

# Briefbogen DIN A4

(Format 210 x 297 mm)

**Endformat:** 210 x 297 mm  
(beschnittenes Format)

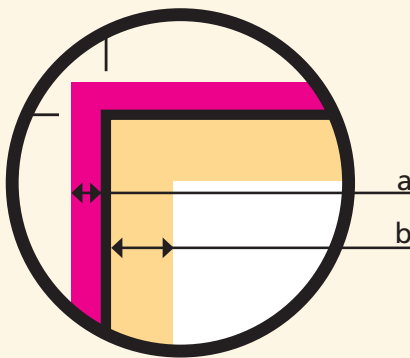
**Datenformat:** 216 x 303 mm  
(Endformat + 3 mm Beschnitt)

**Lochung:**

- ohne
- 2-fach
- 4-fach

Bitte bedenken Sie, dass ein vorab gelochter Briefbogen beim Empfänger kein gutes Erscheinungsbild abgibt.

## Wichtige Hinweise:



### a) Beschnitt: 3 mm

Erweitern Sie Bilder, Flächen sowie Grafiken, die bis zum Rand gehen, um die Beschnittzugabe. Dies vermeidet weiße Ränder durch Schneidetoleranzen.

### b) Sicherheitsabstand: 4 - 5 mm

Empfohlener Abstand von Texten und nicht angeschnittenen Objekten zur Formatkante.

Bei Texten oder Bildern, die nicht angeschnitten werden sollen, empfiehlt sich ein ausreichender Abstand zur Formatkante (Sicherheitsabstand).



#### TIPP:

Beim Druck von AGB's auf der Rückseite des Briefbogens empfehlen wir Ihnen unser Hellgrau HKS 92 statt Schwarz auszuwählen, um ein durchscheinen auf der Vorderseite zu vermeiden!



## Datenhinweis:

Laden Sie pro Bestellung **1 Datei** hoch.

Bei 2-seitigem Druck muss die Rückseite als Seite 2 in das gelieferte PDF eingefügt werden.

Bestellen Sie mehrere Sorten mit gleicher Auflage gleichzeitig, so müssen alle Briefbogen-Dateien in einem PDF-Dokument als fortlaufende Einzelseiten zusammengefasst werden.

#### • Beispiel 1-seitiger Druck:

Vorderseite 1, Vorderseite 2, Vorderseite 3, ...

#### • Beispiel 2-seitiger Druck:

Vorderseite 1 - Rückseite 1, Vorderseite 2 - Rückseite 2, Vorderseite 3 - Rückseite 3, ...

*Hat ein Briefbogen bei Bestellung von 2-seitigem Druck keine Rückseite, so fügen Sie eine Leerseite ein!*

Die Daten in 100 % Originalgröße anlegen.  
Das PDF eindeutig benennen.

Prüfen Sie, ob die Seitenzahl mit der Bestellung übereinstimmt.