



PLOTTER-NRW

Auftragsformular

Bitte füllen Sie das Auftragsformular aus und senden Sie es zusammen mit Ihren Originaldokumenten an unsere Adresse. Nach Erhalt werden wir Ihnen eine Auftragsbestätigung per E-Mail zusenden.

Ihr Scan-Auftrag

Bitte ankreuzen

- | | | | |
|-------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------|
| Kolorierung: | <input type="checkbox"/> Farbe | <input type="checkbox"/> Schwarz-Weiß | <input type="checkbox"/> Graustufen |
| Datenformat: | <input type="checkbox"/> PDF | <input type="checkbox"/> JPG1 | <input type="checkbox"/> TIFF |
| Auflösung: | <input type="checkbox"/> 200 dpi (unser Standard) | <input type="checkbox"/> -----oder mehr | |
| Datenbenennung: | <input type="checkbox"/> nummeriert | <input type="checkbox"/> Nein | |
| Datenübergabe: | <input type="checkbox"/> Festplatte | <input type="checkbox"/> USB | |
| Rückgabe der Originale: | <input type="checkbox"/> zurücksenden | <input type="checkbox"/> entsorgen | |

Adresse Auftraggeber

Auftragstitel

Firma

Ansprechpartner (Name, Vorname)

Straße, Nr.

PLZ, Ort

Telefon

E-Mail

Bemerkung

Rechnungsadresse (Falls abweichend)

Auftragstitel

Firma

Ansprechpartner (Name, Vorname)

Straße, Nr.

PLZ, Ort

Telefon

E-Mail

Senden Sie Ihre Scan-Vorlagen zusammen mit dem Auftragsformular an:

Habib Jabbour & George Zerz GbR
Frankstr. 4
58135 Hagen



02331 3524329



drucken@plotter-nrw.de

Datum / Unterschrift

Hier entlang zum Scan-Auftrag

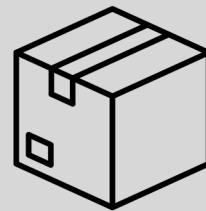
1

Bitte füllen Sie das Auftragsformular aus.



2

Bitte senden Sie Ihre Scanvorlagen zusammen mit dem ausgefüllten Auftragsformular an:
Habib Jabbour & George Zerz GbR
Frankstraße 4
58135 Hagen



3

Sobald wir Ihre Sendung erhalten haben, senden wir Ihnen eine Auftragsbestätigung per E-Mail.



4

Nach Abschluss des Auftrags, senden wir Ihre Unterlagen per Paketdienst zurück. Auf Wunsch entsorgen wir Ihre Vorlagen.

