

翻訳サービスのプロセス

お問い合わせからご発注、納品後のご質問までの一連のプロセスを1名のお客様担当者が対応します。

お問い合わせ～お見積り

1 お見積りに必要な情報の確認

2 お見積書の準備

お客様のご要望を伺った上で、最適な翻訳者、チェッカー、必要な場合は編集者を手配し、スケジュール調整を行います。

3 お見積書の提示

ご発注～納品

1 作業への指示

作業内容、スケジュール、お客様のご要望を各作業者に伝達します。

2 翻訳

分野に精通した最適な翻訳者が担当します。

3 チェック

チェッカーが翻訳の品質を細かくチェックし、最終訳文を仕上げます。

4 編集

編集者が画像データ・図表などのレイアウトを調整し、原文の体裁に合わせて見やすく仕上げます。

5 最終品質確認

お客様担当者が、翻訳・編集の最終品質を確認します。

6 お客様への納品 / お客様別の用語、情報の蓄積

7 納品後のご質問対応