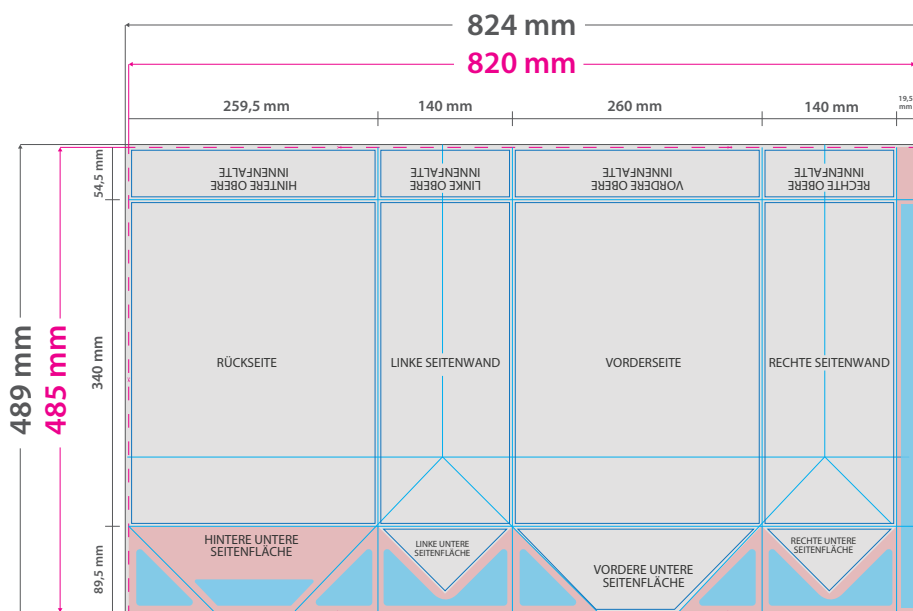


## Papiertragetasche mit Papierkordel

M, 26 x 34 x 14 cm, rundum bedruckt



### Hinweise zur Druckdatenerstellung:

- Bei einer Gestaltung mit einem Logo, legen Sie dieses bitte als Vektorgrafik an.
- Bevor Sie uns Ihre Datei zusenden, muss die Stanzkontur/Schablone entfernt werden.
- Der Rot markierte Bereich ist nach der Falzung und der Klebung (Blau), nicht mehr sichtbar.



### Datenformat: 824 x 489 mm

Das Format, in dem Ihre Druckdaten angelegt sein sollten. In diesem Format enthalten sind: **2 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: 820 x 485 mm

In diesem Format erhalten Sie Ihr fertiges Druckprodukt.

### Sicherheitsabstand: 3 mm

(auf allen Seiten)

Dieser wird vom Datenformat und den Falzkanten 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.