

# ANFRAGE GRAFIKAUFTRAG MEDIENZENTRUM

## BITTE BEACHTEN SIE FOLGENDE BEARBEITUNGSZEITRÄUME:

- Melden Sie Ihre Bedarfe für den Zeitraum Januar bis Ende Mai bis Ende des Vorjahres an.
- Bedarfe ab Juni bis zum Jahresende müssen bis Ende Mai gemeldet werden.
- Alle Bedarfe für den Studieninfotag (SIT) müssen bis zum 31. Dezember des Vorjahres angemeldet werden.
- Abweichende Anfragen können evtl. aufgrund eingeplanter Projekte nicht bearbeitet werden.
- Je nach Auftragslage kann es zu längeren Bearbeitungszeiten kommen.
- Eine Bearbeitungszeit von 8 Wochen sollten Sie einkalkulieren.

## BITTE BEACHTEN SIE AUCH DIE HINWEISE:

- Wir können max. drei Korrekturschleifen garantieren.
- Bitte melden Sie Korrekturen innerhalb von 5 Werktagen zurück.
  
- Bei allen Maßnahmen zur Studierendenakquise, nutzen Sie auch gerne die Beratung der Kolleginnen und Kollegen im Marketing.
- Achten Sie bei Auftragsanfragen auch die Vorläufe von Dritten, z. B. Anzeigenschluss, Druckdatenschluss, Produktionszeiten für Produkte, Dauer von Vergabeverfahren.
  - Produktionszeiträume für Printprodukte: mind. 5-7 Werktage
  - Produktionszeiträume für Merchandise: mind. 4 Wochen
- Bei allen Aufträgen sind wir an das Corporate Design der OVGU gebunden. Abweichung sind nur durch Vereinbarungen in Kooperationsverträgen möglich.

## AUFTRAGSNAME

Bitte benennen Sie Ihre Anfrage eindeutig. Beispiel: FNW – Tag der Physik

## KONTAKT

Bitte geben Sie uns einen Kontaktnamen für Rückfragen an.

## E-MAIL-ADRESSE

## FÄLLIGKEITSDATUM

Bei Produkten, die von uns beschafft werden, nennen Sie bitte das gewünschte Lieferdatum (z. B. bei Flyern). Benötigen Sie eine Datei für eigene Beschaffungen, beachten Sie z. B. Druckunterlagenschluss bei Anzeigen oder Produktionszeiträume für Merchandise-Artikel.

## **D3-AUFTRAGSNUMMER**

Wenn das Produkt von MKM beschafft wird, nennen Sie uns bitte die AU, damit die Rechnung direkt zugeordnet werden kann. Betrifft beispielsweise Printprodukte wie Flyer oder Plakate, die *nicht* über das Universitätsrechenzentrum gedruckt werden.

## **PRODUKTART**

Studiengangsflyer (werden, wenn nicht anders bestellt zum SIT ausgeliefert)

Flyer oder Postkarten

Plakate

Roll-Ups

Banner

Anderes Printprodukt

Header Website

Digitale Werbeanzeige

Social-Media-Grafiken

Anderes Digitalprodukt

Bitte wählen Sie durch an- oder ausklicken ein Medium aus.

## **STÜCKZAHL**

Bitte geben Sie die Stückzahl pro Produkte an. Nur bei Druckprodukten, die über MKM beschafft werden.

## **BRIEFING**

Bitte beschreiben Sie kurz Ihren Wunsch:

Wer ist die Zielgruppe? Welche Inhalte sollen zu sehen sein? Gibt es schon Grafiken oder Fotos, die verwendet werden könne? Sind hier Bildrechte geklärt? Welches Format wird bei Printprodukten benötigt? (A3, CLP, ...)

Welches Format wird benötigt bei digitalen Produkten? (JPEG, PDF, ...)

## **ANHANG**