



**Datenformat:**

**3020 x 2020 mm**

Das Format, in dem Ihre Druckdaten angelegt sein sollten. In diesem Format enthalten sind: **10 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: 3000 x 2000 mm**

In diesem Format erhalten Sie Ihr fertiges Druckprodukt.

**Sicherheitsabstand: 40 mm (auf allen Seiten)**

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

- Legen Sie hier bitte keine wichtigen Daten wie Text oder Bilder an. Um Blitzer zu vermeiden, sollte der Hintergrund, falls vorhanden, über diesen Bereich angelegt werden.
- Mehrteilige Motive an einem Stück anlegen! Zugabe bleibt bei 10mm umlaufend.
- Möglichst darauf achten, dass bei Texten nicht durch Buchstaben geteilt wird. Besser zwischen zwei Worten trennen. Notfalls umformulieren!
- **ACHTUNG** bei gemischter Verwendung von 1er + 2er oder 3er-Set nebeneinander. Beim Auftrag Info an Produktion, damit zwingend gleiche Druckrichtung (speziell bei Uniflächen) berücksichtigt werden kann. Die Farbwirkung ist je nach Lage des Textils (hoch oder quer) unterschiedlich.

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 <b>CMYK</b> sein, da sonst nach dem Druckvorgang ein (leicht) veränderter, optischer Gesamteindruck entstehen kann. (Daten im RGB-Farbmodus werden automatisch durch uns nach <b>CMYK</b> konvertiert.)
Auflösung	Die Auflösung von Bildgrafiken sollte mindestens <b>300 dpi</b> 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.