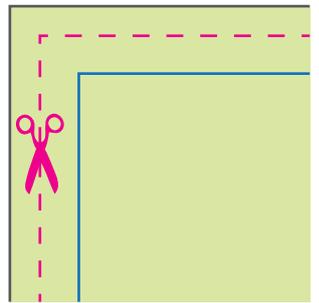


⚠ Hier werden die Taschen am Boden für besseren Halt verklebt.

⚠ Bitte die Farbe Weiß als Volltonfarbe (100% Cyan) anlegen und als Weiß bezeichnen. Grafikelemente sollten eine Linienstärke von mindestens 1 Punkt haben. Die Farbe Schwarz legen Sie als Prozessfarbe im CMYK-Modus an.



Datenformat: 700 x 415 mm

Das Format, in dem Ihre Druckdaten angelegt sein sollten. In diesem Format enthalten sind: **5 mm Beschnitt.**

Dieser Beschnitt wird während der Produktion von uns entfernt. Bitte legen Sie Hintergründe und randabfallende Objekte immer bis an den Rand Ihres Datenformats an, um weiße Seitenränder zu vermeiden.

Endformat: 690 x 405 mm

Gefalztes und geklebtes Format:
Breite: 240 mm | Höhe: 340 mm | Tiefe: 90 mm

In diesem Format erhalten Sie Ihr fertiges Druckprodukt.

Sicherheitsabstand: 5 mm

(auf allen Seiten)

Dieser wird vom Datenformat **und den Falzkanten** aus gemessen und verhindert unerwünschten Anschnitt Ihrer Texte und Informationen während der Produktion.

Falzlinien

Hier befinden sich die Falzpositionen in Ihrem Produkt.

5 Tipps zur fehlerfreien Gestaltung Ihrer Druckdaten

Allgemein

Hintergrundbilder, Farben, Verläufe und Grafiken sollten unbedingt bis an den Rand des Datenformats angelegt werden, da produktionstechnisch kleinere Toleranzen beim Schneiden Ihres Druckproduktes auftreten können.

Farbmodus

Bitte legen Sie in Ihrer Druckdatei je nach Auftrag nur schwarze oder weiße Elemente an. Weiß definieren Sie als Volltonfarbe „Weiß“ und färben diese in 100 % Cyan ein. Schwarz legen sie bitte als Prozessfarbe im CMYK-Modus an. Farbabstufungen (Rasterungen) sind möglich.

Auflösung

Die Auflösung von Bildgrafiken sollte mindestens **300 dpi** betragen. Achten Sie darauf, dass Sie für Ihre Druckvorlagen immer hochauflösende Bilder verwenden, da Ihr Druckprodukt andernfalls (leicht) pixelig wirken kann.

Dateiformat

Speichern Sie Ihr Dokument im PDF-Format ab. Achten Sie darauf, Schriften einzubetten und (soweit als möglich) Transparenzen zu reduzieren.

Seiten(-reihenfolge)

Senden Sie mehrseitige Dokumente chronologisch in korrekter Reihenfolge als eine einzige PDF-Datei oder benennen Sie Einzeldokumente entsprechend mit fortlaufenden Seitennummern.