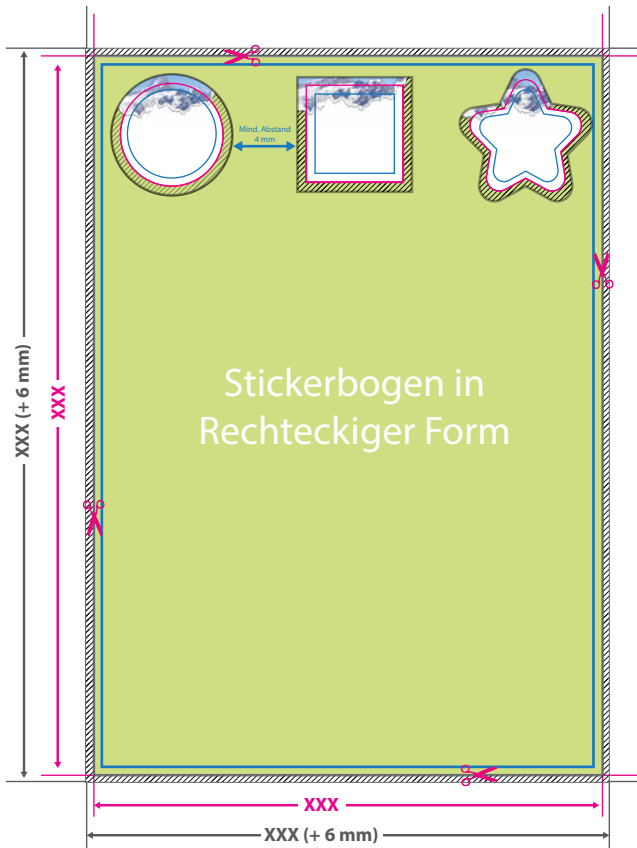
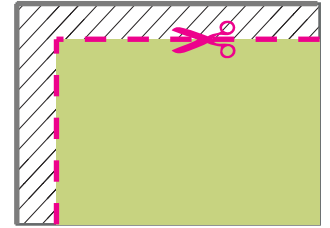




## Stickerbogen

Stickerbogen in  
Rechteckiger Form**Datenformat:****XXX (+ 6 mm) x XXX (+ 6 mm)**Das 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: XXX x XXX mm****Mind.: 20 x 20 mm (Stickerbogen)****Mind.: 10 x 10 mm (Sticker)**

In diesem Format erhalten Sie Ihr fertiges Druckprodukt.

**Sicherheitsabstand: 3 mm****(auf allen Seiten)**

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

**Zwischen den Stickern: 4 mm (auf allen Seiten)**

## Bitte beachten Sie:

Für den Konturschnitt der einzelnen Sticker benötigen wir von Ihnen in der pdf-Druckdatei eine vektorisierte Konturlinie. Bitte färben Sie diese Linie mit einer Volltonfarbe ein, die Sie `kiss_cut` (bitte Schreibweise beachten) nennen und welche aus 100 Prozent Magenta besteht.

Die dargestellten Formen dienen nur als Beispiele. Sie können diverse andere Formen auf dem Stickerbogen anwenden.

## 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.