

LISTA GOŚCI DO PERSONALIZACJI KOPERT

Listę imion i nazwisk należy przygotować wg poniższego schematu:

Liczba personalizowanych kopert:

Sz.P. Maria i Jan Kowalscy
Ks. Krzysztof Mateciak
Marta i Krzysiek
Koleżanki i Koledzy z pracy
etc.

Lista nazwisk gości z adresami należy przygotować wg poniższego schematu:

Liczba personalizowanych kopert:

Sz.P. Maria i Jan Kowalscy
ul. Storczykowa 8a
01-234 Warszawa

Sz.P. Katarzyna Nowak
ul. Storczykowa 8b
01-234 Warszawa

etc.

- listę należy przesłać w pliku tekstowym - .doc, .docx, .odt, .txt,
- przed wysłaniem **proszę sprawdzić listę** pod względem poprawności gramatycznej i ortograficznej,
- proszę pisać imiona i nazwiska gości literami pisanymi (nie drukowanymi),
- lista powinna obejmować również skróty grzecznościowe przed nazwiskami („Sz.P.”, „W.P.”, „Ks.” itp.)
- listy podzielone na kilka części proszę odpowiednio opisać (np. „Pierwsza część zamówienia”, „Goście z listy rezerwowej” itp.)

Listy nie należy numerować ani zamieszczać w tabeli.

Listy nazwisk gości do personalizacji kopert w językach obcych należy rozdzielić i opisać.

Wszelkie zmiany i życzenia proszę stosownie sformułować na początku listy.

Listy gości nie spełniające powyższych warunków będą odsyłane, co spowoduje wydłużenie czasu realizacji zamówienia.

Uwaga: dane gości będą nadrukowane na kopertach dokładnie w takiej formie, w jakiej zostały napisane w pliku z listą do personalizacji.