

# ERSTELLUNG IHRER DRUCKDATEN

## DATEIFORMATE

Legen Sie Ihre Druckdaten als PDF-Datei an.

Möglich sind auch andere Dateiformate, wie TIF oder JPG gegen Aufpreis.

Mehrseitige Dateien (z.B. Broschüren) bitte in chronologischer Reihenfolge beginnend mit der Titelseite anlegen.

## PDF-DATEIEN

Bei PDF-Dateien ist folgendes zu beachten:

- druckfähiges PDF/X3
- Auflösung von 300 dpi, mindestens 200 dpi
- keine Kommentare oder Formularfelder
- keine OPI-Kommentare
- Schriften müssen eingebettet sein oder in Pfade konvertiert werden

## DATENFORMAT/BESCHNITT

Legen Sie Ihre Druckdaten bitte im Endformat plus 3 mm Beschnitt an allen Seiten an

## FARBE

Farbmodus: CMYK, Sonderfarben oder Graustufen

· Farbprofil: ISO Coated v2 300% (ECI)

· maximaler Farbauftrag: 340%

Bei statischen Folien (STACHäsion): 240%

· minimaler Farbauftrag: 10%

Bei einem Farbauftrag von weniger als 10% kann der Farbeindruck sehr schwach oder kaum sichtbar sein

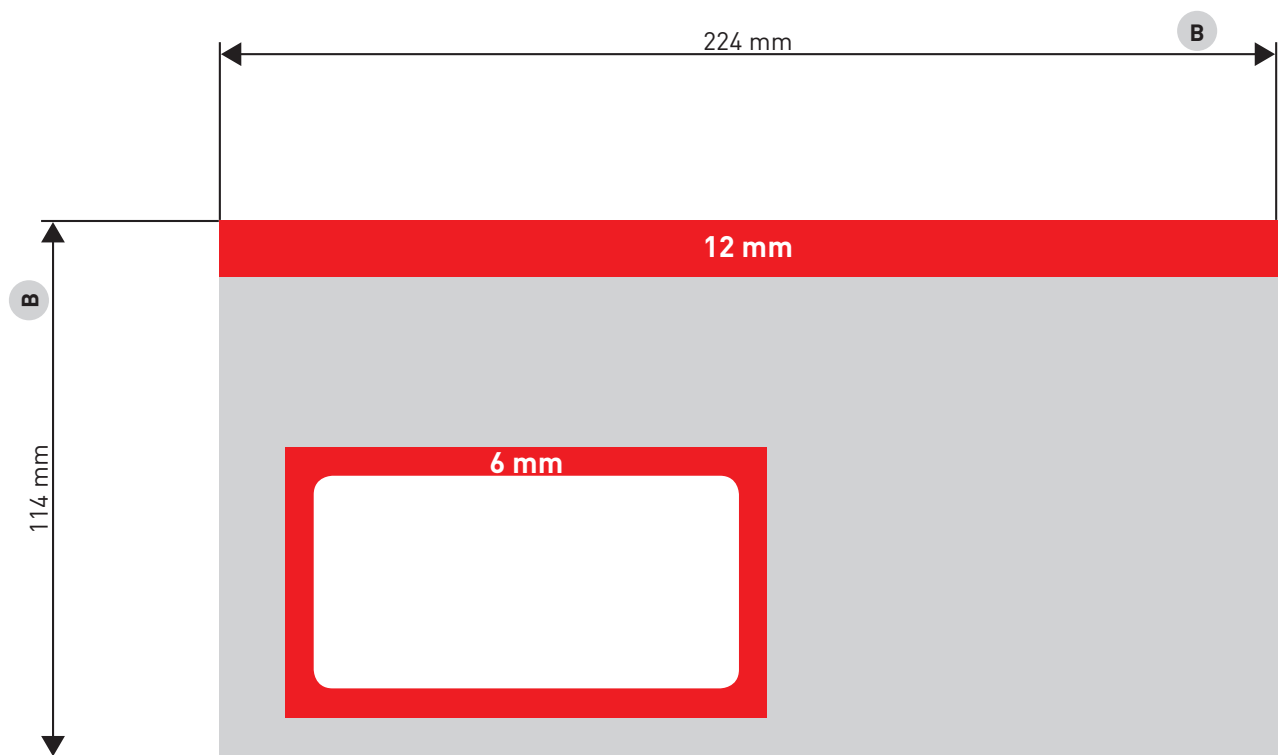
## RICHTIGES SCHWARZ

= Schwarze oder graue Objekte wie Texte oder Linien sollten in einem reinen Schwarz angelegt werden

Schwarze Flächen können, um ein gesättigtes Schwarz zu erzielen, in Tiefschwarz angelegt werden.

Tiefschwarz = C 60 / M 40 / Y 20 / K 100

# Briefhülle DIN lang (224 x 114 mm)



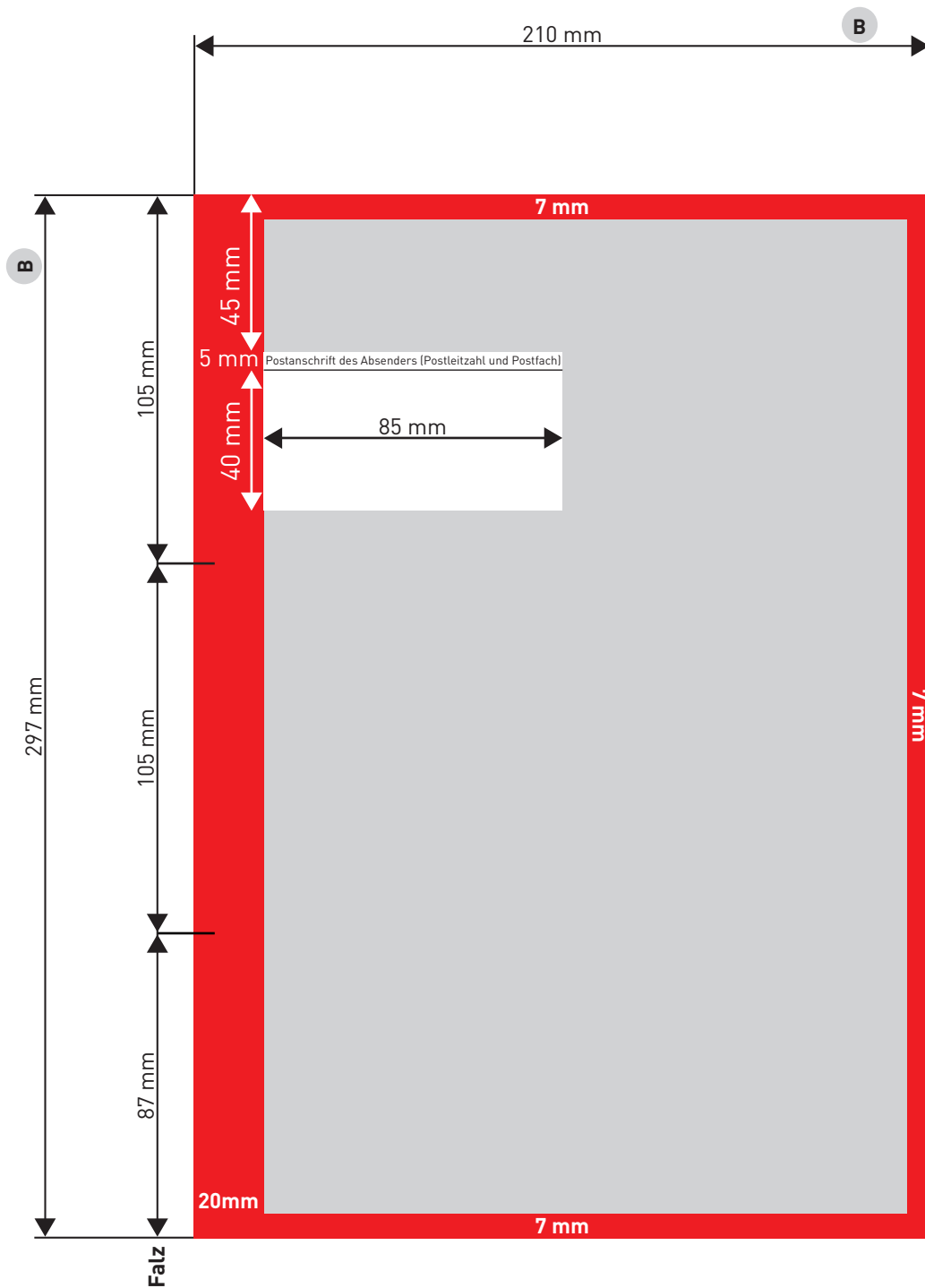
Zeichnungen sind nicht maßstabsgetreu

● = druckfreier Raum

Ⓐ = Endformat + Beschnitt

Ⓑ = Endformat

# Briefbogen DIN A4 nach DIN 676

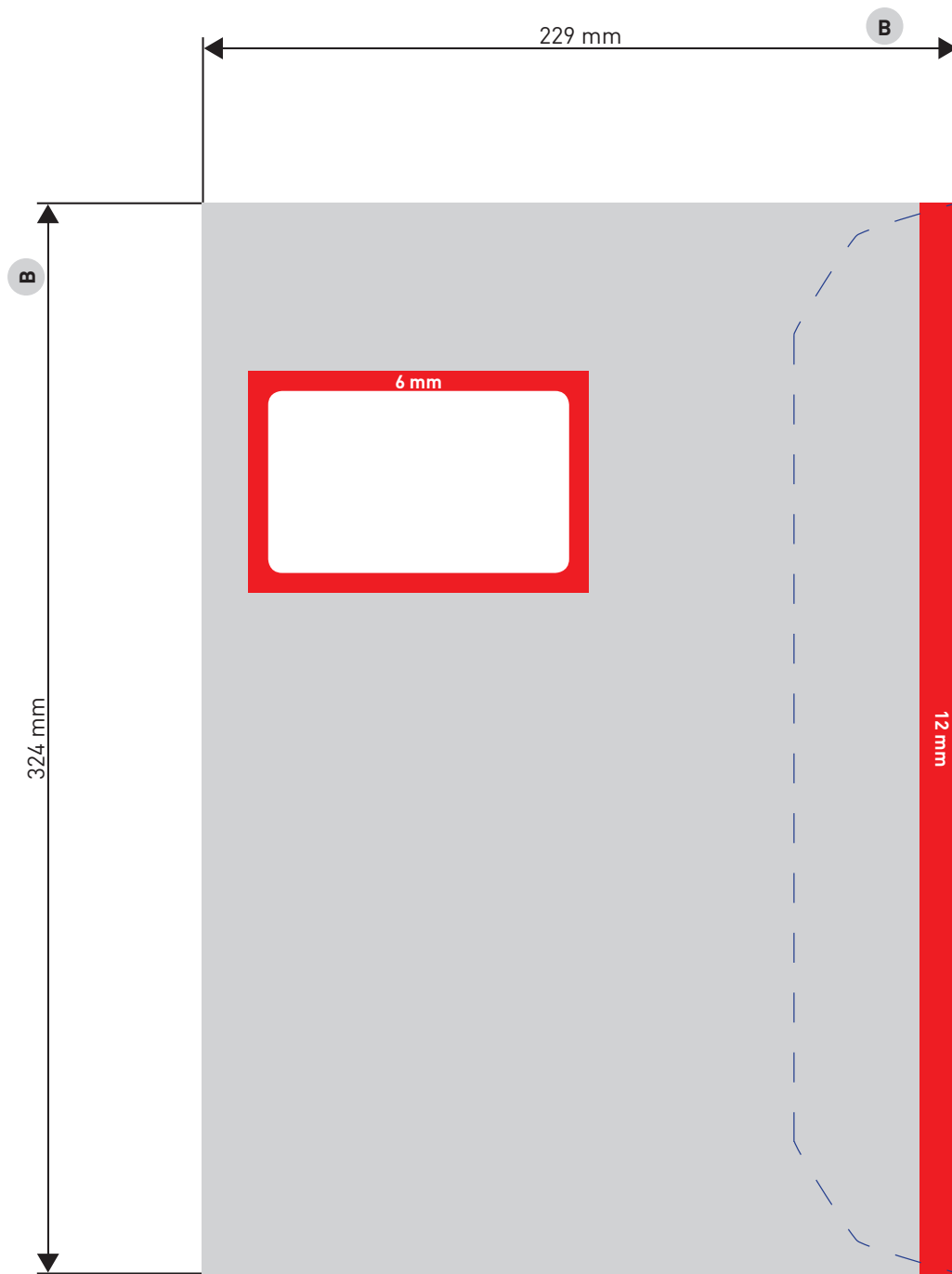


● = In diesen Bereich kein Text

Ⓐ = Endformat + Beschnitt

Ⓑ = Endformat

# Briefhülle DIN C4 (229 x 324 mm)



Zeichnungen sind nicht maßstabsgetreu

● = druckfreier Raum

A = Endformat + Beschnitt

B = Endformat