

Задание на перевод и оформление документа

Заполните известное, остальное можно уточнить. Лист можно использовать с любым подрядчиком, чтобы сравнивать одинаковый состав работ.

01 Для кого и зачем

Кто будет читать документ и что должен понять или сделать?

02 Языки и страна

С какого языка → на какой? Нужен перевод или только вёрстка готового текста?

03 Файлы и объём

Версия, число страниц. Есть ли Word, исходник макета, отдельные рисунки или только скан?

04 Состав и неизменяемые данные

Текст, таблицы, подписи, схемы. Какие коды, артикулы, числа и единицы нельзя менять?

05 Формат результата

PDF для просмотра / печати; нужный редактируемый формат. Сохранить макет или сделать новый?

06 Термины и ответственный

Есть ли словарь, прежний перевод, пример? Кто отвечает на технические вопросы?

07 Срок и проверка

Когда нужен результат? Кто проверяет язык, смысл и оформление, кто собирает замечания?

08 Ограничения

Закрытые сведения, право передачи подрядчику, ограничения на сторонние сервисы и ИИ?

Перед отправкой

Приложите 2–3 характерные страницы: обычную, таблицу и самую сложную. Закрытые материалы передавайте только после согласования порядка работы.

Нужен расчёт? sales@ladorum.com • +7 917 907-86-19