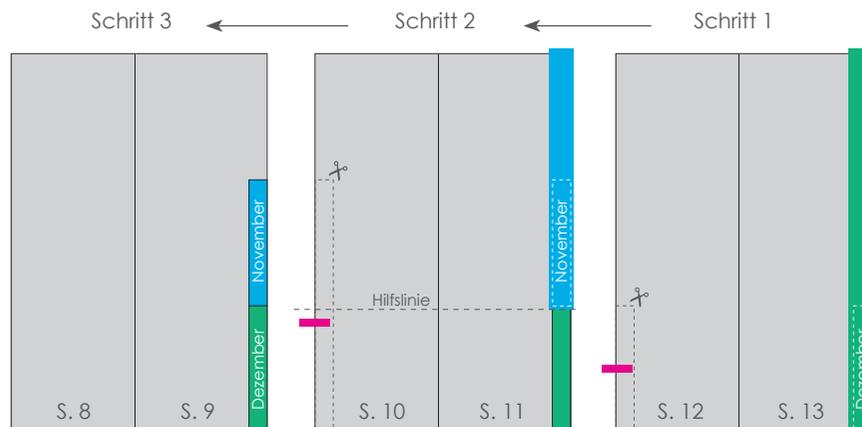
Keinesfalls sollten die freizulegenden Register mit einer Linie kenntlich gemacht werden. Durch minimale Schwankungen in der Druckweiterverarbeitung kann technisch nicht garantiert werden, dass diese Linie komplett entfernt wird.



STANZMARKEN BEIM WINKELREGISTER

Bei Winkelregistern wird das Produkt mit der Rückseite (U4) auf den Stanztisch gelegt. Es wird von hinten nach vorne gestanzt. Die Mitarbeiter greifen zuerst die Seiten mit hohen Seitenzahlen und stanzen das letzte Register, also das dem Fuß am nächsten liegende am Schluss. In einem Kalendarium entspräche das dem Dezember.

Die Stanzmarke muss genau eine Seite vor der sichtbar werdenden Registertabe auf die letzte Seite des vorhergehenden Registers gesetzt werden. Um die Gefahr des Ablegens komplett auszuschließen, sollte die Stanzmarke so weit nach unten gesetzt werden, dass der mögliche Abdruck mit dem nächsten Register weggeschnitten wird. Dazu muss die Stanzmarke um die Registerhöhe zum Fuß hin nach unten versetzt werden.



BEIM FREILEGEN DES ERSTEN REGISTERS (JANUAR-REGISTER)

MIT GLATTSCHNITT

Die Registertaben werden freigelegt. Die Stanzmarke kann für das erste Register normal gesetzt werden. Wenn alle Seiten zwischen dem Umschlag und dem ersten Register durch einen Glattschnitt verkürzt werden, ist hierfür keine Stanzmarke notwendig. Wenn allerdings der Glattschnitt nicht direkt hinter dem Umschlag (U2) beginnt, die allerersten Seiten also unberührt bleiben, muss auch der Glattschnitt markiert werden.

OHNE GLATTSCHNITT

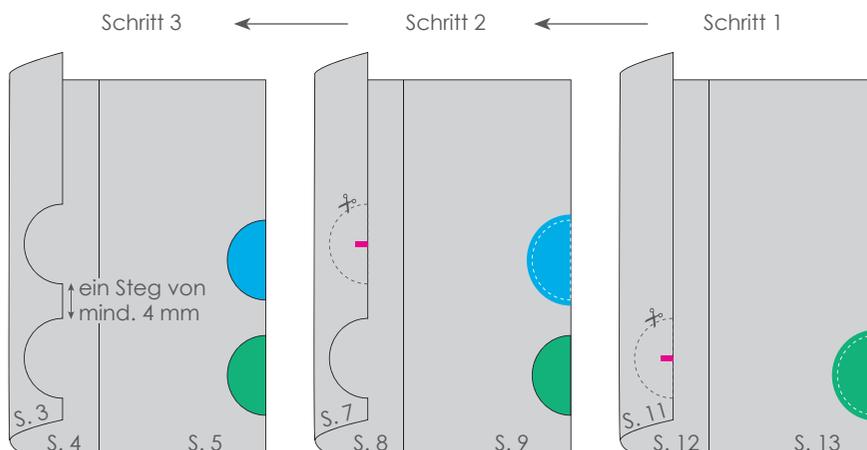
Die Register bleiben verdeckt. Die Stanzmarke muss auf die Rückseite des Blattes mit der ersten Kategoriebeschriftung/Tabenbeschriftung (Bsp. Januar) unterhalb dieser Beschriftung in dem wegzustanzenden Bereich gesetzt werden. Besteht das erste Register aus nur einem Blatt, müssen zwei Stanzmarken auf die gleiche Seite gesetzt werden, eine für das erste (Januar) und eine für das zweite Register (Februar). Um das Ablegen der Stanzmarken komplett auszuschließen, sollten die Stanzmarken in diesem speziellen Fall auf Höhe des dritten Registers (März) gesetzt werden.

BEISPIEL

In unserem Beispiel beginnt das Register auf Seite 13, kenntlich gemacht durch die grüne Tabenfläche (Dezember). Die Stanzmarke muss somit links auf der Seite 12 platziert werden. Die Marke wird mit dem Stanzen des vorausgehenden Registers (November) weggeschnitten. Die gestrichelte Linie markiert den Stanzbereich, diese bitte nicht mitdrucken!

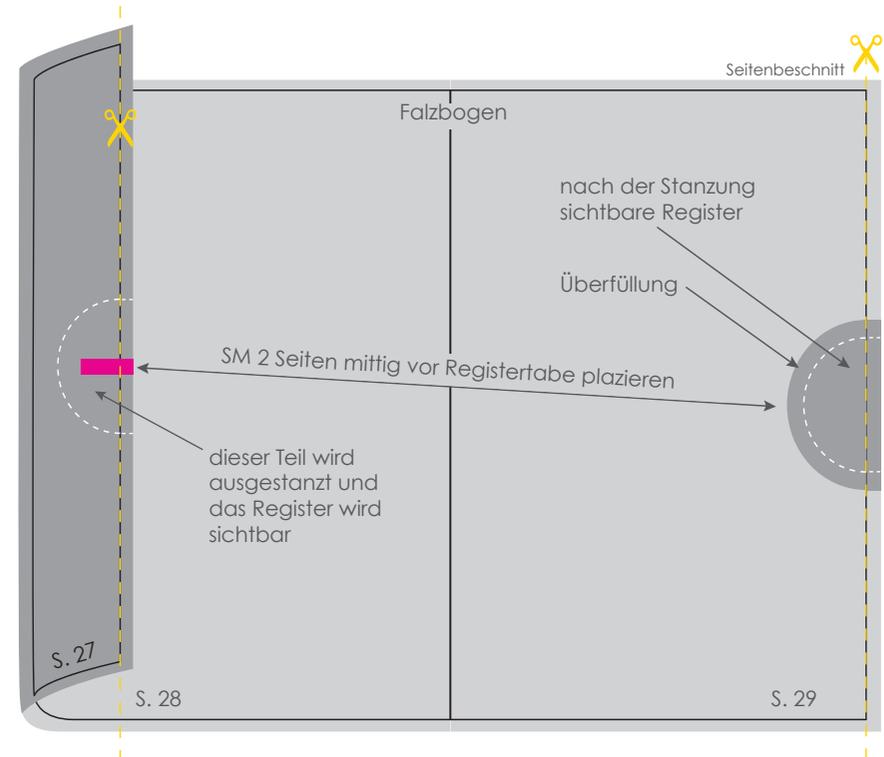
STANZMARKEN BEIM DAUMENREGISTER

Bei der Klasse der Daumenregister wird das Produkt mit der Vorderseite (U1) nach unten auf den Stanztisch gelegt. Daher muss die Stanzmarke zwei Seiten vor der sichtbar werdenden Registertabe auf der rechten Seite (ungerade Seitenzahl) platziert werden. Wichtig ist, sie mittig zum freizustellenden Register zu setzen, da sie andernfalls nicht vollständig mit dem Ausschnitt des Registers entfernt würde.



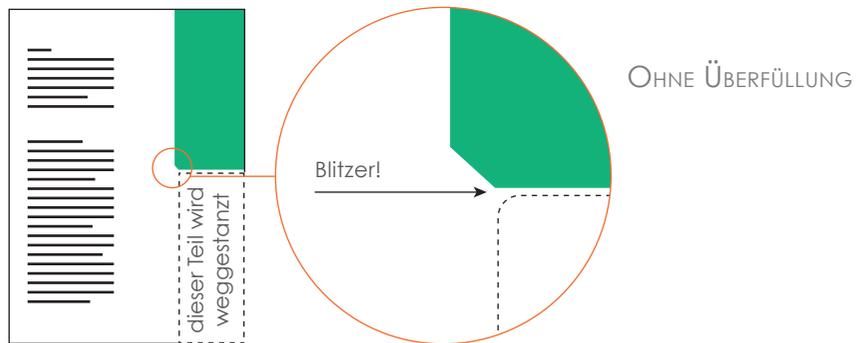
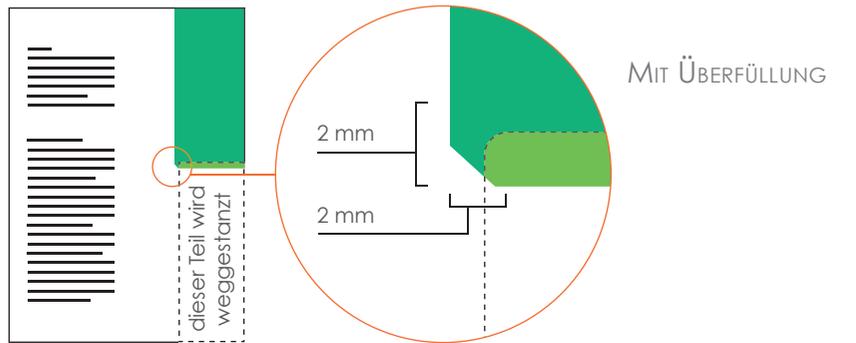
BEISPIEL

Hier beginnt das Register auf S. 13 (grüne Tabenfläche). Die Stanzmarke muss demnach zwei Seiten vorher rechts auf S. 11 platziert werden. Die Marke wird nach dem Stanzen, da im Abfall stehend, nicht mehr sichtbar sein. Die gestrichelte Linie verdeutlicht, wo genau gestanzt wird, diese bitte nicht mitdrucken.



ANLEITUNG FÜR STANZMARKEN BEIM DAUMENREGISTER

1. Beim Stanzen von Daumenregistern zeigt der Titel (U1) nach unten.
2. Die Stanzmarke (SM) bitte mit 50 - 70 % Raster versehen.
3. Die SM muss genau zwei Seiten vor der aufgedruckten, sichtbar werdenden Registertabe platziert werden (ungerade Seitenzahl).
4. Die SM muss rechts im Beschnitt liegen.
5. Die SM in der Tiefe so setzen, dass nach dem Dreiseitenbeschnitt eine ca. 5 x 2-5 mm große Marke überbleibt.
6. In der Höhe muss die SM mittig vor der Registertabe platziert werden.
7. Eine Überfüllung von mind. 2 mm um die Registertabe herum verhindert Blitzer.
8. Bei freiliegenden Daumenregistern sollte ein Steg von mind. 4 mm stehen bleiben.



3.2 ÜBERFÜLLUNG

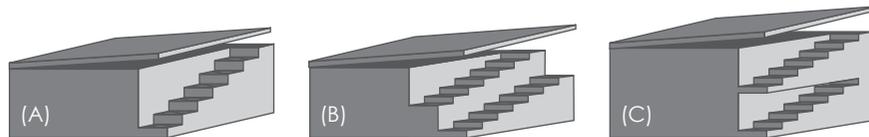
Sollte die Registertabe vollflächig farblich unterlegt werden, ist darauf zu achten, dass im Stanzprozess aufgrund von Schwankungen im Druckbild keine Blitzer entstehen. Ein Blitzer liegt vor, wenn in den ausgeschnittenen Bereich des Registers angrenzende Farbflächen unabsichtlich hineinreichen und sich nicht mit der Farbe der Registertabe decken.

Blitzer können durch eine ausreichende Vergrößerung der farblichen Unterlegung der Registertabe verhindert werden. Diese muss bei den freizulegenden Registern in alle Richtungen, das heißt nach oben, nach unten und zu den Seiten hin erweitert werden. Dies gilt sowohl für Winkel-, als auch für Daumenregister. Bei Winkelregistern kann zudem eine Fase der farbigen Fläche am unteren linken Rand den optischen Eindruck verbessern. Unserer Meinung nach ist eine Überfüllung von 2 mm in jede Richtung ausreichend.

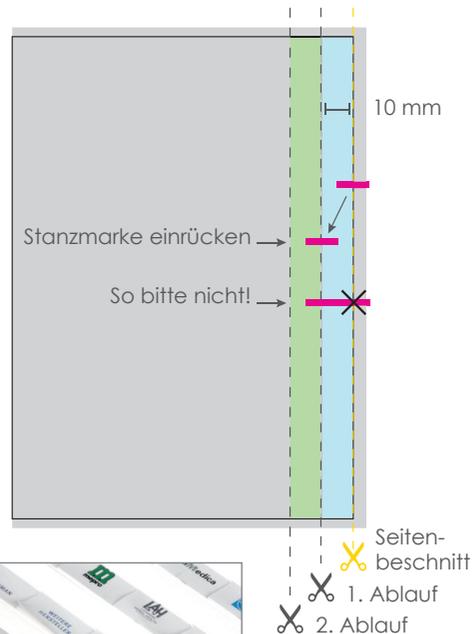
Schwankungen im Druckbild können beim Drucken, Falzen und Binden entstehen. Insbesondere beim Falzprozess bestimmen Sorgfalt und Präzision die Qualität des Produktes. Beim Registerstanzen selbst sind Schwankungen nahezu ausgeschlossen. Der Registerschnitt ist deshalb exakt, weil das Produkt fest auf dem Stanztisch fixiert wird. Aufgrund seiner Bauart schneidet das Stanzmesser immer gerade und an der gleichen, zuvor eingestellten Position.

3.3 MEHRERE ABLÄUFE

Es kann in einem Ablauf (A) oder in mehreren Abläufen (B+C) sowohl nebeneinander (B) als auch untereinander (C) gestanzt werden.



Bei zwei oder mehreren Abläufen nebeneinander wird die Stanzmarke für den vorderen, unverkürzten Ablauf wie oben erläutert gesetzt. Bei jedem weiteren zurückliegenden Ablauf muss die Stanzmarke in Bezug auf die erste Stanzmarke um die jeweilige Schnitttiefe (im Beispiel 10 mm) nach innen versetzt werden. Keinesfalls darf die Stanzmarke für das innenliegende Register im Seitenbeschnitt liegen.

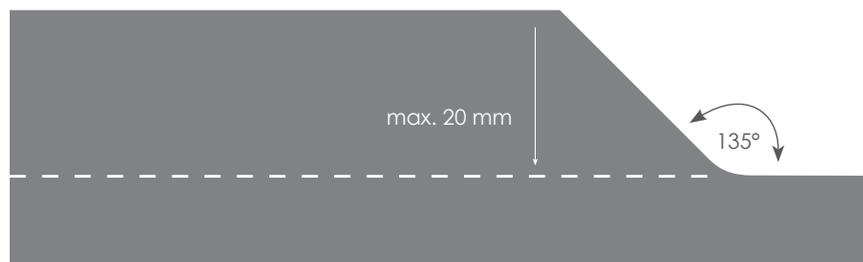
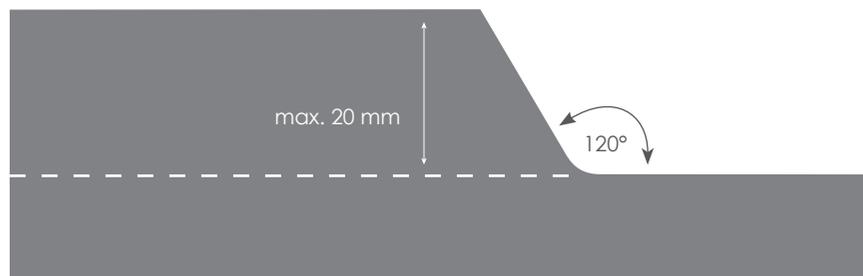
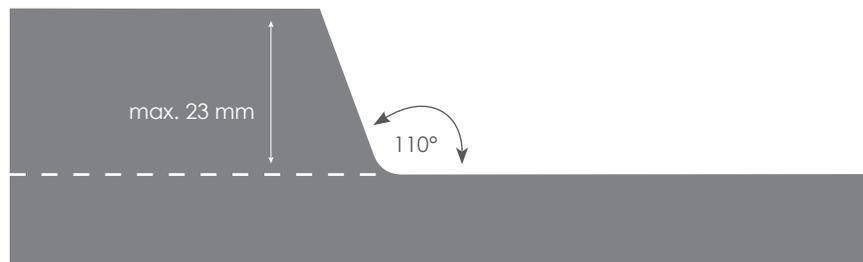
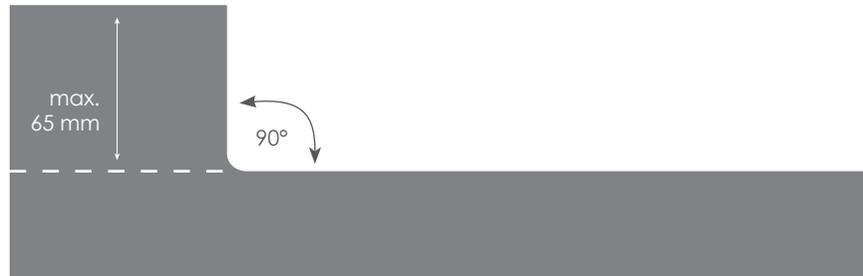


3.4 REGISTER AN KOPF UND FUß

Gestalterisch sind Register an Kopf oder Fuß ein wunderbares Mittel, um zusätzliche Kategorisierungsmöglichkeiten am Produkt zu platzieren. Das Kopf- oder Fußregister kann z. B. als erste Gliederungsebene angelegt werden, das Register an der Seite kann Unterkategorien freilegen. Das ist sehr raffiniert, bedeutet jedoch einen technischen und organisatorischen Mehraufwand.

Gemäß der Regel, dass Register generell gegenüber einem geschlossenen Bund an einem 3-seitig beschnittenen Buchblock gefertigt werden, muss der Buchblock für die Stanzung an Kopf und Fuß jeweils gegenüber den zu stanzenden Register-schnitten zunächst abgeleimt werden. Dann wird gestanzt. Anschließend erfolgt die weitere buchbinderische Verarbeitung. Der eigentliche Buchrücken wird abgeleimt, der Umschlag wird umgelegt und das Produkt wird an der vormals abgeleimten Seite (gegenüber dem Kopf- bzw. Fußregister) beschnitten. Am Register-ablauf selbst fehlt das „Futter“ für einen weiteren Beschnitt. Folglich benötigt man für die Fertigung eines Kopf-/bzw. Fußregisters zwei Durchgänge im Klebebinder.

Dieses Verfahren kann bei rückendrahtgehefteten Produkten nicht angewendet werden, da im ersten Schritt ein 3-Seitenbeschnitt erfolgt, der eine Heftung mit Draht im Rücken nicht weiter zulässt.



4.1 WINKELREGISTER

KLASSIKER

Das Winkelregister ist der Klassiker unter den Registertypen. Da hierfür die größten Produktionskapazitäten zur Verfügung stehen, eignet es sich insbesondere für umfangreiche Produkte und große Auflagen. Winkel, Schnitthöhe und -tiefe sind weitestgehend variabel, so dass bei der Gestaltung der Registeranzahl und Tabelfläche ein großer Spielraum besteht. Zudem gewährleistet das Winkelregister mit seinen vergleichsweise großen Tabelflächen gute Beschriftungsmöglichkeiten. Verfügbare Messer, ihr Winkel und maximale Schnitttiefen sind in der Tabelle zusammengefasst.

Winkel	max. Schnitttiefe
90°	65 mm
110°	23 mm
120°	20 mm
135°	



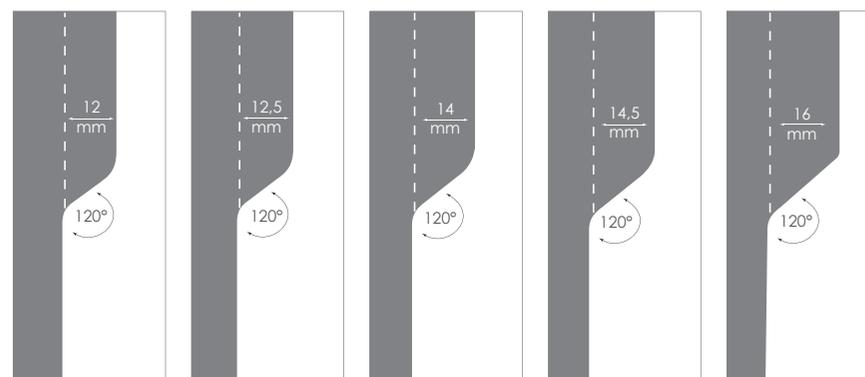


FAHNE

Das Fahnenregister hat im Gegensatz zum Winkelregister abgerundete Ecken. Dadurch gewinnt es an Stabilität und wirkt gefälliger, was es zur idealen Wahl für qualitativ hochwertige Produkte macht. Durch die gerundete Form werden Esels-ohren auch nach längerem Gebrauch vermieden.

Das Portfolio umfasst eine große Auswahl an verschiedenen Winkeln und Schnitttiefen.

Winkel	Schnitttiefe	Winkel	Schnitttiefe
90°	8 mm	110°	12 mm
	9 mm		15 mm
	10 mm		18 mm
	10,5 mm	120°	8 mm
	12 mm		12 mm
	13 mm		12,5 mm
	14,5 mm		14 mm
	16 mm		14,5 mm
22,5 mm	16 mm		



FAHNENREGISTER

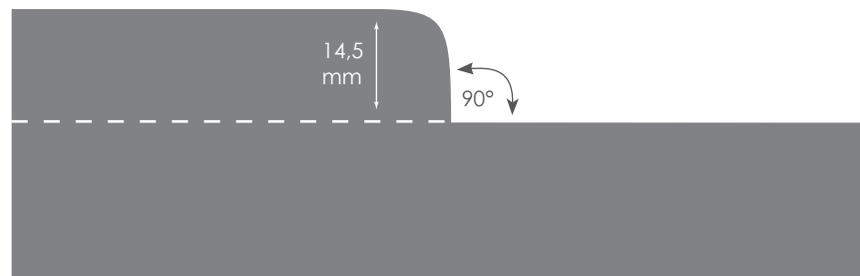


FORMSCHNITT

Die Besonderheit des Formschnitts liegt in der Kombination aus einem markanten 90°-Winkel (ohne Rundung) innen und einer fließenden Rundung außen. Die Schnitttiefe beträgt 14,5 mm.

Durch diese Form wirkt der Schnitt auf den Anwender besonders edel und hebt sich deutlich vom klassischen Winkelregister ab. Durch die starke Rundung verringert sich die Entstehung von Eselsohren, so dass die Drucksache auch nach starker Beanspruchung die Form behält.

Grad	Schnitttiefe
90°	14,5 mm





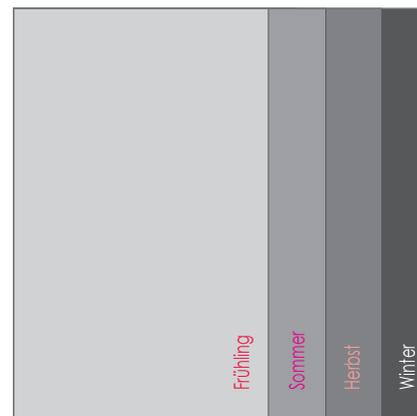
TREPPE

Das Treppenregister wird mittels Glattschnitt mit einer Tiefe von bis zu 50 mm in das Produkt gestanzt. In Einzelfällen ist eine Stanztiefe von bis zu 150 mm möglich. Damit jedes Register sichtbar ist, wird das oberste Register (kleine Seitenzahlen) am stärksten verkürzt. Das Stufenmuster entsteht dadurch, dass die weiter unten liegenden Register schrittweise weniger verkürzt werden.

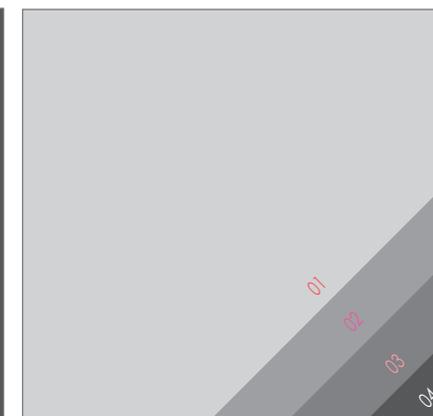
Es wird zwischen zwei verschiedenen Varianten unterschieden: Treppenregister werden über die gesamte Länge gestanzt, Schuppenregister über die Ecke am Kopf und Fuß.

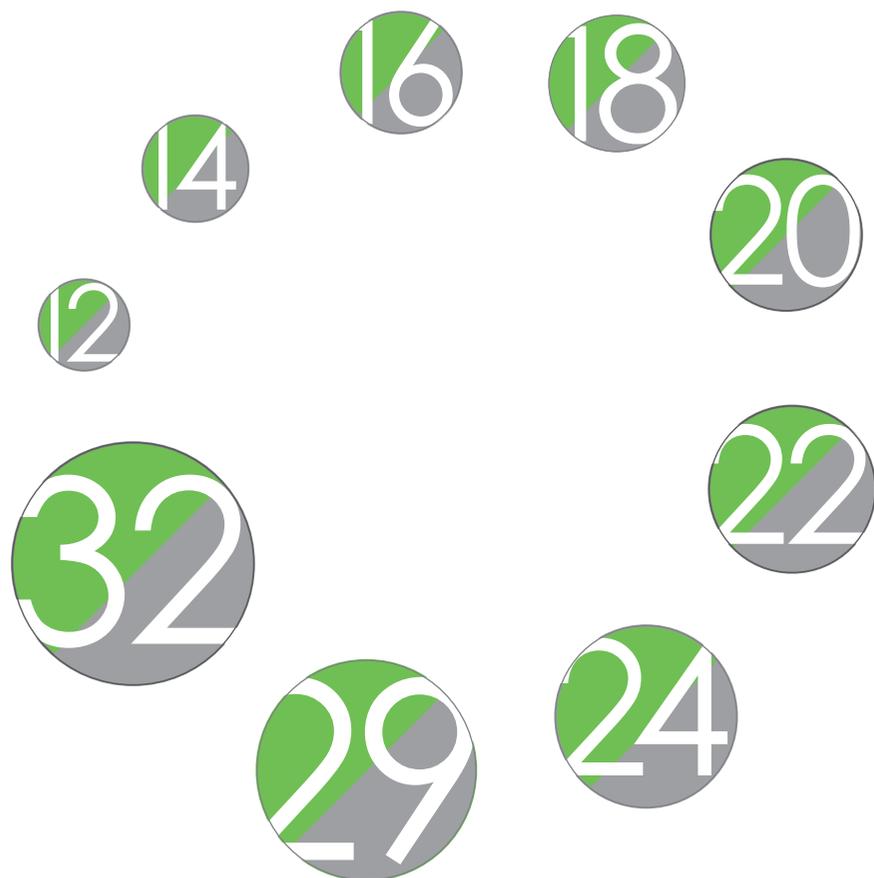
Diese Art des Registers eignet sich besonders für Produkte mit geringer Auflage und Seitenzahl. Es findet vor allem in Prospekten oder Preislisten Anwendung, wobei je nach Stanztiefe ein Teil der Druckfläche verlorengeht.

TREPPENREGISTER



SCHUPPENREGISTER





Unsere Daumenregisterdurchmesser in mm								
12	14	16	18	20	22	24	29	32

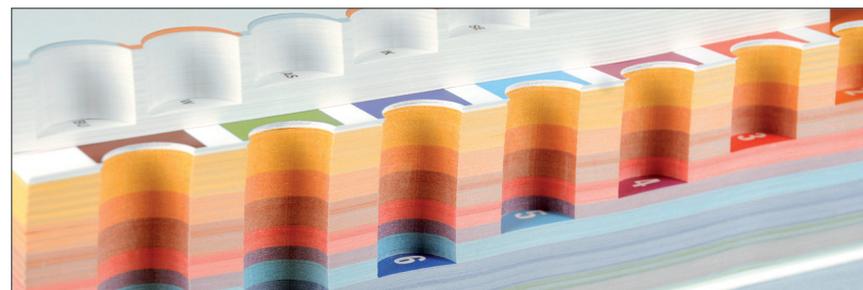
4.2 DAUMENREGISTER

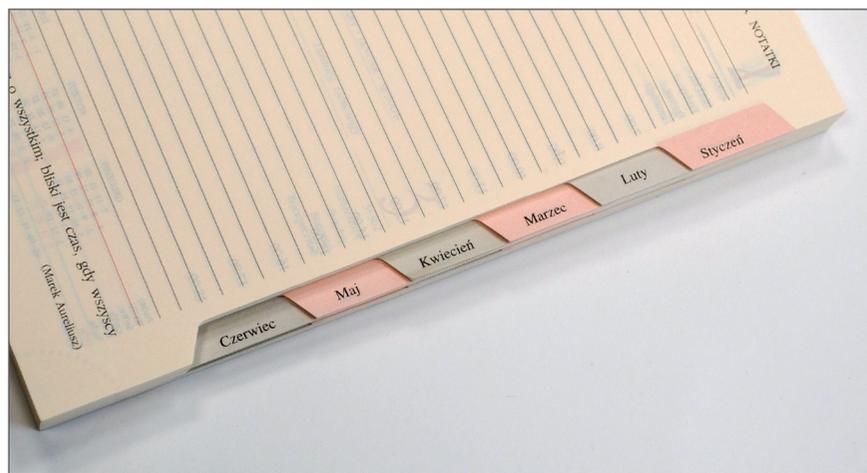
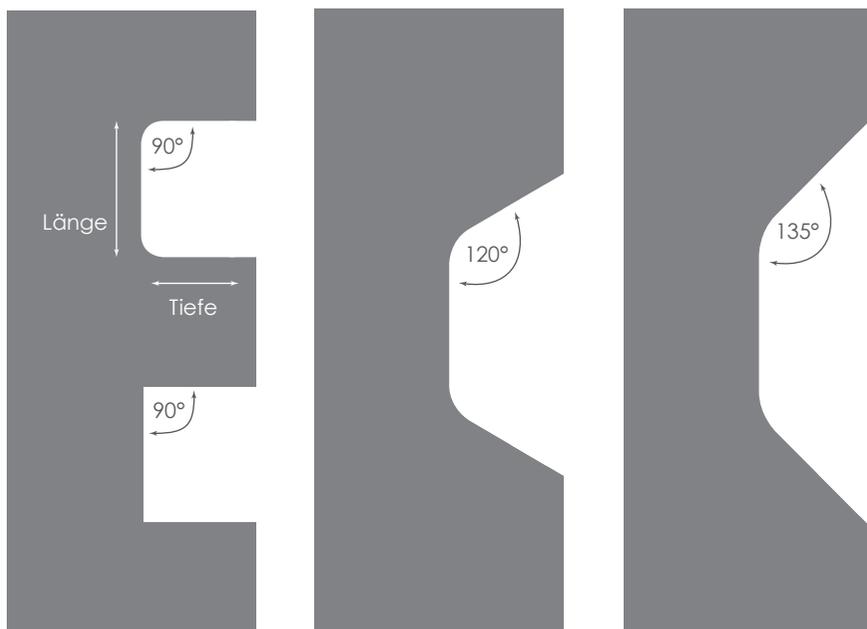
KLASSIKER - VERDECKT UND FREILIEGEND

Bei dieser klassischen Form der Registerstanzung, die auch Fingerhohlschnitt genannt wird, werden an der vorderen Kante gegenüber dem Bund eines Druckproduktes halbrunde Ausschnitte ausgestanzt.

Zu unterscheiden sind das verdeckte und das freiliegende Daumenregister. Beim verdeckten Daumenregister werden nur die Seiten des vorangegangenen Registers gestanzt, bei dem Freiliegenden wird durch alle Seiten gestanzt, von der ersten Seite bis zum jeweiligen Beginn des Registers. In dem Fall sollte der Steg zwischen zwei Registern mind. 4 mm betragen. In der Handhabung sind vor allem Durchmesser von 18 – 22 mm praktisch, da sie einer durchschnittlichen Daumengröße entsprechen. Aber auch andere Durchmesser sind möglich. Es sollte zudem bedacht werden, dass die maximale Stanztiefe bis zu 1 mm geringer ist als der ausgewählte Durchmesser.

Das Daumenregister eignet sich besonders gut für umfangreiche Kataloge, Wörterbücher oder Ratgeber, die entweder wenige Rubriken oder nur wenig Text auf der ausgestanzten Registertabe haben.





PANORAMA

Beim Panoramaregister, auch Wanneregister genannt, wird ähnlich wie beim Dau-menregister ein Ausschnitt ausgestanzt. Es sind Winkel von 90°, 120° und 135° möglich, wobei die inneren Ecken, wie beim Winkelregister, gerundet sind. Beim 90°-Messer gibt es zudem die Möglichkeit, die inneren Ecken eckig auszustanzen. Die maximale Schnitttiefe beträgt in jedem Fall 15 mm und es ist eine bestimmte Messerlänge zu beachten (siehe Tabelle). Die maximale Länge ist über den Messerbestand hinaus durch das sogenannte „knabbern“ erweiterbar. Dabei wird das Stanzmesser der Länge nach mehrfach angesetzt, um eine größere Ausstanzung zu erreichen.

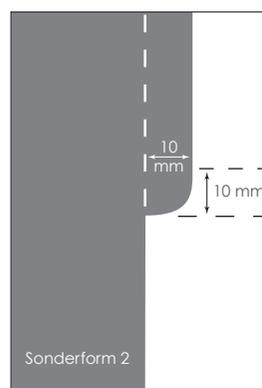
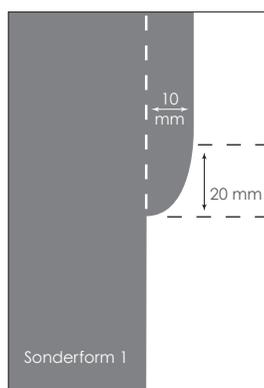
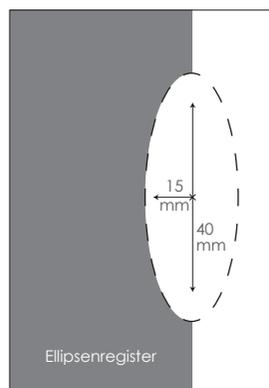
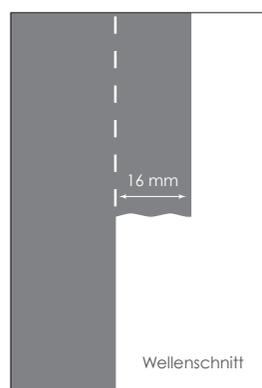
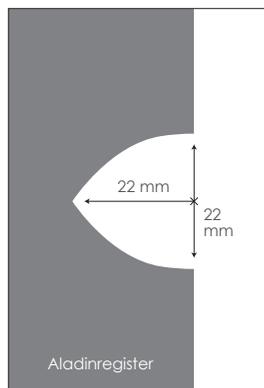
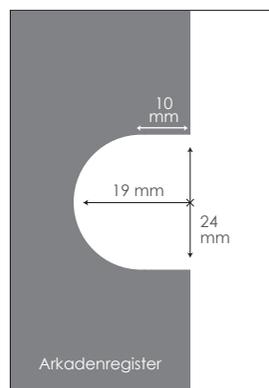
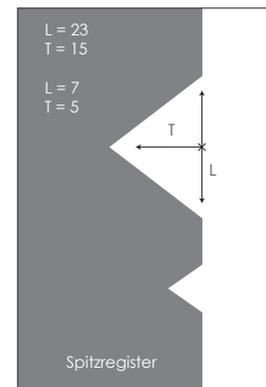
Das Panoramaregister erlaubt, zwei unterschiedliche Informationen wohl geordnet auf einem Ablauf unterzubringen. Somit eignet sich diese exklusive Form hervorragend für mehrsprachige Werke, Gebrauchsanweisungen oder Kalendarien.

Winkel		mind. Messerlänge	max. Tiefe
90°	eckig	18 mm	15 mm
	rund	27 mm	
120°		22 mm	
135°		24 mm	

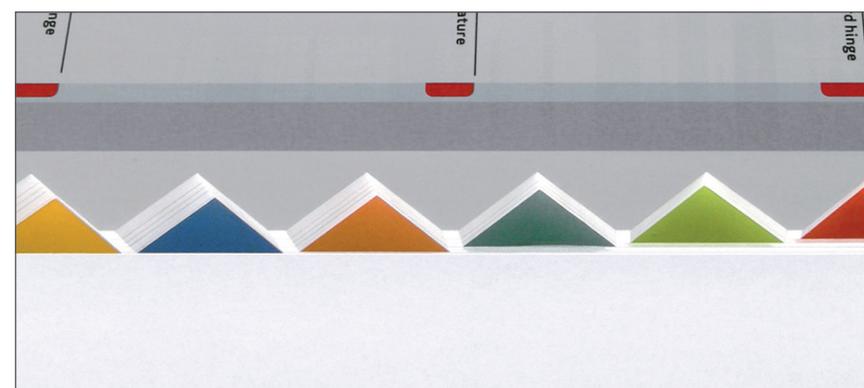


SONDERFORMEN

Bis auf wenige physikalische Hindernisse sind bei der Form eines Registers keine Grenzen gesetzt. Es können beispielsweise graphische Elemente eines Firmenlogos genutzt werden, um ein individuelles Register zu kreieren. Mit speziell angefertigten Messern können auch höchste Ansprüche an Individualität und Exklusivität befriedigt werden.



Bezeichnung	Länge	Tiefe
Spitzschnitt	23 mm	15 mm
Spitzschnitt	7 mm	5 mm
Arkadenschnitt	24 mm	19 mm
Aladinschnitt	22 mm	22 mm
Wellenschnitt	-	16 mm
Ellipsenschnitt	40 mm	15 mm
Sonderform 1	20 mm	10 mm
Sonderform 2	10 mm	10 mm





5 VEREDLUNGSMÖGLICHKEITEN

VEREDELUNG DURCH SCHNITTSTEMPEL

Ein Schnittstempel kann kostengünstig nach dem Dreiseitenbeschnitt des Klebebinders inline aufgetragen werden. Dazu werden die offenen Seiten eines Buchblocks mithilfe der Inkjet Beschriftung bedruckt. Das bietet eine auffällige und zusätzliche Werbefläche. Es können Bilder und jegliche Schriftarten verwendet werden.

DAS ECKEN RUNDEN GEGENÜBER DEM BUND

Durch diese Veredelung wird ein gefälliges Erscheinungsbild erreicht, so dass sich Ihr Produkt garantiert optisch von Anderen absetzt. Zudem wird die Entstehung von Eselsohren auf ein Minimum reduziert. Sie haben die Möglichkeit, zwischen fünf verschiedenen Radien zu wählen! Diese sind 4, 6, 8, 10 und 12 mm.

DAS BOHREN AM FERTIG GEBUNDENEN PRODUKT

Löcher am Bund geben dem Anwender die Möglichkeit den Katalog, die Broschüre etc. in einem Ordner sorgfältig abzuheften. Wertvolle Informationen können so sicher archiviert werden.

DAS AUF- ODER EINKLEBEN AN BESTIMMTER ODER UNBESTIMMTER STELLE

von Visitenkarten, Dreieckstaschen, Booklets, CDs, Lesezeichen bieten wir manuell nach dem Stanzen und inline im Klebebinder an. Durch vielfältige Handarbeiten, die wir Ihnen kostengünstig an unserem polnischen Standort anbieten können, ergeben sich eine Vielzahl von Gestaltungsmöglichkeiten, von denen Sie profitieren können.

6.1 LETTERSHOP

Im Bereich Lettershop zählt der Standort Stargard zu den „High Performance Partnern der Deutschen Post“. Damit können Ihre Produkte noch preiswerter und schneller direkt nach dem Stanzen ohne zusätzliche Transportkosten zu Ihren Kunden zu versendet werden. Ab 5 Tonnen ist der Transport ab Stargard zur Deutschen Post für Sie kostenlos. Dadurch entfallen unnötige Frachten. Zudem erfüllen wir alle notwendigen Anforderungen an den Datenschutz: eigener Datenschutzbeauftragter, sichere Datenspeicherung, Datenarchivierung und Datenvernichtung.

VERSANDLEISTUNGEN

PORTOOPTIMIERTE ADRESSAUFBEREITUNG

unter ständiger Aufsicht unseres internen Datenschutzbeauftragten

MEHRFACH-PERSONALISIERUNG UND ADRESSTRÄGERDRUCK

via UV-, Inkjet-, oder Laserverfahren:

- Direkt auf das Produkt
- Etikett auf Großrolle
- Auflegezettel

VERPACKUNG (weitere Informationen hierzu auf S. 40)

z.B. einzeln einschweißen.

VERSENDUNG

- mit der Deutschen Post

- POSTWURF
Werbung mit unadressierter Sendung
- POSTWURFSPEZIAL
Empfänger können nach Kriterien ausgewählt werden
- INFOPOST
für größere Auflagen > 250 innerhalb einer Postleitzahlregion (12xxx) oder > 4.000 innerhalb einer Postleitzahlzone (1xxxx)
- PRESSEPOST
für z.B. Kundenmagazine
- DHL INFOPOST
für schwere Sendungen > 1kg

- mit der Austria Post

- mit der Swisspost



6.2 VERPACKUNG

Damit das fertig gestanzte Produkt garantiert einwandfrei und unbeschadet den Bestimmungsort erreicht, stehen mehrere Verpackungsmöglichkeiten zur Auswahl:

EINZELN ODER ZU HANDLICHEN PAKETEN IN FOLIE EINSCHWEISSEN

Bei einer Taktung von bis zu 10.000 Schweißungen pro Stunde ist Ihr Produkt preiswert, schnell und sicher verpackt. Sie können zwischen unterschiedlichen Folienstärken wählen.

EINZELN ODER ZU MEHREREN EXEMPLAREN IN

- AUFRICHTESCHACHTEL
einfach in der Handhabung
- FALTSCHACHTEL
aufwendiger in der Handhabung
- SCHUBER
Schutzbehältnis, in dem passgenau ein oder mehrere Bücher, Broschüren, etc. so aufbewahrt werden, dass nur noch der Buchrücken sichtbar ist.
- VERSCHIEDENEN MATERIALIEN
Karton, Vollpappe, Wellpappe und Microwellpappe



- STANDARDMÄSSIG AUF LAGER

haben wir Stülpkartons aus Microwellpappe in den Größen DIN A4 und 25 x 35 cm.

MIT EINER BANDEROLE

aus Papier, Plastik oder Folie einzeln oder zu mehreren Exemplaren verpackt.

AUF EINWEG- ODER EURO-PALETTE

transportsicher verpackt.



7.1 WIE KONTAKTIEREN SIE UNS?

SIE ERREICHEN UNS VIA:

- Telefon (siehe Rückseite dieses Stanzbuches)
- E-Mail (siehe Rückseite dieses Stanzbuches)
- Anfrageformular auf der Homepage
www.decker-mayer.de

7.2 WELCHE DATEN BENÖTIGEN WIR FÜR EINE ANFRAGE?

ALLGEMEINE ANGABEN

- Auflage (evt. Teilauflagen)
- Format (Breite x Höhe)
- Inhalt (Seitenzahl, Grammatik, Volumen)
- Umschlag (Soft- oder Hardcover, Seitenzahl, Grammatik, Volumen)

ANGABEN ZUM REGISTER

- Registerart
- Anzahl der Registerschnitte
- Schnitttiefe
- Anzahl der Abläufe (nebeneinander, untereinander)
- Glattschnitt (Angabe der Seiten)

ANGABEN ZU ZUSATZARBEITEN

- Schnittstempel (Text, Position)
- Ecken runden gegenüber dem Bund (Radius)

- Bohren von Löchern (Anzahl der Löcher, Durchmesser)
- Auf- oder Einkleben, bzw. Einlegen (Anzahl, Position)

VERPACKUNG

- Transportsicher auf Palette (Art der Palette)
- In Kartons (Art des Kartons, Anzahl der Exemplare pro Karton, wer liefert den Karton)
- In Folie (Folienstärke, Anzahl der Exemplare pro Bund)
- Mit einer Bänderole (Material, Anzahl der Exemplare pro Bund)

VERSAND

- Anlieferung (durch Kunde oder durch uns, Adresse)
- Ablieferung (durch Kunde oder durch uns, Adresse)
- Lettershop (Adressdatei)

7.3 QUALITÄTSSICHERUNG

VORABMUSTER

- sind eine ausgezeichnete Möglichkeit, uns zu zeigen, wie Sie sich die Verarbeitung durch uns vorstellen.

STANZMUSTER

- Bevor wir mit der Produktion beginnen, fertigen wir ein Produktionsmuster. Dieses wird fotografiert und Ihnen als Fotodatei per Email zugesandt. Nach Ihrer Freigabe starten wir mit der Produktion. Dies gibt Ihnen die Sicherheit, dass wir gemäß Ihrer Vorstellung arbeiten.

REGISTER

DIE NAVIGATION DURCH SEITENSTARKE DRUCKPRODUKTE!

DECKER + MAYER GMBH		Ulmer Straße 218 70327 Stuttgart
Geschäftsführerin	Elke Decker	+49 (0) 711 - 42 60 51
Geschäftsführer	Thomas Decker	+49 (0) 711 - 42 60 51
Fax		+49 (0) 711 - 42 89 99
Mail		info@decker-mayer.de
Web		www.decker-mayer.de
Notiz		