

Checkliste Druck

Diese Vorlage zur Erstellung einer Offertanfrage oder eines Druckauftrags für die Produktion von Drucksachen hilft sicherzustellen, dass die relevanten Punkte (fett) festgehalten werden. Die Beschreibung gibt Hinweise zu deren Inhalt. Die Vorlage kann je nach Projekt individuell angepasst werden.

Auftraggeber:	Projektleitung:
	Abteilung:
Projektnummer:	
Projektbezeichnung:	
Datum:	
Verteiler Briefing:	Intern:
	Extern:

Relevante Punkte	Bemerkungen/Entscheide/Spezifikationen
Werbemittel	
Art	
Grobbeschreibung	
Format	
DIN-Norm	
Vermassung	
Angaben offen und gefalzt	
Umfang	
Anzahl Seiten ausgerüstet	
Auflagen	
nach Sprachen und Sorten getrennt	
Angabe über mögliche Minderlieferungen	
Papier	
Papierqualität	
Papiergewicht für Umschlag und Innenseiten	
Druck	
Drucktechnik	
randabfallend oder Satzspiegel	
Endlos oder Bogen (wird meist auch durch Druckerei bestimmt)	
Rasterweite	
Angabe der Rasterweite	

Farben	
Anzahl Farben Euroskala und Sonderfarben Vor- und Rückseiten	
Farbnummern	
Angabe über Schutzlack und (partielle) Glanzlackierung	
Sorte(n)	
Anzahl Sorten	
Sprache(n)	
Anzahl Sprachen pro Sorte	
Wechsel	
Anzahl Farbwechsel pro Sorte und Sprache	
Ausrüsten	
Falzart	
Heftart	
Rillen	
Stanzungen	
Perforationen	
Klebungen	
Prägungen	
Laminage	
Aufspenden von Karten oder anderen Elementen und deren Platzierung	
Personalisierung	
Drucktechnik	
Schriftart und Schriftgrösse	
Platzierung	
Reihenfolge	
Verpacken	
Grösse der Einheiten	
Vorschriften zur Beschriftung und Verpackung je Sorte und Sprache	
Druckunterlagen	
Lieferform (Daten oder Filme),	
bei Filmen: Nutzen anfragen oder mitteilen, Datenformat und Übermittlungsart	
Proof	
Anlieferung	
Erstellung durch Druckerei	
Gut-zum-Druck	
Art des Kontrollabzugs (Andruck, Print usw.) ausgerüstet oder plano	
Anzahl Abzüge	
Druckabnahme	
Angabe, ob Druckabnahme an der Maschine durch Kunden/Agentur	

Gut-zum-Ausrüsten	
Angabe, ob Gut-zum-Ausrüsten erwünscht	
Belege	
Anzahl und Lieferadresse	
Beleglieferung vor oder mit der Auslieferung	
Lieferung	
Offerte: Anzahl Lieferadressen	
Auftrag: Lieferadressen und Liefermenge je Sorte und Sprache pro Lieferadresse (inkl. Belegexemplare)	
Preis	
Gesamtpreis	
Preisangabe inkl. oder exkl. Wechsel	
Preis für weitere 1000 Ex.	
Blindmuster	
Anzahl Blindmuster	
Papiersorten	
Termine	
Offerte und Blindmuster	
Lieferung Druckunterlagen	
Gut-zum-Druck	
Gut-zum-Ausrüsten	
Lieferung Belege	
Anlieferung Drucksachen	
Lieferung	
Lieferadressen für Restmaterial und Belegexemplare	
Rechnung	
Rechnungsadresse	
Zustelladresse (Angabe nur bei Auftrag)	
Beilagen	
Beilagen aufführen:	
Skizzen	
Ausführungsmuster ausgerüstet	
Farbmuster	
...	
Besonderes	
Angabe über Zusammendruck mit anderen Werbemitteln,	
Angabe über die Handhabung der Beraterkommission	
...	