Mal for bestilling av tjenester fra marked og media

Bestillingsmalen for grafisk design:

1. Skriv inn kort hva bestillingen gjelder(prosjekt), hvilken avdeling det er fra.
2. Skriv kort hva dere ønsker av formater: storskjerm, instagram-innlegg, story, event, brosjyre, plakat etc
3. Skriv kort om designønsker, og evt forskjell på formatene.
4. Tekstinnhold: hva ønskes med av tekst, undertittel og evt brødtekst?
5. Bilder: er det noe ønske om bildebruk? Har du egne bilder, legg de ved, eller kom med ønsker.
6. Frist: når bør grafikken være klar?
7. Husk å tenke på eventuell distribusjon i etterkant. MM gjør ikke automatisk distribusjon, det er bestillers ansvar. Om du vil at trykkeri skal sende materiell et sted, trenger vi adresse og telefonnummer.

Send inn ønsket minimum 3 uker før innholdet skal være klart.

Bestillingsmalen for foto og film:

1. Skriv inn kort hva bestillingen gjelder(prosjekt) og hvilken avdeling det kommer fra.
2. Skriv kort hva dere ønsker av foto eller film. Portretter, promofilm, stock-bilder, video til Instagram Story etc.
3. Format: Har du ønsker på stående eller liggende bilder? Stående eller liggende film - eller begge deler?
4. Skriv kort om ønsket resultat/effekt av bildene eller filmen. Eks. selge flere billetter, fremstå som en proff avdeling etc.
5. Annet: Ønsker du filmen tekstet? Trengs det print av bildene?
6. Frist: når bør innholdet være ferdig redigert og klart?
7. Husk å tenke på eventuell distribusjon i etterkant. MM gjør ikke automatisk distribusjon, det er bestillers ansvar.

Send inn ønsket minimum 4-6 uker før innholdet skal være klart.

NB: Husk at trykk- og fraktkostnader tilløper avdeling som bestiller. Her trengs avdeling og kontaktperson for riktig fakturering.

Bestillingene sendes til kbl@normisjon.no – så tas de videre.