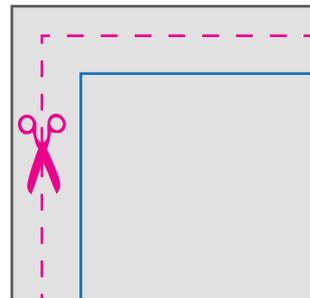
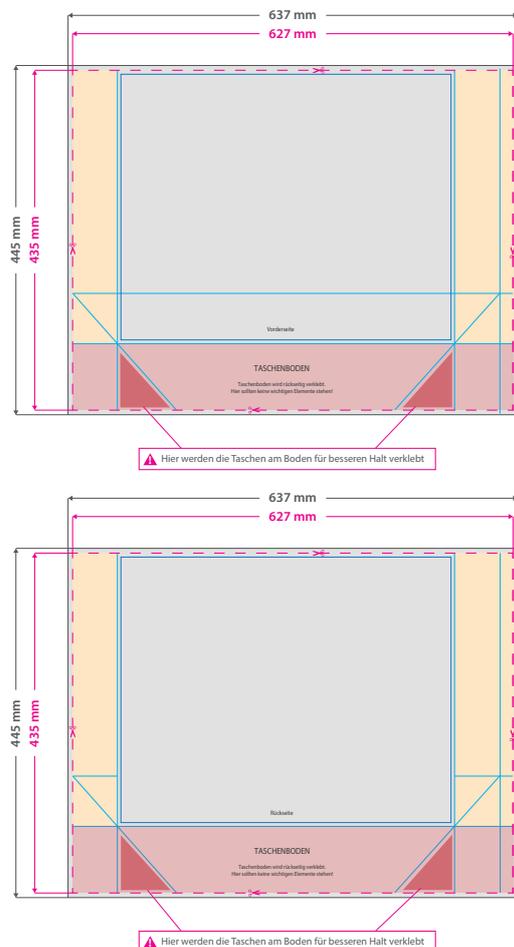


# Datenblatt

## Papiertragetasche mit Papierkordeln 48 x 35 x 13 cm, 1/0-farbig



### Datenformat: 637 x 445 mm

Das Format, in dem Ihre Druckdaten angelegt sein sollten. In diesem Format enthalten sind: **5 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: 627 x 435 mm

#### Gefalztes und geklebtes Format:

**Breite: 480 mm | Höhe: 350 mm |**

**Tiefe: 130 mm**

In diesem Format erhalten Sie Ihr fertiges Druckprodukt.

### Sicherheitsabstand: 5 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.

**!** Bitte die Farbe Weiss als Volltonfarbe (100% Cyan) anlegen und als Weiss bezeichnen. Alle Flächen mit der Farbe Weiss müssen auf Überdrucken stehen, voll deckend sein (kein Raster!) und eine Linienstärke von mindestens 1 Punkt haben.

## 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

Bitte legen Sie in Ihrer Druckdatei je nach Auftrag nur schwarze oder weiße Elemente an. Weiß definieren Sie als Volltonfarbe „Weiß“ und färben diese in 100 % Cyan ein. Schwarz legen sie bitte als Prozessfarbe im CMYK-Modus an. Farbabstufungen (Rasterungen) sind möglich.

### 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.