



Data

N. preventivo

Ufficio Comunicazione e Orientamento

tel. 0761 357941 - int. 2941

ludovisi@unitus.it

iantorno@unitus.it

PREVENTIVO DI SPESA

Richiesta preventivo da:

Referente

Telefono

Mail

Sintesi della finalità del lavoro

PREVENTIVO - Come da dettaglio riportato nei fogli successivi

Costo Totale €

Note eventuali

Consegna - Tempo massimo previsto dalla firma

Operatore del Centro Stampa

Per accettazione

Firma Digitale

del Direttore di Dipartimento

TIPOLOGIA DI LAVORO (A)

REALIZZAZIONE GRAFICA

Quantità

--

STAMPA ecc.

Quantità

FACCIAE PER FOGLIO

(due facciate)

(una facciata)

--

--

--

ALTRO

TIPO DI FINITURA

--

--

--

MATERIALE DA UTILIZZARE

TIPO CARTA

FORMATO CARTA

GRAMMATURA CARTA

--

--

--

--

--

--

COLORE CARTA

Eventuali note

Bianca

--

--

Legenda

GRAFICA

- Biglietti da visita
- Cartoline promozionali/Inviti
- Volantini o manifesti
- Pieghevoli (specificare sotto se 2-3 colonne ecc.)
- Modifiche a documenti già realizzati precedentemente
- Altro (specificare nell'apposito spazio)

STAMPA ecc.

- Scansioni bianco e nero
- Scansioni a colori
- Copie/Stampe bianco e nero
- Copie/Stampe a colori
- Copie/Stampe monocolori
- Copie/Stampe bicolore
- Pieghevoli (specificare sotto se 2-3 colonne)
- Locandine
- Manifesti
- Altro (specificare nell'apposito spazio)

TIPO CARTA

- Carta comune
- Cartoncino
- Buste
- Carta patinata lucida
- Carta patinata opaca
- Altri (selezionare e specificare sotto)

FORMATO CARTA

- A4
- A3
- A5
- Personalizzato (scrivere misure sotto in cm)

GRAMMATURA CARTA

- 80 gr.
- 100 gr.
- 120 gr.
- 160 gr.
- 200 gr.
- 250 gr.
- Altro (specificare sotto)

COLORE CARTA

- Bianca
- Altro colore (specificare sotto)