



Guida allo Stile per traduzioni

(italiano)

1. INTRODUZIONE

2. PUNTEGGIATURA

Punto

Virgolette

Virgola

Punto e Virgola

Due Punti

Accento

3. ORTOGRAFIA

Parole Straniere

4. GRAMMATICA

Uso del Corsivo invece delle doppie virgolette

Articoli indeterminativi

Maiuscole

Numeri

Monete

Ora e date

5. STILE

Abbreviazioni e contrazioni

Stile formale e informale

6. IMPAGINAZIONE

Impaginazione

Traduzioni Gengo da text-boxes (caselle di testo)

Traduzioni ottenute da file del cliente

1. Introduzione

L'obiettivo di questo documento è di fornire una serie di regole da seguire durante le traduzioni eseguite per Gengo, in modo tale da cercare di garantire uniformità di stile nella lingua usata da traduttori diversi. L'obiettivo non è quello di riassumere tutte le regole di grammatica della lingua italiana. Per questo vi rimandiamo a fonti più autorevoli.

In caso di dubbi riguardo al testo sorgente durante una traduzione, vi invitiamo a contattare il cliente. In caso di altre domande, vi invitiamo a contattare Gengo.

2. Punteggiatura

Punto

- Usare un punto (.) alla fine di ogni frase. Inserire uno spazio singolo dopo ogni punto.
 - **Esempio:** Questo è un esempio. C'è uno spazio dopo il punto.
- Quando le parentesi sono usate per separare una frase indipendente, il punto (.) va messo fuori dalle parentesi.
 - **Esempio:** Bob era emozionato di comprare fiori per la sua ragazza. (Non lo aveva mai fatto prima).

Virgolette

- Usare le virgolette doppie (" ") per citazioni dirette di parole pronunciate da altri o per enfatizzare certe parole.
 - **Esempio (citazione):** Emma disse: "Puoi passare dal negozio quando torni a casa?"
 - **Esempio (enfaticizzazione):** In molti ritengono che la legge sia stata approvata per motivi "politici" e non "sociali".
- Usare le virgolette singole (' ') solo per citazioni all'interno di altre citazioni.
 - **Esempio:** Carlo disse: "Quando parlai con Franco mi chiese: 'Perché non hai partecipato al torneo?' "
- Punti (.), virgole (,), punti di domanda (?), punti esclamativi (!), ecc., devono rimanere dentro le virgolette doppie, a meno che la frase citata o la parola enfaticizzata sia indipendente dalla punteggiatura.
 - **Esempio:** Gandhi disse: "Occhio per occhio renderà tutto il mondo cieco."
 - **Esempio:** Potresti spiegarmi il detto, "Occhio per occhio"?
 - **Esempio:** Si definisce un "intellettuale".
- Punto e virgola (;), due punti (:), ecc. devono rimanere al di fuori delle doppie virgolette.
 - **Esempio:** Il senzatetto disse: "chi mi aiuterà?"; ma nessuno gli fece caso.

Virgola

- Usare una virgola per separare elementi di una lista. Usare “e” invece della virgola prima dell’ultimo elemento della lista.
 - **Esempio:** Abbiamo raccolto mele, arance, uva e albicocche.
- Usare una virgola dopo un avverbio all’inizio di una frase.
 - **Esempio:** Oggi, io e mio fratello andremo al mare.
 - **Esempio:** Di conseguenza, il ricavato della raccolta sarà usato per i poveri.
- Lasciare sempre uno spazio bianco dopo ogni virgola.
 - **Esempio:** Confermare quanto segue: la data, il nome, l’indirizzo e il numero di partecipanti.

Punto e Virgola

- Usare il punto e virgola per unire due frasi indipendenti
 - **Esempio:** Questo documento è lungo 30 pagine; non scoraggiarti.
- Usare il punto e virgola quando ci sono liste che contengono altra punteggiatura al loro interno
 - **Esempio:** Abbiamo visitato New Orleans, in Louisiana; San Francisco, in California e Seattle, nello stato di Washington.
- Usare il punto e virgola quando, per passare da una frase ad un’altra, vengono usati avverbi (per esempio: però, comunque, quindi, infatti, inoltre)
 - **Esempio:** la legge sul divorzio è stata approvata; ciò nonostante il dibattito continua.

Due Punti

- Usa i due punti prima di cominciare una citazione
 - **Esempio:** Il senzatetto disse: "chi mi aiuterà?"; ma nessuno gli fece caso.
 - **Esempio:** Emma disse: "Puoi passare dal negozio quando torni a casa?"

Accento

- Inserire gli accenti come appropriato nella lingua italiana e non usare l’apostrofo al posto dell’accento. La lingua italiana include accenti acuti e gravi. Utilizzare l’accento appropriato per ciascuna parola. Si consigliano un buon correttore ortografico e dizionario della lingua italiana.
 - **Esempio:** “He is good” va tradotto: “Lui è buono” non “Lui e’ buono”

Per maggiori informazioni, fare riferimento alla [Mini Lesson 1 — Accenti e Ortografia](#).

3. Ortografia

Usare sempre un correttore ortografico in italiano nel completare una traduzione in italiano.

Parole Straniere

- Certe parole straniere, per esempio: hamburger, file, blog, CEO, non sempre necessitano di traduzione in italiano. Consultare il cliente in caso di indecisione relativamente alla necessità o meno di tradurre una specifica parola.

4. Grammatica

Uso del Corsivo invece delle doppie virgolette

- Se possibile, usare il corsivo per scrivere titoli di libri, periodici, giornali, film, programmi televisivi, nomi di aerei, vascelli, astronavi, satelliti, ecc.
- Se Possibile, usare il corsivo per parole straniere non tradotte, a meno che non siano di uso molto comune
 - **Esempio:** text-boxes
 - **Esempio:** hamburger, garage (parole molto comuni anche in italiano)

Articoli indeterminativi

- Come previsto dalle regole grammaticali italiane, "un" va apostrofato davanti ad un sostantivo femminile, ma non davanti ad un sostantivo maschile.
 - **Esempio:** un amico (maschile, senza apostrofo), un'anima (femminile, con apostrofo)

Maiuscole

- Usare la maiuscola per il titolo di una persona.
 - **Esempio:** Il Presidente Barack Obama vs. Barack Obama, the president
- Usare la maiuscola per nomi di istituzioni a livello governativo, nomi di aziende o agenzie.
 - **Esempio:** La Corte di Cassazione.
 - **Esempio:** Il dirigente chiese una promozione all'Amministratore Delegato.
- Usare la maiuscola per la prima lettera di un titolo. Se tutto il titolo è in maiuscolo nella lingua originale, mantenere la maiuscola in italiano o **verificare** con il cliente, se indecisi.
 - **Esempio:** Il libro si intitola: La vita di Albert Einstein.
- Usare la maiuscola per la prima lettera della prima parola di una citazione.
 - **Esempio:** Le chiese: "Puoi passare dal supermercato quando torni a casa?"
 - In italiano, non usare la maiuscola per i nomi dei giorni della settimana o dei mesi dell'anno a meno che tale nome non sia la prima parola della frase dopo un punto. Per fare riferimento a:

http://www.treccani.it/enciclopedia/giorni-e-mesi-nomi-dei-prontuario_%28Enciclopedia_dell%27Italiano%29/

- Non usare la maiuscola per i nomi di lingue (scrivere: "italiano" e non "Italiano").

Numeri

- I numeri 0 - 9 devono essere scritti con parole, a meno che il cliente non abbia specificato in modo diverso. I numeri superiori al nove (9), possono essere scritti con cifre.
 - **Esempio:** Francesco ha due sorelle e un fratello.
 - **Esempio:** In piazza ci sono più di 100 persone.
- I numeri superiori al 999 richiedono un punto (.), non una virgola in italiano. I numeri non interi inferiori ad uno (1), richiedono una virgola (,) non un punto in italiano.
 - **Esempio:** Il costo è superiore ai 10.000 dollari. (non: 10,000 dollari)
 - **Esempio:** Il risultato della divisione è 0,4521. (non: 0.4521)
- Per mantenere coerenza, se una lista include numeri inferiori e superiori al nove (9), scrivere tutti i numeri usando cifre, non lettere.
 - **Esempio:** Hanno 4 cani, 8 gatti, 24 pesci e 3 rane. (non: Hanno quattro cani, otto gatti, 24 pesci, e tre rane.)

Monete

- Il valore deve essere espresso in cifre, mentre la valuta deve essere scritta usando il suo nome e il paese di origine, se più di un paese usa valute con lo stesso nome.
 - **Esempio:** 1.000 dollari australiani (oppure: 1.000 dollari statunitensi)
 - **Esempio:** 1.000 yen
- Un articolo utile a questo riguardo si trova a:
- http://it.wikinews.org/wiki/Wikinotizie:Guida_allo_stile#Simboli_monetari

Ora e date

- Scrivere le date nel formato 24 ore, eccetto che il cliente abbia richiesto diversamente.
 - **Esempio:** 3:00pm deve essere tradotto come: le 15:00 (non: le 3:00 del pomeriggio)
- Le date in italiano vanno scritte come Giorno, Mese, Anno, salvo che il cliente non richieda un ordine diverso.
 - **Esempio:** 7 giugno, 2010
- Fare attenzione quando si traduce dall'inglese all'italiano, perché le date in inglese statunitense sono spesso scritte nell'ordine: Mese, Giorno, Anno.
 - **Esempio:** "He left on 07/05/2010" va tradotto: "Egli è partito il 5 luglio 2010" non "Egli è partito il 7 maggio 2010".

5. Stile

Abbreviazioni e contrazioni

- Evitare l'uso di abbreviazioni e contrazioni a meno che ciò non sia necessario per mantenere lo stile originale del testo. Usare contrazioni degli articoli e preposizioni in base alle regole grammaticali italiane.
 - **Esempio:** l'amico, l'animale

Stile formale e informale

- In molte lingue non esiste una distinzione tra stile formale e informale di conversazione. Per esempio, in inglese si usa "you" per fare riferimento sia ad un amico che al proprio dirigente/capo. Traducendo in italiano, è necessario decidere se usare lo stile formale o informale. In caso di dubbio, consultare il cliente.

6. Impaginazione

Impaginazione

- La struttura del testo e l'uso di paragrafi e l'inizio di nuove frasi (quando e dove una nuova frase comincia "a capo" invece che sulla stessa riga) deve seguire la struttura del testo originale, a meno che il cliente non abbia indicato altrimenti. Questo vale sia per traduzioni ottenute da text-boxes (caselle di testo) che per traduzioni ottenute da file.
 - **Per esempio:**
 - Se il testo originale contiene tre paragrafi separati, anche la traduzione in italiano deve contenere tre paragrafi separati.
 - Se il testo originale contiene una riga vuota dopo ogni paragrafo, anche la traduzione in italiano deve contenere una riga vuota dopo ogni paragrafo.
 - Non trasformare una lista in un paragrafo o viceversa.
 - Se una frase è centrata nella sua riga e/oppure evidenziata in **grassetto** (bold type), anche la traduzione in italiano deve fare lo stesso.
- Usare la punteggiatura tipica della lingua italiana. Non incorporare la punteggiatura della lingua di origine, se non appropriata.
 - **Esempio:** バラク・オバマ si traduce in italiano come Barack Obama (il simbolo Giapponese '・' non va incluso nella traduzione)

Traduzioni Gengo da text-boxes (caselle di testo)

- Le traduzioni Gengo ottenute da text-boxes non permettono l'utilizzo di formattazioni HTML. Come tali, alcuni caratteri (Arial, Courier, ecc.), colore, stile (corsivo e **grassetto**), ecc. non possono essere utilizzati.

Traduzioni ottenute da file del cliente

- Usare lo stesso tipo di caratteri, dimensioni e colore del testo originale.
- Mantenere lo stesso stile (**grassetto**, corsivo, sottolineato) del testo originale.
- Una traduzione può essere di lunghezza maggiore del testo originale. I traduttori devono cercare di mantenere un'impaginazione ordinata e leggibile e il più simile possibile all'originale. Il traduttore non è responsabile per impaginazioni complicate. Contattare il cliente in caso di dubbio.