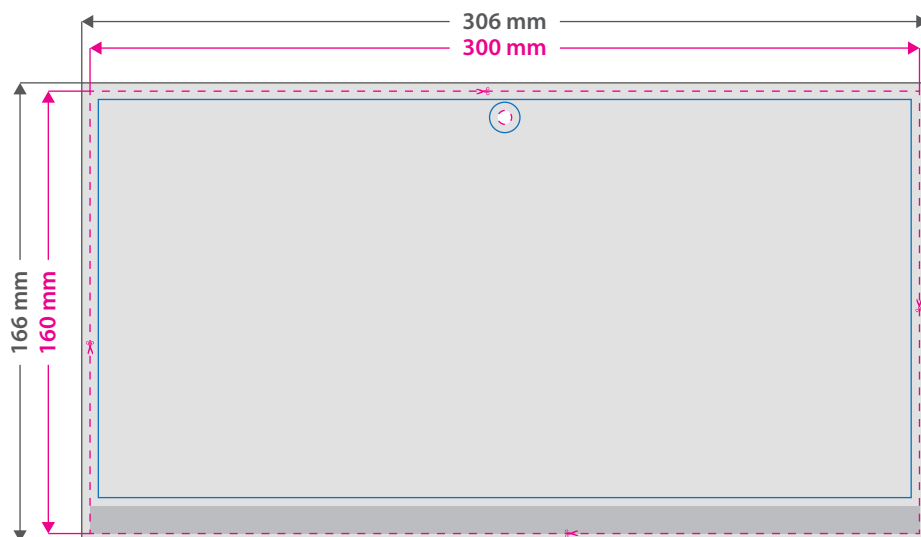
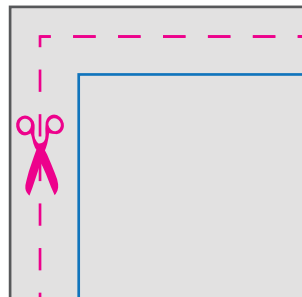




Bitte verwenden Sie ausschließlich CMYK Farben und die dem Auftrag entsprechende Anzahl Sonderfarben aus dem HKS Farbsystem.
5/0-farbig = CMYK und 1 HKS Farbtone (z. B. HKS 13)
6/0-farbig = CMYK und 2 HKS Farbtöne (z. B. HKS 13 und HKS 17)

Bitte beachten Sie, dass in diesem Bereich das unveränderliche Kalendarium befestigt wird. Bilder und Grafiken, die in diesem Bereich von Ihnen angelegt werden, sind im Endprodukt nicht sichtbar.

Ziehen Sie Hintergründe, wie Farbflächen oder Fotos in die Kalendariumsfläche rein, um weiße Blitzer an den Rändern zu vermeiden.



Datenformat: 306 x 166 mm

Das Format, in dem Ihre Druckdaten angelegt sein sollten. In diesem Format enthalten sind: **3 mm Beschnitt, sowie 10 mm am Fuß des Kopfblatts für die Kalenderaufhängung**

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: 300 x 160 mm

Kalenderendformat: 300 x 600 mm

In diesem Format erhalten Sie Ihr fertiges Druckprodukt.

Sicherheitsabstand: 6 mm

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

4 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.