

Sisältöjen käännösprosessi Sykessä



1. Varmista rahoitus

- Ennen tekstin käännökseen lähettämistä varmista esim. esihenkilöltäsi, mistä käännös maksetaan.

2. Tilaa käännökset

- Kerää käännettävä **teksti ja kuvien alt-tekstit** Word-tiedostoksi ja lähetä tiedosto esim. Lingonsoft-käännöstoimistoon.
- Kun saat käännöstoimistosta käännöksen, tarkista se.
- Lähetä tarvittaessa korjaukset tai korjauspyynnöt käännöstoimistoon. **Huom!** On tärkeää reklamoida virheet, jotta samat virheet eivät toistu jatkossa.

3. Tilaa sivupohja verkkotoimitukselta

- Kun sinulla on tarkistetut käännöstekstit, lähetä **tiedot käännettyjen sivujen otsikoista** verkkotoimituksen sähköpostiin verkkoimitus@syke.fi
- Verkkotoimitus vie sivujen otsikoiden kieliversiot Drupaliin ja tekee samalla ruotsinkielisen tai englanninkielisen sivun pohjan.
- Saat ilmoituksen, kun sivu on valmiina.

4. Syötä käännökset.

- Koska kieliversioitua sivua ei vielä ole julkaistu, **etsi käännös** suomenkielisen sivun Käännä (Translate) -välilehden kautta (esimerkki alla vasemmalla) ja käännä sivu.
- **Huom!** Myös kuvan **alt-teksti tulee kääntää.** Käännös tehdään **mediakirjastossa**, kuvan Käännä (Translate) -välilehden takaa. Lisää kuvan **nimen** (Media name) **perään kielikoodi** (esimerkki alla oikealla).

