



Quelle: Andreas Hörsky

Checkliste Schlusslektorat

Institut für das Management digitaler Prozesse in der Bau- und Immobilienwirtschaft

// BIM-INSTITUT

Univ.-Prof. Dr.-Ing. Manfred Helmus

PD Dr.-Ing.-habil. Anica Meins-Becker

Stand: August 2021

Checkliste

Kontrolle der Formatierungs-Vorgaben

- Sind Format, Raster und Seitenaufbau durchgängig eingehalten?
- Sind die Logos in richtiger und aktueller Version korrekt platziert?
- Ist alles klar strukturiert und benannt?
- Stimmen alle Einstellungen der Texte, Absatz- und Zeichenformate?

Überprüfen der Texte

- Sind alle Inhalte vorhanden? Sind diese auch auf einem aktuellen Stand?
- Wurde die Rechtschreibung kontrolliert?
- Ist ggf. das spezifische Wording eingehalten?
- Sind die Datumsangaben korrekt?
- Außerdem prüfen: Namen, Adressen, Impressum, Bildnachweis ...

Überprüfen der Abbildungen und Tabellen

- Gibt es fehlende Verknüpfungen?
- Sind größere Abbildungen auf die nötige Größe beschnitten?
- Sind Abbildungen und Tabellen selber erstellt worden?
- Sind die Quellen richtig angegeben?

Überprüfen des gesamten Dokuments

- Gibt es eine durchgängige Nummerierung?
- Stimmen die Rubrikentitel, Kopfzeilen usw.?
- Stimmen die Seitenzahlen im Inhaltsverzeichnis?
- Ist das Seitenformat korrekt angelegt?
- Gibt es fehlende Verknüpfungen?
- Sind die Linienstärken korrekt?
- Sind die Quellennachweise einheitlich angegeben?



Checkliste

Bilder

- Ist die Auflösung korrekt?
- Sind Bilder verzerrt?
- Ist der Farbmodus korrekt?

Prüfung des druckfertigen PDF

- Optisch alles in Ordnung

Quelle:

In Anlehnung an benz-designstudio

<https://benz-designstudio.de/wp-content/uploads/2017/06/Reinzeichnung-Checkliste.pdf> (10.08.2021)