

Gestaltung, Produktion und Rechnungsabwicklung von Printprodukten
(Flyer, Faltblatt, Postkarte, Plakat, Rollup, Banner etc.)

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

Sie möchten bei uns ein Faltblatt oder eine andere Druckproduktion beauftragen?
Das machen wir gerne für Sie! Nachfolgend ein abgestimmter Produktionsablauf, um dessen
Umsetzung wir Sie herzlich bitten:

1. Bitte teilen Sie uns bei Ihrer Bestellung folgende Daten mit:

- Auftraggeber/-in
- Mandant/-in
- Standort (KST)
- Maßnahme (KTR)
- Auflagenhöhe
- Lieferadresse
- Wann wird der Flyer benötigt (siehe das beigegefügte PDF)

Wir benötigen diese Daten, damit die Abrechnung in der richtigen Zuordnung vorgenommen werden kann.
Die Rechnung wird von uns direkt an die entsprechenden kaufmännischen Abteilungen weitergeleitet.

2. Bitte nutzen Sie unsere Word-Ausfüllhilfen für Printproduktionen, die Sie im IBIKS / Arbeitsbereich:
IB Südwest gGmbH / Dokumentenbibliothek: Arbeitshilfen Marketing & Kommunikation herunterladen
können. Bitte tragen Sie Ihre abgestimmten Texte in diese Vorlagen ein.

3. Bei Bildern bitte auf eine hohe Auflösung (300 dpi) und die Seitenverhältnisse achten (z.B. Hochformat
für den Titel...). Für Fotografien müssen Einverständniserklärungen vorliegen. Das Formular finden Sie eben-
falls in IBIKS / IB Südwest gGmbH / Arbeitshilfen Marketing & Kommunikation. Wenn Sie keine Fotos besitzen,
schlagen wir Ihnen Motive aus unserem Archiv vor. **Förder-Logos** müssen ebenfalls in hoher Auflösung zur
Verfügung gestellt werden (vorzugsweise eps oder pdf).

Sobald alle Daten vorliegen, beginnen wir mit der Gestaltung. Die Bearbeitung kann je nach Auftragslage ein
bis zwei Wochen dauern. Im Anschluss erhalten Sie von uns ein Freigabe-pdf.

4. Für Korrekturen bitte ausschließlich das Freigabe-pdf nutzen (Kommentarfunktion). Wir nehmen
die Korrekturen vor und senden Ihnen das Dokument erneut zu. Nach der finalen Freigabe beauftragen
wir die Produktion, die 3 bis 5 Werktage dauert. Die Print-Produkte werden direkt an Sie geliefert.

5. Nach dem Erhalt überprüfen Sie bitte umgehend die Druckqualität und Auflage!
Bitte senden Sie uns den **unterschiedenen Lieferschein** zusammen mit den **Belegexemplaren (10%)** zu:

IB Südwest gGmbH, MAKOMM, Außenstelle: Bommersheimer Straße 60, 61440 Oberursel.

Bei Fragen stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne zur Verfügung.
Sie erreichen uns telefonisch unter: 06171 9126-114, 115 oder 116.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg mit Ihrem Werbemittel
Herzliche Grüße Ihre Abteilung MAKOMM