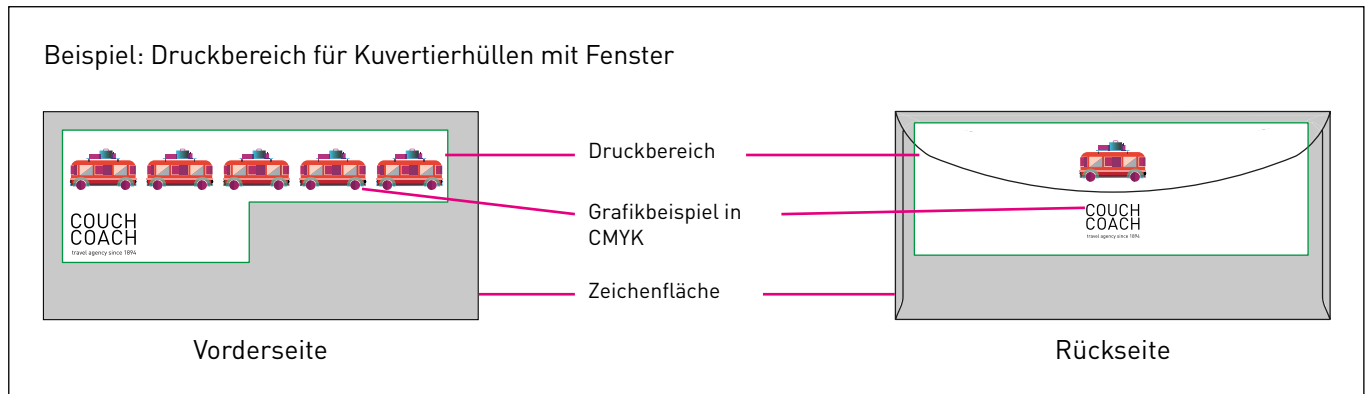


SO ERSTELLEN SIE EINE KORREKTE DRUCKDATEI FÜR DEN DRUCK VON BRIEFUMSCHLÄGEN (gewerbliche Briefumschläge, Versandtaschen, Kuvertierhüllen, Briefumschläge mit Panoramafenster und aus Tyvek)

Die folgenden Informationen werden Ihnen dabei helfen, eine korrekte Druckdatei zu erstellen. Falls Sie noch Zweifel haben sollten, empfehlen wir Ihnen als Hilfe die FAQs auf unserer Seite zu lesen, die Option „Profidatencheck“ zu aktivieren oder unseren Kundenservice anzurufen.

Mit dieser Produktart können Sie einen vorgegebenen Bereich des Briefumschlags auf der Vorderseite oder auf Vorder- und Rückseite individuell gestalten. Dabei können Sie wählen, ob Sie Ihre Grafik mit **Vierfarb-Offsetdruck (CMYK)** oder mit ein oder zwei Pantone-Farben drucken lassen möchten.

Die Briefumschläge sind in **verschiedenen Formaten verfügbar**. Je nachdem welches Format Sie wählen, ändert sich die Größe, die bedruckt werden kann.



1 DATEIFORMAT

Senden Sie uns Ihre Druckdatei als **PDF-Datei (nicht passwortgeschützt)** zu.

2 AUFLÖSUNG

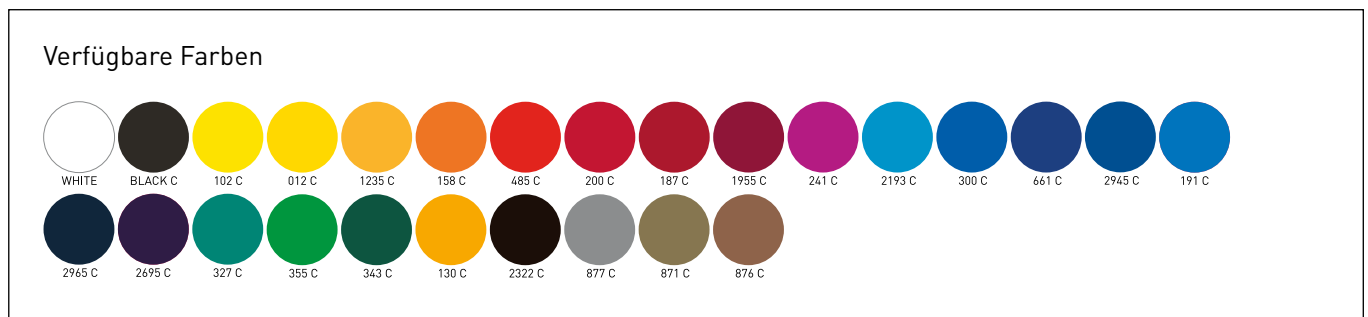
Die optimale Auflösung für die Druckdatei beträgt **300 dpi**.

3 VIERFARBDRUCK

Ihre Datei muss in **CMYK-Farbmodus** (Cyan, Magenta, Gelb, Schwarz) mit **Farbprofil Fogra 39** angelegt sein. Bilder in RGB- oder PANTONE-Farben werden automatisch einer standardisierten Farbumwandlung unterzogen.

4 EIN- ODER ZWEIFARBIGER DRUCK

Nachdem Sie Ihren Kostenvoranschlag korrekt erstellt haben, laden Sie **die Vorlage des Briefumschlags herunter**. In dieser befinden sich die zu verwendenden Farbfelder und die Ebenen „Color 1“ und „Color 2“ in die Sie Ihre Grafiken einfügen sollten. Verwenden Sie ausschließlich die Farbfelder, die den im Kostenvoranschlag ausgewählten



5 VORLAGE

Laden Sie die Vorlage von unserer Website herunter. Darin sind bereits die vorhandenen Farbfelder, die Ebenen und weitere Hilfslinien enthalten. Fügen Sie Ihre Grafik auf der Ebene „Artwork“ ein, wenn Sie einen Vierfarbdruck wünschen. Bei einem ein- oder zweifarbigem Druck wählen Sie die Ebene „Color 1“ bzw. „Color 2“ aus. **Löschen Sie alle Hilfslinien** und speichern Sie die Datei als PDF mit separaten Ebenen ab. **Achtung:** Die Zeichenfläche und die Größe der Vorlage dürfen nicht geändert werden.

ANMERKUNG für Briefumschläge



LADEN SIE
DIE VORLAGE
HERUNTER



FÜGEN SIE
DIE GRAFIK
EIN



LÖSCHEN
SIE ALLE
HILFSLINIEN



SPEICHERN
SIE DIE
PDF-DATEI AB



DRUCKER-
GEBNIS

Fügen Sie die Grafik in den dafür vorgesehenen Bereich in der Vorlage ein.



6 ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN

Die druckbare Mindesschriftgröße beträgt **6 pt**. Die druckbare Mindestlinienstärke beträgt **0,25 pt**.

7 UPLOAD

Wenn Sie Ihren Briefumschlag auf der Vorder- und Rückseite individuell gestaltet haben, müssen Sie im Upload-Bereich jeweils eine PDF-Datei hochladen und diese Option dort auch auswählen.

