

# Merkblatt für Direktbestellungen von Drucksachen

## Checkliste für die Planung und Realisation von Druck- sachen

Die erfolgreiche Realisation einer kostengünstigen Drucksache erfolgt mit Vorteil nach folgenden Arbeitsschritten:

- Idee entwickeln: Welche Drucksachen, welcher Inhalt, mögliche Form
- Text vorbereiten
- Erstellen eines Groblayouts
- Einholen von Druckofferten
- Versand der Druckvorlagen an die Druckerei
- Überprüfen des Gut zum Druck
- Rücksprache und Produktionsüberwachung des Druckauftrages

Folgende Angaben benötigen Sie für einen Druckauftrag

- Format Ihrer Drucksache
- Anzahl Seiten
- Auflage
- Termin
- Farben: 1-farbig (schwarz/weiss), zwei-, drei- oder vierfarbig
- Ausrüsten: gefalzt, geheftet oder klebegebunden
- Papier: Recycling oder FSC Papier
- Lieferung: in Schachteln verpackt, etikettiert, bandiert usw.
- Liefer-/Rechnungsadresse

Wenn Sie Fragen haben, wenden Sie sich an die:

**Drucksachen- und Materialzentrale Graubünden**  
Planaterrastrasse 16  
7001 Chur

**Marcel Fausch (Leiter)**  
Tel. 081 257 22 51 (intern 2251)  
marcel.fausch@dmz.gr.ch