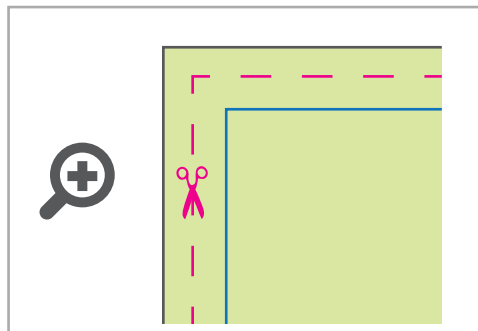


Die optional auswählbare Lochung wird wie folgt ausgeführt:
 Abstand Lochmitte zur Papierkante: 11 mm.
 Durchmesser der Lochung: 6 mm.
 Abstand Lochmitte zur Lochmitte: 80 mm.

*Bitte beachten Sie bei Ihrer Gestaltung die mögliche Farbigkeit dieses Artikels
 4/4-farbig = Vorder- und Rückseite farbig (CMYK)*

Erklärung zur Seitenanzahl: Die richtige Seitenzahl für Ihre Bestellung ergibt sich aus der Kombination Blattanzahl und Farbigkeit.

Beispiel:
 4 Blätter einseitig bedruckt (1/0-farbig oder 4/0-farbig) = 4 Seiten in Druckdatei (nur Vorderseiten bedruckt)
 4 Blätter beidseitig bedruckt (1/1-farbig, 1/1-farbig oder 4/1-farbig) = 8 Seiten in Druckdatei (Vorder- und Rückseiten bedruckt)



Datenformat: 216 x 154 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: 210 x 148 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.