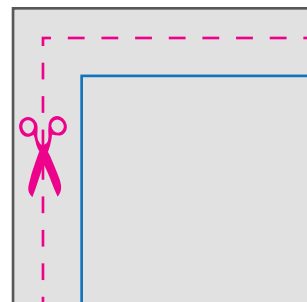


### Hinweise zur Druckdatenerstellung:

- Bitte beachten Sie, dass das Wasserzeichen sich bereits im unbedruckten Bankpostpapier befindet und nicht in die Druckdaten eingefügt werden muss.
- Die Position des Wasserzeichens ist nicht wählbar.



### Datenformat: 111 x 154 mm

Das Format, in dem Ihre Druckdaten angelegt sein sollten. In diesem Format enthalten sind: **3 mm Beschnitt**.

Bitte legen Sie randabfallende Objekte bis zum Rand des Beschnitts an, um weiße Seitenränder zu vermeiden. Die Beschnittzugabe wird während der Produktion von uns entfernt.

### Endformat: 105 x 148 mm

Auf dieses Format werden Ihre Druckdaten zugeschnitten.

### Sicherheitsabstand: 3 mm

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

## 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

Legen Sie in ihrer Druckdatei bitte die dem Auftrag entsprechende Anzahl Volltonfarben aus dem Pantone C Farbsystem an (1-farbig = ein Pantone C Farbton, 2-farbig = zwei Pantone C Farbtöne usw.). Verwenden Sie bitte nur 100% Farbdeckung, Abstufungen oder Verläufe sind nicht 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.