

<b>Auftrag</b>		
Auftrags- Nummer:	Bg.-Nr.:	Auftrags-Kurzbezeichnung:

<b>Vorbereiten des Auftrages</b>	06.00 – 14.00	14.00- 22.00	22.00-06.00
Vollständigkeit, Freigabe, Auflagen, Sorten Sprachen der LT geprüft = <b>Lauftasche gelesen und verstanden</b>			
„Gut zur Produktion“ bereitgestellt			
Farbverbindlicher Proof wenn vorhanden bereitgestellt			
	Datum:	Datum:	Datum:
	Visum:	Visum:	Visum:

<b>Kontrolle und Freigabe der Produktion</b>	06.00 – 14.00	14.00 – 22.00	22.00 – 06.00
Auf Format geschnittenes Produkt mit „Gut zur Produktion“ auf folgende Punkte kontrolliert. - Inhaltsreihenfolge (Seitenzahlen) - Wird nichts angeschnitten, oder sind keine weissen Ränder vorhanden. - Stimmen Sorte und Sprache mit den Vorgaben überein. - Abschmieren und Scheuern kontrolliert - Bogendruck: Vorder- und Ziehmarkenkontrolle			
Gut zur Ausführung (OK- Bogen gestempelt und visiert) erstellt			
	Datum:	Datum:	Datum:
	Visum:	Visum:	Visum:

<b>Kontrolle während der Produktion</b>	06.00 – 14.00	14.00 – 22.00	22.00 – 06.00
In regelmässigen Abständen Kontrolle der laufenden Produktion Kontrollbogen auf Falzgenauigkeit und Übereinstimmung			
<b>Rollenoffset</b> Zupfbogen gestempelt und visiert -Auflagen bis 100'000 Bg. alle 5000 Bg -Auflagen über 100'000 Bg.. alle 10'000 Bg. (Archivierung 3 Mt.)			
<b>Bogenoffset</b> Zupfbogen gestempelt und visiert -alle 5000 Bogen einen Kontrollbogen (Zupfbogen) entnommen -Laufende Kontrolle der Rückseite auf Markierungen			
	Datum:	Datum:	Datum:
	Visum:	Visum:	Visum:

<b>Kennzeichnung / Weiterleiten</b>	06.00 – 14.00	14.00 – 22.00	22.00 – 06.00
Die Paletten und Rahmen sind mit Flaggen beschriftet und visiert nach Sprachen, Sorten, Belegen oder gesperrt			
Palettenkontrolle geführt			
Sonderfarbe Farbverbrauch und Bretterkontrolle geführt			
visierte OK-Bogen, Zupfbogen und alle Formulare für Ablage bereitgestellt			
	Visum:	Visum:	Visum:

<b>Handhabung der Checkliste:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeder Maschinenführer ist verpflichtet diese Checkliste gewissenhaft auszufüllen.</li> <li>• Für jeden Auftrag ist ein Formular einzusetzen.</li> <li>• Mit Datum und Visum werden die aufgeführten Kontrollen bestätigt.</li> <li>• Die Ablage erfolgt vor Ort im Auftragsarchiv, Aufbewahrungsdauer 3 Monate.</li> </ul>