

Checkliste zur Erstellung der druckfertigen PDF-Datei | GDF

Achtung: Bitte beachten Sie unbedingt die ausführlichen Formatierungshinweise!

Ist die PDF-Datei tatsächlich fertig zur Abgabe bei der Schriftleitung? Prüfen und bearbeiten Sie folgende Punkte, um unnötige Arbeitsschritte, Zeitverluste und Kosten zu vermeiden. Von einer guten und ordentlichen Vorarbeit profitieren alle Beteiligten. Einheitliche Formatierung und Textqualität minimieren Korrekturen im Probedruck und damit Kosten und Zeitaufwand.

Datei

- Sind Einzeldateien zu einem kompletten, den Vorgaben entsprechenden PDF zusammengefügt?

Rechtschreibung

- Ist das Dokument noch einmal korrekturgelesen?
- Wurde eine Rechtschreibprüfung durchgeführt?

Formatierung

- Wurden alle Formatierungsvorgaben der GDF eingehalten (Überschriften, Seitenzahlen, ...)?

Überschriften

- Haben alle Überschriften die jeweils richtige Formatvorlage (Überschrift 1, Überschrift 2, ...)?
- Sind Nummerierungen richtig angelegt und durchgehend?

Text

- Hat der Fließtext eine einheitliche Formatvorlage?
- Sind Sinnabschnitte durch Leerzeichen erkennbar bzw. gibt es falsche Umbrüche, die den Sinnabschnitten nicht entsprechen (z. B. am Seitenanfang oder nach einer Abbildung)?
- Sind Listen als Listen formatiert?
- Sind Fußnoten automatisch angelegt worden? Passt die Nummerierung?

Sonderzeichen

- Sind Anführungszeichen einheitlich verwendet?
- Passen einfache und doppelte Anführungen zusammen?
- Sind Zahlen, Werte und Währungszeichen einheitlich verwendet?

Bilder (Achtung! Hier gibt es am häufigsten Korrekturbedarf!)

- Haben Bilder eine Auflösung von min. 300 dpi in der gewünschten Druckgröße?
- Haben alle Strichzeichnungen eine Auflösung von min. 1200 dpi in der gewünschten Druckgröße?
- Sind alle Rechte für die Verwendung der Bilder vorhanden?