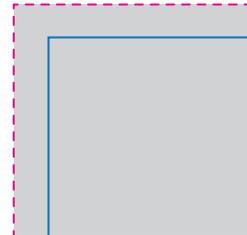
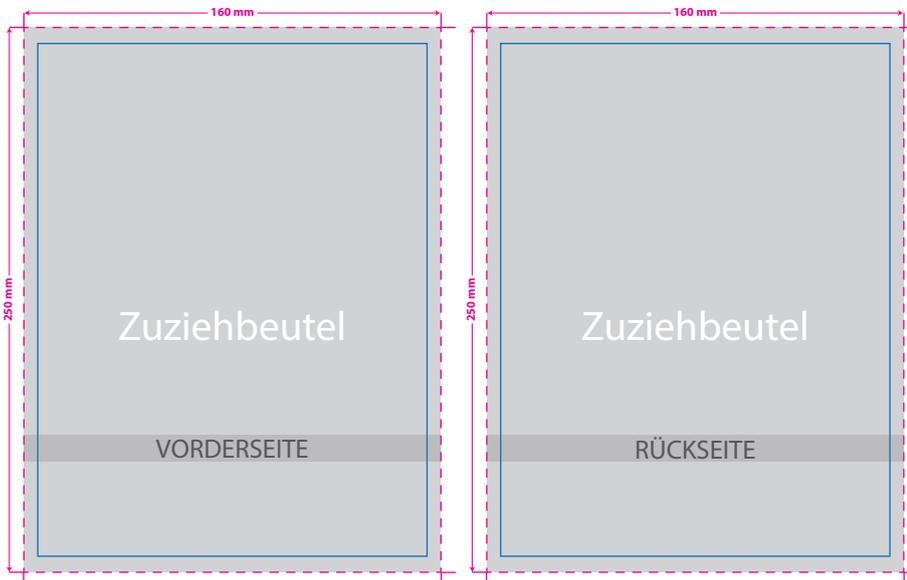


## Zuziehbeutel

**Endformat: 160 x 250 mm**

Das Format, in dem Ihre Druckdaten angelegt sein sollten.

**Sicherheitsabstand: 5 mm**  
(auf allen Seiten)

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

## Bitte beachten Sie:

- Verwenden Sie ausschließlich PANTONE C (Solid Coated) Volltonfarben in Ihrem Layout (kein CMYK, RGB, LAB oder andere Volltonfarben wie z.B. HKS)
- Die verwendeten Volltonfarben müssen in Anzahl und Schreibweise (z.B. Pantone 146 C, Pantone 286 C usw.) mit Ihrer Bestellung übereinstimmen.
- Verwenden Sie ausschließlich Vektorgrafiken (keine Fotos).
- Grafikelemente und Hintergründe müssen ebenfalls als Volltonfarbe definiert sein.
- Bitte beachten Sie, dass auch „weiß“ eine eigenständige Farbe ist. Sollten Sie Weiß in Ihrem Layout verwenden, wird diese Farbe also immer mitgezählt. Diese Volltonfarbe muss „white“ benannt werden.
- Die dünnste Linienstärke:  
positive Linien (Linie in Volltonfarbe) sollten mindestens 0,75 pt (0,25 mm) betragen.  
negative Linien (Umfeld der Linie in Volltonfarbe) sollten mindestens 2 pt (0,7 mm) betragen.
- Verwenden Sie bevorzugt serifenlose Schriften (z. B. Arial).
- Schriftgröße: mindestens 3 mm (Mittelhöhe = Kleinbuchstaben).

## 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.