**Opdracht Fontys Hogescholen via Happy Horizon**

|  |
| --- |
| **Opdracht informatie** |
| Naam/Kenmerk opdracht |  |
| Korte omschrijving opdracht |  |
| Instituut/Dienst |  |
| **Budgetnummer/deelprojectnummer** (volledig, dus bijvoorbeeld 00064-064200-230-A1002) |  |
| Soort uiting (drukwerk/digitaal) |  |
| Herdruk (order of productiecode) |  |
| Definitieve opleverdatum (deadline) |  |
| **Gegevens opdrachtgever** |
| Naam contactpersoon |  |
| E-mail contactpersoon |  |
| Telefoon contactpersoon |  |
| **Specificaties voor drukwerk** |
| Soort drukwerk (bijv. folder) |  |
| Oplage |  |
| Formaat (breedte x hoogte) |  |
| Aantal pagina’s |  |
| Meerdere versies (Ja/Nee) |  |
| Zo ja, hoeveel + omschrijving |  |
|  |
| Full colour bedrukking (Ja/Nee) |  |
| Papier (bijv. 150 grs Silk) |  |
| Eisen/wensen afwerking |  |
| **Adresgegevens voor aflevering drukwerk** |
| Naam (t.a.v. Dhr./Mevr.) |  |
| Afleveradres (Gebouw/Kamer) |  |
| Afleveradres (Straat) |  |
| Afleveradres (Postcode/Plaats) |  |
| **Bijzonderheden/opmerkingen** |
|  |

*Samen houden we de doorlooptijd zo kort mogelijk én de kosten zo laag mogelijk wanneer er aandacht wordt besteed aan een goede voorbereiding van de opdracht. Dit betekent bijvoorbeeld: ruim op tijd de opdracht aankondigen, een volledig ingevuld opdrachtformulier met* ***budgetnummer/deelprojectnummer****, al het materiaal (tekst en beeld) tegelijk aanleveren én tijd plannen voor controle van de proeven!*