

Allgemeine Informationen für die Beauftragung von Übersetzungen

Sehr geehrter Kunde, sehr geehrter Interessent,

wir freuen uns, dass Sie sich für die Beauftragung einer Übersetzung entschieden haben oder sich für die Erstellung einer Übersetzung interessieren. Die folgenden Kurzinformationen sollen dabei helfen, den Ablauf des Übersetzungsprozesses für Sie so unkompliziert wie möglich zu gestalten.

Sollten Sie weitere Fragen oder besondere Wünsche haben, sprechen Sie uns jederzeit einfach an!

Schritt 1: Angebotseinholung

Kalkulation von Preis und Aufwand: Sowohl der Preis als auch der personelle und zeitliche Aufwand einer Übersetzung hängen vom konkret vorliegenden Text und dessen Länge, Fachlichkeitsgrad, Verwendungszweck und weiteren Faktoren ab. Für ein detailliertes Angebot mit genauer Kostenschätzung und Deadline ist es daher wichtig für uns, zu wissen, um welchen Text es sich handelt – wenn ihr Text noch nicht final ist, kann auch eine Entwurfsversion als Kalkulationsgrundlage dienen. Wir möchten den Angebotsprozess für Sie so transparent wie möglich gestalten und erklären Ihnen auf Wunsch genau, wie welcher Preis für Sie zustande kommt.

Zeitdauer: Wir erstellen für Sie eine qualitativ hochwertige, professionelle Übersetzung. Um alle Maßnahmen zur Qualitätssicherung auch ideal umsetzen zu können, ist eine genaue Definition des zeitlichen Rahmens notwendig. Bitte sprechen Sie bereits bei der Angebotseinholung unsere Translation Managerin, Fr. Ferrarotti-Gallardo, an, falls Ihr Auftrag besonders eilig ist, damit wir entsprechende Kapazitäten für Sie einplanen können.

Schritt 2: Beauftragung

Um Ihre Übersetzung perfekt auf Ihre Anforderungen abzustimmen, werden wir vor der endgültigen Beauftragung – soweit dies nicht bereits in der Angebotsphase erfolgt ist – von Ihnen einige Informationen abfragen:

Fachgebiet: Jede Übersetzung ist nur so gut wie der Übersetzer, der dahinter steht. Ihre Übersetzung wird daher von einem für Ihr Fachgebiet spezialisierten Übersetzer bearbeitet.

Textart und Verwendungszweck: Stil und Wortwahl der Übersetzung sollten ganz darauf abgestimmt sein, wofür Sie den Text verwenden möchten. Falls Sie die Verwendung firmeninterner Terminologie wünschen oder es Corporate-Style-Vorgaben gibt, die umgesetzt werden sollen, teilen Sie uns dies bitte mit.

Formatierung und Textformat: Stellen Sie uns Ihren Text wenn möglich in einem überschaubaren Dateiformat (z. B. MS Word) zur Verfügung, um den Formatierungsaufwand gering und damit die Lieferfrist möglichst kurz zu halten. Bitte weisen Sie uns darauf hin, wenn der Text nicht in bearbeitbarem Format vorhanden ist oder es Textelemente (Grafiken o. Ä.) gibt, die nicht überschrieben werden können, und teilen Sie uns mit, in welcher Form die Übersetzung geliefert werden soll.