

Übersetzung von Inhalten im ZMS


Abteilungen der zentralen Dienste

Seit 03.08.2009 existiert die Website der JKU auch in englischer Sprache. Die Übersetzung der Inhalte der zentralen Dienste erfolgt durch die Übersetzerin (Frau Nadine Lichtenberger) von der Abteilung Universitätskommunikation.

Sobald neue Inhalte seitens der Abteilungen online gestellt werden, scheinen diese über das System automatisch bei der Übersetzerin auf und werden sobald als möglich in die englische Sprache übersetzt. Bitte nehmen Sie zur Kenntnis, dass keine zeitgleiche Übersetzung erfolgen kann.

Da mit Onlinegehen eine große Menge Inhalte binnen kürzester Zeit übersetzt werden mussten, kommt es vor, dass manche Inhalte bis dato bereits veraltet sind und überarbeitet werden müssen. Handelt es sich um Kleinigkeiten, wie um die Änderung von Zahlen oder Terminen etc., können diese Änderungen von den Abteilungen selbst vorgenommen werden.

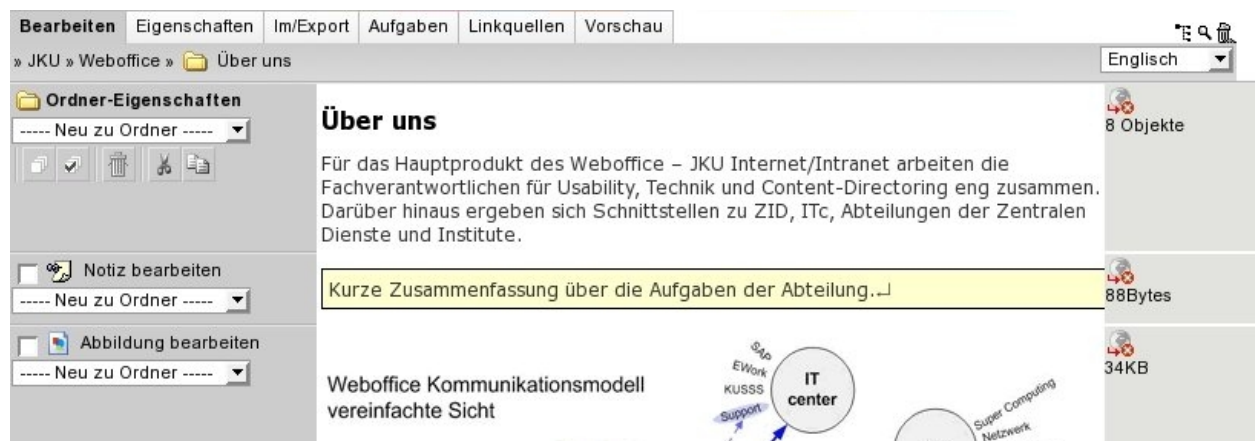
Vorgehensweise

1. URL ansurfen und mit der ak-Nummer und dem eDirectory Passwort einloggen
2. auf das Bleistift-Symbol  klicken damit man in das Eingabeinterface gelangt
3. In der Drop-Down-Box rechts oben „Deutsch[*]“ auf „Englisch“ ändern



4. Eine Übersicht über alle Ordner (Seiten) wird geöffnet
5. Einen Ordner oder ein Seitenelement auswählen
6. Die Übersichtsseite des gewählten Ordners wird angezeigt

Die Seite befindet sich hier bereits im englischen Zweig. Allerdings stehen hier, solange keine Texte übersetzt wurden, alle Texte auf Deutsch.



Übersetzung von Inhalten im ZMS

Um einen Abschnitt zu übersetzen, einfach auf das jeweilige Element wie „Abbildung bearbeiten“ oder „Textabschnitt bearbeiten“ etc. klicken. Es erscheint die gewohnte Eingabemaske mit dem deutschen Text als Inhalt, der durch den englischen Text ersetzt werden soll.

Bearbeiten Im/Export Aufgaben Linkquellen Vorschau

» JKU » Weboffice » Über uns » Textabschnitt Englisch

AKTIV VON BIS GLOBAL

Erstellt 24.09.08 11:40:55 von kurt_f

Zuletzt geändert

Text Liste **B** *K* x_2 x^2 **A**

Analyse der BenutzerInnenmerkmale und -bedarfe
Entwicklung und Festlegung einer einheitlichen Benutzeroberfläche (User Interface Spezifikation)
Fokus auf Usability und Barrierefreiheit, Basis Corporate Design
Erstellung von Prototypen und Demo Layouts für die Entwicklung
Qualitätssicherung durch Evaluierung im laufenden Betrieb

Speichern Zurück Zurücksetzen

© 2008 HOFFMANN+LIEBENBERG Deutsch | 0,16 secs. | Sie sind: AK112396

Anschließend auf „Speichern“ klicken.

Die fertig übersetzten Objekte werden in der Übersicht mit diesem



7. Nachdem alle Inhalte wie gewünscht übersetzt wurden, bitte nicht vergessen, in der Drop-Down-Box rechts oben bei der Sprachauswahl die Auswahl wieder von „Englisch“ auf „Deutsch [*]“ umzustellen (siehe 3.).


Übersetzung von Inhalten im ZMS

Institute

Institute können frei wählen in welcher Sprache (Deutsch, Englisch oder beide Sprachen) sie ihre Website erstellen möchten.

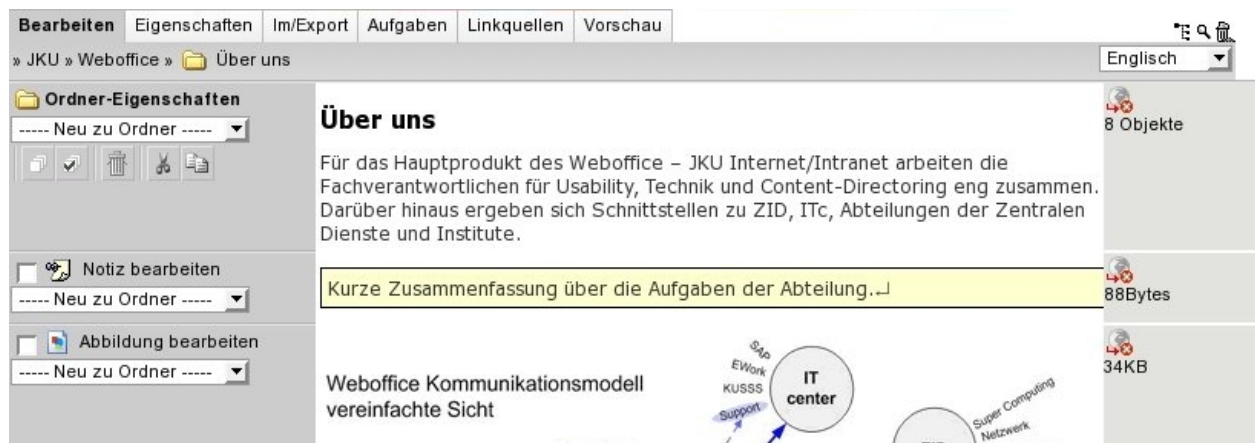
Falls die Seite in Deutsch und Englisch sein soll, muss vor der Einpflege der ersten Inhalte die Entscheidung feststehen welche der beiden Sprachen die Primärsprache (erste einzupflegende Sprache) und welche die Sekundärsprache (Übersetzung der Inhalte der Primärsprache) sein soll, da dies später nicht mehr geändert werden kann.

Vorgehensweise bei der Erstübersetzung

1. Einpflege der Inhalte in der Primärsprache
2. URL ansurfen und mit der ak-Nummer und dem eDirectory Passwort einloggen
3. auf das Bleistift-Symbol  klicken damit man in das Eingabeinterface gelangt
4. In der Drop-Down-Box rechts oben von z.B. der Primärsprache(mit [*] gekennzeichnet) „Deutsch[*]“ auf die Sekundärsprache „Englisch“ ändern



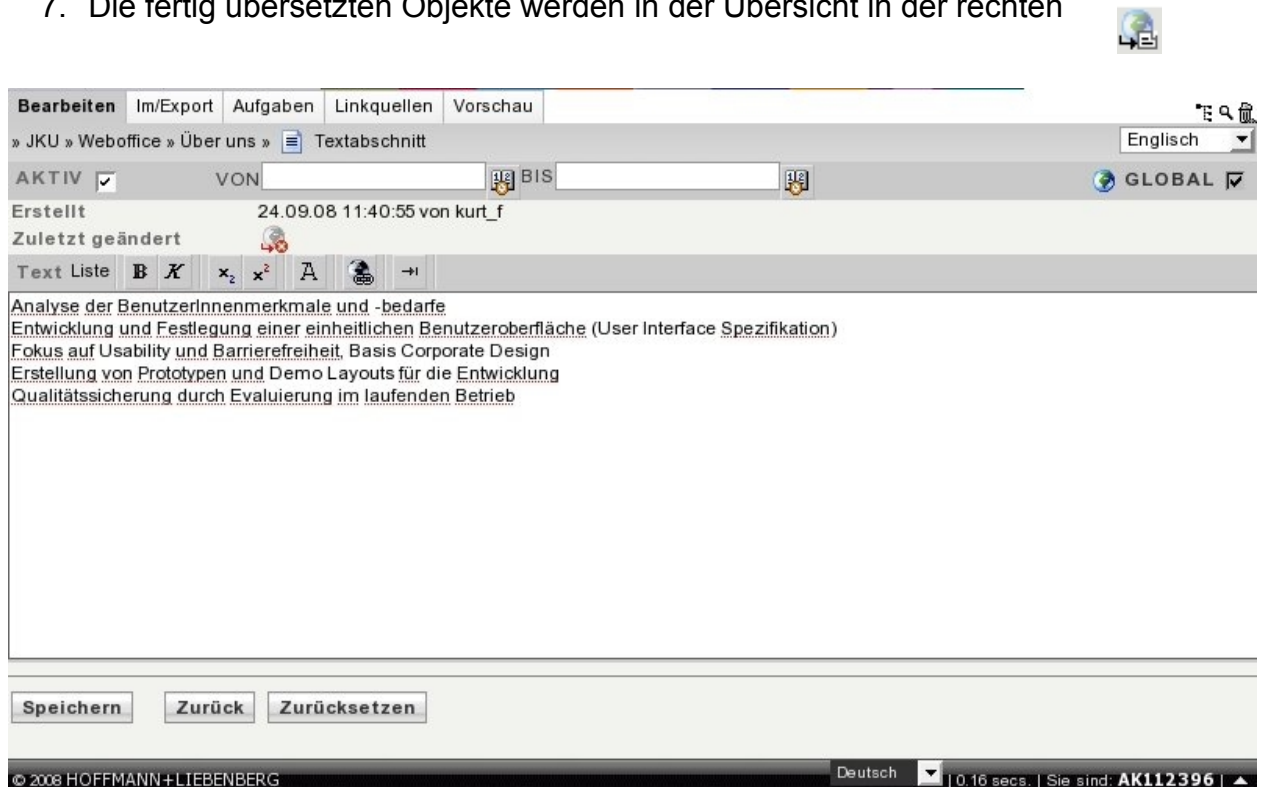
5. Nun ist die Seite in der Sekundärsprache geöffnet



6. Die Webseite am besten von oben nach unten ordnerweise übersetzen
Um einen Abschnitt zu übersetzen einfach auf das jeweilige Element wie Abbildung / Textabschnitt / etc. bearbeiten klicken. Es erscheint die gewohnte Eingabemaske mit dem Text in Primärsprache als Inhalt, der durch den in Sekundärsprache ersetzt werden soll.
Anschließend auf Speichern klicken.


Übersetzung von Inhalten im ZMS

7. Die fertig übersetzten Objekte werden in der Übersicht in der rechten



Spalte mit diesem Symbol gekennzeichnet.

Vorgehensweise bei laufender Übersetzung

1. URL ansurfen und mit der ak-Nummer und dem eDirectory Passwort einloggen
2. auf das Bleistift-Symbol  klicken damit man in das Eingabeinterface gelangt
3. Tab „Aufgaben“ auswählen



4. Aufgabenübersicht wird geöffnet

Übersetzung von Inhalten im ZMS



5. In der Drop-Down-Box „---Anzeige auswählen---“ „zu übersetzende Objekte“ auswählen
In der Drop-Down-Box in die Sekundärsprache (hier z.B. Englisch) wechseln



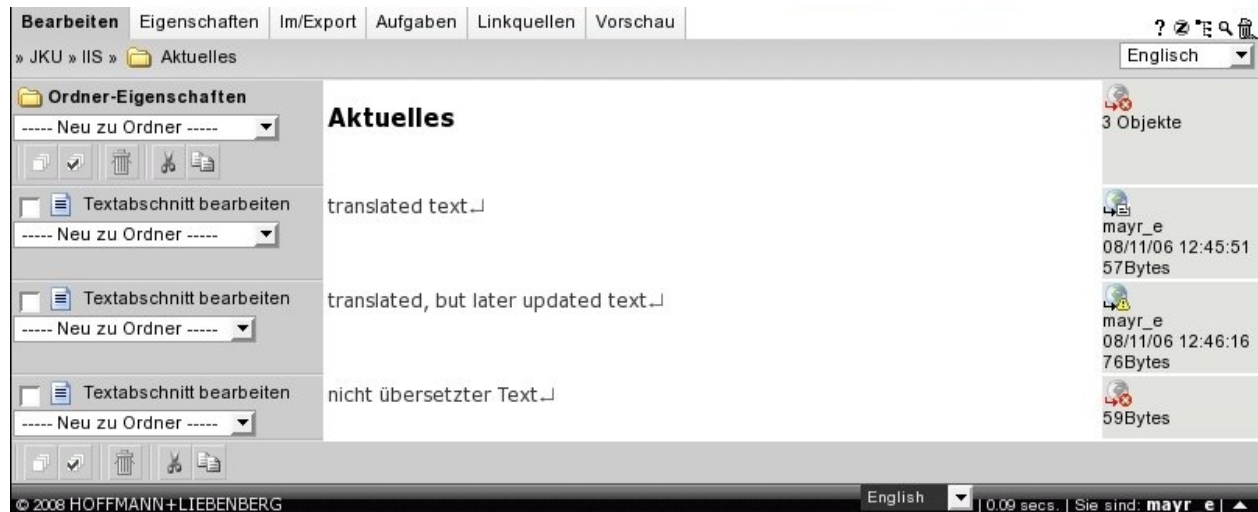
6. Eine Übersicht über alle Ordner (Seiten), die übersetzt werden müssen, wird geöffnet



7. Ein Element auswählen (in den Breadcrumbs anklicken) und wie gewohnt übersetzen

Übersetzung von Inhalten im ZMS

Symbolerklärung



Allgemeine Hinweise

Falls Seiten in der Sekundärsprache (z.B. Englisch) (noch) nicht vorhanden sind oder nicht vorgesehen sind, wird automatisch ein Hinweistext auf der Website in roter Schrift angezeigt:

„Sorry, this page is currently not available in English. Below you will find the contents in German.“

Dieser Text scheint nicht auf, wenn Ordernamen übersetzt werden und keine Inhalte übersetzt wurden, da das System mit der Übersetzung des Ordernamens erkennt, dass dieser Menüeintrag vollständig übersetzt ist. Aus diesem Grund bitte zuerst die Inhaltselemente übersetzen und dann erst den Ordernamen (Menüeintrag). Ansonsten erscheint eine leere Seite auf Englisch.

Wenn einzelne Inhaltselemente nicht übersetzt werden, werden diese im Inhaltsfenster überhaupt nicht angezeigt und fehlen aus diesem Grund auf den englischen Seiten.