

FORMULARZ DO WYPEŁNIENIA I ODESŁANIA:
biuro@pracownia-manufaktura.pl
tel. 501 973 735
PROSIMY UZUPEŁNIENIE FORMULARZA ELEKTRONICZNIE

WAŻNE

Personalizacja zaproszeń wykonywana jest przy minimalnej ilości 10 szt, mniejsza ilość zaproszeń przygotowywana jest do samodzielnego uzupełnienia.

Projekt wysyłamy w ciągu 2-3 dni roboczych.

Termin realizacji to 5-7 dni roboczych liczony od akceptacji projektu i wpłaty (w przypadku przesyłek za pobraniem termin liczony jest od akceptacji projektu).
Terminy liczone są od następnego dnia roboczego.

Niektóre opcje dodatkowe (np. wkładki, personalizacja kopert, wydruk zaproszeń w języku innym niż j. polskim) wydłużają czas realizacji zamówienia.

1. LOGIN (dot. zakupu poprzez allegro)
2. MODEL/WYBRANY WZÓR ZAPROSZENIA przy zamówieniu na naszej stronie, prosimy ten punkt pozostawić pusty:
3. TEKST ZAPROSZENIA:

**Prosimy o wybranie i „wkłucie” przez Państwa tekstu i uzupełnienie swoimi danymi:
(poniższy tekst będzie **identycznie** wpisany w treść zaproszeń)
Można łączyć teksty ze sobą, a treść można dowolnie modyfikować.**

4. SENTENCJA, CYTAT, WIERSZ, AFORYZM (do wnętrza zaproszenia)
Jeśli dotyczy – wg zdjęć poglądowych
5. CZCIONKA jeśli ma pozostać jak na wzorze, prosimy pominąć punkt Nr:
6. KOLOR TEKSTU – złoty/srebrny/rose gold/czarny -

7. **TEKST NA ZEWNĘTRZNEJ STRONIE** (proszę o podanie treści nadruku na pierwszej stronie zaproszenia/wieczku pudełka– wg zdjęć poglądowych): **Tekst może zawierać się w podobnej długości jak na przykładzie np. Kochanym Rodzicom, Kochanej Mamie, Kochanemu Tacie, Kochanej Babci itp.**

8. **KOLORYSTYKA ZAPROSZENIA:**(jeśli zaproszenia mają zostać wykonane tak, jak zdjęciu poglądowym proszę pozostawić pusty punkt) np. kolor pudełka

9. DANE DO WYSYŁKI

(imię i nazwisko oraz pełny adres wraz z numerem telefonu na który ma zostać wysłane zamówienie lub dane paczkomatu)

INFORMACJE DODATKOWE!

1. Lista gości w zaproszeniu będzie zamieszczona tak, jaką Państwo podadzą w formularzu.

2. Prosimy o dokładne sprawdzenie poprawności listy gości przed wysłaniem jej do nas.

nie ponosimy odpowiedzialności za błędy zawarte w liście gości.

3. Prosimy nazwiska i imiona gości odmienić, aby pasowały do tekstu np. zamiast Jarosław Murczkiewicz to Jarosława Murczkiewicza (o ile Państwo sobie życzą z odmianą).

Przypominamy - w języku polskim nazwiska należy odmieniać.

4. Nie wypisujemy wszystkiego z dużych liter, poprawna wielkość liter to „Jarosław Murczkiewicz” a nie „JAROSŁAW MURCZKIEWICZ”.

Przykład poprawnie wypisanej listy gości:

Sz.P. Karolinę Kałużną i Jarosława Murczkiewicza

Sz.P. Mirosława Nowaka z osobą towarzyszącą

Sz. P. Michalinę i Andrzeja Bielasów

itd.

Radzimy, aby przed przesłaniem formularza zamówienia z listą gości i tekstu zaproszenia sprawdzić wszystko kilka razy. Dzięki temu unikniecie Państwo dodatkowych kosztów i przyspieszy to realizację zamówienia.

10. **Lista gości:** (proszę o wyszczególnienie listy poniżej)

11. **UWAGI:**