

REQUISITOS PARA IMPRIMIR:

*A DISTANCIA

Enviar archivo por correo a cealsanjose@gmail.com colocando en el asunto nombre y curso de la persona. Archivo debe estar listo para imprimir. En caso de ser documento de office, debe estar guardado en versiones compatible a office 2007.

El archivo debe ser retirado en la oficina del CEAL previo pago. Se guardará documento sólo por 24 hrs, en caso contrario, será eliminado y cobrado al nombre asignado en el asunto del correo.

*PRESENCIAL

Entregar archivo en pendrive (sin virus) listo para imprimir. En caso de ser documento de office, debe estar guardado en versiones compatible a office 2007. La atención sólo será durante los recreos y acorde a los tiempos que tengan las integrantes del CEAL, pues ellas también tienen obligaciones y responsabilidades educativas. En casos circunstanciales, se podrá durante el almuerzo.

FORMATO PAPEL: carta u oficio. Respetando márgenes superiores, inferiores y laterales para impresión.

PRECIOS:

| | TAMAÑO CARTA | TAMAÑO OFICIO |
|----------------------|--------------|---------------|
| TEXTO BLANCO Y NEGRO | \$50 | \$50 |
| TEXTO COLOR | \$100 | \$100 |
| TEXTO E IMAGEN | \$150 | \$150 |
| IMAGEN | \$150 | \$150 |

ABRIL, CEAL 2016