



# KÄÄNNÖSPALVELUN TILAAJAN TARKISTUSLISTA



## 1. AIKATAULU

Milloin tarvitset valmiin käännöksen? Jos asialla on kiire, kerro se heti, jotta voimme nopeuttaa käsittelyä jo tarjousvaiheessa.



## 2. TIEDOSTOMUOTO

Kun toimitat tekstin käännettäväksi sopivassa tiedostomuodossa, voit säästää aikaa ja rahaa.



## 3. KOHDEKIELI JA -VARIANTTI

Missä maassa käännöstä käytetään? Mikä kielivariantti on sopivin kohderyhmällesi?



## 4. KÄYTTÖTARKOITUS JA KOHDERYHMÄ

Kuka käännettyä tekstiä lukee ja missä tilanteessa? Missä muodossa se julkaistaan?



## 5. TUKIMATERIAALI

Onko saatavilla tukimateriaalia, kuten aiempia käännöksiä tai julkaisuja, sanastoja tai ohjeita?



## 6. LISÄTIETOJA TAI TARKENNUKSIA

Tekstissä saattaa olla erityistermejä tai moniselitteisiä tai epäselviä ilmaisuja. Kuka vastaa tarvittaessa niitä koskeviin kysymyksiin?