



## Schreibbüro Heike Riehn

Am Gladbach 24 b  
41836 Hückelhoven

Telefon: 02433 / 912858  
Telefax: 02433 / 912857

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

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