

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	2
Innovationspartner von Horus	2
Inhaltsverzeichnis	3
Abbildungsverzeichnis	6
Motivation und Zielsetzung des Handbuches	7
1 Der Prozess von Kundenanfrage bis Übersetzung	8
1.1 Anfrage per Telefon	8
1.2 Anfrage per E-Mail	9
1.3 Ergebnis: Anfrage	9
1.4 Kunden-/Projektdatei erfassen	9
1.5 Ergebnis: Erfasste Kunden-/Projektdatei	10
1.6 Angebot erstellen	10
1.7 Ergebnis: Erstelltes Angebot/Vertragliche Vereinbarung	11
1.8 Angebot zusenden	12
1.9 Vorlage Begleitschreiben	12
1.10 Ergebnis: Gesendetes Angebot	13
1.11 Annahme per Fax	13
1.12 Annahme per E-Mail	13
1.13 Ergebnis: Auftrag/Vertrag	13
2 Der Prozess von Übersetzung bis Zahlung	15
2.1 Grundlage: Auftrag/Vertrag	15
2.2 Dokument kommt per E-Mail	16
2.3 Dokument kommt per Post/Fax	17
2.4 Dokument wird persönlich gebracht	17
2.5 Ergebnis: Zu übersetzendes Dokument	18
2.6 Empfang des Dokuments bestätigen	18
2.7 Ergebnis: Empfangsbestätigung	18
2.8 Übersetzung anfertigen	18
2.9 Ergebnis: Abgeschlossene Übersetzung	23
2.10 Lieferung per E-Mail	23
2.11 Lieferung per Post/Fax	23
2.12 Dokument wird abgeholt	24
2.13 Ergebnis: Geliefertes bzw. abgeholtes Dokument	24
2.14 Abnahme des Werkes	24
2.15 Ergebnis: Abgenommene Übersetzung	25
2.16 Sonderfall: Reklamationen durch den Auftraggeber	25
2.17 Rechnung legen	26
2.18 Ergebnis: Rechnung an Kunde	27

2.19	Kunde zahlt innerhalb der vorgegebenen Frist.....	27
2.20	Ergebnis: Zahlungseingang	27
2.21	Kunde zahlt nicht innerhalb der vorgegebenen Frist.....	27
2.22	Ergebnis: Zahlungserinnerung	28
2.23	Kunde zahlt nach Zahlungserinnerung	28
2.24	Ergebnis: Zahlungseingang	28
2.25	Kunde zahlt überhaupt nicht.....	28
2.26	Ergebnis: Zahlungsausfall	28
3	Die Einbindung eines Korrekturlesers	29
3.1	Grundlage: Anfrage.....	30
3.2	Vereinbarung mit Kunden treffen.....	30
3.3	Ergebnis: Auftrag/Vertrag	31
3.4	Korrekturleser kontaktieren	31
3.5	Kooperation und Untervergabe	32
3.6	Ergebnis: Korrekturleser	32
3.7	Angebot erstellen.....	32
3.8	Ergebnis: Angebot.....	32
3.9	Übersetzung anfertigen.....	33
3.10	Ergebnis: Übersetztes Dokument.....	33
3.11	Eigene Korrektur	33
3.12	Ergebnis: Überprüftes Dokument.....	34
3.13	Übergabe an Korrekturleser	34
3.14	Ergebnis: Übermitteltes Dokument	34
3.15	Korrekturlesen	34
3.16	Ergebnis: Korrekturen	35
3.17	Pünktliches Erhalten der Korrektur.....	35
3.18	Verspätetes Erhalten der Korrektur.....	35
3.19	Ergebnis: Korrekturgelesenes Dokument.....	35
3.20	Einarbeitung der Korrektur.....	36
3.21	Ergebnis: Abgeschlossene Übersetzung.....	36
3.22	Bezahlung des Korrekturlesers.....	36
3.23	Ergebnis: Vergütung des Korrekturlesers.....	36
3.24	Korrektur nicht erhalten	36
3.25	Ergebnis: Nicht erhaltene Korrektur.....	37
3.26	Haftung des Korrekturlesers	37
4	Reklamationen durch den Auftraggeber	41
4.1	Grundlage: Geliefertes bzw. abgeholtes Dokument	41
4.2	Kunde reklamiert Übersetzung.....	42
4.3	Ergebnis: Reklamierter Mangel am Werk	42
4.4	Übersetzer überprüft den reklamierten Mangel	43
4.5	Ergebnis: Bestätigter Mängel	43
4.6	Nacherfüllung durch den Übersetzer.....	43
4.7	Ergebnis: 1. Nachbesserung.....	44
4.8	Erneute Nacherfüllung durch den Übersetzer	44

4.9	Ergebnis: 2. Nachbesserung.....	44
4.10	Kunde beseitigt Mangel selbst	44
4.11	Ergebnis: Beseitigter Mangel.....	45
4.12	Kunde mindert die Vergütung	45
4.13	Ergebnis: Minderung der Vergütung.....	45
4.14	Kunde tritt vom Vertrag zurück.....	45
4.15	Ergebnis: Rücktritt vom Vertrag.....	46
4.16	Kunde verlangt Schadenersatz.....	46
4.17	Ergebnis: Schadenersatz	46
4.18	Verschiedene Haftungsfragen im Überblick	47
5	Kooperation und Untervergabe	48
5.1	Grundlage: Anfrage.....	48
5.2	Kunden informieren	49
5.3	Ergebnis: Korrespondenz mit Kunden	50
5.4	Partner kontaktieren und Kooperationsvereinbarung abschließen.....	50
5.5	Haftungsfragen	51
5.6	Ergebnis: Kooperationsvereinbarung	51
5.7	Angebot und Annahme	52
5.8	Ergebnis: Projekt.....	53
5.9	Dokumente übergeben und Vorgang dokumentieren	53
5.10	Ergebnis: Projektdokumentation	53
5.11	Dokumenteneingang überprüfen	53
5.12	Ergebnis: Eingegangene Dokumente	54
5.13	Lieferung, Abnahme und Rechnungsstellung	54
5.14	Ergebnis: Rechnung	54
6	Dokumentation.....	55
6.1	Grundlage: Anfrage.....	56
6.2	Grundlage: Aufbewahrungspflichten	56
6.3	Grundlage: Software zur Sicherung der Daten	56
6.4	Beauftragung dokumentieren	57
6.5	Ergebnis: Vertragliche Vereinbarungen.....	57
6.6	Korrespondenz dokumentieren	57
6.7	Ergebnis: Korrespondenz	58
6.8	Projektentwicklung dokumentieren	58
6.9	Ergebnis: Projektablauf	58
6.10	Buchhaltung dokumentieren	58
6.11	Ergebnis: Belege	59
6.12	Projektabschluss dokumentieren	59
6.13	Ergebnis: Abgeschlossenes Projekt	59
	Schlusswort.....	60
	Impressum.....	60

Abbildungsverzeichnis

Abb. 1: Webinar-Reihe in der Übersicht.....	7
Abb. 2: Der Prozess von Kundenanfrage bis Übersetzung	8
Abb. 3: Der Prozess von Übersetzung bis Zahlung.....	15
Abb. 4: Übersetzung in Anlehnung an die DIN EN 15038.....	19
Abb. 5: Einbindung eines Korrekturlesers	29
Abb. 7: Haftung des Korrekturlesers.....	38
Abb. 8: Reklamationen durch den Auftraggeber.....	41
Abb. 6: Kooperation und Untervergabe	48
Abb. 9: Dokumentation.....	55