

# Coupon-Adventskalender DIN A4

Coupon advent calendar DIN A4



**Format Deiner Druckdatei (inkl. 3 mm Beschnitt): 42,55 x 30,3 cm**

Format of your print file (incl. 3 mm trim-off): 42,55 x 30,3 cm

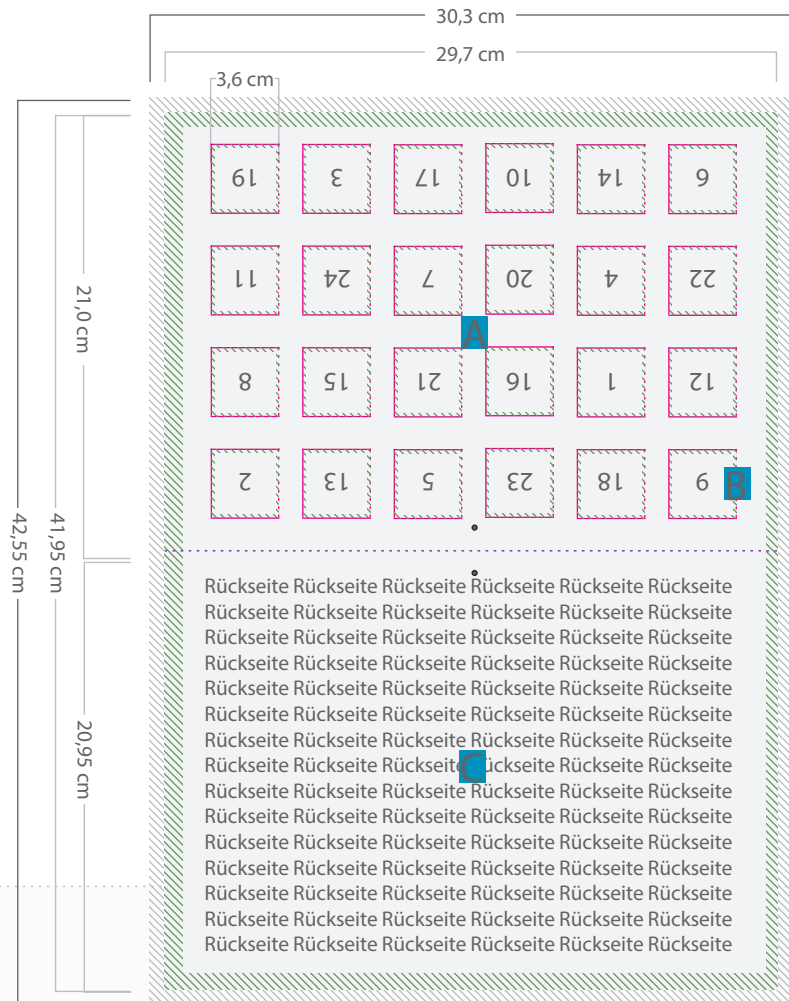
**Endformat Deines Druckproduktes (offen): 41,95 x 29,7 cm**

Final size of your print product (open): 41,95 x 29,7 cm

**Endformat Deines Druckproduktes (geschlossen): 29,7 x 21,0 cm**

Final size of your print product (closed): 29,7 x 21,0 cm

# Außenseite // Outside



A = Vorderseite  
B = Abrissperforation  
C = Rückseite

## Legende // key

 Gestaltungsfäche  
// Design area

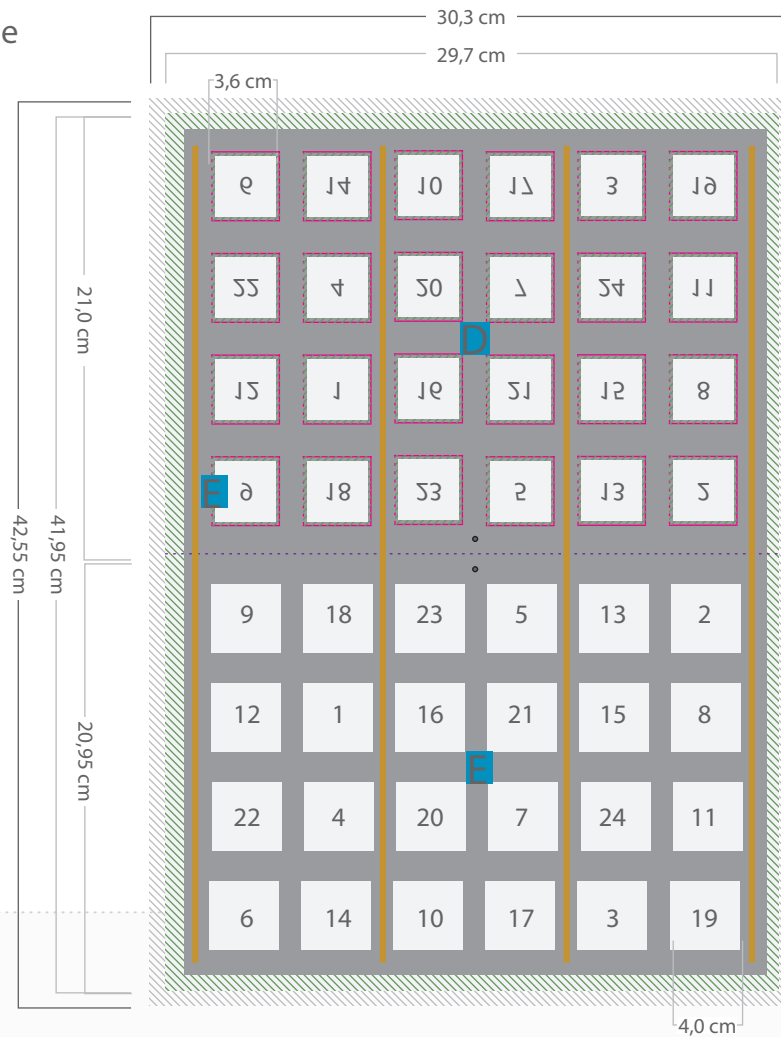
 4 mm Sicherheitsabstand zu Beschnitt- und Falzkanten  
// 4 mm safety margin to trim and fold edges

 Kalendertürchen  
// calendar door

 Beschnittzugabe 3 mm  
// Trim-off 3 mm

 Falzlinie  
// fold line

# Innenseite // Inside



D = Innen  
E = Abrissperforation  
F = Innen

## Legende // key

 Gestaltungsfläche  
// Design area

 Kalendertürchen  
// calendar door

 4 mm Sicherheitsabstand zu Beschnitt- und Falzkanten  
// 4 mm safety margin to trim and fold edges

 Beschnittzugabe 3 mm  
// Trim-off 3 mm

 Klebeline  
// glue line

 Falzlinie  
// fold line

## Produktbezogene Hinweise // Product-related information

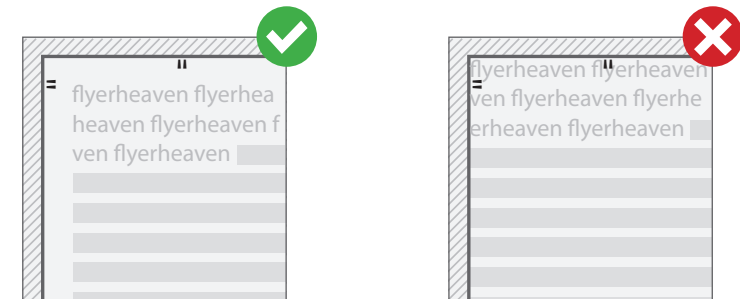
- Beschnittzugabe von **3 mm** beachten (siehe Fig. 1).  
// Note **3 mm** trim-off (see Fig. 1).
- Sicherheitsabstand von **3 mm** für Texte und Elemente einhalten (siehe Fig. 2).  
// Keep a safety edge of **3 mm** for text and elements (see Fig. 2).
- Auflösung von **300 dpi** verwenden.  
// Use resolution of **300 dpi**.

## Allgemeine Hinweise // General information

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Vorder- und Rückseite möglichst in einer Datei anliefern (PDF).<br/>// Insert front and back page as possible in one file (PDF).</li> <li>■ Schriften einbetten oder in Pfade wandeln.<br/>// Embed fonts or convert them to paths.</li> <li>■ Keine Verwendung von Kommentar- und/oder Formularfeldern.<br/>// Don't use comments and form fields.</li> <li>■ Keine Beschnittzeichen oder Passkreuze anlegen.<br/>// No crop marks or register marks.</li> <li>■ CMYK-Farbraum verwenden.<br/>// Use the CMYK color space.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Daten grundsätzlich in Originalgröße anlegen (zzgl. Beschnitt, Exporteinstellungen beachten!).<br/>// Basically create the document in original size (plus trim, note export settings!).</li> <li>■ Unser » <a href="#">Datencheck</a> « beinhaltet ggf. auch Korrekturen an Ihren Dateien. In diesem Fall erhalten Sie eine E-Mail mit der Bitte um Freigabe. Bitte beachten Sie, dass eine fehlende Druckfreigabe den Liefertermin verzögern kann.<br/>// Our » <a href="#">data check</a> « may also include corrections to your files. In this case, you will receive an e-mail with a request for approval. Please note that a missing release may delay the delivery date.</li> <li>■ Zusätzliche Informationen und How-To's finden Sie in unserem » <a href="#">Downloadbereich</a> «.<br/>// For additional information and how-to's, see our » <a href="#">download section</a> «.</li> </ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



■ Fig. 1: Hintergründe bitte immer vollflächig anlegen.  
// Fig. 1: Please use backgrounds full surface.



■ Fig. 2: Texte bitte immer mit einem Sicherheitsabstand zur Schneidekante anlegen.  
// Fig. 2: Please insert text always with a safety margin from the cutting edges.

# Wichtige Hinweise

- **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 Ihr Layout und die Ausrichtung des Formats dementsprechend an.