

Warburger Str. 100 33098 Paderborn      Telefon: 052 51 / 60 -2000  
 e-mail: uni-paderborn@cbs-group.de      Öffnungszeiten: Mo. – Do. 09:00 – 15:30 Uhr u. Fr. 09:00 – 13:00 Uhr

## Auftragsformular

Auftraggeber/in: \_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Fakultät / Dezernat: \_\_\_\_\_ Termin: \_\_\_\_\_

Hiermit erteile ich Ihnen folgenden Auftrag:

Bezeichnung der Vorlage: \_\_\_\_\_

Seitenzahl: \_\_\_\_\_ Auflage: \_\_\_\_\_ Format:  DIN A0  DIN A1  DIN A2  DIN A3  DIN A4  DIN A5  DIN A6

**Art der Ausführung:**     kopieren     drucken     scannen     plotten     visitenkarten

einseitig     beidseitig     einfarbig     mehrfarbig     in gleicher Größe

verkl. auf: DIN A \_\_\_\_\_     verkl. in: \_\_\_\_\_%

vergr. auf: DIN A \_\_\_\_\_     vergr. in: \_\_\_\_\_%

**Papier:** \_\_\_\_\_ (Farbangabe)

**Karton:** \_\_\_\_\_ (Farbangabe)

### Weiterverarbeitung:

sortieren     gruppensortieren     heften \_\_\_\_\_     lochen \_\_\_\_\_     beschneiden \_\_\_\_\_     falzen

Wickelfalz     Zickzackfalz     Laminieren

### Rückenbindung:

Thermobindung     Hardcover     Booklet     Spiralbindung     Metall Spiralbindung     Blockleimung

**Ausführung:** \_\_\_\_\_

 **Der Auftrag kann nur mit komplett und korrekt ausgefüllter Verbuchungsstelle ausgeführt werden!!!**

<b>Abrechnungsobjekt:</b>									

\_\_\_\_\_ Datum / Unterschrift

---



---



---



---



---

**Auftrag erledigt am:** \_\_\_\_\_ Datum/ Unterschrift

**Auftrag erhalten:** \_\_\_\_\_ Datum/ Unterschrift