

IDIOMAS

WORKFLOW DI GESTIONE DI TRADUZIONE STANDARD



Analisi delle esigenze di progetto indicate dal cliente



Requisiti economici di progetto e altre priorità (deadline e finalità documento)



Analisi preliminare file (layout, font, gestione parti da non tradurre)



Produzione pre-lavorato per l'elaborazione con il programma di traduzione assistita (CAT)



Convalida del workflow da attribuire alla lavorazione (traduzione + revisione + QA + DTP)



Verifica del conteggio e della corretta importazione del file



Scelta del linguista idoneo (madrelingua, specializzato nel settore richiesto) con eventuale specialità (avvocato, ingegnere)



Definizione ed invio del contratto al traduttore e revisore selezionati (Purchase Order)



Affiancamento del project manager alle risorse per eventuali chiarimenti o risoluzione di ambiguità testuali



Revisione e inoltro feedback con commenti e voto al traduttore



QA finale (terminologia, sillabazione, riferimenti numerici corretti) e approvazione testo e layout



Proofreading finale, verifica layout con scorrimento dei file source e target affiancati prima della consegna



LSO (Language Sign-Off): eventuale validazione pre-stampa del file PDF finale, suggerito in caso di pubblicazione o elevata visibilità.