



Schreibbüro Heike Riehn

Am Gladbach 24 b
41836 Hückelhoven

Telefon: 02433 / 912858
Telefax: 02433 / 912857

Preisliste	Format	*Nettopreis pro Seite / Einheit in EUR
Schreibarbeiten nach diversen Vorlagen oder Phonodiktat (normale und technische Texte) Versand auch per E-Mail als word/pdf-Dokument	Schriftart „Arial/Courier“, 12 Punkt - 1,5-zeilig, normale Seitenränder - 1-zeilig, normale Seitenränder	2,70 3,10
	Schriftart „Arial/Courier“, 11 Punkt - 1,5-zeilig, normale Seitenränder - 1-zeilig, normale Seitenränder	3,20 3,60
Übernahme von Excel-/PowerPoint-Dateien oder Bildern nach Word	pro Datei / Bild	7,50
Ausdruck Seite schwarz/weiß bunt	DIN A 4	0,30 0,60
Erstellen v. Bewerbungsmappen nach Vorgaben schreiben, Ausdruck, Foto einscannen, Zeugnisse kopieren incl. einer Bewerbungsmappe	DIN A 4-Mappe	20,00
Text Korrekturlesen	12-Punkt-Schrift, 1,5-zeilig	0,70
	12-Punkt-Schrift, 1-zeilig	0,90
	11-Punkt-Schrift, 1,5-zeilig	1,20
	11-Punkt-Schrift, 1-zeilig	1,50
Kopien , schwarz-weiß Kopien , bunt	DIN A 4	0,30 1,00
Scannen von - Bildern - Texten	Bild 9 x 13 DIN A 4-Seite	2,00 1,00
Digitale Archivierung - auf CD - auf DVD	CD DVD	3,50 5,50
Grafische Darstellungen - Formular- und Logogestaltung - Visitenkarten (bis 100 Stück) - Laminierarbeiten	(bis DIN A 4)	Preisangebot nach Absprache
Erstellung Homepage incl. Anmelden bei Suchmaschinen		Preisangebot nach Absprache
Bürostunden, extern - Telefondienst - Büroverwaltung u. -organisation - Schreib- u. Datenerfassung - vorbereitende Buchhaltung - Datenbankpflege - MS-Office- und PC-Hilfe etc.	Stunde	ab 15,00
Fahrtkosten	gefahrterer km	0,30

*Alle Preise (Stand: 01.05.2009) verstehen sich zzgl. Porto und Versand und sind nach § 19 UStG umsatzsteuerfrei.