



KÖSTLIN
PREPRESS SERVICES

**Zeiterfassung in Aramis -
Artikelliste Stand März 2026**

ZWECK DIESER EINFÜHRUNG

Diese Unterlage definiert verbindlich, welche Tätigkeiten unter welchem Zeitartikel zu buchen sind. Ziel ist eine eindeutige, vollständige und nachvollziehbare Zeiterfassung.

Grundsätze (für alle Mitarbeiter):

- Es wird immer nach Tätigkeit gebucht, nicht nach Produkt.
- Jede Tätigkeit hat genau einen richtigen Zeitartikel.
- Hauskorrekturen (interne Fehler) werden ausschließlich über 90104 gebucht und mit HK-Häkchen markiert.
- Proof-Zeiten werden ausschließlich über 50203 gebucht; die Anzahl ist im Bemerkungsfeld einzutragen.
- Ausfall-, Hilfs- und Schulungszeiten werden nur über die 90er-Artikel gebucht.
- Dateneingang (40101) darf auch ohne Auftrag gebucht werden.

Grundregel (ohne Ausnahme):

Alle Arbeitszeiten müssen vollständig in Aramis erfasst werden.

Am Tagesende muss die Summe der gebuchten Zeiten mit der Stempeluhr übereinstimmen.

Nicht gebuchte Zeiten gelten als falsch erfasst.



ÜBERSICHT ARTIKELLISTE - KOSTENSTELLEN

Artikel	Beschreibung	Kostenstelle
30002	Datenaufbereitung / Repro / Standaufbau	30
30008	Bestelleränderung / Autorenkorrektur / Layoutänderungen-Korrekturen	30
30010	PDF-Versand	30
40101	Daten konvertieren / prüfen / Datenhandling / Dateneingang	40
50101	Datenaufbereitung / Repro / Standaufbau	50
50102	Aufbereitung für Endbelichtung / Freigabe / R2P / Daten packen	50
50103	Vorkontrolle / Vollprüfung	50
50104	Bestelleränderung / Autorenkorrektur / Layoutänderungen-Korrekturen	50
50203	Prooferstellung / Proofing	50
50700	Artworkerstellung / Verpackungsaufbau / Grafik-Design / Telefonbuch / Fotosatz	50
60101	Retusche / Bildbearbeitung / Grafik-Retusche / Composing / Farbabstimmung	50
65101	Endkontrolle / Qualitätssicherung	65
65201	Color Management	65
70400	Plattenzusammenstellung / Belichtungsvorbereitung	70
90101	Ausfallzeiten	90
90102	Hilfszeiten auftragsbezogen	90
90103	Administration / Schulung, Training, Einarbeitung und Weiterbildung	90
90104	Hauskorrektur (AV, Repro, Grafik, Fotosatz)	50
90300	WebCenter Kundenprojekt	90
90301	WebCenter Administration (intern)	90



ÜBERSICHT ARTIKELLISTE - KOSTENSTELLEN

30002 – Datenaufbereitung / Repro / Standaufbau

Zweck: Zentraler Artikel für alle technischen Reproarbeiten zur Herstellung der Produktionsfähigkeit von Daten.

Was gehört dazu:

- Technische Datenaufbereitung
- Standaufbau
- Reproarbeiten
- Anpassung an Druck- und Produktionsvorgaben
- Erstellung GMG-Datei

Was gehört nicht dazu:

- Kreative Grafikarbeiten
- Proof-Erstellung
- Prüf- oder Kontrolltätigkeiten
- Kunden- oder Hauskorrekturen

Typische Beispiele:

- Stand technisch aufbauen
- Daten an Druckvorgaben anpassen

Wichtige Regel:

Aufbau in den Programmen Adobe Illustrator/ InDesign.



ÜBERSICHT ARTIKELLISTE - KOSTENSTELLEN

30008 – Bestelleränderung / Autorenkorrektur / Layoutänderungen-Korrekturen

Zweck: Erfassung aller kundenverursachten Änderungen nach der Erstbearbeitung.

Was gehört dazu:

- Bestelleränderungen
- Autorenkorrekturen
- Layoutänderungen auf Kundenwunsch
- Zusätzliche Korrekturrunden

Was gehört nicht dazu:

- Interne Fehlerkorrekturen
- Erstumsetzung eines Auftrags

Typische Beispiele:

- Kunde wünscht Textänderung
- Layoutanpassung nach Freigabe

Wichtige Regel:

Aufbau in den Programmen Adobe Illustrator/ InDesign.



ÜBERSICHT ARTIKELLISTE - KOSTENSTELLEN

30010 – PDF Versand

Zweck: Erfassung aller Zeiten zur Erstellung und zum Versenden von Ansichtsdateien für die externe Kundenprüfung.

Was gehört dazu:

- Erstellung einer Ansichtsdatei
- PDF Versand an Kunden

Was gehört nicht dazu:

- Kreative Grafikarbeiten
- Proof-Erstellung
- Prüf- oder Kontrolltätigkeiten
- Kunden- oder Hauskorrekturen

Typische Beispiele:

- Kunde wünscht PDF zum Prüfen



ÜBERSICHT ARTIKELLISTE - KOSTENSTELLEN

40101 – Daten konvertieren & prüfen | Datenhandling | Dateneingang

Zweck: Erfassung aller Zeiten für den Daten-Eingang, die Sichtung, die technische Prüfung und Konvertierung von Kundendaten. Dieser Artikel kann auch gebucht werden, wenn noch kein Auftrag existiert oder kein Auftrag entsteht.

Was gehört dazu:

- Entgegennahme von Kundendaten
- Öffnen und Sichten von Dateien
- Technische Erstprüfung
- Konvertieren von Dateiformaten
- Bewertung der grundsätzlichen Verarbeitbarkeit

Was gehört nicht dazu:

- Grafik, Layout oder Satz
- Repro oder Standaufbau
- Proof-Erstellung
- Qualitätsprüfung oder Color Management
- Korrekturen oder Nacharbeiten

Typische Beispiele:

- Kundendaten öffnen und prüfen
- Dateien technisch bewerten
- Daten konvertieren



ÜBERSICHT ARTIKELLISTE - KOSTENSTELLEN

50101 – Datenaufbereitung | Repro | Standaufbau

Zweck: Zentraler Artikel für alle technischen Reproarbeiten zur Herstellung der Produktionsfähigkeit von Daten.

Was gehört dazu:

- Technische Datenaufbereitung
- Standaufbau
- Reproarbeiten
- Anpassung an Druck- und Produktionsvorgaben
- Freecut
- Erstellung GMG-Datei

Was gehört nicht dazu:

- Kreative Grafikarbeiten
- Proof-Erstellung
- Prüf- oder Kontrolltätigkeiten
- Kunden- oder Hauskorrekturen

Typische Beispiele:

- Stand technisch aufbauen
- Daten an Druckvorgaben anpassen

Wichtige Regel:

Aufbau in den Programmen Esko PackEdge/Artpro+.



ÜBERSICHT ARTIKELLISTE - KOSTENSTELLEN

50102 – Aufbereitung für Endbelichtung | Freigabe | R2P | Daten packen

Zweck: Erfassung der letzten technischen Vorbereitung der Daten unmittelbar vor der finalen Produktion.

Was gehört dazu:

- Erstellung finaler Produktionsdaten
- Vorbereitung von Freigabedaten
- Letzter technischer Schritt vor der Produktion

Was gehört nicht dazu:

- Plattenzusammenstellung
- Belichtung selbst
- Allgemeine Reproarbeiten
- Grafik oder Satz

Typische Beispiele:

- Finale Belichtungsdaten erzeugen
- Endstand für Produktion vorbereiten



ÜBERSICHT ARTIKELLISTE - KOSTENSTELLEN

50103 – Vorkontrolle | Vollprüfung

Zweck: Technische und inhaltliche Prüfungen während des laufenden Prozesses vor Übergabe in die Produktion.

Was gehört dazu:

- Technische Vorkontrollen
- Vollprüfung von Datenständen
- Abgleich mit Vorgaben vor Weiterverarbeitung

Was gehört nicht dazu:

- Endkontrolle nach Abschluss aller Arbeiten
- Reine Reparatur
- Proof-Erstellung

Typische Beispiele:

- Zwischenstand vollständig prüfen
- Daten vor Produktionsfreigabe kontrollieren

Wichtige Regel:

Vorkontrolle erfolgt vor der Produktion, Endkontrolle erst nach Abschluss aller Arbeiten.



ÜBERSICHT ARTIKELLISTE - KOSTENSTELLEN

50104 – Bestelleränderung | Autorenkorrektur | Layoutänderung

Zweck: Erfassung aller kundenverursachten Änderungen nach der Erstbearbeitung.

Was gehört dazu:

- Bestelleränderungen
- Autorenkorrekturen
- Layoutänderungen auf Kundenwunsch
- Zusätzliche Korrekturrunden

Was gehört nicht dazu:

- Interne Fehlerkorrekturen
- Erstumsetzung eines Auftrags

Typische Beispiele:

- Kunde wünscht Textänderung
- Layoutanpassung nach Freigabe

Wichtige Regel:

Aufbau in den Programmen Esko PackEdge/Artpro+.



ÜBERSICHT ARTIKELLISTE - KOSTENSTELLEN

50203 – Prooferstellung | Proofing

Zweck: Einziger Zeitartikel für jede Art der Proof-Erstellung, unabhängig von Technik oder Material.

Was gehört dazu:

- Erstellen von Proofs
- Ausgabe von Proofdaten
- Vorbereitung und Kontrolle der Proof-Ausgabe

Was gehört nicht dazu:

- Reproarbeiten
- Grafik oder Satz
- Kontroll- oder Korrekturarbeiten

Typische Beispiele:

- Proof ausgeben
- Proof zur Freigabe erstellen

Wichtige Regel:

Die Anzahl der Proofs sowie das Material (Papier oder Folie) ist im Bemerkungsfeld zu erfassen.



ÜBERSICHT ARTIKELLISTE - KOSTENSTELLEN

50700 – Stundensatz Artwork | Grafik-Design | Telefonbuch | Fotosatz | Layout

Zweck: Zentraler Zeitartikel für alle grafischen und gestalterischen Tätigkeiten.

Was gehört dazu:

- Verpackungsaufbau
- Verpackungsadaptionen (Größe, Sprache, Sorte)
- Grafik-Design
- Layout-Erstellung
- Kreative Gestaltung
- Fotosatz
- Artwork

Was gehört nicht dazu:

- Reproarbeiten
- Proof-Erstellung
- Prüf- oder Kontrolltätigkeiten
- Korrekturen

Typische Beispiele:

- Layout erstellen
- Anzeige gestalten
- Text setzen



ÜBERSICHT ARTIKELLISTE - KOSTENSTELLEN

60101 – Retusche | Bildbearbeitung | Grafik-Retusche Composing | Farbabstimmung

Zweck: Erfassung aller bildbezogenen Arbeiten, getrennt von Grafik und Repro.

Was gehört dazu:

- Bildretusche
- Bildkorrekturen
- Freisteller
- Composing
- Bildbezogene Farbabstimmungen

Was gehört nicht dazu:

- Layout oder Satz
- Technische Reproarbeiten
- Interne Fehlerkorrekturen

Typische Beispiele:

- Produktbild retuschieren
- Bild farblich optimieren



ÜBERSICHT ARTIKELLISTE - KOSTENSTELLEN

65101 – Endkontrolle | Qualitätssicherung

Zweck: Abschließende Qualitätsprüfung nach Abschluss aller Arbeiten.

Was gehört dazu:

- Endkontrolle
- Finale Qualitätsprüfung

Was gehört nicht dazu:

- Vorkontrolle
- Reproarbeiten
- Proof-Erstellung

Typische Beispiele:

- Abschlusskontrolle durchführen



ÜBERSICHT ARTIKELLISTE - KOSTENSTELLEN

65201 – Color Management

Zweck: Farbmanagementbezogene Tätigkeiten zur Sicherstellung der Prozess- und Farbqualität.

Was gehört dazu:

- Profilierung
- Farbmanagement
- Abstimmung von Druckbedingungen

Was gehört nicht dazu:

- Reine Bildretusche ohne Farbmanagementbezug
- Allgemeine Reproarbeiten

Typische Beispiele:

- ICC-Profil anwenden
- Farbabstimmung mit Produktion
- Profilerstellung
- Testformen erstellen



ÜBERSICHT ARTIKELLISTE - KOSTENSTELLEN

70400 – Plattenzusammenstellung | Belichtungsvorbereitung

Zweck: Produktionsvorbereitende Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Plattenbelichtung. Dieser Artikel kann auch ohne direkten Auftragsbezug gebucht werden.

Was gehört dazu:

- Zusammenstellen von Plattensätzen
- Prüfung auf Vollständigkeit
- Vorbereitung und Übergabe an die Belichtung

Was gehört nicht dazu:

- Datenaufbereitung
- Belichtung selbst

Typische Beispiele:

- Plattensatz zusammenstellen
- Belichtung vorbereiten



ÜBERSICHT ARTIKELLISTE - KOSTENSTELLEN

90101 – Ausfallzeiten

Zweck: Erfassung von Zeiten, in denen keine produktive Arbeit möglich ist.

Was gehört dazu:

- IT-Ausfall
- Stillstand

Was gehört nicht dazu:

- Schulungen
- Hilfstätigkeiten



ÜBERSICHT ARTIKELLISTE - KOSTENSTELLEN

90102 – Hilfszeiten auftragsbezogen

Zweck: Erfassung von Zeiten zur Unterstützung anderer Mitarbeiter ohne eigene Produktivarbeit oder Erfassung von Zeiten zur Klärung von auftragsbezogenen Themen, bei denen eine Rücksprache mit Kollegen notwendig ist inkl. der Wartezeiten.

Was gehört dazu:

- Kollegen unterstützen
- Kurzfristige Hilfe
- Fachliche Unterstützung
- Klärung von Themen und Rücksprache mit Kollegen/innen

Was gehört nicht dazu:

- Schulungen



ÜBERSICHT ARTIKELLISTE - KOSTENSTELLEN

90103 – Administration | Schulung | Training | Einarbeitung | Weiterbildung

Zweck: Erfassung aller internen organisatorischen und entwicklungsbezogenen Tätigkeiten.

Was gehört dazu:

- Schulungen
- Trainings
- Einarbeitung neuer Mitarbeiter
- Weiterbildungen
- Meetings und Organisation

Was gehört nicht dazu:

- Produktive Auftragsarbeit



ÜBERSICHT ARTIKELLISTE - KOSTENSTELLEN

90104 – Hauskorrektur (intern) AV | Repro | Grafik | Fotosatz

Zweck: Einziger Artikel für intern verursachte Fehlerkorrekturen.

Was gehört dazu:

- Interne Fehler in der AV, Repro, Retusche, Grafik oder Satz
- Nacharbeit ohne Kundenverursachung

Was gehört nicht dazu:

- Kundenverursachte Änderungen
- Erstumsetzung

Wichtige Regel:

HK-Häkchen setzen. Bei allen anderen Artikeln kein HK-Häkchen.



ÜBERSICHT ARTIKELLISTE - KOSTENSTELLEN

90300 – WebCenter Kundenprojekt | Einrichtung | Betreuung

Zweck: Erfassung aller kundenbezogenen Tätigkeiten im WebCenter, die eindeutig einem Kunden oder Projekt zugeordnet werden können. Diese Zeiten sind leistungsbezogen, auswertbar pro Kunde und können als Grundlage für eine Weiterberechnung dienen.

Was gehört dazu:

- Einrichtung einer WebCenter-Instanz für einen Kunden
- Aufbau und Pflege kundenbezogener Ordner- und Workflowstrukturen
- Projektbezogene Betreuung von Kunden, User, Gruppen im WebCenter
- Kundenbezogene Anpassungen und Pflege
- Abstimmungen und Arbeiten innerhalb des WebCenters mit direktem Kundenbezug

Was gehört nicht dazu:

- Allgemeine WebCenter-Administration
- Interne Tests oder Systempflege
- Schulungen ohne konkreten Kundenbezug

Wichtige Regel:

Dieser Artikel wird immer mit Auftragsbezug gebucht. Hat die WebCenter-Tätigkeit einen konkreten Kunden- oder Projektbezug, ist ausschließlich dieser Artikel zu verwenden.



ÜBERSICHT ARTIKELLISTE - KOSTENSTELLEN

90301 – WebCenter Administration (intern)

Zweck: Erfassung aller allgemeinen, internen und systemischen Tätigkeiten rund um das WebCenter, die keinem Kunden oder Auftrag direkt zugeordnet werden können. Diese Zeiten gelten als Overhead.

Was gehört dazu:

- Allgemeine WebCenter-Administration
- Systempflege und interne Strukturarbeiten
- Tests, Updates und Konfigurationen
- Interne Optimierungen
- Interne Schulungen zum WebCenter

Was gehört nicht dazu:

- Kundenbezogene WebCenter-Arbeiten
- Projektbezogene Tätigkeiten im WebCenter
- Produktive Grafik-, Repro- oder Satzarbeiten

Wichtige Regel:

Ist die WebCenter-Tätigkeit allgemein oder systemtechnisch und nicht kundenbezogen, wird sie ausschließlich über diesen Artikel gebucht. Kein Auftragsbezug.



ÜBERSICHT ARTIKELLISTE - KUNDENARTIKELNUMMER

Kunden	Artikelnummer	Kundengruppe A		
		Martin	Eva	Christian
Buergofol	300175517			
Goldsteig	300175518			
Jodl	300175519			
Folien & Druck	300175520			
Müller / BU Italien	300175521			
Humana	300175609			
Kaufland	300175610			
Ditzler	300175611			
Mausshardt	300175612			
BlueOcean	300175613			
Karl	300175718			
ASB	300175614			
Delica	300175615			
Verpa	300175719			
OMM	300175616			
LEEB	300175617			
R.Bayer	300175618			
Scheyer	300175619			
Dürrbeck	300175620			
Papier-Mettler	300175621			
Leipa	300175622			
Neemann	300175623			
adapa	300175729			
Neudorff	300175808			

Kunden	Artikelnummer	Kundengruppe B		
		Timo	Renée	Deniz
Cellpack	300175720			
JG	300175624			
Heyne & Penke	300175627			
Peku	300175628			
DMK	300175721			
Ökohum	300175722			
UniqFood	300175630			
Folian	300175631			
ppg Flexofilm	300175723			
Kondensatoren z. B. TDK / Bühler / GlobalPak	300175727			
Drucktechnik	300175633			
Diaven	300175634			
AIP	300175635			
Perga	300175636			
Ruecker	300175637			
Lieken	300175638			
Bube	300175639			
Cirepa	300175640			
Stutzer	300175641			
Marstall	300175642			
Miller	300175643			
DrinkStar	300175644			
Horn + Bauer	300175645			
Ricoter	300175646			
Schmid Folien	300175647			
JG Digital	300175625			

Kunden	Artikelnummer	Produktion
		Oliver, Simon
H-Label	300175648	
Germans' Best	300175649	
Rheindruck	300175650	
Medinger	300175651	
Druckhaus Münster	300175725	

Kunden	Artikelnummer
Köstlin divers	300175724

