**Kopien müssen mindestens 5 Arbeitstage im Voraus bestellt werden.**

Name:       Vorname:

Bei Unklarheiten bin ich erreichbar unter Tel Nr.:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [ ]  Lehrperson | [ ]  Administration | [ ]  auf Folie |
| Datum der Schalterabgabe:       | [ ]  beidseitig kopiert |
| gewünschtes Lieferdatum:       | [ ]  verkleinert |
| [ ]  Schweizerhofquai 1 | [ ]  vergrössert |
| [ ]  Hertensteinstrasse 9 | [ ]  sortiert nach 111, 222, 333 etc. |
| [ ]  Töpferstrasse 3 | [ ]  sortiert nach 123, 123, 123 etc. |
| [ ]  Zug | [ ]  Register:       |
| [ ]  Sursee | [ ]  geheftet |
| [ ]  | [ ]  gelocht [ ]  2-fach [ ]  4-fach |
| Zimmer:      | [ ]  gefaltet |
| Seite von/bis:       | [ ]  Schnellhefter |
| Anzahl:       | [ ]  Klebebindung |
| **Standardausführung: A4 weiss** | [ ]  Broschüre |
| Farbe Papier:      (falls nicht weiss) | [ ]  laminieren |
|  [ ]  Normalpapier (80 gr.) | [ ]  Druck: schwarz-weiss |
|  [ ]  Festeres Papier (120 gr.) | [ ]  Druck: farbig |
|  [ ]  Halbkarton (160 gr.) | [ ]  |
| Format (falls nicht A4): [ ]  A5 [ ]  A3 | [ ]  |
| Beilagen: |

Tel. Printcenter: 041/455 74 75 E-Mail Adresse: printcenter@migrosluzern.ch

Senden Sie das ausgefüllte Formular an [**printcenter@migrosluzern.ch**](file:///C%3A%5CUsers%5CLucas%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CDocuments%20and%20Settings%5Ckrnjz0%5CLocal%20Settings%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CLocal%20Settings%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5C9YQRDTX8%5Cprintcenter%40gmlu.ch)oder geben Sie es mit dem Original am Schalter ab.

Erledigt (Datum und Visum):