

Benötigte Angaben zur Einholung eines Druckangebots:

1. Objekt:
2. Auflage:
3. Format + Umfang:
4. Weiterverarbeitung:
5. Material:
6. Druck:
7. Datenanlieferung:
8. Anzahl Motive:
9. Proof:
10. Verpackung:
11. Lieferzeitpunkt
12. Lieferadresse
13. Rechnungsadresse:

Begriffserklärung:

1. **Name** des Objekts (z. B. Faltblatt „Europawahl“ / BN informiert „Wolf“)
2. Höhe der **Auflage** = gewünschte Stückzahl
3. Bestimmung des **Formats** und des **Umfangs** (=Seitenzahl):
 - bei Broschüren: - Endformat im geschlossenen Zustand (z. B. *DIN A4*)
 - - Umschlag & Inhalt (z.B. *4 Seiten Umschlag, 16 Seiten Inhalt*)
 - bei Faltblättern: Format offenes Faltblatt & Format geschlossenes Faltblatt (Endformat)
(z.B. *DIN A4 gefalzt auf DIN lang*)
4. **Weiterverarbeitung + nähere Beschreibung**
z.B. *Falzen, Perforieren, Klebebinden, Rückendrahtheften*
nähere Beschreibung
bei Falzen z.B. Wickelfalz oder Zickzack-Falz,
beim Perforieren z.B. 3 Linien quer perforiert
5. **Material**
 - solange nicht explizit ein anderes Papier gewünscht ist, wird das vom BN festgelegte Standardpapier „Enviro Top“ verwendet!
 - Papierstärke in g/qm (oder Produkt angeben, dessen Stärke übernommen werden soll)
 - bei allen Drucken, die nicht auf Papier stattfinden, z.B. Banner, Fahnen, Werbeartikel o.ä. möglichst genaue Angaben zum gewünschten Material und zum angedachten Verwendungszweck (z. B. *Verwendung im Außenbereich*)
6. **Druck**
 - Ein- oder zweiseitig?
 - welche Farbigkeit? z.B. *bunt (4-farbig), schwarz-weiß (1-farbig), Sonderfarben z.B. die BN-Farben Grün+Blau (2-farbig)*
7. **Datenanlieferung**
z.B. *Daten werden vom Auftraggeber gestellt, unveränderter Nachdruck (Daten bereits bei der BNS vorhanden), Nachdruck mit Änderungen.*
Bitte nur drucktaugliche Daten liefern. Bei Unsicherheit bezüglich der Eignung von Daten bitte Rücksprache halten.
8. Wie viele **verschiedene Motive** werden gedruckt?
z.B. *Name1, Name2 bei Visitenkarten*
9. Ist ein farbverbindlicher **Proof** gewünscht?
Dies ist nötig, sollte eine exakte Farbwiedergabe gewünscht sein. Die Bearbeitungszeit verlängert sich dadurch.
Zusätzliche Kosten entstehen.
10. Besondere **Verpackungswünsche** (z. B. *zu 50 Stück gebündelt...*)
11. **Lieferzeitpunkt**
12. **Lieferadresse/n**
13. **Rechnungsadresse/n**