



**Datenformat:**

**( $XXX\text{ mm} + 30\text{ mm}$ ) x ( $XXX\text{ mm} + 130\text{ mm}$ )**

**Beispiel: 1430 mm x 640 mm**

Das Format, in dem Ihre Druckdaten angelegt sein sollten.

In diesem Format enthalten sind:

**5 mm Beschnitt umlaufend des Endformates + 20 mm an der linken Seite (für Schlaufen, Karabiner) und 120 mm für den Hohlsaum des Auslegers (Daten die sich hier befinden werden nicht gedruckt!).**

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.

**Abstand für Schlaufen, Ösen und Karabiner: 25 mm**

Dieser Abstand Ihrer Texte und Information zum Rand des Datenformats verhindert unerwünschten Anschnitt während der Produktion.

**Sicherheitsabstand: 100 mm**

Dieser Abstand Ihrer Texte und Information zur Unterkante des Hohlsaums verhindert unerwünschten Anschnitt während der Produktion.

**Endformat:  $XXX\text{ mm}$  x  $XXX\text{ mm}$**

**Beispiel: 1400 mm x 510 mm**

In diesem Format erhalten Sie Ihr fertiges Druckprodukt.

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.