

Inhaltsverzeichnis

VORWORT	9
1 EINFÜHRUNG IN DIE T1-DOKUMENTATION	10
2 EINFÜHRUNG IN T1	13
2.1 WAS IST MASCHINELLE ÜBERSETZUNG?	14
3 ERSTE SCHRITTE	16
3.1 T1 STARTEN UND BEENDEN	16
3.2 ÜBERSETZEN IM ÜBERSETZUNGSFENSTER	18
3.2.1 Bestimmen der Sprachrichtung	18
3.2.2 Auswahl von Sachgebieten	19
3.2.3 Übersetzen eines Satzes im Übersetzungsfenster	21
3.2.4 Den Inhalt des Übersetzungsfensters löschen	21
3.2.5 Übersetzen des gesamten Fensterinhalts	21
3.2.6 Einen markierten Textabschnitt übersetzen	22
3.2.7 Übersetzungen abbrechen	22
3.2.8 Textdateien im Übersetzungsfenster öffnen	22
3.2.9 Inhalt des Übersetzungsfensters speichern	23
3.2.10 Bedeutung der Markierungen im Ausgabefenster	24
3.2.11 Alternativen anzeigen und auswählen	24
3.2.12 Unbekannte Wörter in das Lexikon aufnehmen	25
3.3 ÜBERSETZEN IM ARBEITSBEREICH	27
3.3.1 Dokumente in den Arbeitsbereich importieren	27
3.3.2 Festlegen der Übersetzungseinstellungen	28
3.3.3 Dokumente im Arbeitsbereich übersetzen	29
3.3.4 Übersetzungen anzeigen	30
3.3.5 Über die Auftragsliste übersetzen	31
3.3.6 Dokumente aus dem Arbeitsbereich entfernen	33
3.3.7 Verbessern der Übersetzungsqualität	33
4 ARBEITEN MIT T1	35
4.1 DAS PROGRAMM STARTEN	35
4.2 DER AUFBAU DES PROGRAMMFENSTERS	35

4	4.3 DIE OBERFLÄCHENSPRACHE BESTIMMEN	36
	4.4 DIE HILFE BENUTZEN	37
	4.4.1 Die Online-Hilfe	37
	4.4.2 Die Schritt-für-Schritt-Anweisungen	38
	4.4.3 Die kontextsensitive Hilfe	38
	4.5 DAS PROGRAMM BEENDEN	38
	4.6 ÜBERSETZUNGSMETHODEN	39
	4.7 GRUNDSCHRITTE DER ÜBERSETZUNG MIT T1	40
5	ÜBERSETZEN VON DOKUMENTEN IM ARBEITSBEREICH	42
	5.1 IMPORTIEREN VON DOKUMENTEN IN DEN ARBEITSBEREICH	43
	5.1.1 Das Einstellungsfenster	44
	5.2 ÜBERSETZUNGSEINSTELLUNGEN IM ARBEITSBEREICH	46
	5.2.1 Die Registerkarte Allgemein	46
	5.2.1.1 Editoren bestimmen	48
	5.2.2 Die Registerkarte Sprachpaar	49
	5.2.2.1 Die Optionen der Sprachrichtung Deutsch – Französisch	50
	5.2.2.2 Die Optionen der Sprachrichtung Französisch – Deutsch	51
	5.2.3 Die Registerkarte Sachgebiete	52
	5.2.3.1 Sachgebiete auswählen	54
	5.2.4 Die Registerkarte Markierungen	55
	5.2.5 Die Registerkarte Formatierung	56
	5.2.6 Die Registerkarte Glossar	59
	5.2.7 Übersetzungseinstellungen rückgängig machen	61
	5.3 DER ÜBERSETZUNGSVORGANG	61
	5.3.1 Übersetzungsphasen	62
	5.3.2 Abbrechen einer Übersetzung im Arbeitsbereich	64
	5.3.3 Anzeigen der Übersetzung	64
	5.3.4 Nachbearbeiten der T1-Übersetzungen	64
6	WEITERE ÜBERSETZUNGSMETHODEN IM ARBEITSBEREICH	66
	6.1 ÜBERSETZEN ÜBER DIE AUFTRAGSLISTE	66
	6.2 ÜBERSETZEN AUS NETSCAPE	68
	6.3 DEN INHALT DER ZWISCHENABLAG E ÜBERSETZEN	69

7 DIE SCHNITTSTELLE ZU MICROSOFT WORD	71
7.1 DOKUMENTE AUS MICROSOFT WORD ÜBERSETZEN	71
7.2 ZIELDOKUMENTE IN MICROSOFT WORD ANZEIGEN	72
7.3 DIE GEWÜNSCHTE NACHSCHLAGERICHTUNG AUSWÄHLEN IN MICROSOFT WORD	73
7.4 WÖRTER MIT DEM LANGENSCHIEDT LOOKUP NACHSCHLAGEN	74
7.5 DAS T1-LEXIKON AUS MICROSOFT WORD AUFRUFEN	75
7.6 WÖRTER AUS MICROSOFT WORD IM ÜBERSETZUNGSARCHIV NACHSCHLAGEN	76
7.7 IN MICROSOFT WORD ALTERNATIVEN ANZEIGEN UND AUSWÄHLEN	76
7.8 AUSWAHLLISTEN IN MICROSOFT WORD AUFRUFEN	77
7.9 MARKIERUNGEN AUS DEM ZIELDOKUMENT ENTFERNEN	78
8 DAS ÜBERSETZUNGSFENSTER	79
8.1 ÖFFNEN UND SCHLIEßEN DES ÜBERSETZUNGSFENSTERS	79
8.2 AUFBAU DES ÜBERSETZUNGSFENSTERS	80
8.3 EINGEBEN VON TEXT IN DAS ÜBERSETZUNGSFENSTER	81
8.4 TEXTVERARBEITUNG IM ÜBERSETZUNGSFENSTER	81
8.5 SPEICHERN DES FENSTERINHALTS	82
8.6 TEXT AUS EINER DATEI EINFÜGEN	83
8.7 ÜBERSETZUNGSEINSTELLUNGEN IM ÜBERSETZUNGSFENSTER	83
8.8 ÜBERSETZUNGSMÖGLICHKEITEN IM ÜBERSETZUNGSFENSTER	85
8.8.1 Wie T1 Übersetzungseinheiten bildet	85
8.8.2 Übersetzen einzelner Sätze	85
8.8.3 Übersetzen eines markierten Textabschnitts	86
8.8.4 Übersetzen des gesamten Inhalts des Eingabefensters	86
8.8.5 Abbrechen einer Übersetzung im Übersetzungsfenster	86
8.8.6 Fortsetzen einer abgebrochenen Übersetzung	87
8.9 ANZEIGEN DER ANALYSE- BZW. TRANSFERBÄUME	87
8.10 NACHBEARBEITEN DER ÜBERSETZUNG	90
8.10.1 Nachbearbeitung im Ausgabefenster	90
8.10.2 Alternativen anzeigen und auswählen	90
8.10.3 Nachschlagen aus dem Übersetzungsfenster	91
8.10.4 Drucken aus dem Übersetzungsfenster	92
8.10.5 Die Seitenansicht	93
8.10.6 Ändern der Druckereinrichtung	93
8.10.7 Ändern der Schrift im Übersetzungsfenster	93

9 ARBEITEN IM T1-LEXIKON	95
9.1 DIE STRUKTUR DES T1-LEXIKONS	95
9.2 DER LEXIKON-EDITOR	96
9.2.1 Die Bedienelemente des Lexikon-Editors	97
9.3 WÖRTER IM LEXIKON NACHSCHLAGEN	100
9.4 VOLLSPEZIFIZIERTE LEXIKONSUCHE	101
9.5 SUBSTANTIV ⇒ SUBSTANTIV-EINTRÄGE HINZUFÜGEN	101
9.5.1 Grammatische Angaben für Substantiv ⇒ Substantiv-Einträge	104
9.5.2 Komplexe Substantiv ⇒ Substantiv-Einträge	109
9.6 VERB ⇒ VERB-EINTRÄGE HINZUFÜGEN	110
9.6.1 Komplexe Verb ⇒ Verb-Einträge	111
9.6.2 Reflexive Verben	111
9.6.3 Deutsche Verben mit trennbarem Präfix	112
9.6.4 Verben mit trennbarem Präfix in der neuen Rechtschreibung	113
9.6.5 Verben mit Präpositionalobjekten	115
9.7 ADJEKTIV ⇒ ADJEKTIV-EINTRÄGE HINZUFÜGEN	117
9.7.1 Komplexe Adjektiv ⇒ Adjektiv-Einträge	118
9.8 ADVERB ⇒ ADVERB-EINTRÄGE HINZUFÜGEN	119
9.8.1 Komplexe Adverbeinträge	120
9.8.2 Für verschiedene Kategorien relevante grammatische Informationen	120
9.8.3 Neue Rechtschreibung	120
9.8.4 Abkürzung	122
9.8.5 Einträge mit Kategorienwechsel	123
9.8.5.1 Verb ⇒ Adjektiv	123
9.8.5.2 Adjektiv ⇒ Adverb	124
9.8.5.3 Adjektiv ⇒ Verb	125
9.8.5.4 Adverb ⇒ Adjektiv	126
9.9 DAS LEXIKON-PROTOKOLL	126
9.10 DER NEUE-WÖRTER-EDITOR	127
9.11 SACHGEBIETSHIERARCHIE EDITIEREN	130
9.11.1 Hinzufügen eines Sachgebiets	131
9.11.2 Umbenennen eines Sachgebiets	131
9.11.3 Löschen eines Sachgebiets	131
9.12 PRODUKT- UND KUNDENBEZEICHNUNGEN HINZUFÜGEN	132

10 IMPORTIEREN UND EXPORTIEREN VON TERMINOLOGIE	134
10.1 EXPORTIEREN VON BENUTZEREINTRÄGEN	134
10.2 IMPORTIEREN VON T1-LEXIKONDATEIEN	137
10.2.1 Konfliktfälle beim Import von Lexikoneinträgen	138
10.3 IMPORTIEREN VON TERMINOLOGIELISTEN IM ASCII-TEXT-FORMAT	138
10.4 LEXIKONABFRAGEN	142
10.4.1 Der Abfrage-Editor	146
11 DAS ÜBERSETZUNGSARCHIV	147
11.1 DOKUMENTE ARCHIVIEREN	147
11.1.1 Dokumente automatisch archivieren	148
11.1.2 Der Archivierungsektor	150
11.1.2.1 Sätze verknüpfen und entknüpfen	151
11.1.3 Optimierung des Zuordnungsprozesses	153
11.2 VERWALTUNG VON ARCHIVMODULEN	154
11.2.1 Module exportieren	155
11.2.2 Module importieren	157
11.2.3 Module mischen	157
11.2.4 Module löschen	158
11.2.5 Module editieren	158
11.2.6 Module umbenennen	160
11.2.7 Frequenzlisten erstellen	160
11.3 ÜBERSETZEN MIT DEM ÜBERSETZUNGSARCHIV	161
11.3.1 Nur mit dem Übersetzungsarchiv übersetzen	163
11.4 ARBEITEN MIT AUSWAHLLISTEN	164
11.4.1 Auswahllisten erstellen	164
11.4.2 Auswahllisten öffnen	165
11.4.3 Das Fenster Auswahlliste	165
11.4.3.1 Die Bedienelemente der Auswahlliste	168
11.4.4 Auswahllisten im Arbeitsbereich bearbeiten	169
11.4.5 Satzmarkierungen im Zieldokument	170
11.4.6 Auswahllisten in Microsoft Word bearbeiten	171
11.5 NACHSCHLAGEN IM ÜBERSETZUNGSARCHIV	172

12 TEXTOPTIMIERUNG	176
12.1 EMPFEHLUNGEN ZUR VERWENDUNG VON WÖRTERN	176
12.2 EMPFEHLUNGEN ZUM SATZBAU	178
12.3 EMPFEHLUNGEN ZUM LAYOUT	180
13 WAS TUN, WENN ...	183
14 REFERENZ	186
14.1 DIE MENÜLEISTE	186
14.1.1 Das Menü Datei	186
14.1.2 Das Menü Bearbeiten	186
14.1.3 Das Menü Übersetzungsfenster	188
14.1.4 Das Menü Lexikon	190
14.1.5 Das Menü Ansicht	193
14.1.6 Das Menü Optionen	193
14.1.7 Das Menü Fenster	194
14.1.8 Das Menü Hilfe	194
14.2 DIE SYMBOLLEISTEN	194
14.2.1 Die Symbolleiste im Hauptfenster	195
14.2.2 Die Symbolleiste im Übersetzungsfenster	197
14.3 TASTENKOMBINATIONEN	197
14.4 IN MICROSOFT WORD VERFÜGBARE BEFEHLE	198
14.5 DAS MENÜ T1 ADD-IN	198
14.6 DIE SYMBOLLEISTE IN MICROSOFT WORD FÜR WINDOWS 95	199
15 ANHANG	201
15.1 LISTE DER SACHGEBIETE	201
15.2 ABKÜRZUNGEN IN DEN TRANSFER- UND ANALYSEBÄUMEN	202
15.3 PROTOKOLLDATEN	202
15.4 FACHWORTGLOSSAR	203
15.5 WINDOWS-GLOSSAR	208
INDEX	219