

PRÜFUNGSVORBEREITUNG · MEDIENGESTALTER

Checkliste: Prüfungsabgabe

Vor dem Export

- ☐ Farbmodus korrekt (CMYK für Druck, RGB für Digital)
- ☐ Beschnitt korrekt angelegt (meist 3 mm)
- ☐ Auflösung aller Bilder mindestens 300 dpi (Druck) bzw. 72–150 dpi (Digital)
- ☐ Schriften eingebettet oder in Pfade umgewandelt
- ☐ Alle Ebenen/Objekte final geprüft (keine Platzhalter mehr sichtbar)
- ☐ Dein Name steht auf jedem abzugebenden Dokument (auch auf Zusatzblättern, Skizzen, Ausdrucken)

Bei gedruckten Abgaben (v. a. Print- und Designkonzeption)

- ☐ Ausdrücke liegen in zweifacher Ausführung vor – es prüfen in der Regel zwei Prüfer gleichzeitig
- ☐ Beide Exemplare sind identisch vollständig (nicht nur eines mit allen Seiten)

Beim Export

- ☐ Korrektes Dateiformat (meist PDF/X-Norm für Druck)
- ☐ Dateiname nach vorgegebener Konvention
- ☐ Ordnerstruktur wie gefordert (z. B. Rohdaten separat von finalem PDF)

Bei digitalen Dateien (inkl. Video)

- ☐ Dateiformat entspricht exakt der Vorgabe (z. B. MP4 statt MOV, falls gefordert)
- ☐ Auflösung, Bildrate und Codec bei Videos wie gefordert geprüft
- ☐ Alle Metadaten/Angaben zur Datei korrekt (z. B. Titel, Kürzel, Datum)
- ☐ Dateien sind sauber in Ordnerstruktur organisiert, wie vorgegeben (z. B. Rohdaten separat vom finalen Export)

Vor der Abgabe

- ☐ Datei nochmal geöffnet und kontrolliert (nicht nur exportiert und blind hochgeladen)
- ☐ Backup der Originaldateien vorhanden
- ☐ Dokumentation/Programmablaufplan vollständig
- ☐ Eigenständigkeitserklärung unterschrieben (falls gefordert)
- ☐ Abgabe rechtzeitig vor Deadline (nicht erst in letzter Minute hochladen)