

## Процедура перевода

Для начала сотрудничества нам нужно ознакомиться с текстом, который необходимо перевести. Вы можете отправить текст по электронной почте, передать с курьером или привезти в наш офис лично. Мы сохраняем конфиденциальность любой информации, полученной во время сотрудничества.

Редактор ознакомится с текстом, а менеджер произведет [расчет стоимости перевода](#) и отправит вам коммерческое предложение, которое включает:

- объем исходного документа в [стандартных страницах](#),
- [язык перевода](#),
- привлекаемых [переводчиков](#),
- информацию [о скидках на перевод](#) текста,
- общую [стоимость перевода](#),
- срок выполнения заказа в рабочих днях.

Потенциальному заказу назначается уникальный номер и он попадает в [папку текущих заказов](#). Номер введен для однозначной идентификации заказа, и используется всеми сотрудниками бюро переводов. Чтобы экономить свое время, просим запомнить или записать этот номер и сообщать его менеджерам, при обсуждении условий перевода текста.

Мы всегда предоставляем информацию о точной стоимости перевода текста и сроках его выполнения [до начала работы](#) и не начинаем перевод без подтверждения. Если у вас нет возможности принять e-mail, менеджер сообщит всю указанную информацию о заказе по телефону.

Получив наше коммерческое предложение, вы вправе отказаться от перевода текста, не понеся никаких расходов. Вы упростите нам работу, если уведомите менеджера об отказе. На данный момент услугами бюро переводов пользуются более 1500 [клиентов](#).

Если Вы согласны со стоимостью и условиями выполнения перевода текста, подтвердите заказ. Постоянные клиенты бюро переводов могут подтверждать заказ по телефону.

Мы можем заключить [договор на перевод](#). Для этого отправьте реквизиты вашей компании и в течение 10-ти минут мы вышлем заполненный договор на перевод для согласования и подписи. В договоре определены основные положения и условия перевода текста. Для каждого заказа менеджер составляет приложения к договору.

Далее мы ожидаем [оплату заказа](#). Счет на сумму заказа Вам выставит менеджер и отправит его по факсу или e-mail (в формате [PDF](#)). Счет можно распечатать и передать в бухгалтерию на оплату. После оплаты мы начинаем работу по переводу текста. Если не указаны специальные требования к оформлению перевода, все переводы оформляются в формате редактора Word.

Переведенный текст, сверстанный и проверенный редактором мы передаем любым удобным способом: по электронной почте, по факсу, по почте или лично в руки в нашем офисе.

Мы придаем большое значение аккуратному ведению **документооборота** наших клиентов, ценим ваше время и поэтому сами подготовим и доставим все необходимые для бухгалтерии документы, связанные с оказанными



Москва,  
пр. Мира, 119 (ВВЦ), стр. 544  
504-71-35 с 9-30 до 17-30  
[info@flarus.ru](mailto:info@flarus.ru) | [www.flarus.ru](http://www.flarus.ru)

услугами (договор, приложения, акты, счета).

Если у Вас есть какие-то вопросы, мы просим связаться с менеджером.