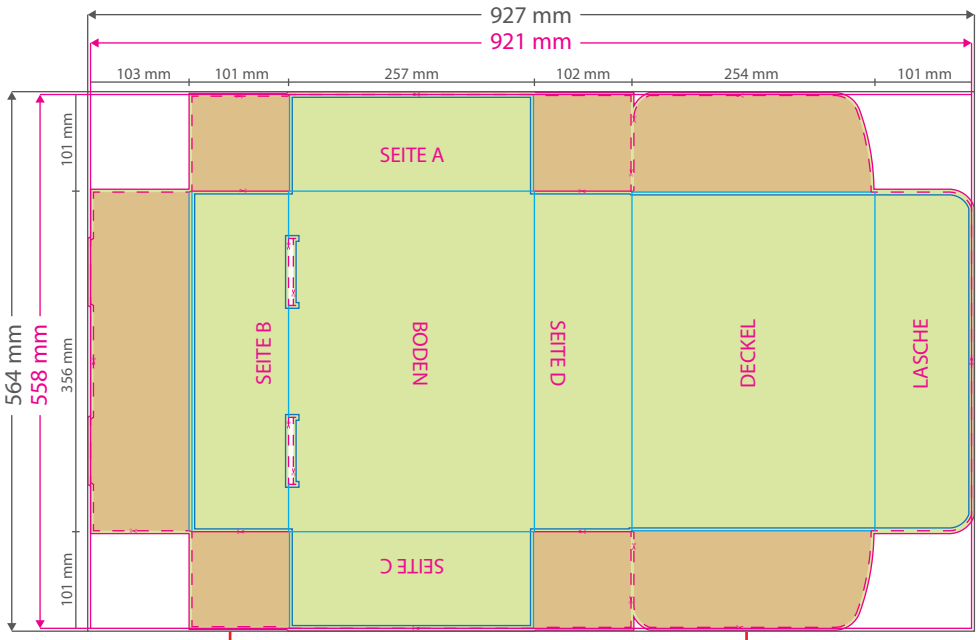
Datenblatt

Office-Präsentbox

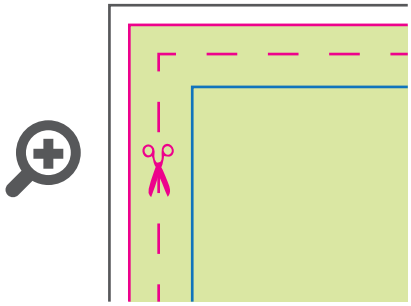
Inhalt und Box im Wunschdesign

WirmachenDruck
Sie sparen, wir drucken!



Bitte achten Sie darauf, dass die blau markierten Klebeflächen und rot markierten Bereiche im gefalteten Zustand nicht zu sehen sind.

Aufgrund der Komplexität empfehlen wir Ihnen die "Druckvorlage (zur freien Verwendung)" als Schablone zu nutzen. Bevor Sie uns Ihre Datei zusenden, muss diese Schablone jedoch wieder entfernt werden.



Datenformat: 927 x 564 mm

Das Format, in dem Ihre Druckdaten angelegt sein sollten. In diesem Format enthalten sind: 3 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: 921 x 558 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.

Falzlinien

Hier befinden sich die Falzpositionen in Ihrem Produkt

5 Tipps zur fehlerfreien Gestaltung Ihrer Druckdaten

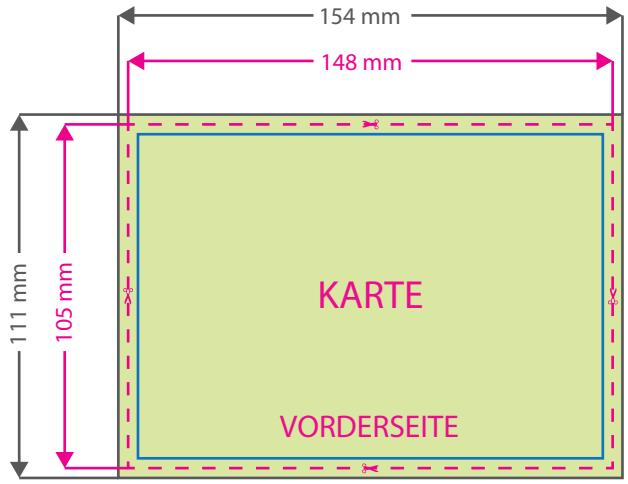
Allgemein	Hintergrundbilder, Farben, Verläufe und Grafiken sollten unbedingt bis an den Rand des Datenformats angelegt werden, da produktionstechnisch kleinere Toleranzen beim Schneiden Ihres Druckproduktes auftreten können.
Farbmodus	Der Farbmodus Ihrer Druckdaten muss CMYK sein, da sonst nach dem Druckvorgang 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.

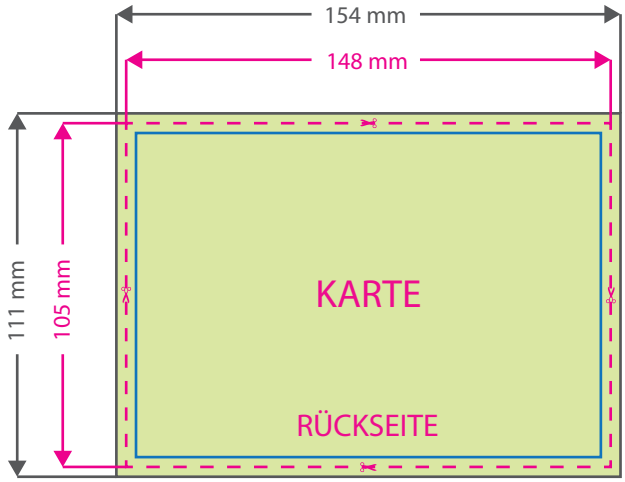
Datenblatt

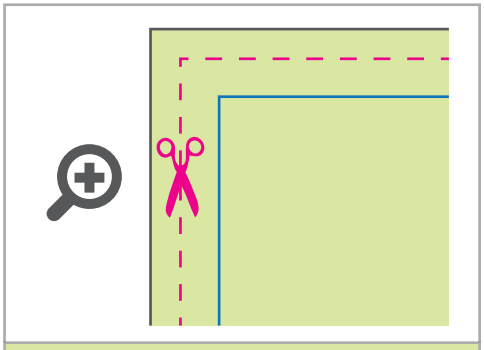
Office-Präsentbox

Inhalt und Box im Wunschdesign

WirmachenDruck
Sie sparen, wir drucken!







Datenformat: 154 x 111 mm

Das Format, in dem Ihre Druckdaten angelegt sein sollten. In diesem Format enthalten sind: 3 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: 148 x 105 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.

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.

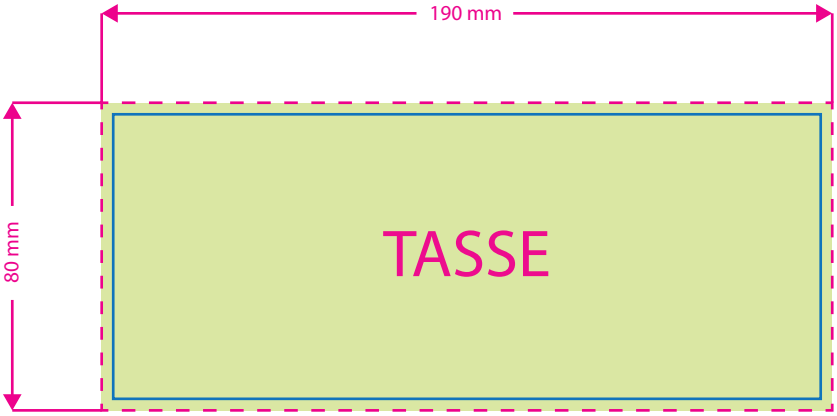
Datenblatt

Office-Präsentbox

Inhalt und Box im Wunschdesign

WirmachenDruck

Sie sparen, wir drucken!



Endformat: 190 x 80 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.

5 Tipps zur fehlerfreien Gestaltung Ihrer Druckdaten

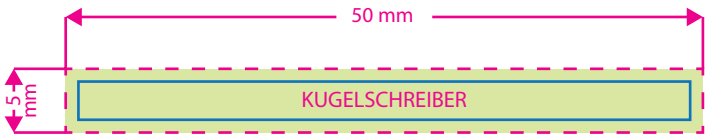
Allgemein	Hintergrundbilder, Farben, Verläufe und Grafiken sollten unbedingt bis an den Rand des Datenformats angelegt werden, da produktionstechnisch kleinere Toleranzen beim Schneiden Ihres Druckproduktes auftreten können.
Farbmodus	Der Farbmodus Ihrer Druckdaten muss CMYK sein, da sonst nach dem Druckvorgang 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.

Datenblatt

Office-Präsentbox

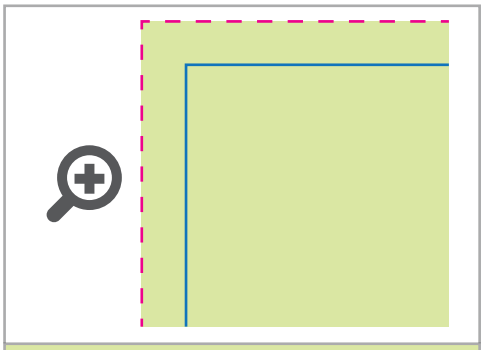
Inhalt und Box im Wunschdesign

WirmachenDruck
Sie sparen, wir drucken!



Hinweise zur Druckdatenerstellung: Lasergravur

- Für eine optimale Qualität der Gravur benötigen wir eine vektorisierte Druckdatei als PDF.
- Nutzen Sie bitte keine Bilder, sondern nur Vektorgrafiken und färben Sie alle Elemente, die graviert werden sollen, in 100 % Schwarz ein. Als Farbmodus kommt RGB zum Einsatz.
- Legen Sie bitte ausschließlich Flächenpfade und keine Konturpfade an.
- Mindeststrichstärke: 0,5 pt bzw. 0,18 mm (positiv)/1 pt bzw. 0,35 mm (negativ)
- Empfohlene Schriftgröße: 6 pt bzw. 2,1 mm (Kleinbuchstabenhöhe positiv)/ 8 pt bzw. 2,82 mm (Kleinbuchstabenhöhe negativ)
- Verwenden Sie am besten serifenlose Schriften (z. B. Arial), vor allem bei kleinen Schriftgrößen.
- Alle Schriften müssen eingebettet oder in Pfade umgewandelt sein.
- Wichtige Informationen sollten mit einem Mindestabstand von 1 mm zum Rand des Endformates angelegt sein.
- Legen Sie keine Transparenzen, Farbraster, Verläufe, Rastergrafiken oder Halbtonwerte sowie keine sich überlappenden Grafikelemente an.



Endformat: 50 x 5 mm
Auf dieses Format werden Ihre Druckdaten zugeschnitten.

Sicherheitsabstand: 1 mm
(auf allen Seiten)
Dieser wird vom Endformat aus gemessen und verhindert unerwünschten Anschnitt Ihrer Texte und Informationen während der Produktion.

3 Tipps zur fehlerfreien Gestaltung Ihrer Druckdaten

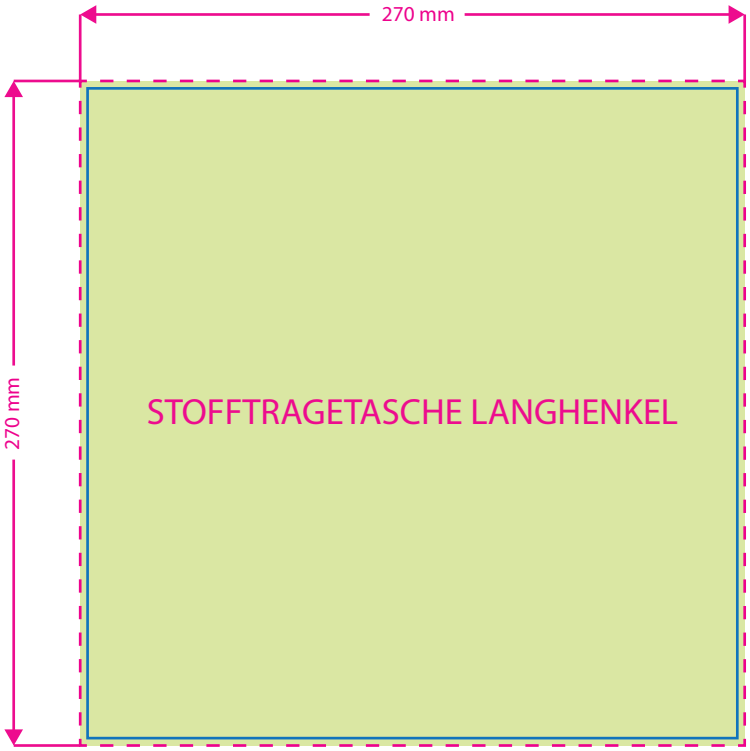
Farbmodus	Nutzen Sie bitte keine Bilder, sondern nur Vektorgrafiken und färben Sie alle Elemente, die graviert werden sollen, in 100 % Schwarz ein. Als Farbmodus kommt RGB zum Einsatz
Auflösung	Liefern Sie Ihre Daten bitte ausschließlich als Vektorgrafiken (keine Bilder/Fotos) Legen Sie keine Transparenzen, Farbraster, Verläufe, Schatten oder Halbtonwerte an.
Dateiformat	Speichern Sie Ihr Dokument im PDF-Format ab. Achten Sie darauf, Schriften einzubetten oder in Pfade umzuwandeln

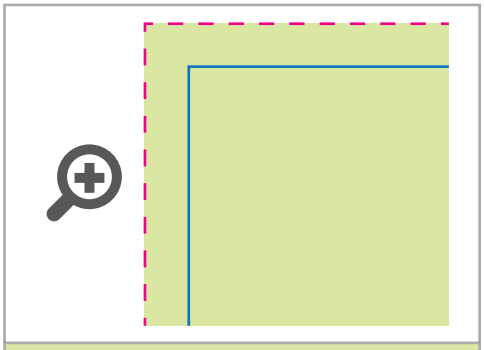
Datenblatt

Office-Präsentbox

Inhalt und Box im Wunschdesign

WirmachenDruck
Sie sparen, wir drucken!





Endformat: 270 x 270 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.

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.

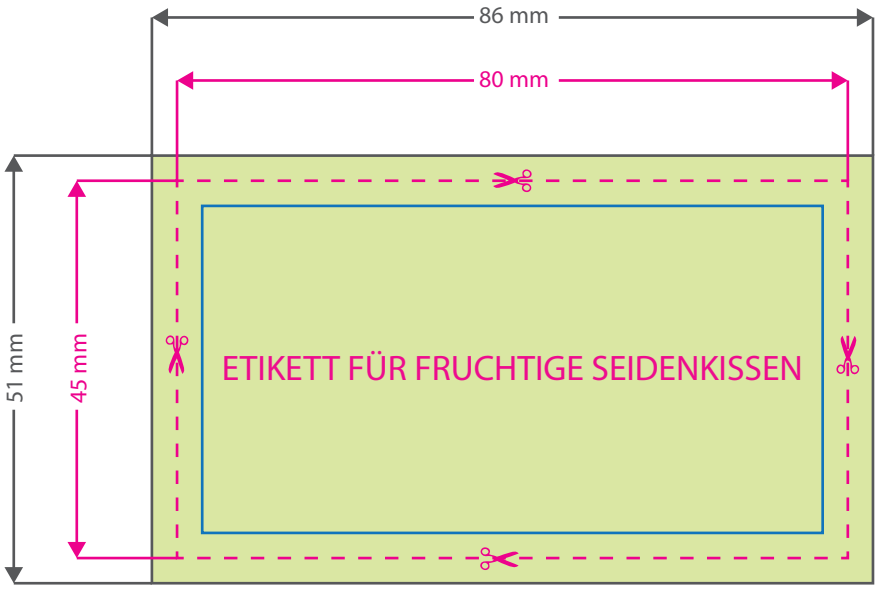
Datenblatt

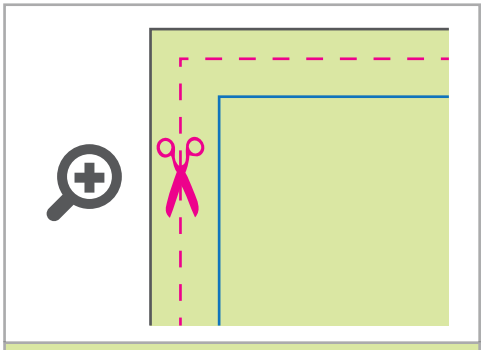
Office-Präsentbox

Inhalt und Box im Wunschdesign

WirmachenDruck

Sie sparen, wir drucken!





Datenformat: 86 x 51 mm

Das Format, in dem Ihre Druckdaten angelegt sein sollten. In diesem Format enthalten sind: 3 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: 80 x 45 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.

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.