


Datenformat:
(X + 10 mm) x (Y + 10 mm)

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

Bitte legen Sie randabfallende Objekte bis zum Rand des Beschnitts an, um weiße Seitenränder zu vermeiden. Die Beschnittzugabe wird während der Produktion von uns entfernt.

Endformat: X x Y mm

Auf dieses Format werden Ihre Druckdaten zugeschnitten.

Sicherheitsabstand: 3 mm
(auf allen Seiten)

Dieser wird vom Endformat aus gemessen und verhindert unerwünschten Anschnitt Ihrer Texte und Informationen während der Produktion.

Hinweise zur Druckdatenerstellung:

- Bitte legen Sie für die Konturfräsung keine Konturlinie an.
- Bitte definieren Sie bei Bestellungen mit Lochbohrungen die gewünschten Bohrposition (bis zu 4 Bohrungen) durch jeweils einen vollflächigen Bohr-Punkt im Durchmesser von 4 mm und mit einem Abstand von 18 mm (Punktmitte) zur Außenkante Ihrer Druckdatei. Verwenden Sie keine Sonderfarbe, sondern färben den Bohr-Punkt bitte in CMYK mit einem deutlichen Farbkontrast zur dahinterliegenden Gestaltung ein.

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

Der Farbmodus Ihrer Druckdaten muss **CMYK** sein, da sonst nach dem Druckvorgang ein (leicht) veränderter, optischer Gesamteindruck entstehen kann. (Daten im RGB-Farbmodus werden automatisch durch uns nach **CMYK** konvertiert.)

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.