

Beställning av översättning, korrekturläsning, språkgranskning och layoutarbete

Så här fyller du i beställningsformuläret elektroniskt:

Markera det första ifyllnadsfältet med muspekaren. Fyll i fältet och flytta framåt med tab-tangenten till nästa ifyllnadsfält. Flytta bakåt med shift-tab-tangenterna. Det går även bra att använda muspekaren. När du är klar - skriv ut formuläret eller spara det på din dator. Det ifyllda formuläret skickas till: **Översättningsavdelningen, Språkservice Sverige AB, Box 17007, 200 10 Malmö** eller faxas till: **040-28 62 21**.

Steg 1/4 - Vänligen fyll i dina kontaktuppgifter. (* = obligatorisk uppgift)

Beställande enhet: *	<input type="text"/>	Kundnummer: *	<input type="text"/>
Namn på beställaren: *	<input type="text"/>	Telefonnummer: *	<input type="text"/>
E-post till beställaren:	<input type="text"/>	Faxnr till beställaren:	<input type="text"/>
Eventuell referens, uppdrags, eller diarienummer: <input type="text"/>			

Steg 2/4 - Beställningen avser:

Översättning

Från språk:

Till språk:

Bestyrkning av auktoriserad translator (finns ej i alla språk)

Korrekturläsning

Språkgranskning

Grafisk produktion/layout

Övrig information om beställningen:

Steg 3/4 - Önskad leveranstid exkl. postgång

För texter **upp till** 4 000 ord (för texter **över** 4 000 ord gäller leveranstid efter överenskommelse):

Normal (ca 5 arbetsdagar) 2-4 arbetsdagar (pristillägg) 1-2 dagar (expresstillägg)

Önskat leveransdatum:

Steg 4/4 - Ange hur du vill ha jobbet levererat:

som brev (ange adress):

via e-post (ange e-postadres):

annat:

Tack för din beställning!