

Die Daily-Checkliste für Mediengestalter

Diese Liste ist in drei Phasen unterteilt, um den Workflow von der Idee bis zur Reinzeichnung abzubilden.

1. Vorbereitung & Projektstart

Bevor der erste Klick erfolgt, müssen die Rahmenbedingungen stehen:

- Briefing verstanden? Sind Zielgruppe, Botschaft und Format klar definiert?
- Asset-Check: Liegen Logos als Vektoren vor? Haben die Bilder die nötige Auflösung (meist 300 dpi für Print)?
- Dateistruktur: Ist der Projektordner logisch benannt und strukturiert? (z. B. Jahr_Kunde_Projektnamen/01_Assets, /02_Entwurf, /03_Final)
- Farbraum-Check: Arbeiten wir in RGB (Digital/Web) oder CMYK (Print)?

2. Gestaltung & Handwerk

Während des Prozesses hilft der Blick auf die "Design-Hygiene":

- Satzspiegel & Raster: Halten alle Elemente den nötigen Sicherheitsabstand zum Rand? Ist das Layout konsistent?
- Typografie:
 - Sind die Zeilenabstände harmonisch?
 - Wurden Glyphen (Anführungszeichen, Gedankenstriche) korrekt gesetzt?
 - Keine "Schusterjungen" oder "Hurenkinder" im Textfluss?
- Ebenen-Management:
 - Sind die Ebenen benannt und gruppiert, damit auch Kollegen die Datei verstehen?
- Kontrast: Ist die Lesbarkeit (besonders bei Web-Barrierefreiheit) gewährleistet?

3. Finalisierung & Reinzeichnung

Der kritische Moment vor der Abgabe:

- Rechtschreibprüfung: Einmal das Programm laufen lassen UND einmal selbst lesen.
 - Verknüpfungen: Sind alle Bilder eingebettet oder korrekt verlinkt?
 - Beschnitt (Bleed): Sind bei Print-Produkten 3 mm Beschnittzugabe vorhanden?
 - Schriften: Sind alle Schriften eingebettet oder (falls nötig) in Pfade umgewandelt?
 - Überdrucken-Check: Verursachen schwarze Texte auf farbigem Grund Probleme?
-

Fokus: Ergänzungen für den Bereich Digital

Da im Digitalen andere Regeln gelten als auf dem Papier, sollten hierauf besonders geachtet werden:

- Responsive Mindset: Funktioniert das Design auch auf dem Smartphone? (Stichwort: *Mobile First* oder zumindest *Mobile Friendly*).
 - Barrierefreiheit (Accessibility): Haben Texte genug Kontrast zum Hintergrund? Sind Schriftgrößen auch für Menschen mit Sehschwäche lesbar?
 - Asset-Export:
 - Vektoren (Icons/Logos): Als .svg exportieren (skalierbar und klein).
 - Fotos: Als .webp oder .jpg (komprimiert) bereitstellen.
 - Benennung für Developer: Keine Umlaute, Leerzeichen oder Sonderzeichen in Dateinamen für das Web (z. B. header-bild-neu.jpg statt Header Bild Übung.jpg).
-

CHECKLISTE: Mediengestaltung (Digital & Print)

1. DATEI- & PROJEKTSTRUKTUR

- Namenskonvention: Logische Benennung (z. B. Jahr_Kunde_Projekt_Typ_v01)
- Versionskontrolle: Alte Stände archiviert, aktueller Stand deutlich.
- Saubere Ebenen: Ebenen benannt, gruppiert Ungenutztes gelöscht.

2. FARBE & TECHNIK

- Farbraum-Check:
 - Print: CMYK (ISO Coated v2 / Fogra 39/51)
 - Digital: RGB (sRGB-Profil)
- Bildauflösung:
 - Print mind. 300 dpi (bei 1:1),
 - Digital 72-144 dpi.
- Schwarz-Aufbau: Kleiner Text in 100% K, Flächen ggf. in "Tiefschwarz".

3. TYPOGRAFIE & LAYOUT

- Satzzeichen: Echte Anführungszeichen („") und Gedankenstriche (-) statt Bindestriche (-).
- Lesbarkeit: Zeilenabstand (ZAB) und Kontrast geprüft.
- Abstände: Sicherheitsabstand zum Rand und konsistente Abstände zwischen Elementen (Raster).
- Rechtschreibung: Automatische Prüfung UND manuelles Korrekturlesen erfolgt.

4. DIGITAL-SPEZIFISCH

- Export-Formate: SVGs für Icons/Logos, WebP/JPG (optimiert) für Fotos.
- Web-Konformität: Dateinamen ohne Umlaute, Leerzeichen oder Sonderzeichen.
- Responsivität: Funktioniert das Layout auch im Hochformat/Mobile?
- Barrierefreiheit: Kontrastverhältnis (WCAG-Standard) erfolgreich geprüft.

5. FINALE AUSGABE (REINZEICHNUNG)

- Beschnitt: 3 mm Anschnitt vorhanden und Bilder bis an die Kante gezogen.
 - Verknüpfungen: Alle Bilder/Grafiken sind vorhanden und nicht fehlerhaft verlinkt.
 - Schriften: Alle Fonts eingebettet oder bei Logos in Pfade gewandelt.
 - Überdrucken-Vorschau: In Acrobat oder InDesign auf Darstellungsfehler geprüft.
-

💡 **Pro-Tipp:**

Speichere nicht nur ab, sondern mache Versionen. Projekt_v01, Projekt_v02. Nenne eine Datei niemals FINAL_JETZT_ABER_ECHT, denn das ist sie meistens nie.

💡 **Der "Letzte Blick"-Check:**

Bevor die Datei den Rechner verlässt, hilft oft ein kleiner Trick: Einmal das Design spiegeln oder komplett herauszoomen. Wenn die Hierarchie und die Lesbarkeit auch in der Miniaturansicht funktionieren, ist das Layout stabil.

Abschluss-Zitat:

*„Perfektion ist erst dann erreicht,
wenn man nichts mehr weglassen kann.“*
– Antoine de Saint-Exupéry

Oder:

*„Perfektes Design ist erst dann erreicht,
wenn man nichts mehr weglassen kann.“*