



## Auftragsbestätigung

Bitte an TEXTOPOL per Fax senden: +49 (0)40 20972579

Name: \_\_\_\_\_ Firma/Institution: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

Ihre Auftrags-Nr.: \_\_\_\_\_ Titel/Thema: \_\_\_\_\_

Ihr Autor/Übersetzer: \_\_\_\_\_ ggf. Tel./E-Mail: \_\_\_\_\_

Unterlagen folgen per:  E-Mail  Fax  Kurier  Post

**Auftrag zum vereinbarten Honorar von \_\_\_\_\_ € zzgl. MwSt. pro \_\_\_\_\_ für**

Lektorat  Korrektorat  Übersetzung RU > DE  Übersetzung EN > DE

Redaktion, Text  Recherche  Sonstiges \_\_\_\_\_

Hausregeln/Glossar zu berücksichtigen?  ja, Datei/Vorgaben beigelegt  nein

Besonderheiten, Wünsche: \_\_\_\_\_

Seitenzahl: \_\_\_\_\_ Termin: \_\_\_\_\_

### Text lektorieren/korrigieren in

Word  InDesign:  direkt im Text  nur Kommentare im Überarbeitungsmodus

Adobe Acrobat:  direkt im Text  mit PDF-Korrektor (Korrekturzeichen nach DIN)

auf Papier/Druckfahnen  online in InCopy  online in Ihrem Redaktionssystem (CMS)

### Text übersetzen/erstellen in

SDL Trados 2007  SDL Trados 2009  Word  InDesign

Auftrag zurücksenden per:  E-Mail  Fax  Kurier  Post

Datum, Uhrzeit: \_\_\_\_\_ Ihre Unterschrift: \_\_\_\_\_

Vielen Dank für Ihren Auftrag!