|  |
| --- |
|  |
| Aufträge ÜbersetzungCHECKLISTE |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Eingang und Vorbereitung Auftrag
 |  |  |
|[ ]  Auftrag genau lesen |
|[ ]  Anlage(n) genau anschauen |
|[ ]  Auftrag bestätigen  |
|[ ]  Auftrag im Projetex eröffnen (Client Jobs) |
|[ ]  Anlage (n) in Ordner speichern unter „Original“  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Vorbereitung Auftrag für Übersetzer
 |  |  |
|[ ]  Die originale Anlage(n) öffnen und im „Work“ speichern. (Dateiname\_zü) |
|[ ]  Text bearbeiten (Namen Personen, auch unter Informationen, und Firmen löschen) |
|[ ]  Neue Projekt im SDL eröffnen  |
|[ ]  Datei durchgehen  |
|[ ]  Paket für Übersetzer bereitstellen |
|[ ]  Corporate Jobs und Freelance Jobs im Projetex erfassen |
|[ ]  Paket(e) an Übersetzer senden (Referenzen, wenn vorhanden beilegen) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Datenvorbereiten von Übersetzer
 |  |  |
|[ ]  Rückpaket von Übersetzer in SDL einlesen  |
|[ ]  Text genau kontrollieren. Auf Terminologie, achten!!! Wenn Begriffe fehlen bitte in die Terminologie sofort ergänzen!! |
|[ ]  Wenn alles korrekt ist, Mastertranslation Memory aktualisieren  |
|[ ]  Zielsprachliche Version erstellen  |
|[ ]  Layout  |
|[ ]  4 Auge Prinzip  |
|[ ]  Übersetzung an Kunde liefern. |
|[ ]  Auftrag im Projetex abschliessen  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Reklamationen
 |  |  |
|[ ]  Wenn eine Reklamation von einer Kunde kommt, kein weiterer Auftrag (von gleiche Kunde) bestätigen bis alles abgeklärt ist. |