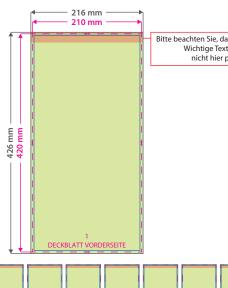
Datenblatt

Wochenkalender

210 x 420 mm, 58 Seiten (52 Wochen + Deckblatt + 2 Zusatzblätter), 4/4-farbig





Bitte beachten Sie, dass hier die Spiralbindung sitzt. Wichtige Texte und Objekte sollten nicht hier positioniert werden.

> Datenformat: 216 x 426 mm Das freie Format, in dem Ihre Druckdaten angelegt sein sollten. In diesem Format enthalten sind: 3 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: 210 x 420 mm
- In diesem Format erhalten Sie Ihr fertiges Druckprodukt.

Sicherheitsabstand: 3 mm

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



2 DECKBLATT RÜCKSEITE	3 ZUSATZBLÄTTER VORDERSEITE	4 Zusatzblätter Rückseite	5 ZUSATZBLÄTTER VORDERSEITE	6 ZUSATZBLÄTTER RÜCKSEITE	7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37
38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49
50	51	52	53	54	55	56	57	58			

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.