

Skriptenauftrag					
Bitte pro Skript einen Auftrag ausfüllen.					
Es ist nur der gelb hinterlegte obere Teil auszufüllen.					
Den ausgefüllten Auftrag bitte als PDF an <i>druck@fs.tum.de</i> , alternativ in Papierform					
Vor Bestellung bitte die Datei in den Druckeingang legen.					
Von Skripten auszufüllen:					
Skriptname	Nummer	Deckblatt Farbe	Papierformat	Seitigkeit	Menge
Kostenstelle	Kommentare				
Auftragsersteller:					
Von Druck auszufüllen:					
	Von	Datum			
Druckauftrag entgegengenommen					
Druck gestartet					
Seiten (Anzeige Varioprint)					
Fehldrucke (Anzahl)					
Deckblätter	2x160g				
Unzutreffendes bitte streichen und daneben korrigieren!					
Druck vollständig abgeschlossen					
Skripten in den Skriptenverkauf	abhaken				
Skriptenreferenten informiert	abhaken				
Storniert					
Bei Storno gesamten Auftrag sichtbar durchstreichen und Auftrag nach „done“ legen.					
Storno nur wenn noch nicht im Druck!					
	Menge	Datum			
Vorzeitig in den Skriptenverkauf					