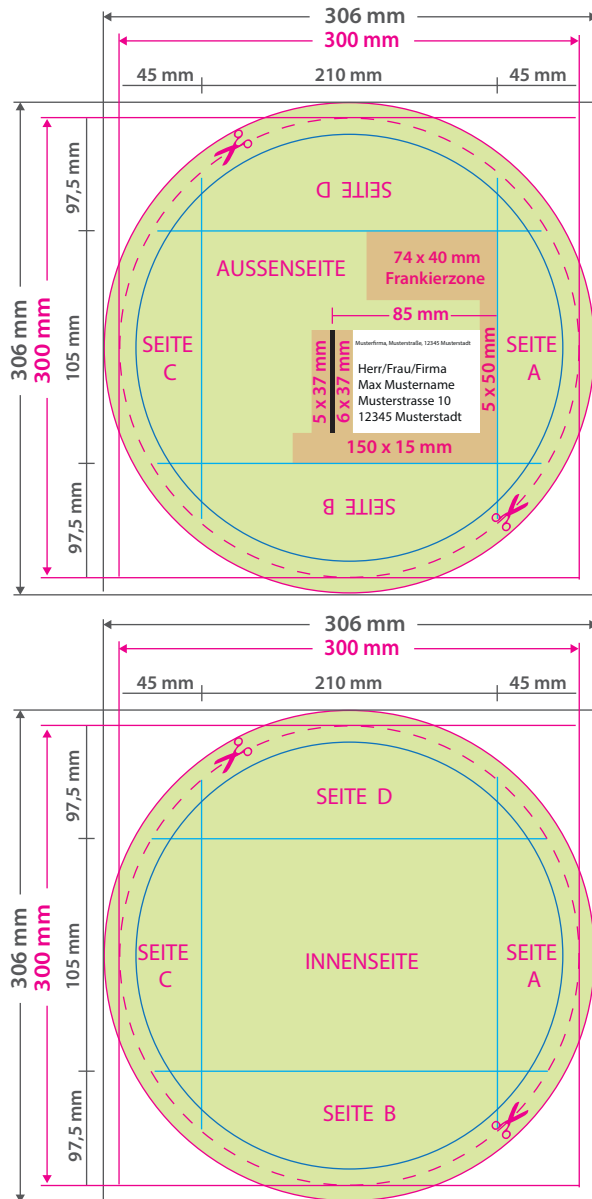
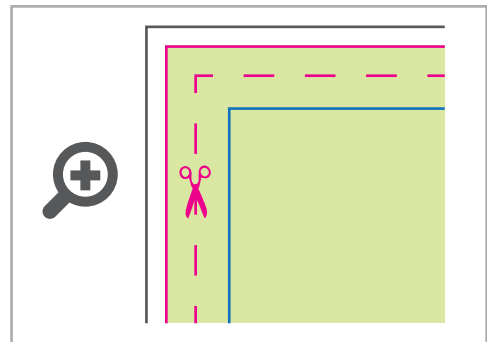




Selfmailer kreisrund
 gefalzt auf DIN lang (21,0 x 10,5 cm), 4/4-farbig



- Hinweise zur Druckdatenerstellung:**
- Die rot markierten Bereiche können nicht bedruckt werden.
 - Bitte beachten Sie die Vorgaben zur Adressanlieferung per Exzelliste in der Produktbeschreibung.
 - Bitte fügen Sie die Absenderzeile in Ihre Druckdaten ein.
 - Entfernen Sie die Vorlage (inkl. Anschrift) aus den Druckdaten.
 - Senden Sie uns zusätzlich eine Ansichtsdatei als JPG mit einer Musterpersonalisierung und bezeichnen Sie diese Datei mit dem Zusatz „_ansicht“.



Datenformat: 306 x 306 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.

Endformat : 300 x 300 mm
Gefalztes Endformat: 210 x 105 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.

Falzlinien
 Hier befinden sich die Falzpositionen in Ihrem Produkt

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.