

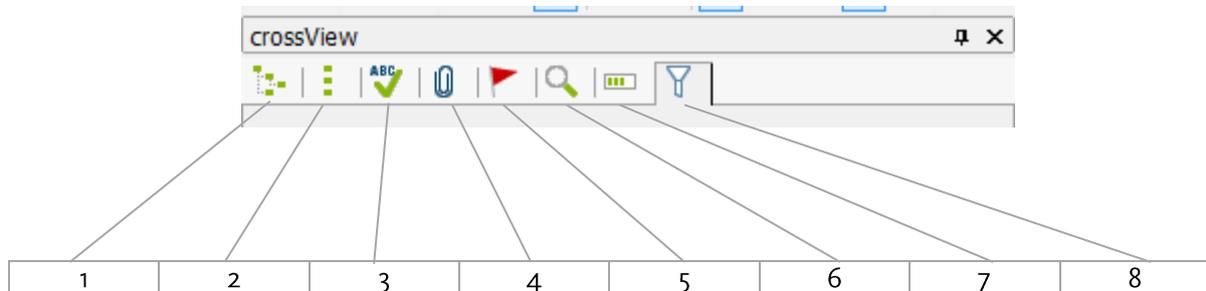
Qualitätssicherung mit Across

Inhalt

1. Überblick crossView	2
2. Qualitätssicherung	2
2.1 Qualitätskriterium „Jetzt prüfen“	2
2.2 Rechtschreibprüfung außerhalb von Across	3
2.3 Filter für Lesezeichen/Kommentare	3
2.4 Längenprüfung	3
2.5 Qualitätsmanagement-Kriterien	4
2.5.1 QM-Fehler in Pflichtkriterien ignorieren	5
3. Segmentierung	6
3.1 Absatzübergreifende Segmentierung	6
3.2 Absatzinterne Segmentierung	6
4. Formatierung	7
4.1 Formatierung anzeigen	7
4.2 Formatierung anpassen	7
5. Filtereinstellungen	8
6. Hinzufügen von Feldern	8
7. Schriftgröße anpassen	9
8. Änderungshistorie	9
9. Suchen/Ersetzen	10
10. Übersetzerspezifischer Teil	11
10.1 Kommentare in Across	11
10.2 Aufgaben unabgeschlossen liefern	11
10.3 Gelieferte Aufgaben erneut liefern	12

1. Überblick crossView

Auf der linken Seite im crossDesk befindet sich das crossView-Fenster. Hier stehen folgende Reiter/Module zur Verfügung:



1	Hierarchische Gliederungsansicht	Bildet die Struktur des Dokuments baumartig ab. Durch Klicken auf einen „Knoten“ wird die darunterliegende Ebene des Dokuments angezeigt.
2	Sequentielle Listenansicht	In der sequentiellen Listenansicht werden die Absätze des aktuellen Dokuments der Reihe nach aufgelistet.
3	Qualitätssicherung	Wichtigster Bereich. Zeigt alle Qualitätsprüfungskriterien sowie die von Across gefundene Fehler an.
4	Anhänge/ Referenzdokumente	Bereich, in dem die vom Kunden angehängten Referenzdokumente erscheinen (sofern Dokumente angehängt wurden)
5	Sortierung nach Bearbeitungszuständen	Alle Segmente, sortiert nach Bearbeitungszustand
6	Suche	Suche nach Wörtern innerhalb der geöffneten Übersetzungsaufgabe
7	Fortschritt	Zeigt den Fortschritt der übersetzten Wörter/Absätze an, sofern der Übersetzer den Absatzzustand entsprechend geändert hat.
8	Absatzfilter	Filtern nach Bearbeitungszustand, Contenttyp, Lesezeichen, Kommentaren, etc. (neu in Version 6.3)

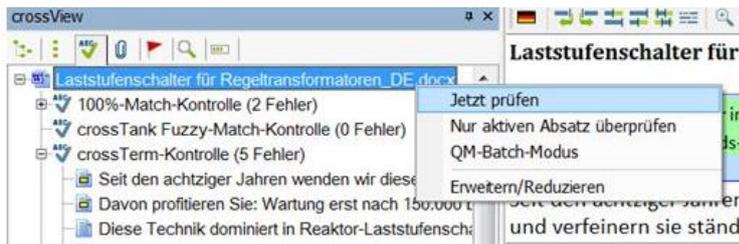
2. Qualitätssicherung

2.1 Qualitätskriterium „Jetzt prüfen“

Bevor Sie mit der Prüfung der angezeigten Fehler im Modul „Qualitätssicherung“ in crossView beginnen, führen Sie bitte immer vorher folgenden Schritt aus:

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Dateinamen (ganz oben im Modul „Qualitätssicherung“ in crossView) und wählen Sie **„Jetzt prüfen“** aus.

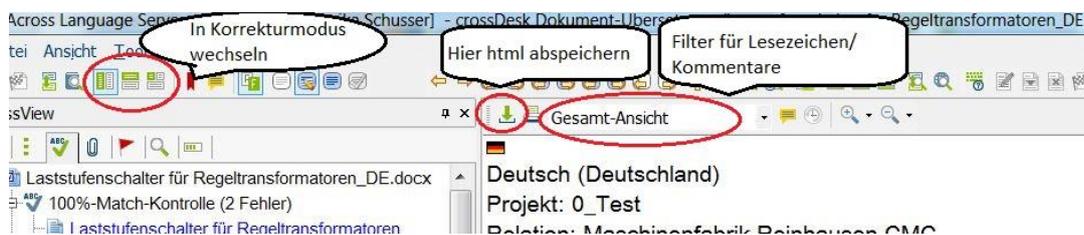
Across startet daraufhin die Prüfung aller Kriterien. Werden bei der Prüfung Fehler festgestellt, werden die Segmente, die Fehler enthalten, unter dem jeweiligen QM-Kriterium aufgelistet.



2.2 Rechtschreibprüfung außerhalb von Across

Bei sehr langen Dateien kann es sinnvoll sein, die Rechtschreibprüfung nicht in Across, sondern in MS Word zu machen, da sich hier schneller angebliche Fehler dateiübergreifend ignorieren lassen und das Springen von Fehler zu Fehler viel zeitsparender ist. Gehen Sie wie folgt vor:

1. Wechseln Sie vom Kombimodus, in dem Sie für gewöhnlich arbeiten, in den Korrekturmodus
2. Klicken Sie auf den Button mit dem grünen Pfeil (bis Version 5.7: Diskettensymbol)
3. Es wird eine htm Datei abgespeichert, die Sie in MS Word öffnen können.
4. Datei als MS-Word-Dokument abspeichern. Es kann bei großen Dateien hilfreich sein, den Ausgangstext und die mittlere Spalte mit den Symbolen für den Absatzzustand zu löschen vor der Rechtschreibprüfung.



Info:

Mit einem Doppelklick auf ein beliebiges Segment können Sie wieder in den Kombimodus „springen“. Wenn Sie vom Korrekturmodus wieder in den Kombimodus wechseln, kann es vorkommen, dass das Zielfenster, in dem Sie die Übersetzung einfügen/bearbeiten, nicht angezeigt wird. Es ist allerdings nach wie vor da, man muss lediglich mit der Maus das Fenster wieder anpassen (vom Search-Center-Fenster aus mit der Maus nach oben ziehen).

2.3 Filter für Lesezeichen/Kommentare

Im Korrekturmodus hat man die Möglichkeit, auch nach Segmenten mit einem Lesezeichen, einem Kommentar oder beidem zu filtern und sich nur diese anzeigen zu lassen. Verwenden Sie hierfür das Drop-Down-Menü, in dem standardmäßig die „Gesamtansicht“ eingestellt ist (siehe Screenshot unter 2.2). Ab Version 6.3 ist das Filtern auch über eine Filtereinstellung in crossView möglich.

2.4 Längenprüfung

Eine automatisierte Längenprüfung kann in Across nur für bestimmte Formate eingestellt werden (HTML-, SGML- oder XML-Dokumente). Für die meisten Formate muss der Übersetzer die Längenbeschränkung selbst kontrollieren. Über dem Zielfenster wird die Anzahl der Zeichen im Zielfenster angezeigt:



Im Mouse-Over-Text können Sie ebenfalls die Anzahl der Anschläge im Ausgangstext sehen.

Mit einem Klick auf das Summenzeichen (Sigma) können Sie wechseln zu einer Ansicht, in der Across Ihnen die Differenzsumme im Vergleich zum Ausgangstext anzeigt.



Die Anzeige „+12“ bedeutet, dass der Zieltext 12 Zeichen länger ist, als der Ausgangstext.

2.5 Qualitätsmanagement-Kriterien

Welche QM-Kriterien im QM-Modus in crossView angezeigt werden, hängt von den Einstellungen des Kunden und dem Ausgangsformat ab.

100%-Match-Kontrolle

Überprüft, ob 100%-Matches aus crossTank in der Übersetzung verwendet wurden und zeigt einen Fehler an, falls das Match in crossTank nicht mit der Übersetzung übereinstimmt. Bei einem Projekt mit mehreren Dateien kann ein Fehler dieser Kategorie auch bedeuten, dass ein Segment dateiübergreifend uneinheitlich übersetzt wurde.

crossTerm-Kontrolle

Prüft, ob für Termini, die im Quelltext enthalten sind, die entsprechenden zielsprachlichen Termini in der Übersetzung verwendet wurden.

Datums-, Zeit- und Zahlenformate überprüfen

Prüft, ob Datums-, Zeit- und Zahlenangaben korrekt übersetzt bzw. zielsprachenspezifisch angepasst worden sind.

Feldformatierungs-Kontrolle

Bereiche von z.B. XML-Dokumenten, die mit Visual XML bearbeitet werden, können im crossDesk als Placeables – also als graue Felder, die nicht übersetzt, sondern lediglich in den Zieltext eingefügt werden können – dargestellt werden. Es kann vorkommen, dass den Placeables zusätzlich eine Formatierung (z. B. Fettdruck) zugewiesen ist. Das QM-Kriterium „Feldformatierungs-Kontrolle“ prüft entsprechend, ob die Placeables korrekt formatiert sind.

Feld-Matching

Prüft, ob die Anzahl der verwendeten Felder (z. B. Tags) in Quell- und Zieldokument identisch ist. Dieses QM-Kriterium darf (in fast allen Fällen) auf keinen Fall einen Fehler enthalten beim Abschließen der Aufgabe.

Feldtypen-Matching

Kontrolliert, ob die im Quelltext verwendeten Arten der Felder/Tags im Zieltext sowohl in der richtigen Anzahl als auch in der richtigen Reihenfolge verwendet wurden. Da in der Zielsprache die Wortreihenfolge oft anders ist, werden hier relativ häufig „falsche“ Fehler angezeigt.

Formatierungs-Abfolge-Kontrolle

Prüft, ob die im Quelltext verwendeten Formatierungen (z. B. Fett- oder Kursivdruck) im Zieltext in der richtigen Reihenfolge verwendet wurden. Da in der Zielsprache die Wortreihenfolge oft anders ist, werden hier relativ häufig „falsche“ Fehler angezeigt.

Formatierungs-Gebrauchs-Kontrolle

Prüft, ob die im Quelltext verwendeten Formatierungen (z. B. Fett- oder Kursivdruck) auch im Zieltext verwendet wurden. Es wird also lediglich das Vorhandensein aller Formatierungen kontrolliert, jedoch nicht die Reihenfolge ihrer Verwendung.

Fuzzy-Match-Kontrolle

Prüft, ob ein Fuzzy-Match in den aktuellen Absatz übernommen wurde, ohne den Match anschließend zu bearbeiten.

Großschreibung am Absatzanfang

Prüft, ob das erste Wort eines Absatzes großgeschrieben ist. Falls ein Wort am Anfang eines Absatzes kleingeschrieben ist, weist das QM-Kriterium entsprechend einen Fehler aus.

Konsistente Großschreibung

Prüft, ob das erste Wort eines übersetzten Absatzes bezüglich der Groß-/Kleinschreibung so geschrieben ist wie das erste Wort des Quellabsatzes.

Leerinhalts-Kontrolle

Prüft, ob die Übersetzung eines Absatzes vergessen wurde. Wenn ein Absatz der Übersetzung leer ist, dieser Absatz aber den Bearbeitungszustand „bearbeitet“ oder „übersetzt“ hat, weist das QM-Kriterium entsprechend einen Fehler aus.

Rechtschreibprüfung

Prüft die Rechtschreibung in der Übersetzung.

Segmentanzahl-Kontrolle

Überprüft, ob die Zahl der Segmente im Quell- und Zielabsatz identisch ist.

Visual-XML, Tagged-SGML oder Tagged-XML-Validitäts-Kontrolle

Überprüft das Dokument auf Gültigkeit. Wenn hier ein Fehler angezeigt wird, findet man das Segment normalerweise nicht unter diesem Kriterium, sondern unter „Feld-Matching“, weil meist ein vergessener Tag (Feld) der Grund für diesen Fehler ist.

(Quelle: Across User Manual)

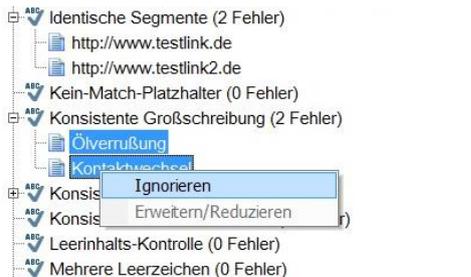
2.5.1 QM-Fehler in Pflichtkriterien ignorieren

Um eine Aufgabe abschließen zu können, darf es keine Fehler in den vom Kunden eingestellten Pflichtkriterien geben. Pflichtkriterien erkennt man an dem roten Ausrufezeichen.



Wenn es nicht möglich ist, diese Fehler zu beheben (z. B. wenn der Kunde den crossTerm-Check als Pflichtkriterium definiert hat, der in crossTerm hinterlegte Terminus aber nicht passend ist), müssen Fehler aus Pflichtkriterien zuerst ignoriert werden, bevor die Aufgabe abgeschlossen werden kann:

1. Markieren Sie den Fehler in der Fehlerliste in crossView.
2. Wählen Sie mit Rechtsklick „Ignorieren“ aus.
3. Across fordert Sie nun auf, einen Kommentar zu erstellen. Anschließend gilt der Fehler als ignoriert.

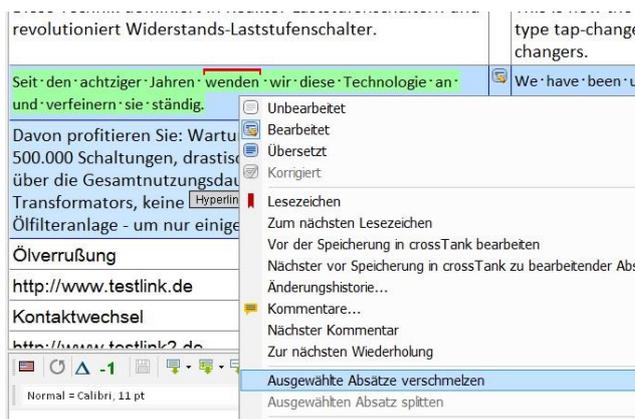


3. Segmentierung

3.1 Absatzübergreifende Segmentierung

Wenn die Datei beim Import ungünstig segmentiert und ein Satz auseinandergerissen wurde, kann (und sollte!) man zwei oder mehr Segmente zusammenfügen, oder „verschmelzen“ wie es in Across heißt.

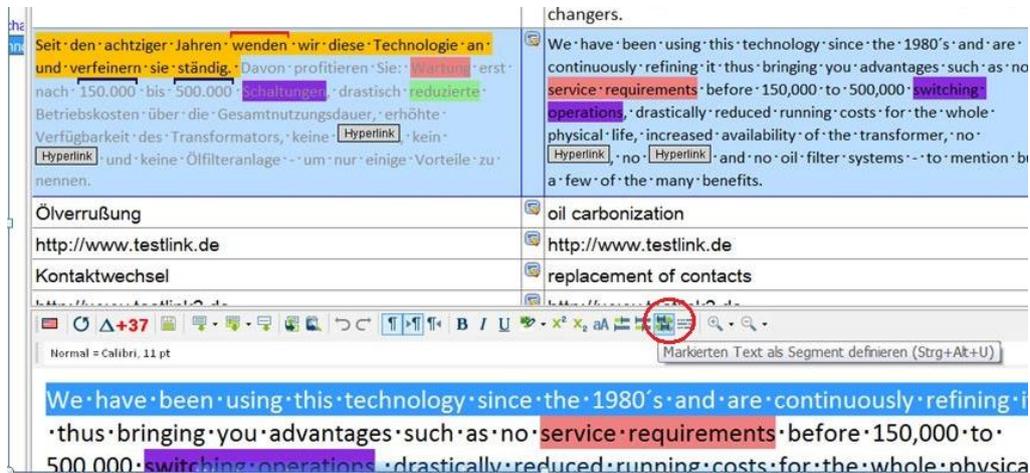
1. Beide Segmente markieren.
2. Mit Rechtsklick auf das zuletzt ausgewählte Segment „Ausgewählte Absätze verschmelzen“ auswählen.



3.2 Absatzinterne Segmentierung

Für Aufgaben, für die keine Satzsegmentierung, sondern Absatzsegmentierung eingestellt wurde: Auch wenn eingestellt wurde, dass ein Segment einen ganzen Absatz und damit mehrere Sätze enthält, ordnet Across diese Sätze innerhalb des Segments einander zu. Dies kann man daran erkennen, dass der aktive Satz, in den man klickt, schwarz angezeigt wird und der zugeordnete Ausgangssatz ebenfalls. Der restliche Text wird grau angezeigt.

Wird die Zuordnung nicht korrekt erkannt, kann man sie manuell korrigieren, z. B. über den Button „Markierten Text als Segment definieren“.



4. Formatierung

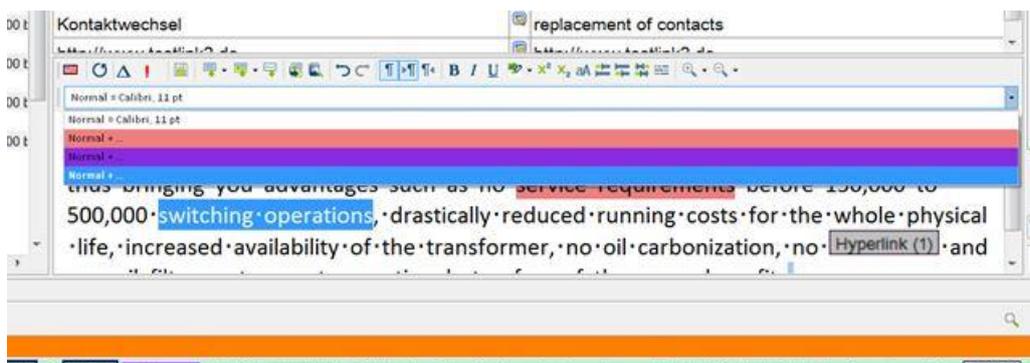
4.1 Formatierung anzeigen

Wird die Formatierung in Across nicht farbig markiert, sodass unterschiedliche Formate voneinander unterschieden werden können, muss der entsprechende Button „Formatierungsunterschiede hervorheben“ aktiviert werden.



4.2 Formatierung anpassen

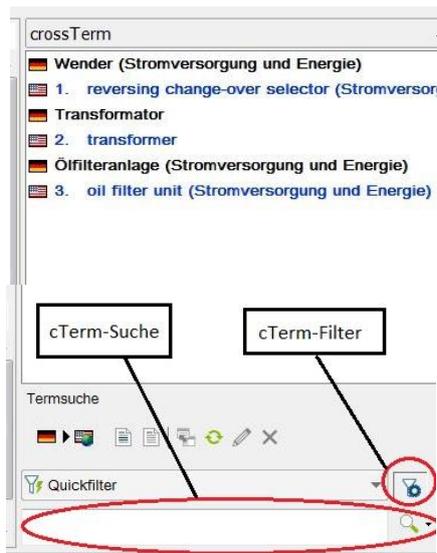
Die Formatierung des Zieltextes kann man anpassen, indem man den zu formatierenden Text markiert und die Formatierung dann entweder über die Dropdownliste über dem Zieltext auswählt, oder über Rechtsklick > Verwendete Formate.



5. Filtereinstellungen

In den Projekteinstellungen ist in der Regel vorgegeben, welche crossTerm- bzw. crossTank-Einträge Ihnen angezeigt (bzw. im Grid-Paket mitgeschickt) werden. Sollten keine Filtereinstellungen gesetzt sein oder wenn Sie vermuten, dass die Filtereinstellungen nicht korrekt sind, können Sie diese über den Button „crossTerm-Suchfilter“ prüfen oder modifizieren.

Den Button für die crossTank Filtereinstellungen finden Sie im Search Center oben rechts (gleiches Symbol).



Über das crossTerm-Suchfenster können Sie nach Termini in der Quell- oder Zielsprache suchen. Allerdings beschränken viele Kunden die mitgeschickten crossTerm-Einträge auf die in der Quelldatei enthaltenen Termini. Es wird also hier meist nicht der gesamte Inhalt der Terminologiedatenbank des Kunden für diese Sprachrichtung enthalten sein. Auch Einschränkungen für andere Kriterien wie z. B. Fachgebiet sind von Kundenseite aus möglich.

6. Hinzufügen von Feldern

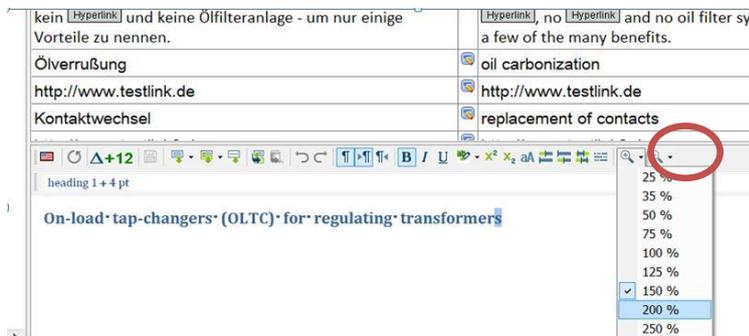
Generell können Felder durch einen Doppelklick aus dem Ausgangssegment ins Zielsegment übernommen werden, und zwar an die Stelle, an der der Cursor im Zieltext gerade steht.

Es kommt aber vor, dass dies nicht funktioniert. In diesem Fall ist es die einfachste Lösung, den ganzen aktiven Absatz „nach unten“ ins Zieltextfenster zu kopieren und den Ausgangstext mit dem Zieltext zu überschreiben.



7. Schriftgröße anpassen

Die dargestellte Schriftgröße ist über das Lupensymbol im Zieldtextfenster anpassbar (+ oder -). Dies beeinflusst natürlich nicht die Schriftgröße in der Zieldatei.



Die Anpassung der Schriftgröße ist auch für den Ausgangstext über das gleiche Symbol über der Ausgangstextspalte möglich.

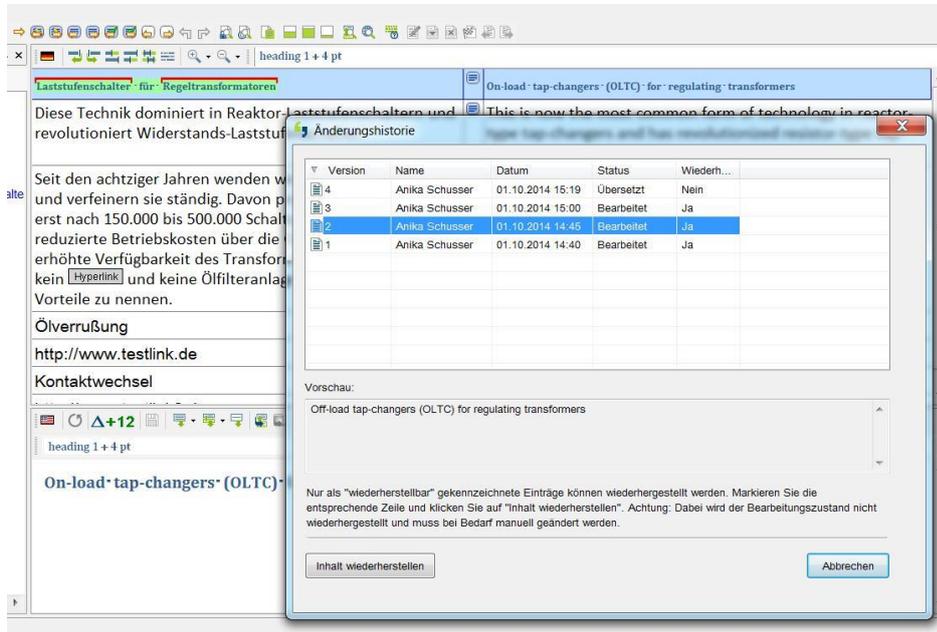
8. Änderungshistorie

Es lassen sich in Across verschiedene Bearbeitungszustände der Übersetzung anzeigen bzw. wiederherstellen. Es gibt dafür 2 Optionen:

- a) Unter Tools > Profileinstellungen > Source/Context View im unteren Bereich den Haken setzen für „Änderungshistorie anzeigen“. Anschließend können Sie im Korrekturmodus die verschiedenen Bearbeitungszustände samt der dafür verantwortlichen Benutzer sehen.

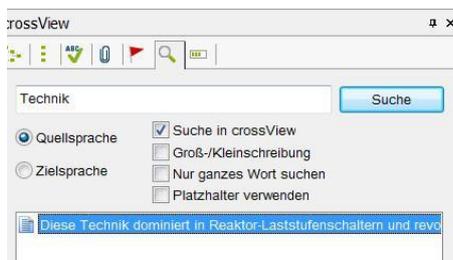
fitieren Sie: k und keine	We have been using this technology since the 1980's and are continuously refining it thus bringing such as no service requirements before 150,000 to 500,000 switching operations, drastically reduce for the whole physical life, increased availability of the transformer, no Hyperlink , no Hyperlink and systems - to mention but a few of the many benefits.
	oil carbonization
	http://www.testlink.com 24.10.2014 14:56 · Olga Fink (Bearbeitet) Änderung durchgeführt http://www.testlink.com 01.10.2014 14:43 · Anika Schusser (Bearbeitet) Änderung durchgeführt http://www.testlink.de
	replacement of contacts
	http://www.testlink2.de

- b) Im Kombimodus können Sie mit Rechtsklick auf ein Segment ebenfalls die Änderungshistorie aufrufen. Die verschiedenen Textversionen erscheinen in einem Pop-Up-Fenster und Sie können sich durch die Versionen klicken.

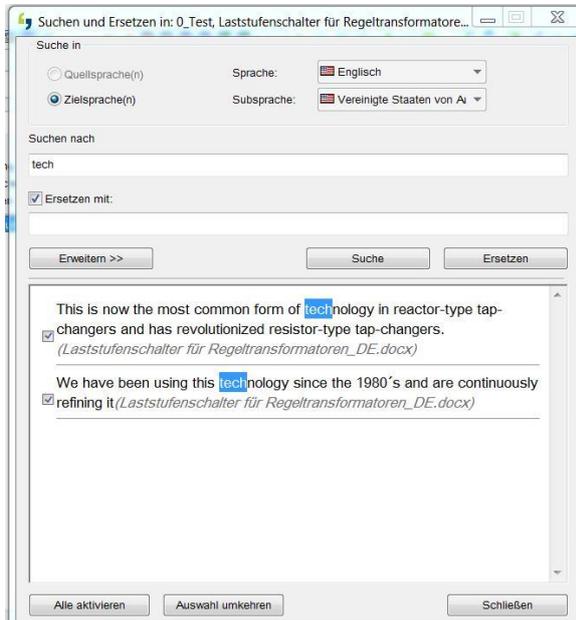


9. Suchen/Ersetzen

Zum Suchen von Text (Ausgangs- oder Zieltext), können Sie das Such-Modul im crossView-Fenster nutzen.



Zum automatisierten Suchen/Ersetzen von Wörtern im Zieltext können Sie ebenfalls die Suchen/Ersetzen-Funktion unter Tools verwenden. Hier können Sie mehrere Segmente auf einmal ändern.



Hinweis: Hier können Sie nicht im Ausgangstext suchen!

10. Übersetzerspezifischer Teil

10.1 Kommentare in Across

Fragen zum Ausgangstext müssen in einer separaten Datei zusammengefasst werden und dem Projektmanager in der Regel vor der Auslieferung geschickt werden. Da die Fragen häufig an den Kunden weitergegeben werden müssen, sind Fragen in Form von Kommentaren in Across nicht erwünscht und bedeuten oft einen erheblichen Aufwand für den Projektmanager.

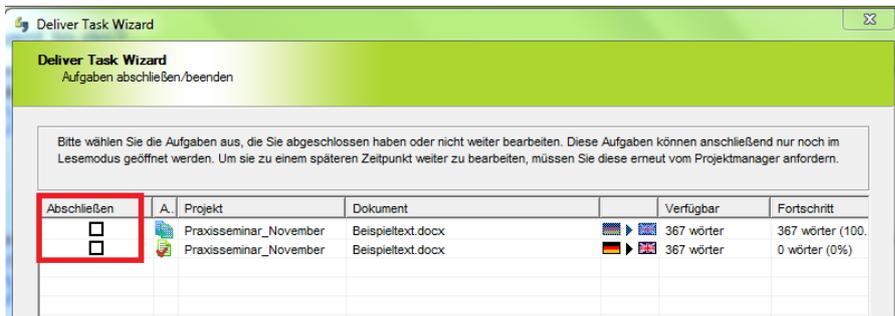
Ausnahme: Wenn ein in crossTerm bereits festgelegter Terminus aus einem bestimmten Grund anders übersetzt werden soll (z. B. Kontext), ist ein Kommentar für den Korrekturleser/Projektmanager hilfreich, um diesbezügliche Rückfragen im Voraus zu beantworten.

10.2 Aufgaben unabgeschlossen liefern

Es kann vorkommen, dass eine Aufgabe an oneword hochgeladen werden muss, die vorher nicht abgeschlossen werden soll. Dies empfiehlt sich z. B. auch bei Großprojekten zum Zweck der Datensicherung.

Gehen Sie dafür wie folgt vor:

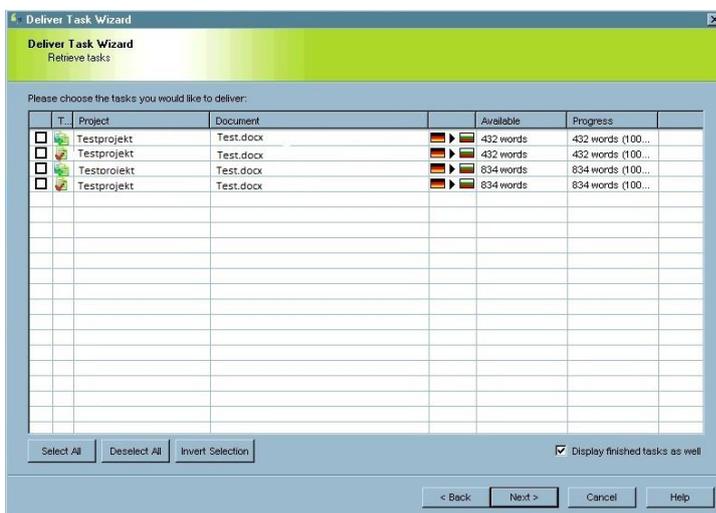
1. Starten Sie den Delivery Wizard.
2. Setzen Sie in der ersten Maske den Haken, um die entsprechenden Dateien auszuwählen.
3. Entfernen Sie in der zweiten Maske den Haken in der Spalte „Abschließen“. Dann bleiben die Aufgaben auch nach dem Upload noch bearbeitbar und sie werden nicht automatisch von Across abgeschlossen.



10.3 Gelieferte Aufgaben erneut liefern

Insbesondere wenn beim Upload von Aufgaben etwas schiefgeht, ist es nötig, diese erneut an den Master Server hochzuladen. Gehen Sie dafür wie folgt vor:

1. Starten Sie den Delivery Wizard
2. Setzen Sie unten rechts den Haken bei „Abgeschlossene Aufgaben anzeigen“.
3. Laden Sie die Dateien wie gewohnt hoch.



Hinweis:

Ab der Version 6.0 werden unter „Meine Aufgaben“ die abgeschlossenen Aufgaben nicht mehr automatisch mit angezeigt. Es gibt verschiedene Optionen, sich diese anzeigen zu lassen:

- a) Datei > Aufgabe öffnen > Haken setzen für die Anzeige abgeschlossener Aufgaben
- b) Filter anpassen

Verwendung der Beispieltex te in Screenshots mit freundlicher Genehmigung der Maschinenfabrik Reinhausen GmbH