

WICHTIGE INFORMATIONEN AUS DEM DRUCKZENTRUM

Ab Oktober gibt es wesentliche Veränderung beim Druck-Auftragsschein (jetzt auch zum downloaden unter http://www.druckzentrum.rub.de/intern/downloads/DZAuftragsschein_Formular.pdf) und der Auftragsabwicklung des Druckzentrums.

Der Lieferschein

Beim Eingang Ihres Auftrages im Druckzentrum wird ihr Auftragsschein nun gestempelt. Nach der Fertigstellung erhalten Sie bei Abholung Ihres Auftrages oder bei der Zustellung durch die Hauspost immer eine Kopie des Auftragsscheins als Lieferschein. Diesen Lieferschein sollten Sie aufbewahren, denn dieser ermöglicht Ihnen eine genaue Zuordnung ihres Auftrages und seiner Kosten auf der modifizierten Umbuchungsmitteilung. Unter der Position „Auftrags-Nr.“ finden sich die gestempelten Nummern ihres Lieferscheines.

Express

Aufgrund der großen Nachfrage bieten wir nun eine Express-Bearbeitung an! Bei eiligen Aufträgen werden diese mit oberster Priorität und in der Regel unverzüglich ausgeführt. Die Kosten für den Expresszuschlag belaufen sich auf 20% der Gesamtkosten des normalen Auftrags. Diese Express-Bearbeitung können Sie auf dem neuen Auftragsschein ankreuzen.

Informationen zu DIN A5 Drucksachen

Aufgrund zunehmender Reklamationen bei DIN-A5 Produktionen, die auf eine falsche Papierlaufrichtung zurückzuführen ist, hat sich das Druckzentrum entschlossen, wie im Druckhandwerk üblich, Papier in der nutzungsbedingten Laufrichtung einzusetzen. Dieses ist im Einkauf etwas teurer.

Deshalb werden ab Oktober 2007 für alle Drucksachen, die im Format DIN-A5 gebunden werden, Papiere in der richtigen Laufrichtung verwendet. Dadurch verbessert sich die Haltbarkeit und die Aufschlagfähigkeit der Bücher.

Durch diese Änderung entsteht Ihnen ein Mehrpreis von 0,008 Euro pro DIN-A4 Blatt bei DIN-A5 Endformat Aufträgen.

Falls Sie weiterhin das Standardpapier verwenden möchten, geben Sie dies bitte ausdrücklich bei Abgabe Ihres Auftrages an. Solche Aufträge können jedoch nicht reklamiert werden.