

**Endformat: 160 x 100 mm**

In diesem Format erhalten Sie Ihr fertiges Druckprodukt.

Sicherheitsabstand: 3 mm

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

Bitte beachten Sie:

- Um die gesetzlichen Angaben anzubringen, sollten wir Ihre Grafik in den markierten Bereichen ab. Bitte platzieren Sie auf dem abgesofteten Bereich keine wichtigen Elemente, wie Text oder Logos, da hier während des Produktionsprozesses die gesetzlich vorgeschriebenen Angaben (Inhaltsstoffe, Herstellerangaben usw.) platziert werden. Diese sind unveränderlich und dürfen in Ihrer Druckdatei nicht enthalten sein.
- Gold-, Silber- und Metallicfarben können nicht gedruckt werden; diese werden bestmöglichst simuliert.
- Bilder müssen eine Auflösung von min. 300 dpi haben.
- Schriften sind in Pfade umzuwandeln bzw. einzubetten und sollten eine Schriftgröße von 6 pt nicht unterschreiten.
- Der rot markierte Bereich ist nur bedingt bedruckbar, da sich hier die Siegelnaht befindet. Bitte platzieren Sie hier keine wichtigen Elemente wie Texte oder Logos, sondern nur Ihren Hintergrund. Bitte beachten Sie jedoch, dass es auf der Siegelnaht maschinell bedingt zu Farbabriebspuren sowie Farbveränderungen kommen kann. Somit empfehlen wir, für den Hintergrund auf eine helle Farbe zurück zu greifen.

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.