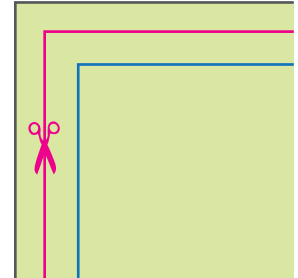
**Hinweise zur Druckdatenerstellung:**

- Für den Konturschnitt muss in der PDF-Druckdatei eine vektorisierte Konturlinie angelegt werden. Diese Schnittlinie bezeichnen wir vorrangig als „Cutkontur“. Bitte legen Sie diese Linie in einer Stärke von 0,25 Punkt an, färben Sie mit einer Sonderfarbe/Volltonfarbe ein, die Sie „cutkontur“ nennen und welche aus 100 Prozent Magenta besteht. (die gezeigte Form ist ein Beispiel)
- Pro Auftrag ist eine geschlossene Konturen möglich.
- Die Minimalgröße spitz zulaufender Konturen und Ecken: 2 mm.
- Bitte beachten Sie hinsichtlich der Größe Ihrer äußeren Cutkontur die beim Artikel angegebene Mindest- und Maximalgröße.

**Datenformat:****(X + 6 mm) x (Y + 6 mm)**

Das Format, in dem Ihre Druckdaten angelegt sein sollten. In diesem Format enthalten sind: **3 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.

**Cutkontur (Freie Stanzform)
Endformat: X x Y mm**

Auf dieses Format werden Ihre Druckdaten zugeschnitten.

Sicherheitsabstand: 3 mm*(auf allen Seiten)*

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.