

## Leitfaden Übersetzungen

Bei der Vorbereitung auf das Gespräch mit mir können Sie sich an den nachstehenden Fragen orientieren.

Bitte lassen Sie mich zunächst wissen, mit wem ich es zu tun habe:

Name	
ggf. Firma	
Postadresse	
Telefon Festnetz / mobil	
E-Mail	
ggf. Website	

Bitte teilen Sie mir mit, um welches Ausgangsdokument es sich handelt:

Art des Ausgangsdokuments	
Sprache des Ausgangsdokuments	
Ursprungsland des Ausgangsdokuments	
Verfügt das Ausgangsdokument über eine Legalisation / Apostille?	
Liegt das Ausgangsdokument in einer editierbaren Form (Word-Dokument) vor?	
Umfang des Ausgangsdokuments (mglst. Anschläge inkl. Leerzeichen; einschließlich Rückseiten, Wasserzeichen, Prägesiegel u. ä.)	
Sind Rechte Dritter / Urheberrechte zu beachten?	

Bitte teilen Sie mir mit, welche Übersetzung Sie benötigen:

Zielsprache der Übersetzung	
Land, in dem die Übersetzung vorgelegt wird	
Stelle an der die Übersetzung vorgelegt wird	
Zweck der Übersetzung	
Ist eine beglaubigte Übersetzung nötig?	
Wieviele Ausfertigungen der Übersetzung benötigen Sie?	
Benötigen Sie weitere Sprachkombinationen außer DE <-> ES (siehe Zusatzleistungen)?	

Bitte teilen Sie mir den gewünschten Zeitrahmen mit:

Ist eine Frist einzuhalten? Wenn ja, bis wann?	
--	--

Fortsetzung auf Seite 2

Fortsetzung von Seite 1

Speziell für Firmenkunden:

Handelt es sich um die endgültige Version?	
Zielgruppe der Übersetzung	
Gibt es ein Glossar bzw. Referenzdokumente Ihres Unternehmens, mit denen eine terminologische Konsistenz gewahrt werden soll?	
Wer ist Ansprechpartner bei terminologischen Fragen?	
Ist eine Veröffentlichung oder weitergehende Verwertung geplant?	

Zusatzleistungen:

Behördengang (z. B. Einholung Apostille / Legalisation)	
Koordinierung der Übersetzungen eines Projektes in / aus mehrere(n) Sprache(n)	
Indirekte Übergabe (gg. Nachnahme oder nach Vorkasse)	
Dolmetschen	