



docuglobe

Kurzanleitung
für Übersetzer



Urheberrechtsklausel

Übersetzung, Weitergabe an Dritte sowie jede Vervielfältigung und Verbreitung sind ohne unsere vorherige Zustimmung untersagt.

Wesentliche Teile, Einrichtungen und Anordnungen sowie die Software, Steuerungs- und Messeinrichtungen aller unserer Maschinen sind im In- und Ausland durch Patentanmeldungen, Patente und Gebrauchsmuster oder urheberrechtlich geschützt.

© Copyright by
gds GmbH
Robert-Linnemann-Straße 17
D-48336 Sassenberg
Germany

Kurzanleitung
für Übersetzer
für Übersetzer

Dieses Dokument wurde mit docuglobe erstellt.

1	Kontakte	4
1.1	docuglobe Support	4
1.2	Nachbestellung und Lizenzenerweiterung	4
2	Word Basiseinstellungen.....	5
2.1	Anzeige Formatierungszeichen	5
2.2	Anzeige Feldfunktionen	6
2.3	Formatierung mitverfolgen.....	7
2.4	Weboptionen	8
3	Dateien für die Übersetzung.....	9
3.1	Einzelndokument / Sammeldokument	9
3.2	Überschreiben des deutschen Textes	10

1 Kontakte

1.1 docuglobe Support

Bei Fragen oder Problemen während der Installation steht Ihnen der docuglobe Support gerne zur Verfügung.

Außerdem steht Ihnen unser Support in Verbindung mit einem Wartungsvertrag für technische und Anwenderfragen zur Verfügung.

gds GmbH
docuglobe Support
Tel.: +49 (0) 2583/301-3333
E-Mail: docuglobe@gds.eu
<http://www.gds.eu>

Tipps & Tricks

Neben unserer Hotline versuchen wir Ihnen auf unserer Portal-Webseite <https://portal.gds.eu> im Bereich Tipps & Tricks häufig gestellte Fragen zu beantworten sowie Tipps und Tricks zu docuglobe und Word zu vermitteln.

Sollten Sie Ihre Fragen hier nicht beantwortet bekommen bzw. sollte ein Problem bei Ihrer täglichen Arbeit mit docuglobe hier nicht beschrieben werden, nehmen Sie gerne Kontakt mit uns auf.

E-Mail: tipps-tricks@gds.eu

Wir werden diese Seiten immer aktuell halten und laufend neue Themen einbringen.

Wir freuen uns auf den Kontakt mit Ihnen.

1.2 Nachbestellung und Lizenzerweiterung

Zur Nachbestellung von Funktionsmodulen oder weiteren Clients wenden Sie sich bitte an unseren Vertrieb.

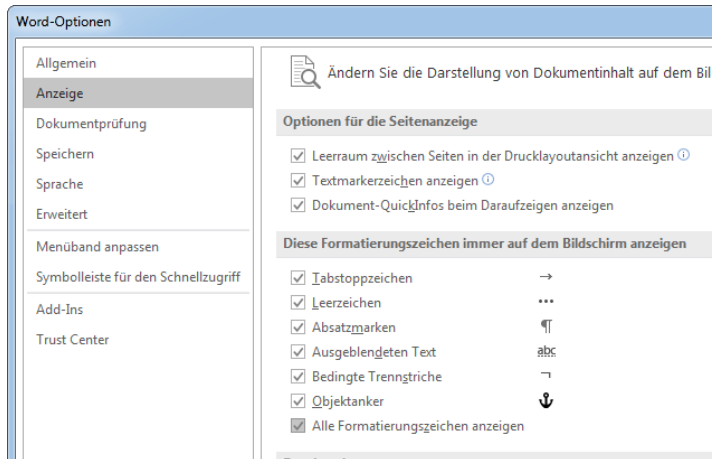
Tel.: +49 (0) 2583/301-3000

2 Word Basiseinstellungen

Für ein optimiertes Arbeiten und um Probleme bei der Übersetzung vorzubeugen, sollten gewisse Grundeinstellungen vorgenommen werden.

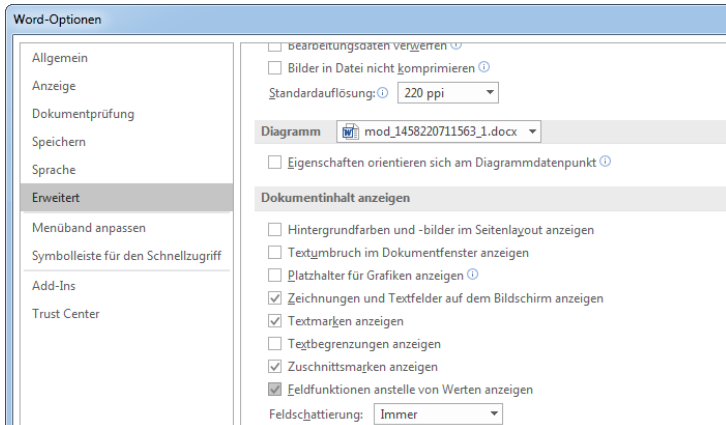
2.1 Anzeige Formatierungszeichen

1. Klicken Sie im Menüband **Datei**.
2. Klicken Sie auf **Anzeige**.
3. Wählen Sie unter **Diese Formatierungszeichen immer auf den Bildschirm anzeigen** die Funktion **Alle Formatierungszeichen anzeigen**.



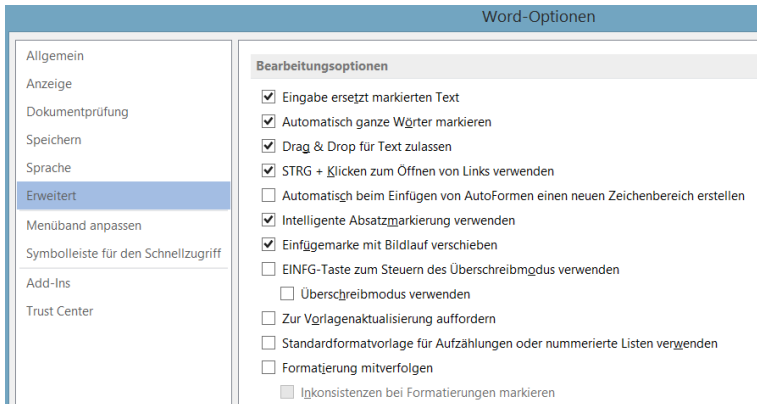
2.2 Anzeige Feldfunktionen

1. Klicken Sie im Menüband **Datei**.
2. Klicken Sie auf **Erweitert**.
3. Wählen Sie unter **Dokumenteninhalt anzeigen** die Funktion **Feldfunktionen anstelle von Werten anzeigen**.



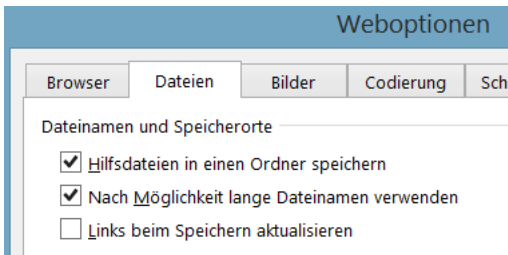
2.3 Formatierung mitverfolgen

1. Klicken Sie im Menüband **Datei**.
2. Klicken Sie auf **Optionen**.
3. Klicken Sie auf **Erweitert**.
4. Deaktivieren Sie unter **Bearbeitungsoptionen** die Funktion **Formatierung mitverfolgen**.



2.4 Weboptionen

1. Klicken Sie im Menüband **Datei**.
2. Klicken Sie auf **Optionen**.
3. Klicken Sie auf **Erweitert**.
4. Scrollen Sie zu der Kategorie **Allgemein**.
5. Klicken Sie auf **Weboptionen**.
6. Wählen Sie das Register **Dateien** aus.
7. Deaktivieren Sie die Funktion **Links beim Speichern aktualisieren**.



8. Klicken Sie auf **OK**.

3 Dateien für die Übersetzung

**Hinweis**

Modul- oder documerge-Dateien dürfen nicht umbenannt werden!

3.1 Einzeldokument / Sammeldokument

Da in docuglobe modular gearbeitet wird, werden keine kompletten Texte mehr an den Übersetzungsdienstleister geschickt, sondern nur noch einzelne Module.

Übersetzungsprozess:

Der Redakteur "checkt" die Module aus docuglobe aus und fasst diese mit dem Tool documerge zusammen. Dieses "Gesamtdokument" kann dann direkt übersetzt werden.

Alternativ können Module auch einzeln ausgecheckt werden.

Die Unterschiede sind an dem Dateinamen zu erkennen:

Einzelmodul: z. B.:
mod_1236682422977_2901.doc

Sammeldokument: z. B.:
docuMerge_090310132704_xy_module_2901.doc

**Hinweis**

Da die Module jetzt nicht immer im Zusammenhang stehen, empfiehlt sich der Vergleich mit den angefügten Referenzdokumenten (PDF- oder Word-Dokumenten)

3.2 Überschreiben des deutschen Textes

Das Übersetzen erfolgt durch Überschreiben des deutschen Textes, wobei sorgfältig darauf geachtet werden muss, dass keine Formatierungszeichen und Feldfunktionen bzw. Textmarken überschrieben werden.

Alle Module und Texte haben orange bzw. gelbe gekennzeichnete Strukturinformationen, die **keinesfalls** verändert werden dürfen.

Diese Strukturinformationen sind mit Formatvorlagen (dg_bm und docuMerge) formatiert und können z.B. in Trados als übersetzungsneutrale Formatvorlagen angelegt werden und würden somit aus dem Übersetzungsprozess ausgeschlossen.

Beispiele für docuMerge Dateien:

Die Texte die nicht mit den Formatvorlagen dg_bm und docuMerge formatiert sind, müssen von dem Übersetzer übersetzt werden.



Hinweis

Schalten Sie die Feldfunktionen und die ausgeblendeten Texte ein, damit Index-Einträge auch in der Fremdsprache übersetzt werden.

```
<dg_bm "templateName">m:\bereich  
intern\docuglobe\testsysteme\schulung\templates\module.dot</dg_bm "templateName">  
<dg_bm "modulname_1">mod_1157447892332_4088.doc</dg_bm  
"modulname_1"><dg_bm "modul_1">
```

```
<dg_bm "Text_mod_1157445754869_0001"><dg_bm  
"mod_1157445754869_0001"></dg_bm "mod_1157445754869_0001">Allgemeines zur  
Sicherheit</dg_bm "Text_mod_1157445754869_0001">
```

```
<dg_bm "modulname_4"></dg_bm "modul_3">mod_1157111370593_4088.doc</dg_bm  
"modulname_4">
```

```
<dg_bm "modul_4"><dg_bm "mod_1157111370593_0001"></dg_bm  
"mod_1157111370593_0001">
```

Jede Person, die mit Arbeiten am Gerät bzw. der Anlage beauftragt ist, muss diese Anleitung gelesen und verstanden haben.