

Shift & Enter



Der kompetente
und Schreib-
Büroservice

Assistenz • Schreibarbeiten • Lektorat/Korrektorat • Grafik • Übersetzungen ... & mehr

Lisa Holtzheimer

Margeritenweg 13 53783 Eitorf

Tel. : (0 22 43) 84 69 80 mobil : (01 77) 5 98 94 51

Fax : (0 22 43) 91 60 62 eMail : elimer@gmx.net

www.buerservice-eitorf.de

Preisliste 2023

Virtuelle Assistenz			
• Virtuelle Assistenz/komplette Büroführung		Stunde	51,00
Allgemeine Büroarbeiten			
• Entwickeln einer Büro- und/oder digitalen Ordnerstruktur für Ihr Büro		Stunde	€ 31,00
• Internet-Recherche			
• Textentwicklung			
• weitere allgemeinen Büroarbeiten			
• Erfassen einfacher Texte: Briefe, Doktor-, Diplom-, Examens-, Semesterarbeiten, Fließtexte etc.	1000 Anschläge ¹		€ 2,99
• Erfassen schwieriger Texte medizinische, juristische Texte etc.	1000 Anschläge		€ 3,99
• Audiotranskription (Erfassen von Interviews, Vorträgen, Predigten etc.) nach gut verständlicher Aufnahme - Einzelpersonen - Gruppen- / Podiumsdiskussionen	Interviewminute Interviewminute		€ 2,99 € 3,99
Bei schwierigen Bedingungen (viele Nebengeräusche, schlechte Verständlichkeit, Personen reden durcheinander u. ä.) erhöht sich der Preis nach Aufwand			
• Nachträgliche Änderungen/Korrekturen an bereits erfassten Texten	Stunde		€ 31,00
Die fertigen Arbeiten werden als *.docx und/oder PDF-Datei bzw. auf Wunsch per Post zugeschickt.			
Lektorat/Korrektorat			
• Korrekturlesen	jeweils Stunde		€ 31,00
• Lektorat			
• sprachl. Überarbeiten von Briefen, Texten, etc.			
• Formulierung von Texten, Briefen etc.			
Übersetzungen			
• Englisch-Deutsch/Deutsch-Englisch	Stunde		€ 31,00
• Dänisch-Deutsch (nur leichte Texte)			
• Vermittlung weiterer Sprachen einmalige Vermittlungsgebühr	je Auftrag		15 % der Auftragssumme

¹ Vergleich: 1 Seite DIN A4, Standardschriftart, einzeilig, ganze Seite beschrieben = ca. 3.000 Zeichen

Serienbrief- Serien-eMail-Versand / Adressverwaltung		
• Erstellung des Briefes und Anlegen der Datei zzgl. Erfassen des Textes nach Anschlägen (s. o.)	einmalig	€ 11,99 zzgl. Anschl.
• Erfassen von Adressen in Datei	pro Adresse	€ 0,77
• Ausdrucke (inkl. Papier)	Seite	€ 0,77
• Versand zzgl. Portokosten + Kuvert	pro Brief	€ 0,55
• Erfassen von eMail-Adressen in eMail-Adressdatei	pro Adresse	€ 0,77
• Rundschreiben per eMail versenden (nach vorhandener Datei)	pro Schreiben	€ 19,90
• Änderung von Adress- und eMail-Dateien	Stunde	€ 31,00

Unterricht		
• Nachhilfeunterricht für Schüler Deutsch / Englisch	je 45 Min.	€ 30,00
• Unterricht für Erwachsene (Einzelunterricht) <ul style="list-style-type: none"> - Deutsch für Ausländer - Computer und/oder Internet für Anfänger und/oder Senioren - Word für Einsteiger - Bewerbungstraining - Englisch für Anfänger 	je 45 Min.	€ 30,00
• Gruppenunterricht (ab 5 Personen) pro Person		€ 23,50
• Fahrtkosten	pro km	€ 0,80

Webdesign		
• Konzeption einer Webseite	einmalig	€ 500,00
• Gestaltung	Stunde	€ 31,00
• Domain-Anmeldung	einmalig	€ 55,00
• Suchmaschinen-Eintrag	je Suchmaschine	€ 5,00

Druck-, Konvertierungs- und Versandkosten		
• Ausdrucke (inkl. weißem Papier, 80 g)	Seite	€ 0,80
• Konvertierung auf CD	1. CD jede weitere CD	€ 9,99
		€ 3,00
• Konvertierung auf DVD	1. DVD je weitere DVD	€ 12,99
		€ 5,00
• Fotokopien (s/w – inkl. weißem Papier, 80 g)	Seite	€ 0,99
• Versandkosten (Verpackungsmaterial u. ä.) zzgl. Portokosten	pro Auftrag	€ 9,50
• Portokosten	tatsächlich anfallendes Porto	

Allgemeine Bürokosten		
• Hausbesuche (zzgl. Fahrtkosten)	Stunde	€ 31,00
• Fahrtkosten	km	€ 0,80