

## Wie kdb**bartelt** arbeitet

### Step 1

Erst einmal lernen wir uns kennen. Ob bei uns oder bei Ihnen – bei einem unverbindlichen Gespräch klären wir gemeinsam, was und in welchem Rahmen wir Ihnen anbieten können. Dafür nehmen wir uns viel Zeit – bringen Sie also reichlich davon mit.

### Step 2

Auf der Grundlage unseres Gespräches erstellen wir Ihnen Angebote – über die Leistungen Dritter, wie Medien, Drucker und andere Zulieferer, und über unsere Leistungen.

Je nach Art des Auftrages bieten wir Ihnen an, auf Stundensatzbasis abzurechnen, oder wir machen Ihnen ein Pauschalangebot. Dieses Pauschalangebot beinhaltet jedoch einen konkreten Leistungsumfang zusammen mit einer zeitlich fixierten Ablauffolge.

Zeit spielt bei uns eine große Rolle und ist sehr wertvoll, daher müssen wir zeitliche Verzögerungen, die auftreten, weil von Kundenseite der Ablauf nicht eingehalten werden kann oder der vereinbarte Leistungsumfang erweitert wird, in Rechnung stellen.

Unsere Angebote wie auch die Stundennachweise sind transparent, so dass die einzelnen Schritte immer nachvollziehbar sind. Es besteht die Möglichkeit, Grenzstufen in die Arbeitsabläufe einzubauen, an denen der jeweilige Stand der Arbeitskosten mitgeteilt wird.

Zur erfolgreichen Umsetzung unserer Projekte ist es besonders wichtig, dass alle Beteiligten konzentriert mitarbeiten – um schnellstmöglich bestmögliche Ergebnisse zu erzielen und die Entstehung zusätzlicher Kosten zu vermeiden.

Wir fangen generell erst an zu arbeiten, wenn uns eine schriftliche Auftragsbestätigung vorliegt. Dazu reicht es uns, wenn unser Angebot unterschrieben und mit aktuellem Datum versehen zu uns zurückkommt. Wir beauftragen auch keine Dienstleister, bevor uns ein von Kundenseite schriftlich bestätigtes Angebot vorliegt. Um also auch hier keine Zeit zu verlieren, bitten wir, unsere Angebote gründlich zu überprüfen (auch wir sind nur Menschen) und zu bestätigen.

### Step 3

Jetzt beginnen wir zu arbeiten.

In diesen Prozess sind Sie als Kunde stets miteingebunden. Sie erhalten Layouts und Textvarianten zur Kontrolle – bitte bearbeiten Sie diese genau.

Nach Abschluss dieses Prozesses erhalten Sie die Endversion als pdf-Datei und/oder als Ausdruck. Bitte überprüfen Sie auch diesen Ausdruck genau und geben Sie diesen dann per Unterschrift/Datum frei. Wir geben wiederum diese Daten erst zur Weiterverarbeitung, wenn uns die Freigabe vorliegt.

Weder die pdf-Datei noch unser Ausdruck sind farbverbindlich – wir arbeiten ja nicht mit Druckmaschinen. Wir empfehlen Ihnen bei Drucksachen, einen digitalen Ausdruck anfertigen zu lassen. Dieser Proof gibt Ihnen zwar keinen 100 %igen, aber einen 90 %igen Eindruck des Druckes. Es besteht auch die Möglichkeit eines maschinellen Andruckes, der jedoch sehr kostenintensiv ist.

Nach der Freigabe stellen wir Ihnen unsere Leistung in Rechnung.

#### **Step 4**

Nun ist alles vollbracht: Sie haben Ihre Drucksachen erhalten, die Anzeige ist geschaltet, der Internet-Auftritt im Netz.

Bitte überprüfen Sie auch hier gleich nach Erhalt Ihrer Unterlagen, Belegexemplare etc. die Ausführung und verständigen Sie uns bei Mängeln bitte umgehend. Reklamationen, die 14 Tage nach Erhalt bei uns eingehen, können wir leider nicht mehr berücksichtigen.

#### **Step 5**

Wenn alles zu Ihrer Zufriedenheit abgewickelt worden ist, erhalten Sie eine Rechnung über die Drittleistungen von uns.

Unsere Rechnungen sind sofort fällig und wir bitten um zeitnahe Begleichung, da wir oftmals in die Vorleistung gehen müssen. Medien buchen zum Teil direkt bei uns ab und auch andere Zulieferer stellen ihre Forderungen sofort.

Ausnahmslos gilt: Sollten wir nach 14 Tagen keinen Eingang Ihrer Zahlung vermerken können, müssen wir leider eine Mahnung mit Fristsetzung senden. Nach Ablauf dieser Frist müssen wir den Vorgang unserem Anwalt übergeben – spätestens hier entstehen Ihnen zusätzliche Kosten. Aber soweit wird es hoffentlich nicht kommen müssen....

Wir behalten es uns vor, bei Neukunden Abschlagzahlungen/Vorkasse zu verlangen.

**Und jetzt kann es losgehen – schrittweise zu Ihrem Erfolg!**