

Checkliste für Übersetzungen

- Was sollte bei der Beauftragung einer Übersetzung beachtet werden?
- Welche Informationen benötigt tsd für diesen Auftrag und die Erstellung eines Angebotes?
- Welche Informationen braucht der Übersetzer, um ein optimales Übersetzungsergebnis zu erzielen?

Vor solchen und ähnlichen Fragen stehen Sie vielleicht, wenn Sie eine Übersetzung beauftragen möchten. Dieses Dokument hilft Ihnen bei der Beantwortung, sodass Sie am Ende den Service und die Qualität erhalten, die Sie als Auftraggeber von tsd erwarten.

Eckdaten

- Welche Sprachkombination (Quell- und Zielsprache) ist gewünscht? Welche Variante (z. B. Englisch USA oder Großbritannien)?
- Um welches Fachgebiet geht es?
- Welches Format hat der Quelltext?
- Bis zu welchem Datum benötigen Sie die Übersetzung?

Referenzen/Arbeitsanweisungen

- Sind Terminologie/Glossare/Referenzen vorhanden?
- Sind spezifische Abkürzungen/interne Bezeichnungen im Text enthalten und gibt es allgemeine Vorgaben für den Umgang damit?
- Gibt es Hintergrundwissen/Kontext, der für die Übersetzung bekannt sein muss oder hilfreich sein könnte?

Technische Details

- Möchten Sie, dass wir ein bestimmtes TMS einsetzen? Bei tsd haben wir SDL Trados Studio, den Across Language Server, Star Transit und Kilgray memoQ im Einsatz. (Ist Ihr Tool hier nicht aufgelistet, sprechen Sie uns einfach an)
- Existiert bereits eine Übersetzungsdatenbank (Translation Memory), auf der aufgesetzt werden soll?

Inhalte und Rückfragen

- Gibt es Passagen/Textstellen, die nicht übersetzt werden sollen?
- Sollen Grafiken ebenfalls bearbeitet werden?
- Liegen die Grafiken in einem editierbaren Format vor?
- Wie soll mit Kommentaren (z. B. im Text) umgegangen werden?
- Gibt es einen sprachlichen und/oder fachlichen Ansprechpartner zu diesem Auftrag?