

Checkliste zur Vorbereitung eines Druckauftrags

- Bestimmung der Auflage
- Bestimmung des Formats:
 - Format offen
 - Endformat (z.B. 296 mm x 210 mm, gefalzt auf 148 mm x 210 mm)
- Bestimmung des Umfangs:
 - Umschlag
 - Inhalt (zB 4 Seiten Umschlag, 16 Seiten Inhalt)
- Sorten (zB. deutsch, französisch, italienisch oder Name 1, Name 2, Name 3 bei Visitenkarten)
- Datenlieferung
 - belichtungsfertige Daten (z.B. druckreifes PDF, QuarkXpress- oder Indesign-Daten)
 - Neusatz durch die Druckerei
 - Daten bei Druckerei vorhanden, Änderungen gemäss Angaben durch Druckerei
- Proof
 - farbverbindliches Proof mitliefern oder
 - Proof von Druckerei erstellen lassen
 - evtl kein Proof nötig?
- Druck
 - Ein- oder zweiseitig?
 - Farbigkeit (zB 4-farben Skala)
- Papier
 - Matt gestrichenes Papier?
 - Glänzend gestrichenes Papier?
 - Ungestrichenes Papier?
 - Oder besonderes Papier (zB spezielle Struktur, Oberfläche oder Farbe)
- Weiterverarbeitung
 - (z.B. rillen, falzen, heften, klebebinden, ringösenheften)
- Verpackung
 - (z.B. Splittung der Auflage oder besondere Verpackungswünsche)
- Lieferung
 - Selbstabholung? An eine oder mehrer Adressaten? –Adressdateien oder Ortsnamen mitteilen

Siehe auch unter:

<http://www.huerlimann-druck.ch/kontakt/offerte.php>