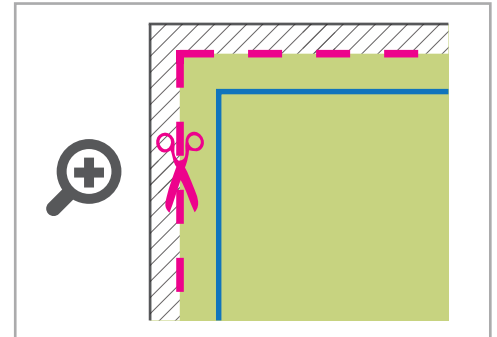
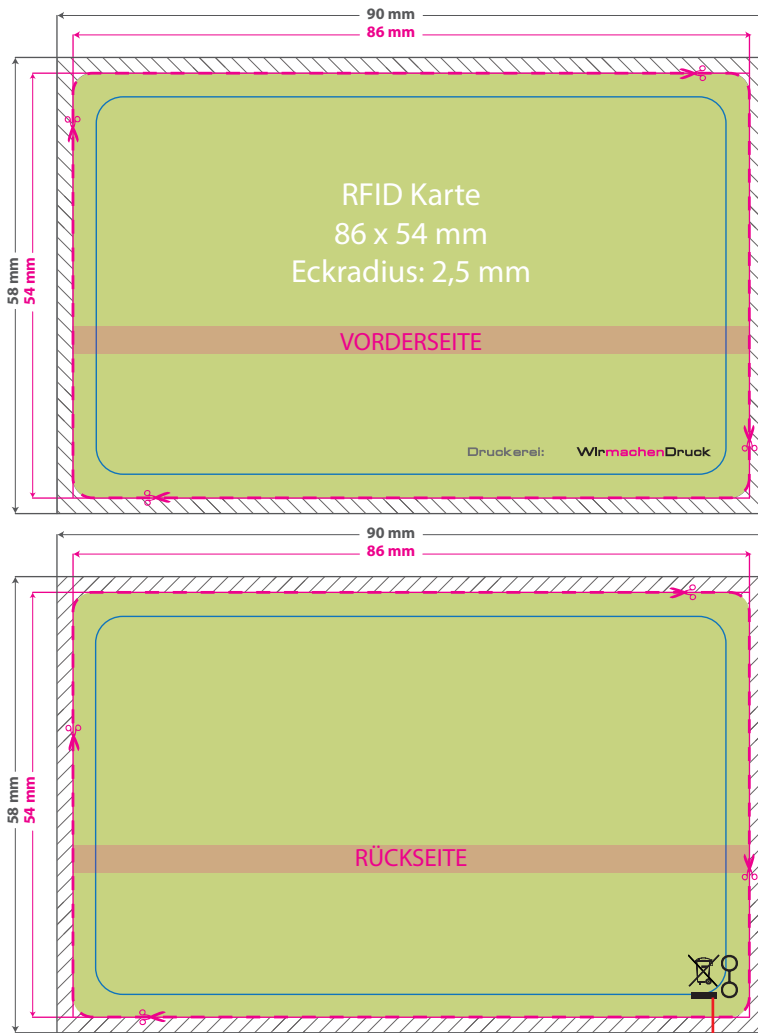




# RFID Karte



### Datenformat: 90 x 58 mm

Das Format, in dem Ihre Druckdaten angelegt sein sollten. In diesem Format enthalten sind: **2 mm Beschnitt.**

Dieser Beschnitt wird während der Produktion von uns entfernt. Bitte legen Sie Hintergründe und randabfallende Objekte immer bis an den Rand Ihres Datenformats an, um weiße Seitenränder zu vermeiden.

### Endformat: 86 x 54 mm

In diesem Format erhalten Sie Ihr fertiges Druckprodukt.

### Sicherheitsabstand: 3 mm (auf allen Seiten)

Dieser wird vom Endformat aus gemessen und verhindert unerwünschten Anschnitt Ihrer Texte und Informationen während der Produktion.

Laut dem Elektro- und Elektronikgerätegesetz („ElektroG“) wurde die europäische WEEE-Richtlinie in deutsches Recht überführt. Dies hat zur Folge das entsprechende Produkte gemäß §9 ElektroG dauerhaft gekennzeichnet werden müssen. Wir wickeln dieses Gesetz über eine neutrale Bildmarke ab. Bitte platzieren Sie das Symbol mit der durchgestrichenen Mülltonne immer auf der Rückseite Ihrer Plastikkarte. Die Bildmarke muss zwingend auf Ihrer Plastikkarte platziert sein, sollte Sie fehlen, wird Sie in der Produktion an dieser Position eingefügt. Bitte beachten Sie dies bei ihrer Gestaltung.

## 5 Tipps zur fehlerfreien Gestaltung Ihrer Druckdaten

### Allgemein

Hintergrundbilder, Farben, Verläufe und Grafiken sollten unbedingt bis an den Rand des Datenformats angelegt werden, da produktionstechnisch kleinere Toleranzen beim Schneiden Ihres Druckproduktes auftreten können.

### Farbmodus

Der Farbmodus Ihrer Druckdaten muss **CMYK** sein, da sonst nach dem Druckvorgang ein (leicht) veränderter, optischer Gesamteindruck entstehen kann. (Daten im RGB-Farbmodus werden automatisch durch uns nach **CMYK** konvertiert.)

### Auflösung

Die Auflösung von Bildgrafiken sollte mindestens **300 dpi** betragen. Achten Sie darauf, dass Sie für Ihre Druckvorlagen immer hochauflösende Bilder verwenden, da Ihr Druckprodukt andernfalls (leicht) pixelig wirken kann.

### Dateiformat

Speichern Sie Ihr Dokument im PDF-Format ab. Achten Sie darauf, Schriften einzubetten und (soweit als möglich) Transparenzen zu reduzieren.

### Seiten(-reihenfolge)

Senden Sie mehrseitige Dokumente chronologisch in korrekter Reihenfolge als eine einzige PDF-Datei oder benennen Sie Einzeldokumente entsprechend mit fortlaufenden Seitennummern.