



DELEGACIÓN:

PERSONALIZACIÓN:

Rellene las casillas correspondientes para la personalización:

Marque con un X la casilla correspondiente:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Mi Bautizo | <input type="checkbox"/> Boda |
| <input type="checkbox"/> Bautizo | <input type="checkbox"/> Rdo. Comunión |
| <input type="checkbox"/> Rdo. Bautizo | <input type="checkbox"/> Nuestra Boda |
| <input type="checkbox"/> Mi 1ª Comunión | <input type="checkbox"/> Nuestro Enlace |
| <input type="checkbox"/> 1ª Comunión | <input type="checkbox"/> 25 Aniversario |
| <input type="checkbox"/> Comunión | <input type="checkbox"/> 50 Aniversario |
| <input type="checkbox"/> Enlace | <input type="checkbox"/> Aniversario |

En otro (idioma).....

Sin acontecimiento.

Referencia diseño lata.....

Nombre/s (sin apellido):.....

Fecha (dd-mm-aaaa)Ejemplo: 14-05-2018

La fecha del acontecimiento tiene que ser numérico separado por guiones medios (dd-mm-aaaa).

Para los textos de las latas sólo se puede utilizar mayúsculas, en inicio de frase o inicial por nombre propio, como en el acontecimiento y nombre. El resto se debe poner en minúscula.

Una vez firmada y rellena la hoja por parte del cliente, no podrá haber cambios posteriores al respecto, puesto que puede estar empezado el proceso de producción.

Nombre Cliente:.....

Fecha:.....

Firma: