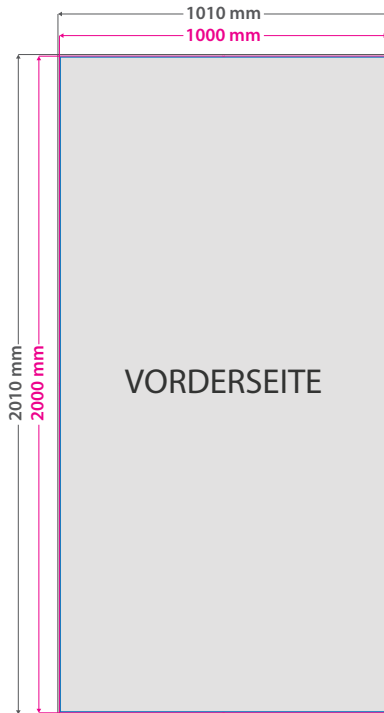


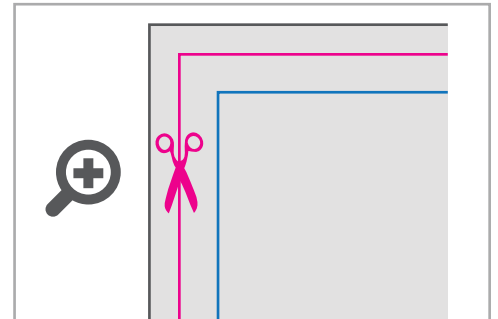
# Hohlkammerplatte

100 x 200 cm, 4/0-farbig



### Hinweise zur Druckdatenerstellung:

- Bitte legen Sie für die Konturfräsung keine Konturlinie an.
- Bei Bestellungen mit Lochbohrungen, wird die Platzierung der 4 Bohrungen, automatisch in den vier Ecken ausgeführt.
- Bei Bestellungen mit Ösen, wird die Platzierung der 4 Ösungen, automatisch in den vier Ecken ausgeführt.
- Bitte beachten Sie hinsichtlich der Größe Ihrer äußeren Cutkontur die beim Artikel angegebene Mindest- und Maximalgröße.



### Datenformat: 1010 x 2010 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: 1000 x 2000 mm

Auf dieses Format werden Ihre Druckdaten zugeschnitten.

### Sicherheitsabstand: 3 mm

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.