

טופס הזמנת עבודות וצילומים

(אפשר להזמין דרך טופס זה כל דבר הקשור למזכירות)

תאריך _____ הרב _____ כיתה _____

מצו"ב דף להקליד לתקן לצלם - כמות: _____

הוראות לדפי עבודה/תיקונים

הוראות לדפי צילום:

הוראות נוספות

לצילום: כל הדפים ביחד כל דף בנפרד דו צדדי חד צדדי
 1 הידוק 2 הידוקים לחתוך לשתיים לחתוך לארבע להכחות
לחוברת: A4 A5 דו צדדי (דף שער ואחורי) בצבע _____

הוראות נוספות (לכתות גן)

הגדלה/הקטנה ל: A5 A4 A3 2 בדף 4 בדף 8 בדף
סוג דף: בריסטול שקף צבעוני (צבע _____ לא משנה)

- כל התיקונים וההוראות, נא לכתוב בכתב ברור וקריא.
- כל מסירה יש לשים בתוך ניילונים.
- נא לא לשלוח דפים לצילום מהודקים.
- בדפים שיש תיקונים נא לסמן פס בצד כל שורה שיש בו תיקונים.
- נא להסביר לילד הנשלח, שיש לשים את הדפים בתיבת המזכירות (ולא ביד המזכיר).

זמנים (בלי התחייבות):

צילומים = עד 24 שעות בל"נ. תיקונים קלים = עד 48 שעות בל"נ.

תיקונים ועבודות חדשות = לפי סוג עבודה מ-72 שעות והלאה.