

1 Erzeugnisse der Druckweiterverarbeitung

In der Druckweiterverarbeitung oder Buchbinderei erhält das Druckerzeugnis seine endgültige Form. Sie ist von zweckmäßiger Handhabung, dekorativem Aussehen und dem Schutz vor Beschädigung bestimmt.

Die Druckweiterverarbeitung ist meist Bestandteil einer Druckerei, wird aber auch einstufig, als eigenständige Buchbinderei betrieben. In zunehmendem Maße werden industrielle Fertigungsmethoden eingesetzt, aber die handwerklichen Fertigkeiten spielen nicht nur in der Einzel- und Sonderfertigung eine Rolle, sondern müssen auch für die Musterfertigung in der Serienfertigung beherrscht werden.

In der Industriestatistik werden die industriellen Druckerzeugnisse in einem Warenverzeichnis geführt, das die Produkte in Erzeugnisgruppen zusammenfasst. Das Warenverzeichnis ist auf der folgenden Seite dargestellt. Kein Unternehmen wird für alle Erzeugnisgruppen Produkte fertigen. Je nach technischer Ausstattung, Kundenstruktur und Marktsituation haben die meisten Betriebe mehr oder weniger stark ausgeprägte Erzeugnisschwerpunkte. Druckprodukte werden zum größten Teil nicht als Bücher gebunden, weshalb die Mehrzahl der Produkte im Vergleich zum Buch in Konstruktion und Ausstattung einfacher ausfallen.

Die Begrifflichkeiten der Buchbinderei sind oft verwirrend, da häufig synonyme Begriffe verwendet werden, wie dies zum Beispiel für die Mehrlagenbroschur der Fall ist. Taschenbuch, Paperback und Softcover sind Beispiele dafür. Oft werden auch Bezeichnungen verwendet, die sich auf den Inhalt beziehen, wie Versandhauskatalog, Telefonbuch oder Kinderbuch. Es ist deshalb notwendig, Produkte nach objektiven Gesichtspunkten, die möglichst in allen Unternehmen verstanden werden, zu beschreiben. In der vorliegenden Ausarbeitung werden deshalb die in einer Buchbinderei verwendeten Produkte systematisch in kurzer Form beschrieben und zusätzlich die wesentlichen Fertigungsabläufe für die Kernprodukte der Druckweiterverarbeitung dargestellt.

Erzeugnisgruppen

nach dem Systematischen Güterverzeichnis für Produktionsstatistiken

Drucksachen für geschäftliche und private Zwecke	<p><i>Wertpapiere</i>, z. B. Banknoten, Briefmarken, Stempelmarken, Steuerzeichen, Scheckformulare, Schuldverschreibungen, Wertmarken, Aktien</p> <p><i>Einlasskarten</i>, z. B. Eintrittskarten für Veranstaltungen aller Art, Fahrkarten, Flugscheine, andere Tickets</p> <p><i>Endlosformulare</i> (auch Sätze), z. B. Endlos-Sätze, Schnelltrenn-Sätze, maschinenlesbare Belege, Papiere für Computerausdrucke (Tabellierpapier)</p> <p><i>Andere Drucksachen für geschäftliche und private Zwecke</i>, z. B. Briefbogen, Rechnungen, Geschäftskarten, Visitenkarten, Postkarten, Geschäftspostkarten, Versandformulare, Frachtbriefe, Paketkarten, Lieferscheine, Antwortkarten, andere Vordrucke, Familiendrucksachen</p>
Kataloge und Werbedrucke	<p><i>Verkaufskataloge</i>, z. B. Versandhauskataloge, Reisekataloge</p> <p><i>Plakate</i>, z. B. Großflächenplakate, Plakate für Ganzsäulen, City-Poster</p> <p><i>Geschäftsberichte</i>, auch Jahresberichte, Sozialberichte, Umweltberichte</p> <p><i>Andere Werbedrucke und Werbeschriften</i>, z. B. Prospekte, Werbebeilagen für Zeitungen und Zeitschriften, Mailings, Sales Folder, Fest- und Jubiläumsschriften, Veranstaltungsprogramme, Preislisten.</p>
Bücher	z. B. Fachbücher, wissenschaftliche und literarische Werke, Sachbücher, Wörterbücher, Lexika, Schulbücher, Bilder-, Zeichen- und Malbücher, liturgische Bücher, Noten- und Liederbücher, Blindenschriftbücher, Loseblattsammlungen, Adress-, Telefonbücher, Mitgliederverzeichnisse, Kursbücher und Fahrpläne.
Zeitungen und Anzeigenblätter	z. B. Tageszeitungen, Sonntagszeitungen, Wochenzeitungen und -blätter, Amtsblätter, Anzeigenblätter, Annoncenzeitungen.
Zeitschriften	z. B. Publikumszeitschriften, wie Illustrierte, Magazine, Programm-, Frauen-, Familien-, Jugendzeitschriften, Zeitschriften für bestimmte Interessengebiete, Fachzeitschriften, Kundenzeitschriften, Mitgliederzeitschriften, Betriebs- und Werkzeitschriften, Unterhaltungs- und sonstige periodische Druckschriften, wie Roman-, Rätselhefte und Comics, Supplements.
Verpackungs- und Aufbewahrungsmittel, Etiketten	<p><i>Faltschachteln, Schachteln und Packmittel</i>, z. B. Fein- und Luxuskartonagen, Zuschnitte aus Karton und Vollpappe, Displays</p> <p><i>Andere Verpackungs- und Aufbewahrungsmittel</i>, z. B. Schallplattenhüllen, Weichpackungen, Verpackungszuschnitte</p> <p><i>Etiketten</i> (auch selbstklebend)</p>
Kalender, Bilddrucke und Karten	<p><i>Wandkalender</i>, z. B. Kunstkalender, Industriekalender, Bild- und Schriftkalender, Adventskalender.</p> <p><i>Taschenkalender und andere Kalender</i> (z. B. Tisch-, Abreiß-, Falt-, Terminkalender)</p> <p><i>Bilddrucke und Karten</i>, z. B. Bilder, Kunstblätter und Fotografien, illustrierte Postkarten, Ansichtskarten, Glückwunsch- und Weihnachtskarten, Trauerkarten, Bilddrucke für Wände, Kunstreproduktionen</p>
Kartographische Erzeugnisse	z. B. Atlanten, Land-, Straßen, Stadt-, Wander-, Seekarten, topographische Pläne, Wandkarten und Globen.
Bedrucken anderer Materialien als Papier	z. B. Bedrucken von Kunststoffetiketten, Kunststoffüten, Glasplatten
Sonstige Druck-Erzeugnisse	z. B. Kundenkarten, Mitgliedsausweise, Abziehbilder, reprografische Produkte (z.B. Fotokopien, Overheadfolien, Baupläne), Spielkarten, Modellier- und Bilderbogen, Schießscheiben, Schnittmuster.
Satz-/ Bilderherstellung	z. B. Schrift und Bild auf Film, Fotopapier, Normalpapier.
Reproduktionen und Druckformen	z. B. Hochdruck-Druckformen, Flachdruckreproduktionen und Druckplatten, Tiefdruckreproduktionen und Tiefdruckzylinder.
Druckweiterverarbeitung	z. B. von Büchern, Zeitschriften, Broschüren, Katalogen und Werbedrucken durch Zusammentragen, Falzen, Heften, Binden etc. und von anderen Drucksachen, bedruckten Papieren oder Karton durch Falzen, Lochen, Stanzen, Prägen, Kleben, Kaschieren
Sonstige Dienstleistungen	z. B. Gestaltung von Druckprodukten (z. B. Offline- und Online-Bearbeitung, Entwerfen, Aufbereiten von Text, Bild, Grafik), Aufbereitung digitaler Daten
Stempel	z. B. Gummi- und Polymerstempel

Tabellarische Übersicht der Erzeugnisse

Erzeugnisgruppen	Allgemeine Merkmale der Gruppe	Arten	Spezielle Merkmale der Arten
Einzelblattbroschur	Einzelblätter oder Falzbogen zusammentragen, vierseitig zu Einzelblättern beschnitten, meist mit zwei Halbumschlägen versehen	Spiralbroschur Kamm-broschur Ringbroschur Kordelbroschur	Spezialperforierung, Spiralbindung Schlitzstanzung, Kammbindung 4fache Abheftlochung oder Spezialstanzung, in Ringbuchmechanik abgeheftet oder Ringe in Spezialausschnitt gesteckt. Von Hand gebohrt, mit Kordel oder Schnur geheftet.
Einlagenbroschur	Ein oder mehrere Falzbogen ineinandergesteckt, meist mit Umschlag versehen	Drahrückstichbroschur Fadenrückstichbroschur	Mit Draht durch den Rücken geheftet. In Knotenfadenheftung oder Steppheftung (Steprückstichbroschur) geheftet.
Mehrlagenbroschur ohne Vorsatz	Zusammengetragener Rohblock	Broschur seitlich drahtgeheftet Broschur fadengeheftet Broschur fadengesiegelt Broschur klebegebunden Englische Broschur	Meist in 4fach gerilltem Umschlag breit überklebt eingehängt. Oder: 2 Halbumschläge mitgeheftet und gefälzelt. Mit Zwirn geheftet und in 2- oder 4fach gerilltem Umschlag eingehängt. (Falzbogen werden beim Falzen fadengesiegelt). Ohne Rückenbearbeitung klebegebunden in 2- oder 4fach gerilltem Umschlag eingehängt. Oder: 2 Halbumschläge mit klebegebunden und gefälzelt. Mit Rückenbearbeitung klebegebunden, in 2- oder 4fach gerilltem Umschlag eingehängt. Oder: 2 Halbumschläge mit klebegebunden und gefälzelt. Fadengeheftet, fadengesiegelt oder klebegebunden, in 2- oder 4fach gerilltem Umschlag versehen (am Rücken angeklebt) und vorne breite Klappen eingeschlagen, oben und unten beschnitten
Mehrlagenbroschur mit Vorsatz	Mit Vorsatz versehener Broschurblock	Überzugsbroschur Steifbroschur	Mit flexiblen Einbandstoffen überzogen und beschnitten Pappdeckel auf Vorsatz kaschiert, gefälzelt, mit Überzugspapier bezogen und beschnitten. Auch: Vorne beschnitten, Überzugspapier vorne eingeschlagen
Deckenbände: Halbband	Gehefteter oder klebegebundener Buchblock, beschnitten in Decke mit Kanten eingehängt.	Halbschichtstoffband Halbgewebeband Halblederband Halbpergamentband	Decke besteht aus zwei Pappdeckeln und Rückeneinlage, Rücken mit Schichtstoff (Kunstleder) gehängt und Deckel mit zwei Halbüberzügen – meist Papier – bezogen. Rücken mit Einbandgewebe gehängt und Deckel mit zwei Halbüberzügen – meist Papier – bezogen. Rücken mit Leder gehängt und Deckel mit zwei Halbüberzügen – Papier oder Einbandgewebe – bezogen. Rücken mit Pergament gehängt und Deckel mit zwei Halbüberzügen – meist Papier – bezogen.

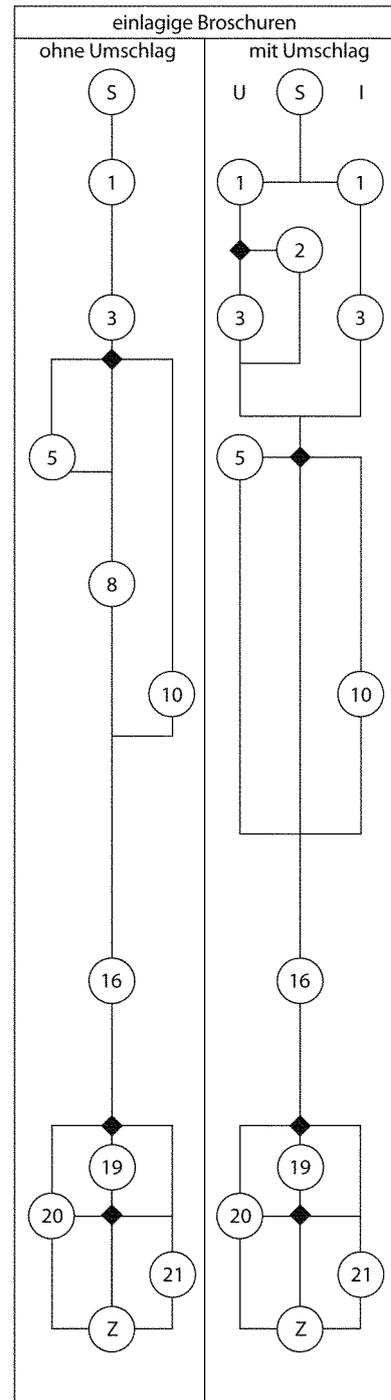
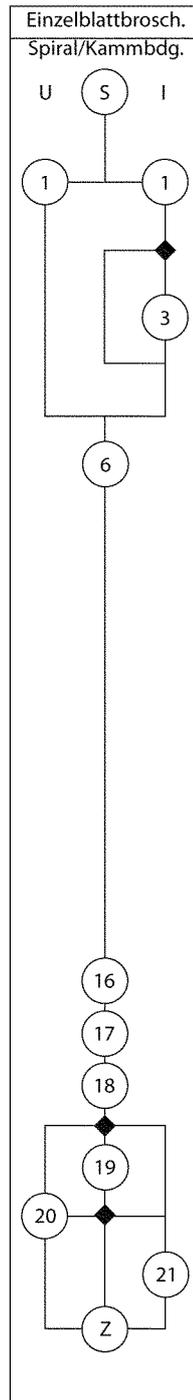
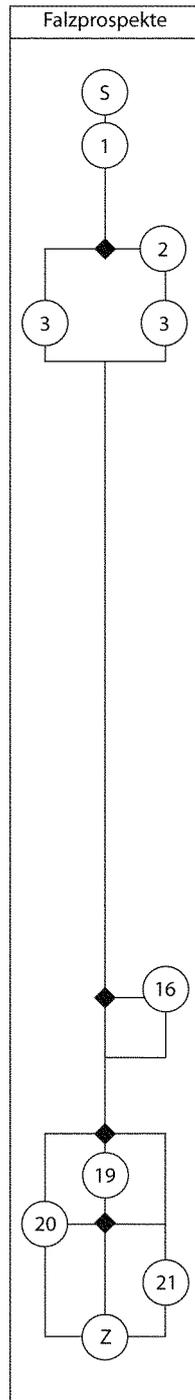
Deckenbände: Ganzband	Gehefteter oder klebegebundener Buchblock, beschnitten in Decke mit Kanten eingehängt. Decke besteht aus zwei Pappdeckeln und Rückeneinlage (Ausnahme: Kunststoffband).	Pappband	Vollständig mit Papier überzogen.
		Schichtstoffband	Vollständig mit Schichtstoff (Kunstleder) überzogen.
		Kunststoffband	Decke besteht aus zwei Deckeln Hart-PVC-Folie mit Weich-PVC-Folie ganz überzogen. Anstelle der eingeschlagenen Kanten wird die Decke mit Runddecken versehen und randverschweißt. Oder: Zwei Pappdeckel als Verstärkung zwischen zwei Weich-PVC-Folien.
		Ganzgewebeband	Vollständig mit Einbandgewebe überzogen.
		Ganzlederband	Vollständig mit Leder überzogen.
Sonstige Produkte	Die Auswahl der Arten ist beispielhaft. Die Vielzahl der Produkte ließ eine vollständige Auflistung nicht zu.	Falzprospekte	4-, 6-, 8-, 12- oder 16seitiger Rohbogen in der Falzmaschine parallel oder kreuzgefalzt. 8seitige Falzbogen können auch in der Maschine am Kopf beschnitten werden, 12- und 16seitige Falzbogen im Dreimesserautomat oder Schnellschneider beschnitten
		Falzgeklebte Prospekte	8-, 12- oder 16seitiger Rohbogen in der Falzmaschine parallel und kreuzgefalzt und im Bund durch Zusatzgeräte mit Klebstoffstrich versehen, anschließend beschnitten.
		Fensterfalz	6- oder 8seitiger Rohbogen mit beidseitig eingeschlagenen Klappen zum Zweibruch-Fensterfalz, mit zusätzlichem Falzbruch in der Mitte zum Dreibruch-Fensterfalz gefalzt. Der Zweibruch-Fensterfalz ist ohne, der Dreibruch-Fensterfalz nur mit Fensterfalztasche ausführbar.
		Faltprospekte oder -kalender	Der Rohbogen wird zwei- oder mehrfach im Zickzack (auch Leporello genannt) gefalzt. Die Parallelfalzbrüche erfolgen dabei in wechselnder Richtung. Die Abstände können dabei gleich oder abgestuft sein.
		Kaschierte Plakate	Pappe mit bedrucktem Plakat kaschiert und mit meist unbedrucktem Papier gegenkaschiert, vierseitig beschnitten, häufig mit Aufhänger versehen.
		Mappen	In einfacher Form zwei Pappdeckel mit beliebig breitem Geweberücken versehen. Auch mit Papier überzogen, mit Ecken, Klappen und Bindebändern verbessert möglich.
		Wandkalender	Wochen- oder Monatskalender zusammengetragen, meist mit Deckblatt versehen, am Kopf perforiert, hinten mit Pappdeckel zugelegt, verleimt oder drahtgeheftet, gefälzelt. Oder: Mehrere Kalenderblocks untereinander auf kaschierte oder bedruckte Pappe befestigt, auch auf mehrere mit Papier- oder Gewebefälzel verbundene Teile möglich (zusammenklappbar).

Fertigungsabläufe in der Druckweiterverarbeitung

Falzprospekte, Einzelblattbroschuren und einlagige Broschuren

Arbeitsvorgang

- 1 Bogen rütteln und schneiden
- 2 Bogen rillen
- 3 Bogen falzen
- 4 Bogen/Blätter kleben
- 5 Bogen einstecken
- 6 Bogen/Blätter zusammentragen
- 7 Rücken abschneiden/fräsen
- 8 Drahtheften Rückstich
- 9 Drahtheften Block
- 10 Sammelheften
- 11 Fadenheften
- 12 Klebebinden
- 13 Rücken leimen
- 14 Rücken fälzeln
- 15 Einhängen in Umschlag
- 16 Beschneiden
- 17 Bogen/Blätter stanzen
- 18 Einhängen in Spirale/Kamm
- 19 Bündeln/Banderolieren
- 20 Einschlagen
- 21 Schrumpfverpacken oder nur verpacken



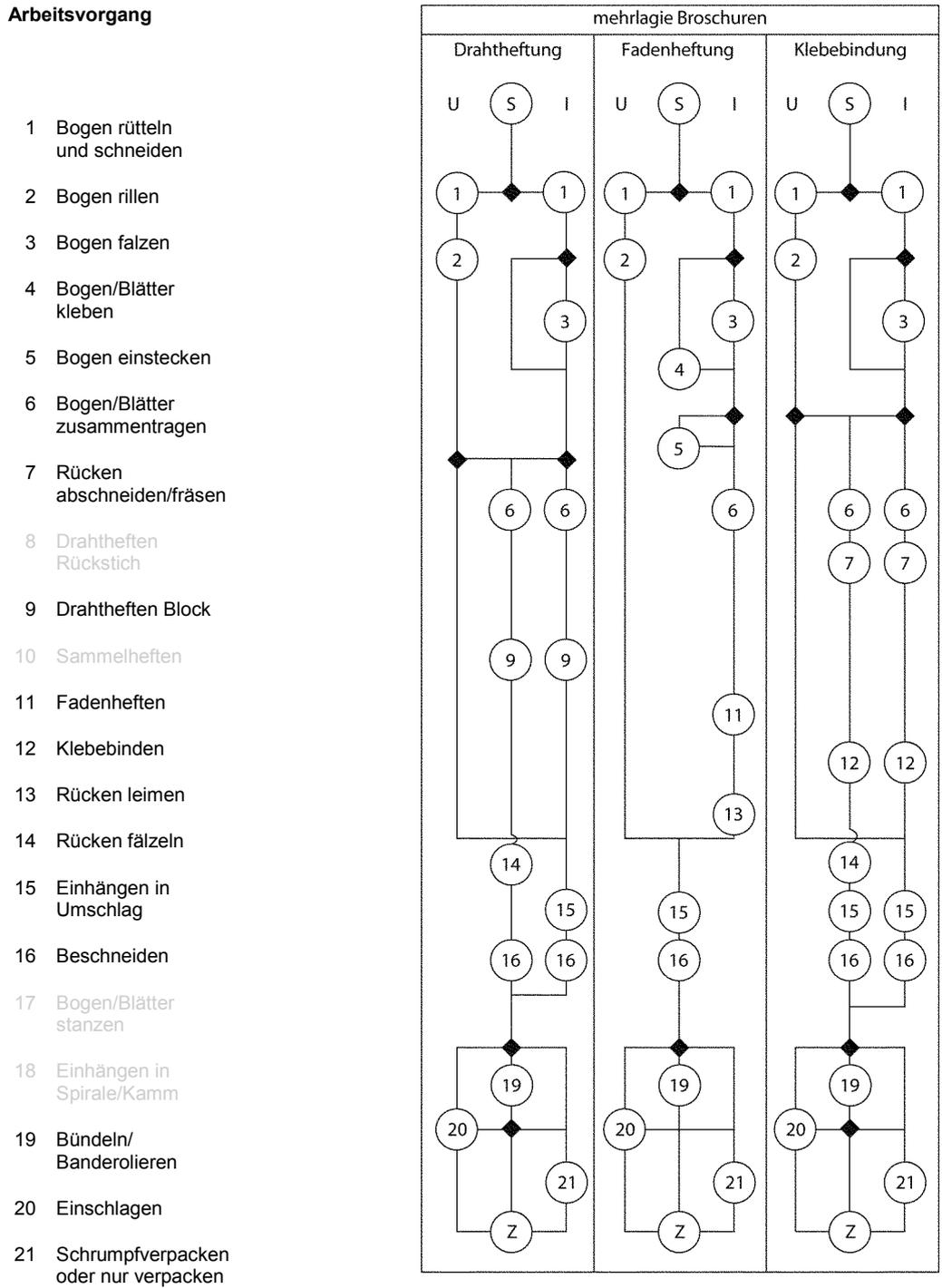
S= Start Z = Ziel ◆ = oder U = Umschlag I = Inhalt

Nicht erforderliche Arbeitsvorgänge = ausgeblendet/grau

Fertigungsabläufe in der Druckweiterverarbeitung

Mehrlagige Broschüren

Arbeitsvorgang



S= Start Z = Ziel ◆ = oder U = Umschlag I = Inhalt

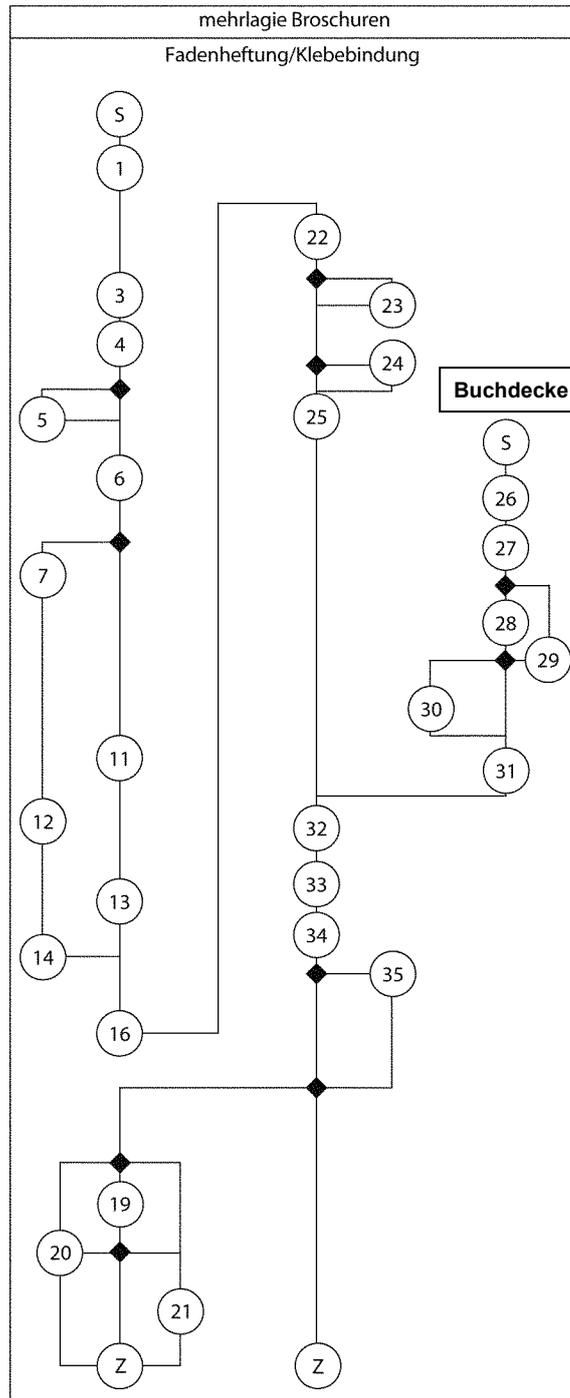
Nicht erforderliche Arbeitsvorgänge = ausgeblendet/grau

Fertigungsabläufe in der Druckweiterverarbeitung

Deckenbände

Arbeitsvorgang

- 1 Bogen rütteln und schneiden
- 2 Bogen rillen
- 3 Bogen falzen
- 4 Bogen/Blätter kleben
- 5 Bogen einstecken
- 6 Bogen/Blätter zusammentragen
- 7 Rücken abschneiden/fräsen
- 8 Drahtheften Rückstich
- 9 Drahtheften Block
- 10 Sammelheften
- 11 Fadenheften
- 12 Klebebinden
- 13 Rücken leimen
- 14 Rücken fälzeln
- 15 Einhängen in Umschlag
- 16 Beschneiden
- 17 Bogen/Blätter stanzen
- 18 Einhängen in Spirale/Kamm
- 19 Bündeln/Banderolieren
- 20 Einschlagen
- 21 Schrumpferpacken oder nur verpacken



Arbeitsvorgang

- 22 Buchrücken runden
- 23 Schnitt färben und/oder Zeichenbänder einlegen
- 24 Begazen
- 25 Kapitalen/Hinterkleben
- 26 Pappen schneiden
- 27 Überzugsmaterial schneiden
- 28 Buchdecken machen
- 29 Kunststoffdecken HF-Schweißen
- 30 Prägen
- 31 Decken ausbiegen
- 32 Einhängen
- 33 Form pressen
- 34 Endkontrolle
- 35 Schutzumschlag umlegen

S= Start Z = Ziel ◆ = oder U = Umschlag I = Inhalt

Nicht erforderliche Arbeitsvorgänge = ausgeblendet/grau

Hinweis

Die vorliegende Ausarbeitung basiert auf dem Ausbildungsleitfaden Druckweiterverarbeitung des Bundesverbandes Druck und Medien (bvdm), Wiesbaden, erstmals erschienen 1986 und in überarbeiteten Fassungen bis 1996 herausgegeben.

Die Ursprungsfassung dieses Kapitels wurde von Reinmar Dammköhler und Theo Zintel, Bundesverband Druck und Medien, Wiesbaden, erarbeitet. Die vorliegende Neufassung wurde 2007 bearbeitet von Theo Zintel.

Redaktion: Theo Zintel, Bundesverband Druck und Medien, Wiesbaden

Anregungen und Verbesserungsvorschläge sind erwünscht. Bitte an:

Bundesverband Druck und Medien
Frank Fischer
Friedrichstraße 194-199
10117 Berlin
Tel. (030) 20 91 39 -118
E-Mail: ff@bvdm-online.de
www.bvdm-online.de

© 2007, Bundesverband Druck und Medien, Berlin