

NYELVTECHNOLÓGIAI KIHÍVÁSOK A HITELES FORDÍTÁSBAN

KLENK MÁRK – POLÁCSKA EDINA

OFFI Zrt.

E-mail: klenk.mark@offi.hu, polacska.edina@offi.hu

Language Technology Challenges in Certified Translations. Based on ISO 17100:2015 Translation services – Requirements for translation services, we can specify three different phases in the translation process: the pre-production processes and activities, the production processes and the postproduction processes. Certified translations always imply that the source language document is paper-based. As a consequence, the thorough pre-edition of the documents is always a must. In this paper, we are trying to demonstrate how language technology and its tools can be helpful in the case of these translations.

Kulcsszavak: CAT, computer-assisted translation tools, pre-edition, certified translation, segmentation

1. Bevezetés

A különböző (szerkeszthető, illetve nem szerkeszthető) fájlformátumban beérkező fordítások szakszerű előkészítése elengedhetetlen feltétele az adott szöveg CAT-eszközzel való feldolgozásának. Ez a fázis nem kihagyható, és kimondottan sok körülményt igénylő folyamat, ezért a projekttervezés során időt és ennek megfelelően erőforrást kell rá allokálni. A tanulmány célja az ISO 17100:2015 Fordítási szolgáltatások – Fordítási szolgáltatások követelményei (*Translation services – Requirements for translation services*) szabványban definiált Fordítást előkészítő folyamatok (*Pre-production processes and activities*) nyelvtechnológiai szempontból releváns lépéseinek rövid bemutatása.

A szabvány a fordítást előkészítő folyamatot hat részre osztja:

1. Általános (*General*)
2. Megkeresés és a megvalósíthatóság felmérése (*Enquiry and feasibility*)
3. Árajánlat (*Quotation*)
4. Szerződéskötés (*Client-TSP agreement*)
5. Projekttel kapcsolatos ügyfélinformációk kezelése
(*Handling of project-related client information*)
6. Projekt-előkészítés (*Project preparation*)

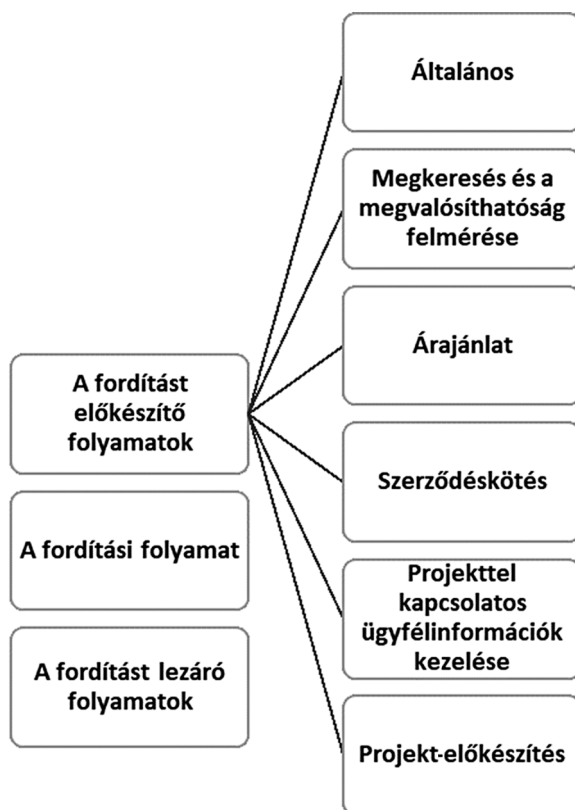
Nyelvtechnológiai szempontból számunkra a projekt-előkészítési fázis releváns. Ez mind az adminisztratív (*Administrative activities*), mind a technikai (*Technical aspects of project preparation*) előkészítési lépéseket magában foglalja. A szöveges dokumentumok technikai előkészítése, fordítástámogató környezetbe importálása és technikai utómunkája a fordítóiparban a **DTP** (desktop publishing) feladata, amely nem összetévesztendő a kiadványszerkesztésben használatos DTP fogalmával. Emellett a fordítási DTP fontos feladata, hogy – az alkalmazott fordítástámogató környezet sajátosságait figyelembe véve – a nem szerkeszthető forrásfájlokat (pl. szkennelt pdf) az eredetivel majdnem megegyező szerkeszthető formátummá alakítsa, valamint a szerkeszthető, de bonyolult technikai elemekkel tarkított vagy a fordítástámogató eszköz által nem jól kezelt funkciókat használó fájlokat fordításra előkészítse, majd a fordítás után elvégezze az utómunkát is (Varga 2015).

Jelen tanulmányban részletesen csak az OFFI-nál elforduló hiteles fordítások elkészítésével összefüggő technikai előkészítéssel kapcsolatos lehetőségeket fejtjük ki.

2. A fordítás folyamata az ISO:17100 szabvány szerint

A szabvány a teljes fordítási folyamatot definiálja, és a megrendelői megkereséstől egészen a projektet lezáró adminisztrációig szabályozza. A szabvány a fordítási szolgáltatás minőségével és teljesítésével kapcsolatos elemekkel összefüggésben határoz meg különböző követelményeket. Előírásokat tartalmaz a fordításszolgáltatók számára az alapvető folyamatok irányításával kapcsolatban, szabályozza a képesítési követelményeket, az erőforrások rendelkezésre állását és kezelését. Mindezek mellett további követelményeket állapít meg a minőségi szolgáltatás nyújtásához szükséges tevékenységekkel kapcsolatban.

A szabvány a fordítási munkafolyamatot az 1. ábrán látható módon három nagy részre osztja fel. Az első lépés a *fordítást előkészítő folyamatok* nevet viseli (*Pre-production processes and activities*), amelynek során a fordításszolgáltató végrehajtja a projekt sajátosságaihoz igazodó különböző adminisztratív, technikai és nyelvi lépéseket. A második lépés magát a *fordítási folyamatot* takarja (*Production processes*), amely a fordítás megkezdésétől a szöveg végellenőrzéséig minden közbenső lépést magában foglal. A harmadik lépés a *fordítást lezáró folyamatokat* foglalja magában (*Post-production processes*), amely a projekt lezárására, utókövetésére és a visszajelzések kezelésére fókuszál. Jól látható, hogy a *fordítást előkészítő folyamatok* döntő többsége adminisztratív jellegű. Cikkünk szempontjából részletesebben a projekt-előkészítési fázissal foglalkozunk, azonban először szükségesnek tartjuk az olvasó számára tisztázni a hiteles fordítások formai sajátosságait, amelyek nagymértékben befolyásolják az előkészítési fázis alakulását.



1. ábra: Fordítási munkafolyamat az ISO 17100:2015 szabvány alapján
(Forrás: Klenk 2019:144)

3. A hiteles fordítások sajátosságai

Hiteles fordításra jellemzően a közigazgatási eljárásokban van szükség. Az ilyen eljárások jelentős részében a hatóságok az OFFI Zrt. által készített hiteles fordítást kérik.

Alapvetően kétféle hiteles fordítást különböztethetünk meg:

- a) a **papíralapon benyújtott hiteles fordítást**, amely minden esetben papíralapon benyújtott iratok hiteles fordítását jelenti, és az elkészült fordítás szintén papíralapú,
- b) valamint az **e-hiteles fordítást**, amely minden esetben elektronikus aláírással ellátott dokumentumokról készül, és kizárólag elektronikus formában vehető át (es3- vagy dosszie-formátumban). Ebben az esetben tehát nincs papíralapú példány, hiszen az elkészült fordítás elektronikus aláírással rendelkezik.

Hiteles fordítás köz- és magánokiratokról, valamint jogszabályi felhatalmazás alapján aláírás és pecsét nélkül is okiratnak minősülő iratokról készíthető. Készíthető továbbá hiteles fordítás okiratnak nem minősülő olyan egyéb iratokról, szövegekről is, amelyek hiteles fordítása különböző akadályokba (pl. nyilvánvalóan jogszabályba ütköző szöveg, hamis irat, minősített adatot tartalmazó szöveg) nem ütközik (OFFI Hiteles Fordítási Szabályzat).

A hiteles fordítás az eredeti dokumentum pontos, kért nyelvre lefordított, lektorált, egyedi azonosítóval ellátott, biztonsági papírra készült változatát jelenti, ahol az eredeti okirat (vagy annak hiteles másolata) és az elkészült, lefordított dokumentum egymástól elválaszthatatlan módon van összetűzve.¹

A hiteles fordítást a lektorálás megtörténte után az erre a célra rendszeresített, hiteles formanyomtatvány-papírra kell leírni, mégpedig a papírlap mindkét oldalára úgy, hogy a szöveg a kereten belül maradjon. A leírást Times New Roman betűtípussal, 12-es betűmérettel és 19 pontos sortávolsággal kell megszerkeszteni (OFFI HFSZ).

A fentiekből is jól kitűnik, hogy a hiteles fordítás alapjául szolgáló dokumentumok nagy része a formai követelmények okán is (kötelező pecsét és aláírás, amennyiben jogszabály eltérően nem rendelkezik) papíralapú formátumban érkezik be. Az e-hiteles fordítások száma sajnos jelenleg még elhanyagolható, a 2020. évben ezek aránya kevesebb mint 1%. Ezen arányokból is jól kitűnik, hogy az, hogy ezeket a dokumentumokat CAT-eszközzel tudjuk fordítani, igen magas szerkesztői kapacitást igényel.

Az OFFI-nál jelenleg is zajló nagyívű informatikai fejlesztések egyik célja a hozzánk beérkező dokumentumok **előválogatása** abból a szempontból, hogy feldolgozásuk milyen/melyik „pályán” haladjon tovább: Word-sablon mentén (10 megrendelésből 7), tradosos munkafolyamat keretében (10/2), illetve egyszerű felülírással (10/1). Az előválogatás során mérlegelni kell azt, hogy az adott dokumentum előkészítése CAT-eszközzel való fordításra nem emészt-e fel túl sok időt és erőforrást ahhoz viszonyítva, mintha azt egy sablon alapján készítenénk el. Míg egy anyakönyvi kivonat lefordítása bármely nyelvre a megfelelő sablon segítségével nem igényel tetemes időt, addig ha azt az iratot előszerkesztenénk, az előszerkesztés körülbelül ugyanannyi időt venne el a projektből, mint maga a sablonalapú fordítás. Tradossal való fordítás leginkább a hosszabb, jó minőségű iratok (például szerződések, cégiratok), magas ismétlődési arányú iratok (például műszaki dokumentumok, dokumentációk), a visszatérő megrendelők anyagai és a visszatérő irattípusok esetében érdemes (amelyek fordítása természetesen sablonnal nem, vagy kevésbé hathatósan oldható csak meg).

1 <https://www.offi.hu/hiteles-forditas/hiteles-forditas>.

4. A hiteles fordítások nyelvtechnológiai előkészítésének lépései

4.1. Projekterőforrások

A Tradoszal való fordításra alkalmasnak ítélt hiteles fordítások esetében is érvényes a szabály: a fordító munkájának megkönnyítése, a projekt átfutási idejének lerövidítése, valamint nem utolsósorban a minőség érdekében a lehető legtöbb erőforrást érdemes fordítónk rendelkezésére bocsátani. Ezek az erőforrások (referenciák): a terminológiai adatbázis, a fordítási memória releváns találatait tartalmazó projekt- (vagy munka-) memória, esetleges párhuzamos (azaz a fordításunk nyelvirányának megfelelő) előzményszövegek² fordítási memória formájában stb. Ezen a ponton szeretnénk kiemelni a **csapatmunka** fontosságát, hiszen e lépésnek egyaránt vannak nyelvi és technikai aspektusai, ezért ebbe a munkafázisba feltétlenül be kell vonni az ún. CAT-csapatot, a projektért felelős projektmenedzsert, a terminológus(oka)t, illetve – ha van – a nyelvi vezetőt.

Ezeket az erőforrásokat a projektmenedzser **projektcsomag** formájában bocsátja a fordító, és ha van, a lektor rendelkezésére. A projektcsomag összeállítása szinte teljes mértékben automatizálható az előzetesen definiált ún. sablonok (templates) segítségével, de természetesen pluszerőforrásokkal is bármikor kibővíthetőek. A projektsablonok előkészítése, kezelése és gondozása szintén tekinthető a fordítás-előkészítés egyik lépésének.

Ahogy már fent említettük, ezek a sablonok különböző automatizmusokat tartalmaznak: például előre definiálhatják a projekthez mellékelt erőforrásokat (TM, TB, AutoSuggest Dictionary), a projekt helyét a szerveren, a projekthez rendelt egyedi QA beállításokat vagy akár a fordító és lektor személyét is. A sablonok azt a célt szolgálják, hogy a hasonló fordítások hasonló erőforrásokkal kísérve kerüljenek ki a fordítóhoz, így ő már nagyobb valószínűséggel kap majd a fordítási memóriából releváns találatokat, határozottabban tudja majd használni az eszköz konkordanciakereső funkcióját, valamint a terminológiai adatbázisból is az adott szövegtípushoz és doménhez kapcsolódó találatokat fog kapni.

5. A fordítások technikai előkészítése (beolvasása) és a forrásfájl feldolgozása

Az erőforrások „összekészítésével” egy időben (ez nagyon fontos!) kezdetét veheti a szöveg **technikai előkészítése**, azaz fordítástámogató szoftverrel való feldolgozhatóvá tétele. Amint azt korábban már említettük, a forrásfájlok a legváltozatosabb formátumok-

2 Noha fordítástechnológiai szempontból csak a kétnyelvű referenciák (párhuzamos szövegek) lehetnek hasznosak számunkra, ez nem jelenti azt, hogy a megbízótól kapott egynyelvű referenciaszövegből ne lehetne információt kinyerni (pl. stílus, kulcskifejezések stb.). Egynyelvű referenciaszöveg esetén azonban a projektmenedzsernek érdemes rákérdeznie a megbízónál, hogy nem áll-e rendelkezésre a kérdéses szöveg a másik számunkra fontos nyelven is. Természetesen az is előfordulhat, hogy a kapott referencia nem szerkeszthető. Ilyenkor minden esetben mérlegelni kell a beszerzés időigényét és a referencia hasznosságát.

ban érkezhettek hozzánk, és ezek közül jó néhány – több mint 50! – az SDL Trados szoftverrel fájlkonverzió nélkül, közvetlenül is feldolgozható.

Az OFFI Zrt.-nél készülő hiteles fordítások forrásnyelvi dokumentumai leggyakrabban szkennelt formában állnak rendelkezésre (pl. szerződések, amelyek csak az aláírással válnak véglegessé, szkennelt anyakönyvi kivonatok, bizonyítványok vagy cégkivonatok, amelyek gyakran régiak és gyűröttek). Gyakori, hogy a szöveget aláírások vagy bélyegzők fedik, a rovatok kézírással vannak kitöltve, gyenge a fénymásolat minősége, vagy szkenneléskor rosszul hajtják az oldalakat, ezért a szöveg egy része lemarad.

E szövegek fordítása jellemzően Word-alapú sablon segítségével történik, pedig egy részük Tradosban való fordításra is alkalmas. A legnagyobb fejtörést tehát a hiteles fordítások e leggyakoribb forrásformátumának, vagyis a szkennelt dokumentumoknak a szerkeszthetővé alakítása okozza, hiszen az sajnos nem tartozik a fent említett 50 fájlformátum közé.

Nem szerkeszthető forrás esetén az első lépés, hogy valamilyen karakterfelismerő szoftver (pl. Abbyy FineReader, OmniPage stb.³) segítségével kinyerjük belőle a szöveget, hiszen a Trados nyújtotta lehetőségeket csak szerkeszthető forrásnyelvi szöveg esetén tudjuk kiaknázni. Ez a lépés már az árajánlat készítésekor is feltétlenül szükséges, különösen akkor, ha a pdf-fájlunk csak bizonyos részeit kell fordítanunk, és nem lehet szemre megbecsülni a fordítandó mennyiséget. Ebben az esetben természetesen a formátum kevésbé fontos, sokkal inkább a szószám, illetve a karakterszám érdekes számunkra.

Fontos tudni, hogy a szövegfelismerő szoftver néha téved, főleg a gyengébb fénymásolatok beolvasása nehézkes. A szövegbeolvasáskor az aláírások, bélyegzők és a táblázatok is összezavarják a szoftver munkáját (Erdei 2019).

A következő lépésben az eredeti fájl összehasonlítjuk az átalakított digitális szöveggel, és a hibás szavakat, elütéseket, számokat manuálisan kijavítjuk (l. a 2. ábrát).⁴

Beolvasott	Javított
—QA DOKUMENliiMEEiaROHIKUS	A dokumentum elektronikus aláírással
AlÁiRtÓSAL HITEIESiEn fv	hitelesített
L—J Kiad mányozta 2020.05.13 09:29	Kiadmányozta: 2020.05.13. 09:29
NO VA a Illés György r. alez [SK] S»	Illés György r. alez. (SK)

2. ábra: A beolvasási hibák kijavítása rendkívül fontos

A hibajavítások mellett helyreállítjuk a formázást is. Az aláírások és pecsétek szövegét szerepeltetnünk kell a dokumentumokon. Ezek beolvasásával a karakterfelismerő programok nem birkóznak meg, így ezek dokumentumhoz szerkesztése és hozzáadása az előszerkesztést végző kolléga feladata. Az egyes oldalak alján látható szignót (aláírást/kézjegy/üggyvédi ellenjegyzést) általában „olvashatatlan aláírás” szöveggel az utolsó elő-

3 Online konverterek használata adatvédelmi szempontból nem javasolt.

4 Az elütések javítására a fordítástámogató eszközök „Edit source” (Forrás szerkesztése) parancsa is lehetőséget ad.

fordulásakor egy alkalommal kell szerepeltetni. Ezt a szabályt több szignó esetén a szignók számára utalással (pl. 3 olvashatatlan aláírás) megfelelőképpen kell alkalmazni. Pecsétek esetében az okiraton található pecsét és bélyegzőlenyomat szövegét az OFFI HFSZ értelmében csak abban az esetben kell lefordítani, így az előszerkesztett dokumentumba is betenni, amennyiben az adott pecséten lévő szöveg nem szerepel az okiratban. Hiteles fordítások előkészítése során fontos a fejlécek és láblécek előkészítése is, mivel ezek a hiteles fordítás formai sajátosságai szerint nem a láblécben és fejlécben, hanem a folyószövegben szerepelnek. Az olyan iratok fordításában, amelyek fejlécében és/vagy láblécében ismétlődő szövegek és cégre vonatkozó adatok vannak, a fejléc/lábléc tartalma annak első előfordulásakor egy alkalommal szerepel (OFFI HFSZ).

Fontos az OCR-szoftverbe beolvasott szöveg **nyelvének** pontos megadása, ugyanis ellenkező esetben a végeredmény értelmezhetetlen szövegrészeket is tartalmazhat (pl. ha a beolvasott szövegünk nyelve az ukrán, de a beszerkesztő személy orosz ad meg forrásnyelvnek). Ha az okirat többnyelvű, érdemes kézzel beállítani az előforduló nyelveket. A tapasztalat szerint minél formázottabb a beolvasott fájl (pl. az Abbyy FineReader szoftverben az *Exact copy* [pontos másolat] opció beállítása a mentéskor), annál több formázó tag vagy egyéb objektum (pl. szövegdoboz, szakasztörés, hasábtörés) lehet a fájlban, amelyek sok utólagos feladatot adnak a szerkesztőnek. Ezért célszerű a szöveget a *Plain text* (egyszerű szöveg) beállítással menteni, igaz, azzal látszólag több a formázási munka az elején, de így oda kerül majd a fordítás, ahova tervezzük, és kevesebb utómunka van vele. Ugyancsak érdemes szem előtt tartani, hogy sorkizárt szövegben sokszor tabulátorjelek kerülnek a nagyobb szóközök helyére, ezért, ha tehetjük, a beolvasás előtt a sorkizárt formázást érdemes a bal oldalra rendezni.

Előszerkesztés során fontos arra is figyelniük, hogy az egyes nyelvek eltérő szórenddel és sorrendben fogalmazzák meg a különböző gondolati egységeket. A 3. ábrán egy ilyen iratminta előszerkesztés előtti állapotát láthatjuk. Jól szembetűnik az, hogy a magyar szöveg tagolása sajátos, CAT-eszközbe importálva a lenti egyetlen mondat az alábbi három szegmensre tagolódná (a CAT-eszközök ugyanis alapértelmezetten minden bekezdést új szegmensbe töltnek).

A közokirat-hamisítás büntette miatt ellen a Budapesti VII. kerületi Rendőrkapitányságon 01070/2489/2017.bű. számon folyamatban lévő bűntügyben a 2017. augusztus 25. napján elrendelt, legutóbb a kerületi ügyészség által 2018. április 25. napjáig meghosszabbított nyomozás határidejét a Be. 176. §-a (1) bekezdés második mondatának II. fordulata alapján további négy hónappal

2018. augusztus hó 25. napjáig

m e g h o s s z a b b í t o m .

3. ábra: *Előszerkesztés előtti szövegminta*

Előszerkesztés során éppen ezért a 4. ábrán látható módon érdemes átalakítani a szöveget. A bekezdésjelekkel elválasztott mondatrészek összevonásával elkerülhetjük azt, hogy a rossz tagolás problémát okozzon a fordítás során, és a fordítási memóriába „szemét”⁵, azaz később törlendő, javítandó szegmens kerüljön be, és így a fordítási memória a javításig hibás találatot adjon.

A közokirat-hamisítás bűntette miatt _____ ellen a Budapesti VII. kerületi Rendőrkapitányságon 01070/2489/2017.bü. számon folyamatban lévő bűntgyben a 2017. augusztus 25. napján elrendelt, legutóbb a kerületi ügyészség által 2018. április 25. napjáig meghosszabbított nyomozás határidejét a Be. 176. §-a (1) bekezdés második mondatának II. fordulata alapján további négy hónappal 2018. augusztus hó 25. napjáig meghosszabbítom.¶

4. ábra: Előszerkesztett szövegrész

Az ilyen módon előkészített szöveg fordításával a fordító is könnyebben megbirkózik. Ahogyan azt az 5. ábrán is láthatjuk, a fordítás során a mondat szerkezet is megváltozott: míg a magyar szövegben a kiemelt rész a mondat végén helyezkedett el, addig az angol fordításban előrébb került, és más mondatrész is beleékelődött.

In criminal case No. 01070/2489/2017.bü. pending with the Police Station of Budapest District VII against: _____ for the felony of forgery of public documents, the time limit of the investigation ordered on 25 August 2017 and last extended by the District Prosecutor's Office until 25 April 2018 is hereby extended by additional four months until 25 August 2018 pursuant to the second indent of the second sentence of Section 176 (1) of Act XIX of 1998 on Criminal Procedures.¶

5. ábra: Lefordított szövegrész

6. Előkészítés fordításra⁶

A következő feladat a kapott – többnyire Word-formátumú – szerkeszthető szöveg előkészítése fordítástámogató szoftverrel történő fordításra. Mint ismeretes, e technológia lényege, hogy a szoftver mondatokra bontja a szöveget, majd a mondatmemóriában megkeresi, hogy szerepel-e az adott mondat fordítása. Ezzel megkönnyíti a fordítást, támogatja a fordítási folyamatot, továbbá eltárolja a mondatpárokat. Az egyes mondatok fordítását a későbbiekben újra felhasználhatjuk.

5 „Szemét” alatt a fordítás során a nem megfelelő szegmentálásból adódó szegmenspárokat értjük, ahol a célnyelvi szegmens tartalma nem vagy csak részben egyezik a forrásnyelvivel.

6 A dokumentumszerkesztés további folyamatai (pl. a tördelés) különálló szakterület, lépései nem tartoznak tanulmányunk tárgyához, amelyben kizárólag a fordítástámogató szoftveres fordítások előkészítésére fókuszálunk.

Az OFFI-nál jelenleg a piacvezető fordítástámogató eszköz, az SDL Trados legfrissebb verzióját használjuk lokális és szervertes megoldásban (SDL GroupShare) egyaránt, amely a fordítástámogató eszközök minden előnyét a rendelkezésünkre bocsátja, így például az előre definiált projektsablonokat és a gondosan meghatározott szegmentálási szabályokat⁷. Ez utóbbi azért kiemelten fontos, mert a hiteles fordításokban gyakran szerepelnek ritkább rövidítések, jogszabály-hivatkozások, amelyek egyedi szegmentálási szabályokat kívánnak meg (l. alább).

A szegmentálás fontosságáról Varga részletesen is ír tanulmányában (2015). A fájlok importálásakor a CAT-eszközök felismerik a fordítandó szöveget, feldolgozzák azt, és a szöveget szegmensekre bontják. A szegmentálás előre meghatározott jelek, úgynevezett *szegmenshatároló karakterek* mentén történik. Ilyenek a mondatvégi írásjelek (pont, kérdőjel, felkiáltójel), a bekezdésjel, a táblázatok cellahatárolói, a kettőspont stb. A fordító a szegmentált egységekkel a Szerkesztő nézetben találkozik, ahol a fordítását tudja elkészíteni. Az általa lefordított szegmentált egységek a fordítás közben a lefordított célnyelvi párjukkal együtt belekerülnek a fordítási memóriába, majd egy újabb szegmens fordításakor, amennyiben a forrásnyelvi szegmensek egyezőséget mutatnak, a fordítási memóriából találatként jönnek elő. A Trados esetében a szegmentálás az elsődleges fordítási memóriában definiált szegmentálási szabályok alapján történik. Az alapbeállítások alkalmazása itt – főleg jogi szövegek esetében – felesleges pluszmunkát róhat a fordítóra. A 6. ábrán egy ilyen, alapbeállításokkal feldolgozott szöveg látható. Jól megfigyelhető, hogy a program a pontok mentén szegmentálja a szöveget, így egy mondat akár több szegmensre is töredezik. Hogy ne okozzunk a fordítónak többletmunkát és ne „szennyezzük” a fordítási memóriánkat, a projekthez rendelt memória elkészítésekor módosítani kell a szegmentálási szabályokat. A fenti példánál maradva: reguláris kifejezések segítségével le kell írunk a programnak, hogy azokban az esetekben, ha a szegmenshatároló „.” (pont) előtt egy szám található, valamint utána egy szóköz és § (szakaszjel), nem szükséges a szöveget szétbontania. A törvényrövidítések esetében egyszerűbb a helyzetünk (jelen példánkban a *Be.*, a *2017. évi XC. törvény a büntetőeljárásról*). A Tradosban minden fordítási memóriához tartozik egy rövidítéslista, amelynek elemei kivételt képeznek a szegmentálásakor. Ezt a listát tetszőleges rövidítésekkel bővíthetjük, így, ha a jövőben a program a szövegfeldolgozás során találkozik az adott rövidítéssel, már nem fog utána új szegmenst kezdeni.

⁷ A szöveg meghatározott központosítási vagy formázási jelek és egyéb kritériumok segítségével történő szegmensekre osztásának módját meghatározó szabályok.

104	A bírói engedélyes kényszerintézkedés elrendelésének a Be.
105	276.
106	§ (1) bekezdés b) pontjában meghatározott általános feltétele, a szükségesség is megállapítható, mivel a kényszerintézkedés különös feltételei az alábbiak szerint fennállnak, és az ügy jellege folytán a személyi szabadság korlátozása indokolt.
107	A Be.
108	276.
109	§ (2) bekezdésében foglalt különös feltételek, és az azokat alátámasztó körülmények vizsgálata:
110	A Be.
111	276.
112	§ (2) bekezdés a) pontjának ab) alpontja:
113	A gyanúsított nigériai állampolgár, Magyarországon egyetemi tanulmányai okán engedéllyel tartózkodik, az engedélyének hatálya 2020. október 31. napjáig érvényes.
114	A gyanúsítottól lefoglalt tartózkodási engedély érvényességi ideje 2020. május 07. napja, az azon feltüntetett szálláshely 1126.
115	Budapest, Kiss János altábornagy utca 43-45.

6. ábra: Példa hibás szegmentálásra

A fordítandó szöveg előkészítésekor nagyon kell vigyázni arra, hogy az előkészítés szegmentálási szempontból is tökéletes legyen. Ha ezt nem tesszük meg, akkor a fordítás során nem kapunk találatokat a fordítási memóriából, a korábban lefordított mondatok vagy mondatrészek nem vagy csak nehezen (a konkordanciában való keresés eredményeként) kerülhetnek újra felhasználásra, mivel a fordítási memória a forrásszegmenst vizsgálja, és az alapján értékeli az egyezések mértékét. A szegmentálás tehát befolyásolja az előfordítás mértékét, a megrendelői és fordítói árakat, valamint a projekt becsült átfutási idejét is. A fenti hibákat az előkészítésnél a fent említett módon, a CAT-eszköz szegmentálási szabályainak módosításával, fordítás közben pedig a szegmensek összevonásával lehet orvosolni.

Az előkészítés utolsó lépéseként a kétnyelvű (.sdlxiff) fájlt exportáljuk a szoftverből. Fontos, hogy minden ilyen esetben, amikor beszerkesztésre van szükség, a projektmenedzser az eredeti fájlt is küldje el a fordítónak tájékoztatásul.

7. Mi fordítandó, és mi nem?

Gyakori, hogy a megbízó csak a dokumentum bizonyos részeinek fordítását kéri tőlünk, vagy éppen bizonyos részek fordítását nem kéri (pl. fejléc, lábléc, intézménynév). Miu-tán e részeket pontosan meghatároztuk, azokat a CAT-eszközben könnyedén zároltá (locked) tudjuk tenni, így sem a fordítói elszámolásba, sem a megbízónak adott áraján-latba nem kerülnek bele.

Excel-táblázat esetében előfordul, hogy csak bizonyos oszlopok vagy munkalapok fordítását kéri tőlünk a megrendelő. Ilyenkor két lehetőségünk van: az Excel-táblázat-ban, még a Tradosba való importálás előtt elrejtjük a nem fordítandó részeket, vagy a Tradosba importáláskor definiáljuk azokat. Természetesen ezeket a részeket akár töröl-hetjük is a szövegből, ekkor azonban figyelni kell arra, hogy az utómunkánál visszakerül-jenek.

Összefoglalásként elmondható, hogy ebben a fázisban a szöveg formázása másod-lagos szempont, nem szükséges, hogy a beszerkesztett fájl a forrásnyelvi fájl tökéletes tükörképe legyen. A cél sokkal inkább az, hogy a szöveg minél zökkenőmentesebben importálható legyen a CAT-eszközbe, és minél jobban elősegítse a fordítási folyamatot. A formázási lépéseket a folyamat végén a korrektorok végzik el.

8. Összegzés

Gyakori tévhit, hogy a fordítási folyamat ott kezdődik, hogy a fordító nekilát a gépelés-nek. A gyakorlatban azonban a munka **jóval az előtt** kezdetét veszi, hogy a fordító kéz-hez kapja a fordítandó szöveget. A fordítás szakszerű technikai és nyelvi **előkészítése** a fordítási folyamat mindhárom résztvevőjének – megbízó, fordításszolgáltató és fordító/lektor – közös érdeke, hiszen ennek köszönhetően lerövidül a projekt átfutási ideje, ezáltal nő a fordító produktivitása (adott idő alatt több munka vállalható), javul a fordítás minősége, amely a vállalkozásnak kedvező piaci megítélést, a megrendelőnek pedig pozitív ügyfélményt, végső soron pedig – szintén az említett három szereplő megalégedé-sére – még több megrendelést eredményezhet.

A nem szerkeszthető formátumban érkező, és SDL Tradossal való fordításra al-kalmasnak ítélt szövegek esetében kiemelten fontos az előszerkesztés, amelynek lépései: a karakterfelismerés (beolvasás), szerkesztés, a betűtípus kiválasztása (ha a forrás- és a célnyelvi karakterkészlet nem kompatibilis egymással), az erőforrások (terminológia for-dítási memóriák, referenciaanyagok stb.) összekészítése, majd az SDL Tradosba való im-portálás, a megfelelő szegmentálási szabályok lefuttatása, az esetlegesen szükséges össze-vonások elvégzése és a nem fordítandó részek zárolása.

Irodalom

- Erdei Kornél 2019. *8 lépéses útmutató a jogi fordításokhoz*. <https://www.cielitolindo.hu/8-lepeses-utmutato-a-jogi-forditasokhoz>. (Utolsó nézet: 2020. 08. 24.)
- ISO 17100:2009 – Translation services – Requirements for translation services.
- Klenk Márk 2019. Fordítások előkészítése és utógondozása, különös tekintettel a terminológiára. In: Dróth Júlia (szerk.): *Korpusz és kontrasztivitás a szakfordítás oktatásában és gyakorlatában*. Budapest: L' Harmattan Kiadó. 143–156.
- OFFI Hiteles Fordítási Szabályzat (HFSZ). 15/2012. számú vezérigazgatói utasítás Az Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda Zrt. Hiteles Fordítási Szabályzatáról.
- Varga Katalin 2015. A fordítások technikai előkészítése és utómunkája. In: Horváth Ildikó (szerk.): *A modern fordító és tolmács*. Budapest: ELTE Eötvös Kiadó, 83–97.