

KONWERSJA PLIKÓW PDF - WORDFAST ANYWHERE
PROGRAM WSPOMAGAJĄCY PRACĘ TŁUMACZA W CHMURZE

40-007 Katowice, ul. Bankowa 14, sala 425

25 listopada 2016

godzina 14.00 – 18.00

Prowadzenie warsztatu: **dr Izabela Mrochen**

certyfikowany trener programu memoQ oraz dostępności stron internetowych

Tematyka:

I. Wprowadzenie podstawowych pojęć:

Konwersja plików PDF - Wordfast Anywhere program wspomagający pracę tłumacza w chmurze

- a. czym są narzędzia CAT (Computer Assisted Translation)
- b. podstawowe terminy (Translation Memory, Machine Translation, Unicode, Glossary, Cloud computing)
- c. Tagi (wewnętrzne, zewnętrzne) w Wordfast Anywhere (WFA)
- d. pary języków (skrót)
- e. strona producenta Wordfast
- f. skrót klawiaturowe (kombinacje klawiszy lub ikonki)

II. Logowanie do programu oraz interfejs użytkownika:

- a. zapoznanie z panelem użytkownika (Pulpit nawigacyjny, najważniejsze ikony, zakładki)
- b. opcje dla użytkownika (zmiana układu interfejsu użytkownika)
- c. poruszanie się po środowisku WFA:
 - zakładki (File, Edit, View, Translation, Review, TMs&Glossaries, Help, Custom),
 - przygotowanie glosariusza (w Notatniku) oraz opis działania bazy terminologicznej,
 - przygotowanie dokumentu do tłumaczenia,
 - formularze i tabele w formacie PDF (dostępność dokumentów w formacie PDF - zasady WCAG 2.0),
- d. tworzenie projektu:
 - przejście przez kolejne strony kreatora (wprowadzenie dokumentu do tłumaczenia, wybór pamięci tłumaczeń lub tworzenie nowej pamięci tłumaczeń, przejście do kreatora bazy terminologicznej, dodanie glosariusza)

- szczególnie zwrócić uwagi na poprawne przygotowanie glosariusza i dodanie do bazy terminologicznej (wybór odpowiedniego kodowania oraz języka źródłowego i docelowego)

e. otwieranie dokumentu do tłumaczenia:

- zapoznanie z podziałem na segmenty (status segmentów, znaczniki formatowania),

- podział i łączenie segmentów,

- wprowadzenie najważniejszych czynności czyli zatwierdzenie tłumaczenia,

- kopiowanie tekstu w segmencie źródłowym do segmentu docelowego,

- dodawanie terminów w trakcie tłumaczenia do bazy terminologicznej, umiejętne

korzystanie z glosariusza

- korzystanie z konkordancji,

- utrwalanie wiadomości poprzez samodzielne tłumaczenie dokumentu w formacie PDF;

III. Przygotowanie dokumentu do odesłania:

a. sprawdzanie dokumentu (sortowanie, filtrowanie, kontrola prawidłowości tłumaczenia),

b. sposoby eksportowania dokumentu ,

c. eksportowanie dokumentu do pliku dwujęzycznego (funkcja Alignment),

d. eksportowanie pamięci tłumaczeń,

e. omówienie statystyki tłumaczenia (liczba znaków, liczba słów, dopasowanie, itp)

Serdecznie zapraszamy!