KURZANLEITUNG FÜR KUNDINNEN UND KUNDEN

Druckdaten hochladen, prüfen lassen und freigeben

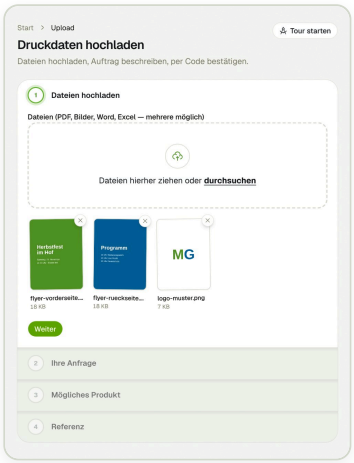
dmp druckraum · www.druck-s.de · digitale medien print gmbh, Heilbronn

Online-Schulung

SIE	SIE	AUTOMATISCH	DRUCKEREI	SIE	DRUCKEREI
Hochladen Dateien + Beschreibung	**Bestätigen** Code aus der E-Mail	**Eingang** Nummer, Vorprüfung, Virenscan	**Prüfung** Bestätigung + Druckdaten	**Ihre Freigabe** verbindlich per Code	**Produktion → Versand** mit Rechnung

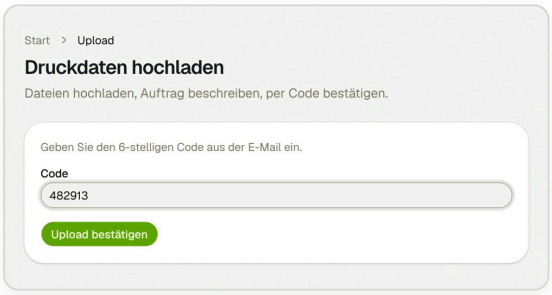
1 Druckdaten hochladen

1. Auf der Startseite **Upload starten** wählen.
2. **Dateien hochladen:** Dateien in das Feld ziehen oder anklicken – mehrere möglich, je bis **100 MB**. Dann **Weiter**.
3. **Ihre Anfrage:** beschreiben, was gedruckt werden soll – Menge, Format, Papier, Wunschtermin.
4. **Mögliches Produkt** wählen, z. B. Flyer oder Visitenkarte.
5. **Referenz** (optional): „wie letztes Mal“ oder eine Auftragsnummer.
6. **Anfrage senden** klicken.



2 Mit dem E-Mail-Code bestätigen

1. Ihre **hinterlegte E-Mail-Adresse** eingeben und **Code senden**.
2. Den **6-stelligen Code** aus der E-Mail eintippen.
3. **Upload bestätigen** – das Fenster „Auftrag eingegangen“ zeigt Auftragsnummer und erste Prüfung.

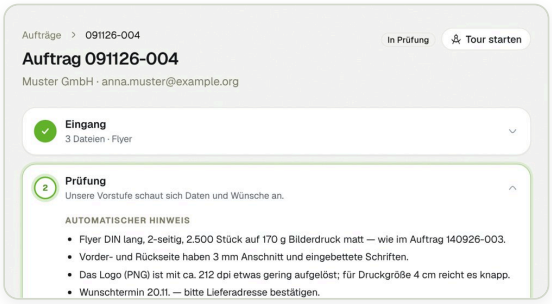


> **Zügig bestätigen:** Der Code gilt 10 Minuten, ein nicht bestätigter Upload wird nach 45 Minuten verworfen. Ohne Bestätigung sieht die Druckerei nichts.

3 Die Vorprüfung lesen

Unter **„Prüfung“** fasst der **Automatischer Hinweis** zusammen, was auffällt. Je Datei:

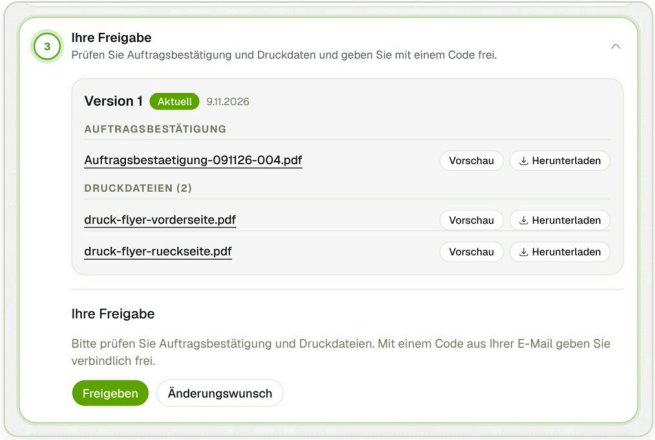
- **OK** nichts Auffälliges
- **Bitte prüfen** nutzbar, z. B. unter 3 mm Anschnitt oder unter 300 dpi
- **Problem** z. B. beschädigte Datei, zu geringe Auflösung
- **Zurückgehalten** aus Sicherheitsgründen gesperrt



> **Ein Hinweis, keine Hürde:** Abgelehnt wird nichts automatisch. Die Vorstufe meldet sich, wenn etwas geändert werden muss.

4 Auftrag freigeben – oder Änderung wünschen

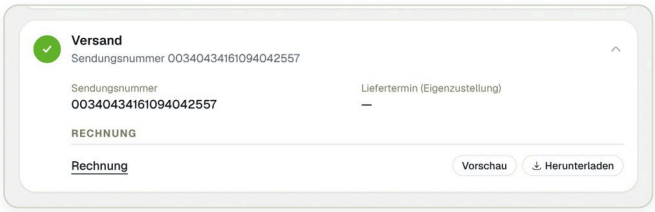
1. E-Mail „Freigabe“ erhalten → Auftrag öffnen, Stufe **„Ihre Freigabe“**.
2. **Auftragsbestätigung** und **Druckdateien** mit Vorschau ansehen oder Herunterladen.
3. Alles richtig? Freigeben → Code aus der E-Mail eingeben → Freigabe bestätigen.
4. Etwas falsch? Änderungswunsch und der Druckerei per E-Mail schreiben, was anders sein soll.



Die Freigabe ist verbindlich – danach wird gedruckt. Texte, Telefonnummern, Daten und Format genau prüfen.

5 Status, Versand und Rechnung

1. Oben auf **„Aufträge“** klicken – alle Aufträge mit Nummer, Produkt und Status.
2. Suchen nach Auftragsnummer, Produkt, Text oder Status.
3. Nach dem Versand: Stufe **„Versand“** mit Sendungsnummer oder Liefertermin und **Rechnung**.



Warum klappt es nicht?

- ✓ **Kein Code?** Spam-Ordner prüfen, Schreibweise der Adresse prüfen, erneut „Code senden“.
- ✓ **E-Mail-Adresse wird abgelehnt?** Nur hinterlegte Kunden können selbst hochladen – Druckerei um Zugang oder Einmal-Upload-Link bitten.
- ✓ **Datei abgelehnt?** Leer oder größer als 100 MB.
- ✓ **Keine Aufträge sichtbar?** Nicht angemeldet – „Konto“ → E-Mail → Code.

Druckfertige Daten

- ✓ PDF (am besten PDF/X)
- ✓ 3 mm Anschnitt, wenn Farbe bis an den Rand geht
- ✓ Bilder mit 300 dpi in Druckgröße
- ✓ Schriften eingebettet
- ✓ Farben in CMYK, alle Seiten gleich groß

Nur Word, Excel oder ein Foto? Trotzdem hochladen – die Vorstufe hilft.

Gut zu wissen

- **Kein Passwort:** Anmelden immer mit E-Mail und Code, die Anmeldung hält 24 Stunden.
- **Einmal-Upload-Link:** Ohne Zugang schickt Ihnen die Druckerei einen Link – 7 Tage gültig, nur für einen Auftrag.
- **Geführte Tour:** Auf der Upload-Seite oben rechts Tour starten.
- **Online-Schulung** mit Quiz und Bildern: **www.druck-s.de/hilfe** (QR-Code auf Seite 1).
- **Persönlich:** digitale medien print gmbh · +49 (0) 7131 / 26 24 0 · info@digitalemedien.de · Mo–Do 8–17, Fr 8–14 Uhr