



## Checkliste für Ihre Druckanfrage

### Bezeichnung:

- z.B. Beilage, Prospekt, Broschüre, Katalog etc.

### Format:

- Hoch- oder Querformat ( bei Formatangaben bitte immer Breite vor Höhe angeben)
- Geschlossenes (Endformat) oder offenes Format (ungefaltetes Format)
- Sind Angaben verbindlich oder veränderbar, um kostengünstigere Fertigungen zu ermöglichen?
- Ist das Produkt angeschnitten?

### Umfang:

Anzahl aller Seiten (Inhalt + Umschlag) oder Umschlag separat (weil anderes Papier).

### Druck:

In wie vielen Farben wird gedruckt? 4/4, 2/2 oder einfarbig mit Sonderfarbe (genaue Bezeichnung HKS, Pantone etc.)

### Papier:

Sind Gewicht, Art und Qualität vorgegeben (z. B. 52 g/qm, aufgebessertes Zeitungsdruckpapier)?

Darf die Drucksache ein bestimmtes Gesamtgewicht nicht überschreiten?

Werden Alternativqualitäten akzeptiert (Papiermuster verlangen)?

Druckreprofähige, farbverbindliche Endfilme inkl.

### Unterlagen:

Andruck oder Proof (A).

Digitale Daten für Text und Bild (B).

Daten für Text werden geliefert, Repros müssen erstellt werden (C).

Satz und Repros müssen erstellt werden (D).

#### A:

Sind Text und Bildverteilung sowie ungefähre Farbdeckung angegeben?

#### B:

Sind Datenträger angegeben (Diskette, Foto-CD, CD-ROM, ISDN o. E-Mail)?

#### C:

Ist der Datenträger für Text angegeben?

Sind Art, Anzahl und Größen der Vorlagen angegeben?

Sollen die Reproarbeiten separat angeboten werden?

**D:**

Sollen Repro- und Satzarbeiten separat angeboten werden?  
Angaben über Art und Umfang des Manuskripts.

**Weiterverarbeitung:**

Sind Arbeiten und Veredelungsvorgaben genau beschrieben (z. B. falzen, kleben, heften, stanzen, perforieren, lackieren, nummerieren, zellophanieren etc.)?

**Auflage:**

Werden Auflagenstaffeln angefragt?  
Werden Teilauflagen oder Wechsler angefragt?  
Sind Firmeneindrücke vorgesehen?  
In welcher Menge und Auflagenhöhe?

**Verpackung:**

Ist die Art der Verpackung exakt vorgegeben (z. B. bündeln zu ...Exemplaren, in Folie, Papier oder Karton einschlagen, auf Euro- oder Einweg-Paletten absetzen)?

**Termine:**

Wann ist Liefertermin?  
Wann soll das Angebot abgegeben werden?  
Wird ein Terminplan mit Zwischenterminen gewünscht?  
Wann können Druckunterlagen geliefert werden?

**Lieferung:**

Wie sind die genauen Angaben der Teilmengen?  
Wohin soll geliefert werden?

**Preis:**

Angebot pro 1.000 Stück?  
Teilbereiche separat oder Gesamtpreis?

**Zahlung:**

Werden bestimmte Vereinbarungen gewünscht oder bestimmte Bedingungen gestellt?