|  |  |
| --- | --- |
| ANVISNINGAR OM UPPDRAGET – MALL | |
| FRÅGA | **SVAR** |
| Vilket typ av text handlar det om?  (juridisk, medicinsk, ekonomisk, hemsida osv.) |  |
| Vad är textens syfte?  (upplysa, övertyga, mana till handling) |  |
| Vem är textens mottagare?  (medarbetare, kunder osv.) |  |
| Var och i vilket sammanhang ska texten användas?  (hemsida, tryck, presentation osv.) |  |
| Finns det särskilda krav på användning av terminologi?  (bifoga ev. en termlista eller termbasexport) |  |
| Finns det särskilda krav på stil och ton?  (informell, formell, lättläst osv.) |  |
| Finns det någon skrivhandledning som ska följas? |  |
| Finns det särskilda önskemål eller krav när det gäller utformning och layout?  (DTP, bildtexter som ska översättas, särskild struktur som ska respekteras osv.) |  |
| Finns det något bifogat referensmaterial?  (informera om det är några särskilda krav som ska uppfyllas) |  |
| Ska översättaren vara textnära eller fri i sin översättning? |  |
| Kommer det sedan att göras en korrekturläsning internt? |  |
| Önskad tidsfrist för leverans?  (ange gärna om tidsfristen är orubblig eller flexibel) |  |
| Vem ska uppdraget levereras till? |  |
| Finns det särskilda krav när det gäller faktureringen? |  |