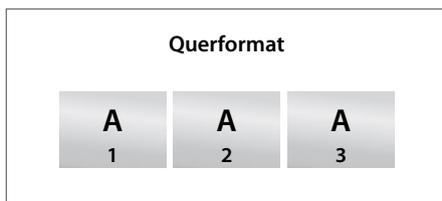
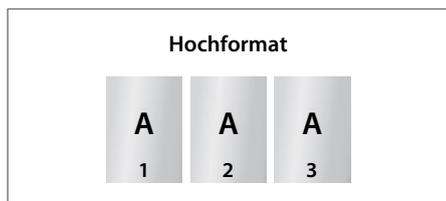


Informationen

Diese Informationen helfen Ihnen Ihre Druckdatei optimal zu erstellen.
Ergänzende Vorgaben finden Sie auf unserer Webseite unter dem Menüpunkt [Druckdaten](#).
Sehen Sie sich dazu auch das Erklär-Video [Datenformat korrekt anlegen](#) an.

› Ausrichtung des Formats

- Alle Dokumentseiten (1, 2, 3 u.s.w.) einheitlich in der gewünschten Ausrichtung des Formats anliefern: Hochformat oder Querformat
- Eine Mischung von Hochformat und Querformat ist nicht möglich
- Die Ausrichtung des Formats muss bereits im Layoutprogramm entsprechend angelegt werden - keine Drehungen der Seiten im Druck-PDF anwenden
- Die Ausrichtung des Formats muss mit der Leserichtung des Layouts übereinstimmen

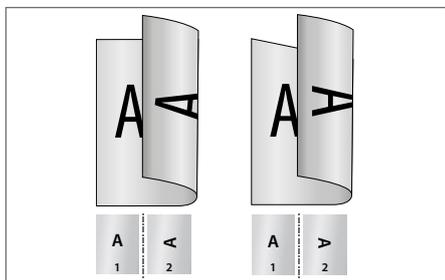


› Reihenfolge der Dokumentseiten

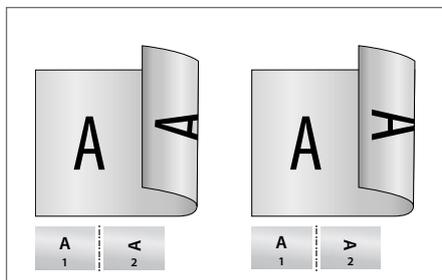
Dokumentseiten in chronologischer Reihenfolge anordnen, beginnend mit Dokumentseite 1 / Titel.

› Unterschiedliche Leserichtungen im Layout bei beidseitigen Drucken

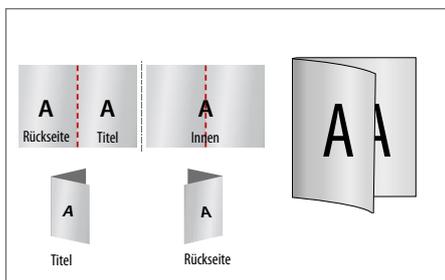
Beachten Sie bei unterschiedlichen Leserichtungen (A) innerhalb eines beidseitigen Drucks, dass der Druckbogen 180 Grad um seine vertikale Achse gedreht wird. Legen Sie die Ausrichtung (Drehung) in Ihrem Layout dementsprechend an.



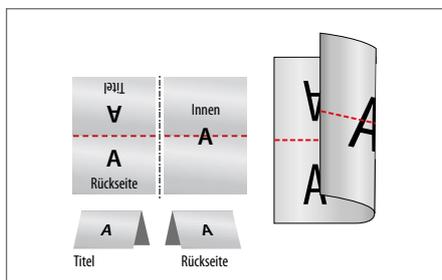
Hochformat



Querformat



Hochformat Einbruchfalz



Querformat Einbruchfalz

› Fragen & Hilfe

Gerne beraten und unterstützen wir Sie telefonisch über unser Customer Service Center.

Wandkalender mit Rückendrahtheftung DIN A5, Querformat, Lochung mittig

Dokumentseiten

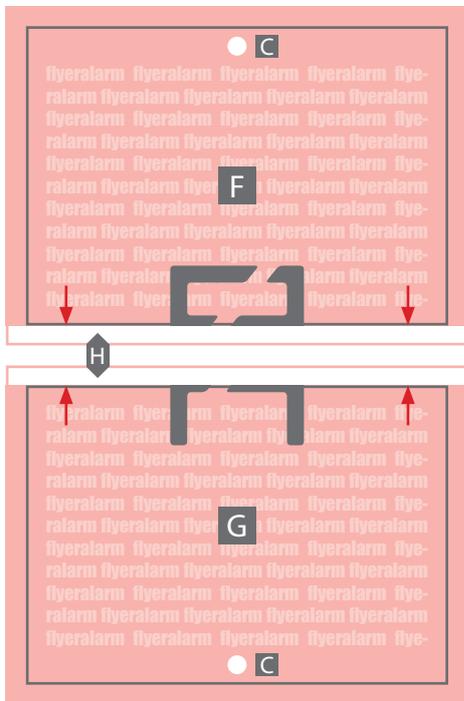
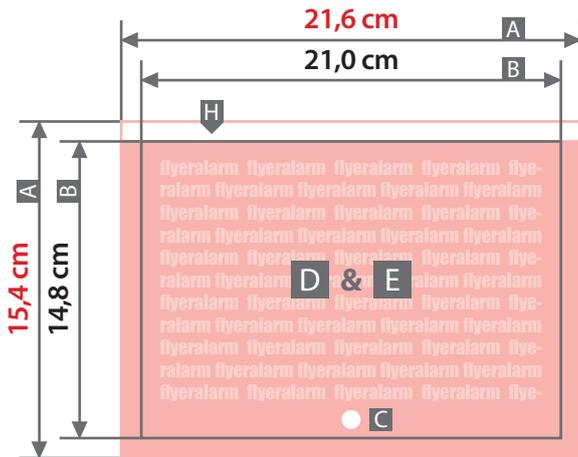
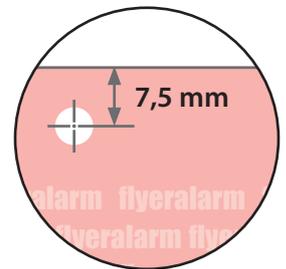
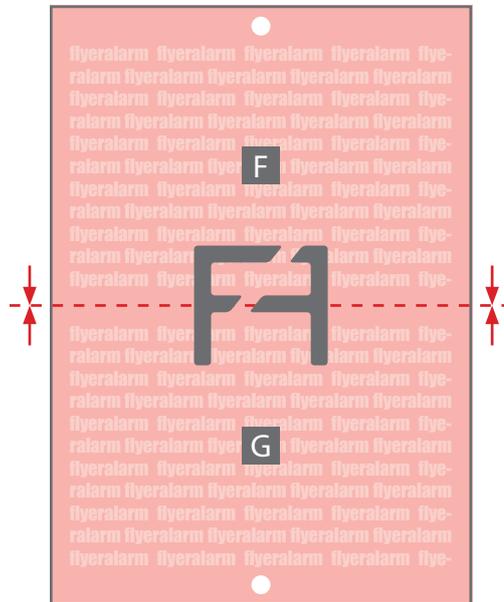
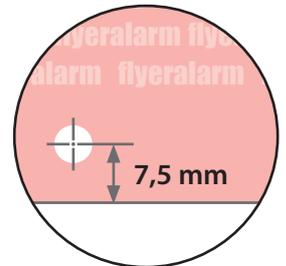


Abbildung - Beispiel zusammengesetzte Innenseite



Darstellung Endformat



Zeichnungen sind nicht maßstabsgetreu

Geschlossenes Endformat
21,0 cm x 14,8 cm

Beschnittzugabe (x)
3 mm

Sicherheitsabstand (z)
6 mm

Sicherheitsabstand Lochstanzung (z2)
15 mm

- A = Datenformat
- B = Endformat
- C = Lochstanzung
Durchmesser 5 mm
- D = Titel (Seite 1)
- E = Rückseite (Seite 28)
- F = Innenseite (oben)
- G = Innenseite (unten)
- H = Nicht sichtbarer Bereich

! Seiten in chronologischer Reihenfolge anliefern, beginnend mit der Titelseite (1, 2, 3, 4 ... 28)

Ausrichtung des Layouts der Rückseite (E) muss wie Titel (D) sein.

Nicht sichtbarer Bereich (H):
Dieser Bereich entfällt beim Zusammensetzen der einzelnen Seiten vor dem Druck.
Hier nur Hintergrund anlegen!

