



PRODUKT-INFO



Der Textil Counter adTribune Big Oval ist eine praktische Werbetafel für Ihren Messeauftritt, für den Einsatz als Counter an kleineren Verkaufsständen, für Wahlkampfveranstaltungen etc. Hinter der Stoffbespannung können gut kleinere Taschen oder ein Rucksack während des Einsatzes verstaut werden.

Anwendung

Innenraum

Aufbauzeit

5 min, 1 Person, werkzeuglos

VORTEILE



Qualität

Qualitätsprodukt in Premiumausführung



Nachhaltig

Grafikdrucke austauschbar, Nachdrucke dauerhaft erhältlich



Reinigung

Waschbar



Brandschutz

B1 zertifiziert



Aufbauzeit

In wenigen Minuten aufgebaut

DRUCKVORLAGEN DOWNLOAD *TEMPLATES*

Laden Sie hier das gewünschte Dateiformat als Vorlage





Beschnittzugabe rundum 3 mm

Druckformat:
2.576 x 986 mm

Endformat:
2.570 x 980 mm

Nutzen Sie unsere [Druckvorlagen / Templates](#) zur Gestaltung!

DATEI-INFO



Endformat = 2.570 x 980 mm mm

Größe des Druckes nach dem Zuschnitt



Beschnittzugabe = 3 mm

An allen Seiten



Sicherheitszone

Hier keine wichtigen Elemente platzieren außer Hintergründe



Fokus-Zone =

Am besten sichtbare Fläche (bbspw. bei gebogenen Displays)

IHRE DRUCKDATEI

Format = 2.576 x 986 mm

Entspricht der Größe des Endformates inklusive 3 mm Beschnittzugabe an allen Seiten für den Zuschnitt

BITTE BEACHTEN



Beschnitt

3mm Beschnitt anlegen



Schriften

Schriften vollständig einbetten oder in Pfade umwandeln



Farben

Dokument + Bilder im CMYK-Modus



Bilder

Auflösung kontrollieren



Druckdateien

Ausschließlich druckfertige PDF

DRUCKDATEN RICHTIG ANLEGEN

PROGRAMME • FORMATE • GRÖSSEN • AUFLÖSUNG • SONDERFARBEN ETC



PROGRAMME UND DATEIFORMATE



Bitte liefern Sie ausschließlich druckfähige PDF-Dateien. Speichern Sie nach Möglichkeit mit dem **PS0 coated v3-Profil** ab. Das Profil können Sie unter **www.eci.org** kostenfrei downloaden. Offene Dateien aus Word, PowerPoint, Excel, CorelDraw sowie aus CAD-Programmen können nicht verarbeitet werden.

PDF



PS0 COATED V3



ANLEGEN DER DATEI MIT ANSCHNITT



Texte und Bilder sollten mit ausreichend Abstand vom Rand des Endformates entfernt platziert werden. Ziehen Sie Hintergrundgrafiken, die bis zum Rand des Dokumentes reichen sollen, bis in den Anschnittbereich hinein, um Blitzer, d. h. weiße Ränder nach dem Zuschnitt) zu vermeiden. **Deshalb immer 3 mm Anschnitt rund um das Endformat anlegen.**

RANDABSTAND



3MM ANSCHNITT



1:1 1:2 ODER 1:10



KEINE MARKEN



Bitte legen Sie das Dokument im Format 1:1, 1:2 oder 1:10. an.

Beschnittzugabe bei 1:1 = 3,0 mm

Beschnittzugabe bei 1:2 = 1,5 mm

Beschnittzugabe bei 1:10 = 0,3 mm

Bitte **KEINE** Schnitt-, bzw. Passmarken oder Kontrollstreifen anlegen – auch nicht im PDF!

SCHRIFTEN



Schriften müssen in **Pfade konvertiert** oder ins Dokument **eingebettet** sein, um Probleme mit der Darstellung von vornherein zu verhindern.

SCHRIFTEN
EINBETTEN ODER
KONVERTIEREN



AUFLÖSUNG



Die Auflösung Ihrer Druckvorlage bestimmt maßgeblich die Qualität Ihres bestellten Produktes. Je geringer der Betrachtungsabstand umso höher ist die Auflösung zu wählen! Folgende grobe Regeln geben einen Hinweis; wenn Sie unsicher sind, fragen Sie:

AUFLÖSUNG OK?



300 – 200 dpi:

Betrachtungsabstand zum Druck sehr nah

200 – 130 dpi:

Betrachtungsabstand zum Druck bis ca. 100 cm

130 – 90 dpi:

Betrachtungsabstand zum Druck bis ca. 200 cm

90 – 70 dpi:

Betrachtungsabstand zum Druck ab ca. 300 cm



DRUCKDATEN RICHTIG ANLEGEN

PROGRAMME • FORMATE • GRÖSSEN • AUFLÖSUNG • SONDERFARBEN ETC

FARBEN UND FARBAUFTRAG



Legen Sie Ihre Dokument in **CMYK** und **nicht in RGB** an. Verwenden Sie bei schwarzen Texten keine Mischfarben (4c), sondern legen Sie schwarze Schrift mit 100 % im K-Kanal an. Bei Grauf Flächen, die mit 4 Farben angelegt sind kann es zu Farbschwankungen kommen. Legen Sie Grauf Flächen deshalb am besten in einer Abstufung von Schwarz an. Beachten Sie, dass die spezifischen Eigenschaften der Bedruckstoffe bei gleichen Druckdateien zu unterschiedlichen Farbeindrücken führen (z. B. ein Druck auf Forex® verglichen mit einem Druck auf Canvas-Leinenstoff). Der Gesamtfarbauftrag Ihrer Bilder (die Addition der CMYK-Anteile) sollte 300% nicht übersteigen.

CMYK



**FARBAUFTRAG
MAX. 300%**



SONDERFARBEN



Sonderfarben sind vordefinierte Volltonfarben. HKS- und Pantone-Sonderfarben lassen sich grundsätzlich auch in CMYK-Farben wandeln. Dabei kann es allerdings zu starken und auffälligen Abweichungen in der Farbdarstellung kommen. Wenn Sie trotzdem Sonderfarben für den Druck verwenden müssen, sprechen Sie uns vorher an.

Benutzen Sie bei Sonderfarben ausschließlich die in den Farbbibliotheken verwendeten Farbnamen (Schreibweise!).

ABWEICHUNG OK?



**FARBIBLIOTHEK
LADEN**



**SONDERFARBE
RICHTIG BENENNEN**



SCHNEIDPFADE FALZLINIEN FRÄSPFADE NUTLINIEN GRAVUREN



Wenn ein Objekt Schneidpfade, Falzlinien oder Gravurpfade o. ä. erhalten soll, müssen diese mit Sonderfarben angelegt werden. Die Sonderfarben können Sie auf unserer website als **Bibliothek** downloaden.

Sie finden darin die korrekte Bezeichnung dieser Sonderfarben mit Erklärung zur einfachen Verwendung in Ihren Dateien.

- Erstellen Sie den gewünschten Pfad auf einer **eigenen Ebene**
- Konturstärke **0,1Pt**
- Sie muss „**mittig**“ ausgerichtet sein
- Exportieren Sie Ihr PDF als **PDF/X-3**
- Setzen Sie einen Haken bei „**Acrobat Ebenen erstellen**“



DATENCHECK



Soweit es technisch möglich ist, werden alle gelieferten Druckdaten kostenlos nach Standards geprüft. Sind Ihre Druckdaten nicht nach unseren Vorgaben (website) angelegt, werden diese im Rahmen des Datenchecks kostenlos in unseren (ECI) Standard **PS0 coated v3 ohne weitere Prüfung** konvertiert. Mögliche hierdurch entstandene Qualitätsverluste können nicht beanstandet werden. Bei Unsicherheit können Sie Ihre Druckdaten kostenpflichtig mit dem Profi-Datencheck prüfen lassen.

PROFI-DATENCHECK BEAUFTRAGEN



DATEINAME



Benennen Sie die Datei eindeutig mit Angabe des gewünschten Endformats, z. B. ein Poster im Format DIN A0 heißt „**PosterA_841x1189.pdf**“. Für den Dateinamen nutzen Sie bitte **keine Sonderzeichen, Umlaute und keine Leerzeichen**. Erstellen Sie **keine Nutzen** (mehrere Druckjobs auf einer Seite). Senden Sie uns für jeden Druckauftrag ein eigenes PDF. Das heißt, keine mehrseitige PDF-Dokumente für unterschiedliche Druckjobs – insbesondere nicht, wenn die Motive unterschiedlich oft reproduziert werden sollen. In diesem Fall senden Sie mehrere Dateien und benennen die Druckmenge zu Beginn der Bezeichnung, z. B. „**4xPosterA_841x1189.pdf**“ und „**2xPosterB_841x1189.pdf**“

RICHTIG BENANNT



KEIN NUTZEN



PRO DRUCKJOB JE 1 DATEI



AUFLAGE NENNEN



DATENÜBERTRAGUNG



Bei Shopbestellungen: Sobald Sie sich in unserem Shop <https://www.typesonfoil.shop> für ein Produkt mit individueller Grafik entschieden haben, laden Sie die druckfertige Datei über die **Box „Daten-Upload“** hoch. Wir empfehlen diese Upload-Möglichkeit für Dateien bis zu einer Größe von **100 MB**. Gerne können Sie die Daten auch verpacken und per E-Mail an Ihren Projektbetreuer senden. Größere Datensätze übermitteln Sie bitte über **Filesharing** Dienste. Senden Sie uns in diesem Fall bitte einen Hinweis mit Ihrer Kunden-/ Auftragsnummer (diese finden Sie in der Auftragsbestätigung nach Bestellabschluss).

<https://wetransfer.com>



<https://www.dropbox.com>



PROOF | ANDRUCKE



Bei farbkritischen Motiven empfehlen wir einen kostenpflichtigen Andruck auf dem Originalmaterial. Ohne Proof ist eine spätere Reklamation von Farbe und Druck nicht möglich.