

Платформа SAP BusinessObjects Business Intelligence  
Версия документа: 4.1 Support Package 4 - 2014-06-17

## Руководство пользователя средства управления переводами



# Содержание

<b>1</b>	<b>История документа: средство управления переводами.</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Введение в средство управления переводами.</b>	<b>5</b>
2.1	Введение в средство управления переводами.	5
2.2	Какие ресурсы можно переводить?	6
2.3	Перевод отчетов Web Intelligence.	7
2.4	Перевод юниверсов в средстве создания юниверсов.	7
2.5	Перевод юниверсов с помощью средства дизайна информации.	8
2.6	Терминология, используемая в средстве управления переводами.	9
2.7	Аутентификация и безопасность.	10
<b>3</b>	<b>Начало работы со средством.</b>	<b>12</b>
3.1	Выполнение входа в систему.	12
3.2	Смена пароля для входа.	12
3.3	Описание окна средства управления переводами.	13
3.3.1	Представление "Редактор переводов".	14
3.3.2	Представление "Управление языками".	14
3.3.3	Представление "Текстовый редактор".	15
3.3.4	Представление "Фильтры".	16
3.3.5	Представление "Свойства ячейки".	16
3.3.6	Представление "Справка".	17
3.4	Настройка окна средства управления переводами.	17
3.5	Установка параметров.	18
3.5.1	Установка языка продукта.	19
3.5.2	Настройка местоположений папок по умолчанию.	19
3.5.3	Настройка автоматического добавления языка.	19
3.5.4	Установка часто используемых языков.	20
3.5.5	Задание параметров автоматического заполнения.	20
3.5.6	Установка образцов данных для форматов.	20
<b>4</b>	<b>Рабочие процессы перевода.</b>	<b>22</b>
4.1	О рабочих процессах перевода.	22
4.2	Управление языковыми стандартами, для которых есть переводы.	22
4.3	Безопасность и права на перевод.	23
4.4	Об одновременном переводе.	24
4.5	О переводе ресурсов из репозитория CMS.	25
4.5.1	Импорт переводимого содержимого из ресурса в репозиторий CMS.	25
4.5.2	Экспорт переводов в исходный ресурс в репозитории CMS.	26
4.6	Перевод локальных ресурсов.	26
4.6.1	Импорт содержимого для перевода из локального ресурса.	27

4.6.2	Экспорт переводов в сохраняемый локально ресурс. . . . .	27
4.7	О формате TMGR. . . . .	27
<b>5</b>	<b>Перевод документов. . . . .</b>	<b>28</b>
5.1	Добавление и удаление языков в документе. . . . .	28
5.2	Настройка языка замещения. . . . .	28
5.3	Перевод строк в редакторе переводов. . . . .	29
5.4	Перевод строк в текстовом редакторе. . . . .	30
5.5	Сортировка строк в редакторе переводов. . . . .	30
5.6	Поиск и замена строк в редакторе переводов. . . . .	31
<b>6</b>	<b>Установка форматов. . . . .</b>	<b>33</b>
6.1	Установка форматов по умолчанию в редакторе переводов. . . . .	33
6.2	Редактор форматов. . . . .	33
6.3	Запуск редактора форматов. . . . .	35
6.4	Запуск редактора пользовательских форматов. . . . .	35
6.5	Создание пользовательского формата. . . . .	36
6.6	Удаление пользовательского формата. . . . .	37
<b>7</b>	<b>Управление состоянием. . . . .</b>	<b>38</b>
7.1	Статус перевода. . . . .	38
7.2	Журнал перевода метаданных. . . . .	39
7.3	Фильтрация представления "Список" по состоянию. . . . .	40
7.4	Изменение свойств ячеек. . . . .	40
7.5	Изменение состояния ячеек. . . . .	41
<b>8</b>	<b>Использование XLIFF для обмена переводами документов. . . . .</b>	<b>42</b>
8.1	О файлах XLIFF. . . . .	42
8.2	Экспорт и импорт файлов XLIFF. . . . .	43
8.3	Выбор исходного языка для экспорта в формат XLIFF. . . . .	43
8.4	Выбор целевого языка для экспорта в формат XLIFF. . . . .	44
8.5	Импорт из файлов XLIFF. . . . .	45
<b>9</b>	<b>Ссылка. . . . .</b>	<b>46</b>
9.1	Список языковых стандартов и их основных языковых стандартов. . . . .	46
9.2	Маркеры числовых форматов. . . . .	50
9.3	Метки формата даты и времени. . . . .	52
9.4	Типы объектов InfoObject, поддерживаемые средством управления переводами. . . . .	56

# 1 История документа: средство управления переводами

В следующей таблице описываются наиболее важные изменения документа.

Версия	Дата	Описание
Платформа SAP BusinessObjects BI 4.1	10 мая 2013 г.	Первый выпуск документа.
Платформа SAP BusinessObjects BI 4.1 с пакетом поддержки 4	Июнь 2014 г.	Поддержка перевода добавлена в приложение Analysis, выпуск для OLAP.

## 2 Введение в средство управления переводами

### 2.1 Введение в средство управления переводами

Средство управления переводами реализует платформу поддержки требований локализации для международных развертываний BusinessObjects Enterprise.

Пользователи смогут работать на собственных языках с документами следующих типов:

- Ресурсы, сохраняемые локально или в репозитории: документы Web Intelligence, юниверсы средства создания юниверсов (.unv).
- Ресурсы, сохраняемые локально или в папке "Совместно используемые проекты" (в репозитории): бизнес-уровни и основания данных для юниверсов, созданные в средстве дизайна информации.
- Ресурсы, сохраняемые только в репозитории: рабочие пространства, созданные Analysis, версия для OLAP, инструментальные панели, созданные Dashboard Design, рабочие пространства, созданные рабочим пространством BI, документы Crystal Reports для Enterprise и большинство объектов InfoObject.

Разработчик юниверса или отчета, предназначенного для многоязычной аудитории, может создать один документ и перевести его на несколько языков с помощью средства управления переводами вместо разработки юниверса или документа на каждом из языков.

Переводы сохраняются в документах юниверса или отчета и выводятся при работе с отчетом на языке пользователя.

При импорте переводимого содержимого из репозитория средство использует для взаимодействия с другими модулями сервер переводов. Для получения дополнительных сведений о сервере переводов см. руководство по администрированию. Импортируемое содержимое сохраняется локально в формате TMGR. Формат файлов TMGR также используется для управления обменом данными между средством управления переводами и сервером переводов.

В средстве реализованы следующие возможности:

- Возможность перевода метаданных в большинстве ресурсов SAP BusinessObjects: рабочие пространства Analysis, юниверсы, отчеты Web Intelligence и документы Crystal Reports для Enterprise.
- Интерфейс, разработанный для штатных переводчиков.
- Редактор форматов, позволяющий легко определять пользовательские форматы дат, времени и чисел.
- Возможность управлять около 130 региональными стандартами.
- Корпоративное развертывание с полной интеграцией с SAP BusinessObjects Enterprise, включая поддержку всех режимов аутентификации сервера Central Management Server (CMS) и автономного режима.
- Развертывание класса "Mid Market" (малого масштаба) и локальное развертывание без репозитория.
- Взаимодействие с внешними переводчиками при помощи файлов XLIFF (XML Localization Interchange File Format). Этот формат используется профессиональными переводчиками и совместим со многими системами перевода.
- Возможность выполнения одновременных и автономных переводов.
- Поддержка статусов перевода по ходу процесса перевода.

### Примечание

Средство управления переводами выполняется на платформах Windows, но может подключаться к серверу Central Management Server, работающему на другой платформе.

### Примечание

Стандарт XLIFF, используемый в этом средстве, не совместим с предыдущими версиями средства управления переводами. В частности, в нем невозможно открывать файлы XLIFF, созданные в предыдущих версиях Диспетчера переводов.

## Связанные сведения

[Перевод отчетов Web Intelligence](#) [стр. 7]

## 2.2 Какие ресурсы можно переводить?

Можно переводить следующие ресурсы:

Таблица 1: Типы ресурсов, допускающих перевод

Тип ресурса	Действие
Рабочие пространства Analysis	Сохраняются в репозитории CMS и в Analysis, версия 4.1 SP4 или выше.
Отчеты Web Intelligence	Сохраняются локально или в репозитории CMS
Юниверсы, созданные в средстве создания юниверсов	Сохраняются локально или в репозитории CMS
Основания данных или бизнес-уровни, созданные в средстве дизайна информации	Сохраняются локально или в папке "Совместно используемые проекты" в репозитории CMS
Документы Crystal Reports для Enterprise	Хранятся в репозитории CMS и создаются при помощи BI 4
Инструментальные панели, созданные при помощи Конструктора инструментальных панелей	Хранятся в репозитории CMS и создаются при помощи BI 4
Рабочие пространства, созданные в рабочем пространстве BI, и большинство объектов InfoObject	Сохраняются в репозитории CMS

### Ограничение

- Средство управления переводами не поддерживает документы, созданные с помощью Crystal Reports 2011 или 2013.

- Средство управления переводами способно вести перевод только следующих ресурсов предыдущей версии: документы Web Intelligence (wid), юниверсы Universe Designer (unv) и универсальные объекты InfoObject.
- Средство управления переводами не осуществляет перевод имен запросов

## 2.3 Перевод отчетов Web Intelligence

Средство управления переводами можно использовать для перевода метаданных отчетов (файлов .wid), созданных в Web Intelligence XI 3.0 и последующих версий. Эти метаданные включают:

- Имена отчетов
- Имена запросов или поставщиков данных
- Тексты подсказки
- Имена переменных языковых стандартов
- Имена и описания предупреждений
- Содержимое формулы Web Intelligence (например, ячейки таблицы), предупреждения или переменной отчета (если требуется использовать функцию GetLocalized).

По умолчанию содержимое формул в отчетах Web Intelligence не переводится. Чтобы строки в формуле отчета стали доступными для перевода в средстве управления переводами, при разработке отчета следует использовать функцию GetLocalized. Для получения дополнительных сведений о функции GetLocalized см. *Руководство по использованию функций, формул и вычислений в SAP BusinessObjects Web Intelligence*.

### Связанные сведения

[Перевод юниверсов с помощью средства дизайна информации](#) [стр. 8]

## 2.4 Перевод юниверсов в средстве создания юниверсов

Можно переводить

- Имя и описание юниверса
- Имена и описания контекстов
- Имена и описания классов
- Имена, описания и форматы объектов
- Имена и описания фильтров
- Имена пользовательских иерархий
- Тексты подсказки
- Столбцы ввода (в средстве управления переводами они определяются, как подсказки)

## Производные юниверсы

При использовании средства управления переводами для открытия производного юниверса, основанного на одном или нескольких базовых юниверсах, необходимо переводить только содержимое производного юниверса. Если пользователь создает отчеты в производном юниверсе, используются переводы из базовых юниверсов и производного юниверса. Если производный юниверс содержит объекты, расположенные в папке класса базового юниверса, эти объекты отображаются в папке без имени.

Когда формирующее отчет приложение отображает содержимое из производного юниверса, ему доступны переводы как на языки, определенные для производного юниверса, так и на языки, определенные для его базовых юниверсов. Приложение определяет язык замещения для производного юниверса согласно следующему набору правил.

1. Если для производного юниверса определен язык замещения, приложение использует этот язык.
2. Если для производного юниверса язык замещения не определен, приложение выполняет поиск языка подстановки в базовых юниверсах.
3. Если ни для одного базового юниверса не определен язык замещения, то язык замещения у юниверса отсутствует.

## 2.5 Перевод юниверсов с помощью средства дизайна информации

Юниверсы, созданные средством дизайна информации, не переводятся напрямую. Средство управления переводами может независимо переводить основания данных и бизнес-уровни, созданные средством дизайна информации. Эти ресурсы могут находиться в локальных проектах средства дизайна информации или в совместных проектах средства дизайна информации в репозитории CMS.

После перевода этих ресурсов используйте средство дизайна информации для повторной публикации юниверса, содержащего данные переводы.

### Связанные сведения

[Статус перевода](#) [стр. 38]

[Терминология, используемая в средстве управления переводами](#) [стр. 9]

[Представление "Управление языками"](#) [стр. 14]

[Настройка языка замещения](#) [стр. 28]



## 2.6 Терминология, используемая в средстве управления переводами

Термин	Описание
Локальная настройка	<p>Языковой стандарт определяет язык и географический регион. Язык можно связать с несколькими странами, например, на французском языке (fr) говорят во Франции (FR), Бельгии (BE) и Швейцарии (CH). Языковым стандартом для французского языка, на котором говорят в Швейцарии, является "Французский (Швейцария)", или "fr-CH".</p> <p>Также языковой стандарт определяет способ сортировки данных и форматирования дат.</p> <div> <p><b>i Примечание</b></p> <p>В средстве управления переводами термины "язык" и "языковой стандарт" являются взаимозаменяемыми.</p> </div>
Местные сокращения	<p>Местные сокращения состоят из сокращений языка и сокращений данной страны.</p> <p>Языковые сокращения отображаются в зависимости от используемых приложений или операционной системы. Пример.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Windows: Французский (Франция)</li> <li>Java: fr_FR</li> <li>Sun Solaris: fr_FR.ISO8859-1</li> <li>Infview 6.5.1: Французский (Франция) [fr-FR]</li> </ul>
Основной языковой стандарт	Основной языковой стандарт – это предварительно определенный языковой стандарт, который используется в качестве языка для подстановки, когда для документа такой язык не определен. Для каждого языка определяется один основной языковой стандарт.
Язык продукта	Язык продукта – это язык, на котором отображаются элементы интерфейса приложения.
Предпочтительный языковой стандарт для просмотра (PVL)	Предпочтительный языковой стандарт для просмотра – это определяемый пользователем язык для просмотра объектов отчетов и запросов в приложении.
Исходный язык	Каждый раз при экспорте документа в формат XLIFF (XML Localization Interchange File Format) определяется исходный язык, который идентифицируется как исходный язык в конечном файле XLIFF.
Язык подстановки	Язык подстановки может быть определен для отображения переведенного документа, если отсутствует перевод на предпочтительный язык для просмотра (PVL) пользователя.

Термин	Описание
	<p><b>i Примечание</b></p> <p>Поскольку для каждого документа можно определить только один язык подстановки, в большинстве случаев более гибким решением будет не определять его вовсе, а использовать механизм подстановки основного языкового стандарта по умолчанию.</p>
Статус перевода	Все строки на каждом языке связаны со статусом перевода. Статус указывает, была ли строка переведена, проверена или изменена. Статус определяет также, готов ли перевод к отображению в отчетах.

## Связанные сведения

[Список языковых стандартов и их основных языковых стандартов](#) [стр. 46]

[Статус перевода](#) [стр. 38]

[Перевод юниверсов с помощью средства дизайна информации](#) [стр. 8]

[Установка языка продукта](#) [стр. 19]

[Настройка языка замещения](#) [стр. 28]

## 2.7 Аутентификация и безопасность

Средство управляет доступом с помощью сведений входа в систему и прав на доступ к приложениям, настраиваемым в СМС.

Вход в средство управления переводами выполняется в одном из следующих режимов входа:

Режим	Описание
Режим соединения	<p>Возможны три типа аутентификации: <a href="#">Enterprise</a>, <a href="#">LDAP</a> и <a href="#">Windows AD</a>.</p> <p>С помощью данных типов аутентификации можно подключаться к репозиторию СМС, импортировать документы из СМС и экспортировать их обратно, а также изменять пароль входа в СМС.</p> <p>Также можно открывать и переводить незащищенные ресурсы, сохраненные в локальном репозитории.</p>
Автономный режим	Чтобы использовать средство в автономном режиме, аутентификация не требуется.

Режим	Описание
	<p>Можно переводить только незащищенные ресурсы, сохраненные в локальном каталоге.</p> <p>Открытие документов, импортированных из репозитория CMS, будет невозможно, если с них не снята защита и они не сохранены для всех пользователей.</p>

Для выполнения входа в средство управления переводами в режиме соединения или в автономном режиме, необходимо право на [выполнение входа в диспетчер переводов и его отображение в качестве объекта на CMS](#), предоставленное для средства управления переводами.

Доступ к папкам и объектам в репозитории CMS регулируется правами, предоставляемыми администратором SAP BusinessObjects Enterprise. Чтобы открывать документы или редактировать переводы, необходимо иметь следующие права:

- Чтобы открывать и редактировать переводы в юниверсе, необходимо иметь права [Просмотр объектов](#) и [Редактирование объектов](#) для данного юниверса.
- Чтобы открывать и редактировать переводы в документе Web Intelligence, следует иметь полномочия: [Просмотр объектов](#), [Редактирование объектов](#) и [Загрузка связанных с объектом файлов](#) для данного документа.
- Также потребуется право [Просмотр объектов](#) для папок, содержащих объекты юниверсов или отчетов.

Для получения дополнительных сведений об описании и определении прав пользователей см. *Руководство администратора SAP BusinessObjects Enterprise*.

## Связанные сведения

[Выполнение входа в систему](#) [стр. 12]

## 3 Начало работы со средством

### 3.1 Выполнение входа в систему

Для работы со средством управления переводами, подключенным к центральному серверу управления (CMS), необходимы имя пользователя, пароль и соответствующие права, установленные системным администратором. Для использования средства управления переводами в автономном режиме аутентификация не требуется.

Средство управления переводами автоматически устанавливается вместе с клиентскими средствами SAP BusinessObjects Enterprise.

1. Запустите средство, если оно еще не запущено. В меню "Пуск" Windows выберите ► *Все программы* ► *SAP BusinessObjects XI* ► *Клиентские средства SAP BusinessObjects Enterprise* ► *Средство управления переводами* ▾.  
Откроется диалоговое окно *Идентификация пользователя*.
2. В окне *Аутентификация* выберите тип аутентификации. Для использования средства в автономном режиме, выберите *Автономно* и нажмите кнопку *OK*.
3. Для всех других типов аутентификации введите или выберите в поле *Система* имя системы, на которой расположена CMS.  
Дополнительные сведения о типе аутентификации см. в соответствующих разделах.
4. Введите учетные данные в поля *Имя пользователя* и *Пароль*.
5. Нажмите кнопку *OK*.

#### Примечание

После входа в систему данные о сеансе доступа к CMS отображаются на панели состояния в правом нижнем углу окна средства управления переводами. Можно выбрать команду ► *Инструменты* ► *Войти как...* ▾, чтобы войти с использованием другого имени пользователя или типа аутентификации.

### Связанные сведения

[Аутентификация и безопасность](#) [стр. 10]

### 3.2 Смена пароля для входа

После выполнения входа в систему и установки соединения с CMS пароль на вход в CMS можно изменить из средства управления переводами.

1. Выберите пункты меню ► *Инструменты* ► *Изменить пароль* ▾.

Откроется диалоговое окно *Изменение пароля*.

2. Введите старый пароль в поле *Старый пароль*.
3. Укажите новый пароль в полях *Новый пароль* и *Пароль подтверждения*. Введенные данные должны полностью совпадать.
4. Нажмите *ОК*.  
Новый пароль будет сохранен в CMS.

### 3.3 Описание окна средства управления переводами

При первом запуске средства отобразится окно с тремя наиболее часто используемыми представлениями: *Редактор переводов*, *Текстовый редактор* и *Управление языками*.

Можно настроить данное окно для отображения других необходимых окон: "Свойства ячеек", "Фильтр" и "Справка".

На панели меню содержатся команды меню:

- *Файл* с командами, чтобы открывать, сохранять, импортировать и экспортировать файлы.
- *Правка* с наиболее часто используемыми командами для редактирования текста.
- *Инструменты* с командами для повторного введения сведений о регистрации и изменения пароля.
- *Окно* с командами, чтобы открывать и закрывать окна и устанавливать параметры приложений.
- *Справка* с командами, чтобы отобразить справку по средству управления переводами в отдельном окне и открыть соответствующее окно "Справка".

На панели инструментов ниже панели меню содержатся значки:

- для ярлыков команд, которые позволяют выполнять команды меню с помощью одного нажатия кнопки мыши
- для часто используемых команд редактирования текста
- для отображения других представлений средства управления переводами

Функция каждого значка отображается во всплывающей подсказке при наведении указателя мыши на значок.

Индикатор состояния в нижней части окна средства управления переводами показывает состояние соединения с CMS.

### Связанные сведения

*Настройка окна средства управления переводами* [стр. 17]

### 3.3.1 Представление "Редактор переводов"

Представление *Редактор переводов* служит для перевода строк в документе. Для получения дополнительных сведений о задачах, которые можно выполнять в представлении Редактор переводов, см. связанные темы.

При открытии документа в окне редактора переводов открывается новая вкладка. В левом столбце таблицы выводятся имена объектов документа, в следующем ее столбце отображается содержимое оригинала, а в последующих столбцах – языки для перевода.

Таблицу можно просматривать двумя способами:

- По умолчанию отображается представление по категориям, а документ выводится в виде иерархической структуры.
- В представлении в виде списка документ выводится как одноуровневый список без иерархических данных. Имена объектов и их значки отображаются в левом столбце. Представление в виде списка позволяет сортировать, находить, заменять и фильтровать строки.

Для каждого объекта в средстве управления переводами отображается его содержимое, которое может быть переведено: строка (например, имя, описание или подсказка) либо формат (даты или числа).

Текст перевода вводится в ячейки путем их редактирования.

#### Примечание

Редактирование ячеек в столбце *Исходный язык* недоступно.

Внешний вид содержимого ячейки изменяется в зависимости от состояния перевода XLIFF.

В каждой ячейке свойства связаны с содержимым. Для просмотра свойства ячейки служит окно "Свойства ячейки".

### Связанные сведения

[Перевод строк в редакторе переводов](#) [стр. 29]

[Сортировка строк в редакторе переводов](#) [стр. 30]

[Поиск и замена строк в редакторе переводов](#) [стр. 31]

[Установка форматов по умолчанию в редакторе переводов](#) [стр. 33]

[Фильтрация представления "Список" по состоянию](#) [стр. 40]

[Статус перевода](#) [стр. 38]

### 3.3.2 Представление "Управление языками"

Представление "Управление языками" позволяет добавлять языки в документ и управлять ими. Для получения дополнительных сведений о задачах, которые можно выполнить в представлении "Управление языками", см. связанные темы.

В списке [Доступные языки](#) слева от представления "Управление языками" отображаются все языки, поддерживаемые инструментом. В нем можно выбирать языки, добавляемые в документ. В предпочтениях приложения можно определить часто используемые языки, так чтобы они отображались в верхней части списка.

В расположенной справа таблице [Выбранные языки](#) перечисляются языки, выбранные для данного документа. По умолчанию в окне редактора переводов отображается столбец для каждого выбранного языка.

Для каждого языка, который был добавлен в документ, приводится следующая информация:

Столбец	Описание
<a href="#">Представление</a>	Используя флажок <a href="#">Представление</a> , можно указывать, будет ли отображаться язык в столбце представления редактора переводов.
<a href="#">Переведено</a>	В столбце <a href="#">Переведено</a> отображается процентное значение переведенного содержимого (ячейки, имеющие статус NEEDS_REVIEW_TRANSLATION, NEEDS_REVIEW_L10N, NEEDS_REVIEW_ADAPTATION, TRANSLATED, SIGNED_OFF или FINAL).
<a href="#">Видимый</a>	Флажок <a href="#">Видимый</a> указывает, готов ли язык для просмотра в отчетах. Чтобы язык можно было просматривать в отчетах, его необходимо экспортировать обратно в исходный документ.
<a href="#">Замещение</a>	Параметр <a href="#">Замещение</a> определяет язык, который будет отображаться, когда в разделе "Предпочтительный язык просмотра" перевод недоступен. Язык необходимо отметить как <a href="#">Видимый</a> перед тем, как выбирать его в качестве языка замещения. В документе можно указать только один язык для такой подстановки.

## Связанные сведения

[Добавление и удаление языков в документе](#) [стр. 28]

[Настройка языка замещения](#) [стр. 28]

[Установка часто используемых языков](#) [стр. 20]

[Терминология, используемая в средстве управления переводами](#) [стр. 9]

### 3.3.3 Представление "Текстовый редактор"

Представление [Текстовый редактор](#) используется для перевода строк, которые слишком длинны для того, чтобы их можно было просмотреть в ячейке [Редактора переводов](#). Представление [Текстового редактора](#) по умолчанию отображается в правой части окна средства управления переводами.

При выборе ячейки в представлении [Редактора переводов](#) происходит следующее:

- Содержимое ячейки отображается в окне [Перевод](#) окна текстового редактора, где его можно отредактировать.

#### Примечание

Содержимое оригинала редактировать нельзя.

- Соответствующее содержимое на исходном языке выводится в окне *Источник* окна текстового редактора, и оно редактированию не подлежит.
- При работе с документами Web Intelligence в поле *Примечания* отображаются комментарии для переводчика. Изменять комментарии нельзя.

### Связанные сведения

[Перевод строк в текстовом редакторе](#) [стр. 30]

## 3.3.4 Представление "Фильтры"

В представлении *Фильтры* можно фильтровать строки, которые отображаются для какого-либо языка в представлении списка *Редактор переводов*.

Для каждого языка в документе (предварительно выбрав один) можно выводить строки с одним состоянием, со всеми из них или с определенным сочетанием состояний.

Когда активно представление *Фильтр*, *Редактор переводов* отображается в представлении списка.

### Связанные сведения

[Фильтрация представления "Список" по состоянию](#) [стр. 40]

[Статус перевода](#) [стр. 38]

## 3.3.5 Представление "Свойства ячейки"

В представлении *Свойства ячейки* отображаются свойства ячейки из представления *Редактор переводов*, в нем также можно изменять состояние ячейки.

В представлении *Свойства ячейки* выводятся следующие свойства текущей ячейки из представления *Редактор переводов*:

Свойство	Описание
Имя (описание, формат)	Содержимое ячейки: текстовая строка или определение формата.



Свойство	Описание
Состояние	Состояние перевода выбранной ячейки, согласно XLIFF. Раскрывающийся список позволяет изменять состояние ячейки.
Последнее обновление	Дата и время последнего изменения содержимого или состояния ячейки.

## Связанные сведения

[Изменение свойств ячеек](#) [стр. 40]

[Статус перевода](#) [стр. 38]

### 3.3.6 Представление "Справка"

Чтобы открыть окно справки и вывести сведения по отдельной теме, нажмите клавишу F1 или выберите [► Справка ► Связанные темы ▾](#).

В окне справки будет дана ссылка на раздел, содержание которого наиболее соответствует текущему режиму отображения или диалоговому окну. В разделе [Динамическая справка](#) приводятся ссылки на другие связанные темы, а также результаты поиска.

Значки внизу окна служат для вывода всех разделов, поиска сведений в справочной системе и создания закладок в разделах для последующего обращения к ним.

## 3.4 Настройка окна средства управления переводами

Отображение представлений в окне средства управления переводами можно настраивать.

Индивидуальная настройка будет применяться каждый раз при входе в средство управления переводами вне зависимости от используемых учетных данных входа.

Действие	Описание
Открытие представления	Чтобы открыть представление, выберите его в меню <a href="#">Окно</a> или щелкните значок на панели инструментов средства управления переводами.
Закрытие представления	Чтобы закрыть представление, нажмите кнопку закрытия в строке его заголовка или щелкните значок на панели инструментов средства управления переводами.
Перемещение представления	Чтобы переместить представление в окне средства управления переводами, щелкните строку заголовка представления и перетащите его на новое место.

Действие	Описание
Отделение представления	Чтобы открыть представление в новом окне, перетащите представление из окна средства управления переводами или щелкните правой кнопкой мыши строку заголовка представления и установите флажок <i>Отделено</i> .
Повторное присоединение представления	Чтобы переместить отделенное представление обратно в окно средства управления переводами, щелкните правой кнопкой мыши строку заголовка представления и снимите флажок <i>Отделено</i> .
Изменение размера представления	Чтобы уменьшить или увеличить представление, перетащите его границы. Для сворачивания и разворачивания представления используйте соответствующие значки в его правом верхнем углу.

## Связанные сведения

[Описание окна средства управления переводами](#) [стр. 13]

## 3.5 Установка параметров

Можно установить следующие параметры:

- Язык интерфейса продукта при использовании средства
- Папки по умолчанию для документов и файлов XLIFF.
- Язык, автоматически добавляемый к новому переводимому ресурсу. Этот язык добавляется при извлечении подлежащих переводу строк из ресурса в средстве управления переводами.
- Языки, часто используемые в документе. Данные языки отображаются вверху списка доступных языков в окне "Управление языками".
- Используемые параметры автоматического заполнения определяют, будет ли добавляться новый языковой стандарт путем копирования содержимого из другого языка.
- Значения даты и времени, а также чисел, используемых при отображении примеров форматов в средстве.

Установки параметров применяются при каждом запуске средства, независимо от указываемых данных входа.

## Связанные сведения

[Настройка местоположений папок по умолчанию](#) [стр. 19]

[Установка часто используемых языков](#) [стр. 20]

[Установка языка продукта](#) [стр. 19]

## 3.5.1 Установка языка продукта

Используйте следующую процедуру, чтобы изменить язык интерфейса средства управления переводами.

1. Выберите ► *Окно* ► *Параметры* ► *Установить язык продукта* ►.
2. Выберите язык из списка *Языки продукта*.

### Примечание

Чтобы язык отображался в списке доступных языков продукта, при установке средства управления переводами необходимо выбрать соответствующий языковой пакет.

3. Нажмите кнопку *Применить*, чтобы применить изменения, или нажмите кнопку *ОК*, чтобы применить изменения и закрыть диалоговое окно *Параметры*.

Перезапустите средство управления переводами, чтобы интерфейс отображался на новом языке.

## Связанные сведения

## 3.5.2 Настройка местоположений папок по умолчанию

Папки с файлами по умолчанию можно определить для двух типов файлов:

- файлы ресурсов
- файлы XLIFF

Мастера в средстве управления переводами используют эти папки по умолчанию при сохранении файлов.

1. Выберите пункт меню ► *Окно* ► *Папки* ► *Настроить папки по умолчанию* ►.
2. Чтобы настроить папку по умолчанию для других документов, в поле *Папка пользовательских документов по умолчанию* введите имя папки или перейдите в нее.
3. Чтобы настроить папку по умолчанию для файлов XLIFF, в окне *Папка XLIFF по умолчанию* введите имя папки или укажите расположение папки вручную.
4. Нажмите *Применить*, чтобы применить изменения, или нажмите *ОК*, чтобы применить изменения и закрыть диалоговое окно *Параметры*.

## 3.5.3 Настройка автоматического добавления языка

Эта процедура позволяет автоматически добавлять языковой стандарт в список языков перевода.

1. Выберите пункт меню ► [Окно](#) ► [Параметры](#) ► [Установить параметры управления языками](#) ►.
2. Установите флажок [Автоматически добавлять языковой стандарт](#).
3. Выберите добавляемый язык в списке доступных языков.  
Выбранный язык будет автоматически добавляться при открытии ресурсов.
4. Нажмите кнопку [Применить](#), чтобы применить изменения, или нажмите кнопку [ОК](#), чтобы применить изменения и закрыть диалоговое окно [Параметры](#).

### 3.5.4 Установка часто используемых языков

1. Выберите ► [Окно](#) ► [Параметры](#) ► [Установить параметры управления языками](#) ►.
2. В списке [Доступные](#) выберите язык и нажмите стрелку вправо.  
Язык перемещается в список [Часто используемые языки](#). Языки в списке [Часто используемые языки](#) отображаются вверху списка доступных языков в окне "Управление языками".
3. Выполнив добавление часто используемых языков, нажмите [Применить](#), чтобы применить изменения, или нажмите [ОК](#), чтобы применить изменения и закрыть диалоговое окно [Параметры](#).

#### Связанные сведения

[Представление "Управление языками"](#) [стр. 14]

### 3.5.5 Задание параметров автоматического заполнения

1. Выберите пункт меню ► [Окно](#) ► [Параметры](#) ► [Установить параметры управления языками](#) ►.
2. Выберите вариант [Заполнять новый столбец текстом на исходном языке автоматического заполнения](#), если необходимо, чтобы при добавлении нового языка в список поддерживаемых языков данные на нем заполнялись автоматически.
3. Выберите добавляемый язык в раскрывающемся списке.
4. Выберите вариант [Добавить пустой столбец](#), если инициализировать данные на новом языке не требуется.
5. Когда добавление часто используемых языков будет завершено, нажмите кнопку [Применить](#), чтобы применить изменения, или нажмите кнопку [ОК](#), чтобы применить изменения и закрыть диалоговое окно [Параметры](#).

### 3.5.6 Установка образцов данных для форматов

1. Выберите ► [Окно](#) ► [Параметры](#) ► [Установить данные образцов форматов](#) ►.
2. Чтобы указать особую дату, которую необходимо использовать при отображении форматов времени и даты.

- 
- a) Выберите *Пользовательские дата и время*.
  - b) В окне *Дата* выберите календарную дату.
  - c) В окне *Время* выберите часы, минуты или секунды, а затем измените число, выбрав или напечатав новое число.
3. Чтобы указать особое число, используемое при отображении числовых форматов, введите новое число в поле образца числа.
4. Нажмите *Применить*, чтобы применить изменения, или нажмите *ОК*, чтобы применить изменения и закрыть диалоговое окно *Предпочтения*.

## 4 Рабочие процессы перевода

### 4.1 О рабочих процессах перевода

Документы можно переводить следующими методами:

- Внутренний перевод (в рамках компании) с помощью средства управления переводами, при котором переводимое содержимое импортируется из локального или сохраненного в репозитории ресурса.
- Переводчики могут добавить собственный язык перевода, перевести строки и экспортировать их обратно в первоначальный файл ресурса. Перевод объединяется с исходным файлом.
- Переводчики могут сохранять метаданные перевода на локальном компьютере в файле .tmgr для автономной работы.
- После извлечения подлежащих переводу строк их также можно экспортировать в формат распространения файлов XLIFF для перевода в любом совместимом с XLIFF средстве перевода (см. главу 8).

#### **i** Примечание

Переводить документы в репозитории нельзя. Необходимо выполнить импорт допускающего перевод содержимого и потом работать с ним.

### Связанные сведения

[О переводе ресурсов из репозитория CMS](#) [стр. 25]

[Об одновременном переводе](#) [стр. 24]

### 4.2 Управление языковыми стандартами, для которых есть переводы

Средство управления переводами выполняет обратный экспорт только следующих языков:

- Добавленных переводчиками с помощью средства управления переводами (языковой стандарт добавляется в ресурс)
- Измененных переводчиками с помощью средства управления переводами (языковой стандарт обновляется, если не возникает связанных с синхронизацией проблем)

Когда средство управления переводами извлекает из источника переводимые свойства, источник не блокируется. Если за время перевода источник изменяется, при экспорте средством нового перевода в источник выполняются проверки синхронизации/согласования источника и переведенного документа.

При обнаружении несоответствий средство предлагает три варианта их разрешения:

- Обновить содержимое, сохраненное в средстве управления переводами из источника (рекомендуется).

- Полностью отменить экспорт. В этом случае ничего не делается. Метаданные, открытые в средстве управления переводами не изменяются, источник также не изменяется.
- Принудительно экспортировать переведенные строки.

Таблица 2: Различные варианты публикации

Статус	Обновить	Отменить	Принудительная публикация региональных параметров
Единица перевода была удалена из источника.	Удаленные единицы перевода также удаляются из метаданных перевода в средстве перевода метаданных.	Без изменений.	Удаленные единицы перевода удаляются из метаданных перевода в средстве управления метаданными.
В источник добавлена новая единица перевода, которую необходимо перевести.	Новые единицы добавляются к метаданным перевода в средстве управления метаданными. Для них устанавливается статус NEW.	Без изменений	Добавлено новое допускающее перевод свойство со статусом NEW, но перевод отсутствует.
Единица перевода изменена в источнике. (Возможно, выполняемый перевод устарел).	Измененная единица перевода импортируется со статусом NEEDS_REVIEW_TRANSLATION или NEEDS_REVIEW_LOCALISATION.	Без изменений	Источник текста обновлен в средстве управления переводами, тем не менее перевод опубликован со статусами XLIFF, полученными от средства управления переводами.
Один или несколько переводов единицы перевода изменены в источнике.	Измененные переводы импортируются в средство управления переводами со статусами NEEDS_REVIEW_TRANSLATION или NEEDS_REVIEW_LOCALISATION.	Без изменений	Измененные переводы публикуются в ресурсе со статусами XLIFF, полученными от средства управления переводами.

## 4.3 Безопасность и права на перевод

Перевод объектов, опубликованных в репозитории CMS, предполагает наличие соответствующих разрешений. Эти разрешения получают посредством прав CMS, которые могут определяться на уровне ресурса или на уровне средства управления переводами.

Для использования средства управления переводами необходимо получить разрешение на [вход в средство управления переводами и отображение его в качестве объекта на CMS](#). Для перевода определенного ресурса необходимо получить следующие права:

- Перевод объектов
- Изменение объектов

Когда пользователь выполнил вход в систему, права, назначенные этому пользователю, определяют, сможет ли он изменять и переводить объекты в средстве управления переводами.

Таблица 3: Управление правами на изменение

Уровень	Описание
На уровне системы в CMS.	CMS запрещает пользователю средства управления переводами обновлять любые многоязычные данные InfoObject, если у пользователя отсутствует разрешение на изменение.
На уровне средства управления переводами, перед открытием объекта	Средство управления переводами проверяет эффективное значение этого права для текущего пользователя. Если в данном праве отказано, отображается предупреждение. Объект открывается. Переводчик сможет открыть источник в средстве управления переводами, но позднее он не сможет сохранить его.
На уровне средства управления переводами, перед сохранением нового перевода в источнике, который находится в CMS	Средство управления переводами проверяет права на изменение у текущего пользователя. Если эти права отсутствуют, то отображается сообщение об ошибке, а перевод не сохраняется. Эта ситуация возможна при импорте XLIFF, массовом импорте XLIFF и при импорте метаданных перевода в источник.

## 4.4 Об одновременном переводе

Одновременный перевод документов помогает выиграть время в процессе перевода. Разные переводчики могут одновременно работать с различными языками. Рекомендуется, чтобы с каждым из языков работал только один переводчик. Если два переводчика работают с одним и тем же языком, то последний переводчик может перезаписать изменения, ранее внесенные предыдущими переводчиками. Существует два способа перевода документов:

- Внутренний перевод (в рамках компании) с помощью средства управления переводами, при котором импортируется сохраненный локально файл .tmgr и добавляется язык, на который необходимо выполнить перевод. Переведите содержимое и экспортируйте файл обратно в исходный файл. Перевод объединяется с исходным файлом.
- Внешний перевод: файл .tmgr экспортируется в файл формата XLIFF, который распространяется для перевода с помощью любого средства перевода, поддерживающего этот формат.

Когда переводы импортируются обратно в первоначальный источник, средство управления переводами экспортирует обратно только следующие языки:

- Добавленные переводчиками с помощью средства управления переводами (язык добавляется к ресурсу).
- Измененные переводчиками с помощью средства управления переводами (язык обновляется, если не происходят ошибки синхронизации).

Таким образом, переводимые строки можно отправить разным переводчикам для параллельного перевода. Когда переводчики будут экспортировать выполненные переводы обратно в исходный ресурс, при экспорте их переводы не будут перезаписывать друг друга, так как предполагается, что переводы выполняются на различных языках.



## 4.5 О переводе ресурсов из репозитория CMS

В CMS можно переводить метаданные (содержимое документов) и имена документов. Чтобы перевести сохраненный в репозитории ресурс:

- Необходимы права на доступ к репозиторию.
- Необходимы права на перевод документов, иначе выполнить обратный импорт перевода в исходный документ не удастся.
- Ресурс необходимо импортировать в средство управления переводами и сохранить файл .tmgr на локальном компьютере.
- Экспортируйте перевод обратно в исходный документ в репозитории.

Кроме перевода содержимого, в репозитории также можно переводить имена файлов. Перейдите к файлу в репозитории, щелкните файл и выберите команду [Добавить](#).

### 4.5.1 Импорт переводимого содержимого из ресурса в репозиторий CMS

Все переводимое содержимое можно импортировать из ресурса и открыть его локально. Ресурс можно импортировать и перевести его перед экспортом, или же импортировать и сохранить для локальной работы с ресурсом. При использовании средства управления переводами для открытия ресурса в репозитории выполняется проверка наличия у пользователя прав на изменение или перевод документа.

Из выбранного объекта извлекаются метаданные перевода. В действительности объект не сохраняется в файловой системе и не извлекается из репозитория. Благодаря этому не выполняется импорт всего документа, так как для перевода необходима лишь часть содержимого документа. После того, как эти данные станут доступны в средстве управления переводами, переводчики смогут работать с ними.

Извлекаются только необходимые данные. Пользователь может работать над ними или временно сохранить метаданные перевода на локальном компьютере для автономной работы. После завершения перевода используйте средство управления переводами для экспорта переведенного содержимого в ресурс в репозитории (после проверки наличия у пользователя соответствующих прав для приложения).

1. Запустите средство управления переводами, указав ваши учетные данные для SAP BusinessObjects.
2. В меню "Файл" выберите команду ► [Файл](#) ► [Импорт строк для перевода из](#) ► [репозитория](#) ►
3. В диалоговом окне найдите и выберите папку, содержащую ресурсы, которые необходимо перевести. Доступные документы отображаются на панели в правой части окна.
4. На панели выберите ресурс и нажмите кнопку [Добавить](#).  
Имя файла ресурса появится на панели импорта под кнопкой [Добавить](#). Таким же образом можно добавить другие ресурсы.
5. Чтобы удалить ресурс из списка импортируемых ресурсов, щелкните имя ресурса и нажмите кнопку [Удалить](#).
6. Если необходимо заменить импортированными файлами существующие локальные ресурсы с теми же именами, установите флажок [Перезаписать существующие документы](#).
7. Щелкните [Импорт](#).  
Если импорт определенного ресурса выполнить не удастся, в столбце [Состояние импорта](#) на панели [Импорт](#) отобразится предупреждение. Успешно импортированные документы сохраняются в

локальной папке по умолчанию, как определено в параметре [Предпочтения](#). Если все документы импортированы успешно, мастер закрывается.

8. Средство управления переводами проверяет права пользователя и отображает предупреждение, если пользователю не предоставлены права [Редактирование объектов](#) или [Перевод объектов](#). Если все права доступны, средство управления переводами извлекает метаданные перевода из источника (импортирует метаданные перевода). Метаданные перевода отображаются в средстве управления переводами.
9. Добавьте язык к документу и сохраните переводы локально.

Переведенный файл сохраняется локально, его можно будет повторно открыть для редактирования. После завершения перевода файла экспортируйте его обратно в исходный ресурс в репозитории.

## 4.5.2 Экспорт переводов в исходный ресурс в репозитории CMS

После перевода содержимого ресурса на требуемые языки полученные переводы необходимо экспортировать обратно в ресурс в репозитории, чтобы они стали доступны пользователям. Для переводов должен быть установлен статус NEEDS\_REVIEW\_TRANSLATION, NEEDS\_REVIEW\_L10N, NEEDS\_REVIEW\_ADAPTATION, TRANSLATED, SIGNED\_OFF или FINAL, а для языков должен быть установлен параметр [Видимый](#).

Чтобы экспортировать переведенное содержимое в исходный ресурс:

- Необходимо соединение с репозиторием CMS, содержащим ресурс.
- Администратор должен предоставить пользователю необходимые права безопасности.

Переведенным метаданным необходимо присвоить статус видимых и экспортировать их в репозиторий, чтобы переводы можно было использовать в документах.

## 4.6 Перевод локальных ресурсов

Из ресурсов, которые сохраняются для всех пользователей и размещаются локально, можно извлечь метаданные и перевести их. С помощью средства управления переводами можно переводить ресурсы, расположенные в файловой системе компьютера, но оно поддерживает перевод только незащищенных ресурсов.

Можно переводить следующие виды ресурсов:

- Отчеты Web Intelligence
- Универсы, созданные в средстве создания универсов
- Основания данных и бизнес-уровни, созданные средством дизайна информации

Если ресурс находится в репозитории CMS, то для перевода локального ресурса потребуется извлечь переводимое содержимое с помощью средства управления переводами, сохранить файлы локально и перевести их, как обычные локальные ресурсы.

## 4.6.1 Импорт содержимого для перевода из локального ресурса

Чтобы импортировать переводимое содержимое:

1. Выберите пункт меню ► **Файл** ► **Импорт строк для перевода из** ► **Из локального ресурса** ►
2. В диалоговом окне найдите и выберите папку, содержащую документ, который необходимо импортировать.
3. Выберите ресурс для перевода и нажмите кнопку **OK**.

После импорта строк можно добавить языки и перевести строки на эти языки, или же экспортировать строки в формате XLIFF для внешнего перевода.

## 4.6.2 Экспорт переводов в сохраняемый локально ресурс

После перевода содержимого ресурса на требуемые языки эти переводы необходимо экспортировать обратно в ресурс, чтобы они стали доступны пользователям. Переводы должны иметь статус NEEDS\_REVIEW\_TRANSLATION, NEEDS\_REVIEW\_L10N, NEEDS\_REVIEW\_ADAPTATION, TRANSLATED, SIGNED\_OFF или FINAL. Для языков должен быть установлен параметр **Видимый**.

Выберите пункт меню ► **Файл** ► **Экспорт переведенных строк** ►

Переведенное содержимое экспортируется обратно в локальный ресурс.

## 4.7 О формате TMGR

При переводе строк из локального ресурса либо из ресурса, сохраненного в репозитории CMS, результаты работы можно сохранять в собственном формате файлов средства управления переводами с расширением TMGR (файл сохраняется под именем <имя\_файла>.tmgr). Этот файл содержит все подлежащие переводу строки, их текущие переводы на различные языки и статусы строк. Такой файл можно открыть позднее и продолжить работу над ним перед окончательным экспортом переводов в ресурсы.

Сохранение текущих переводов может быть полезно для автономной работы: оно позволяет продолжать работу над переводом ресурсов из репозитория CMS без подключения к репозиторию. Чтобы сохранить переводы на локальном компьютере, выберите команду ► **Файл** ► **Сохранить** ►. После сохранения переводов средство управления переводами можно закрыть. Его можно запустить позднее, открыть файлы .tmgr и продолжить перевод содержимого.

## 5 Перевод документов

### 5.1 Добавление и удаление языков в документе

Перед добавлением языка определите, следует ли изменить параметр *Автозаполнение* или исходный язык автозаполнения.

1. Импортируйте содержимое, которое следует перевести, из ресурса.
2. Откройте окно "Управление языками", если оно еще не открыто. Выберите ► *Окно* ► *Окно управления языками* .
3. Чтобы добавить язык, выберите язык в списке *Доступные языки* и нажмите стрелку справа. Язык будет добавлен в список *Выбранные языки*. В окне *редактора переводов* добавится новый столбец для языка. Если параметр "Автозаполнение" включен, средство управления переводами заполнит столбец содержимым на исходном языке автозаполнения.
4. Чтобы скрыть столбец для нового языка в окне *Редактора переводов*, снимите флажок *Отображать*.

#### Примечание

Язык сохраняется в документе, даже если он не отображается.

5. Чтобы удалить язык из документа, в списке *Выбранные языки* выберите этот язык и нажмите стрелку влево. Средство управления переводами запросит подтверждение на удаление.

#### Предупреждение

С удалением языка также удалится все переведенное содержимое на данном языке.

Можно приступить к переводу на новом добавленном языке.

### Связанные сведения

*Представление "Управление языками"* [стр. 14]

### 5.2 Настройка языка замещения

Описание языка замещения см. в разделе терминологии в связанных темах.

1. Откройте окно "Управление языками", если оно еще не открыто. Выберите ► *Окно* ► *Окно управления языками* .
2. В представлении "Управление языками" выберите для языка параметр *Готов к использованию*.

3. Установите параметр [Замещение](#) для этого языка.

4. Выберите  [Файл](#)  [Сохранить](#) .

Выполните экспорт документа в репозиторий, чтобы язык был доступен в запросе и в приложениях отчета в качестве языка замены.

## Связанные сведения

[Терминология, используемая в средстве управления переводами](#) [стр. 9]

## 5.3 Перевод строк в редакторе переводов

Перевод коротких строк можно выполнять в окне "Редактор переводов". Для перевода более длинных строк используйте представление [Текстовый редактор](#).

Перед началом перевода необходимо:

- Импортировать содержимое, которое следует перевести, из ресурса.
  - Добавить как минимум один язык для перевода.
1. В [редакторе переводов](#) в столбце переводимого языка щелкните ячейку с содержимым, которое необходимо перевести.

Если язык был добавлен с помощью параметра "Автозаполнение", в ячейке содержится исходный текст. В противном случае столбец останется пустым.

2. Введите перевод, набрав текст в предыдущей строке.

Если выбрать ячейку, содержимое отобразится в окне "Текстовый редактор". После добавления перевода состояние ячейки автоматически изменится на TRANSLATED.

### Примечание

Ввод данных в ячейки, содержащие значения в форматах дат и чисел, невозможен. Чтобы установить формат, щелкните ячейку правой кнопкой мыши и установите один из форматов по умолчанию или воспользуйтесь редактором форматов для создания пользовательского формата.

3. Для перехода к следующей ячейке щелкните ее мышью.

### Совет

В процессе перевода, в дополнение к стандартным командам редактирования в меню "Редактировать" можно нажать клавишу `[escape]`, чтобы отменить текущий перевод, и `[Ctrl]+[Z]`, чтобы отменить последний перевод.

4. Выберите  [Файл](#)  [Сохранить](#) .

## Связанные сведения

[Установка форматов по умолчанию в редакторе переводов](#) [стр. 33]

[Представление "Редактор переводов"](#) [стр. 14]

[Перевод строк в текстовом редакторе](#) [стр. 30]

[Статус перевода](#) [стр. 38]

## 5.4 Перевод строк в текстовом редакторе

Для перевода строк, которые слишком длинны для перевода в ячейке редактора переводов, используйте представление [Текстового редактора](#).

1. Импортируйте содержимое, которое следует перевести, из ресурса.
2. Откройте окно текстового редактора, если оно еще не открыто. Выберите ► [Окно](#) ► [Окно текстового редактора](#) 📄.

3. В окне "Текстовый редактор" выберите ячейку с текстом для перевода.

Текст отобразится в окне [Источник](#) текстового редактора. Редактирование этого текста невозможно.

Переведенный текст отображается в окне [Перевод](#).

4. Отредактируйте текст в окне [Перевод](#).

### Примечание

Исходный текст редактировать нельзя.

5. Чтобы применить перевод в окне редактора переводов, нажмите [Применить](#).
6. Чтобы отменить изменения, нажмите [Сброс](#).
7. Выберите ► [Файл](#) ► [Сохранить](#) 📄.

## Связанные сведения

[Представление "Текстовый редактор"](#) [стр. 15]

## 5.5 Сортировка строк в редакторе переводов

1. Импортируйте содержимое, которое следует перевести, из ресурса.
2. Откройте окно "Список", щелкнув вкладку с левой стороны окна редактора переводов.
3. Щелкните заголовок столбца, чтобы отсортировать список по строкам в данном столбце.

Щелкнув заголовок столбца еще раз, можно изменить направление сортировки с восходящей на нисходящую.

## 5.6 Поиск и замена строк в редакторе переводов

1. Импортируйте содержимое, которое следует перевести, из ресурса.
2. Откройте представление *Список*, щелкнув вкладку с левой стороны представления редактора переводов.
3. Выберите ► *Правка* ► *Найти/Заменить* ►.
4. В диалоговом окне *Найти и заменить* введите строку для поиска в окне *Найти*.

### Примечание

Средство управления переводами выполняет поиск, начиная от ячейки, выбранной в представлении списка.

5. Чтобы выполнить поиск в выделенном разделе представления списков, выполните следующие действия.
  - a) Установите курсор в начало раздела, поиск в котором необходимо провести.
  - b) Удерживая клавишу **[Shift]**, выберите строку в конце раздела.  
Раздел будет выделен.
  - c) В диалоговом окне *Найти и заменить* выберите область поиска *Выделенные строки*.

### Примечание

Если выбрать раздел перед выбором ► *Редактировать* ► *Найти/Заменить* ►, параметр *Выбранные строки* выбирается автоматически.

6. Чтобы изменить направление поиска, выберите параметр *Вперед* или *Назад*.
7. Выберите другие параметры, установив соответствующие флажки:

Параметр	Описание
<i>С учетом регистра</i>	Поиск возвращает только строки, которые совпадают со строкой в окне <i>Найти</i> , с учетом регистра.
<i>Слово целиком</i>	Поиск возвращает только строки, которые совпадают с целой строкой в окне <i>Найти</i> .
<i>Циклический поиск</i>	По достижению конца документа поиск начинается заново.
<i>Пошаговый</i>	Поиск начинается сразу после ввода символов в окне <i>Найти</i> .

8. Нажмите *Найти* (только если не выбран параметр *Пошаговый*).  
Средство управления переводами выделяет ячейку, содержащую найденную строку. Появятся кнопки *Заменить* и *Найти/заменить* будут активны. Если строка не найдена, этих кнопок не будет.
9. Когда средство управления переводами обнаруживает экземпляр строки:
  - Чтобы найти следующий экземпляр, нажмите *Найти*.
  - Чтобы заменить строку, введите строку замены в поле *Заменить на* и нажмите кнопку *Заменить*.  
Чтобы заменить строку и найти следующий экземпляр, нажмите *Найти/заменить*.

---

10. По окончании поиска нажмите кнопку [Заккрыть](#).



## 6 Установка форматов

### 6.1 Установка форматов по умолчанию в редакторе переводов

Используйте представление "Редактор переводов", чтобы установить для форматов значений чисел, дат и времени форматы по умолчанию.

#### Примечание

Чтобы выбирать формат по умолчанию, также можно использовать редактор форматов. Для определения пользовательского формата необходимо воспользоваться редактором форматов.

1. В [Редакторе переводов](#) щелкните правой кнопкой мыши ячейку с объектом в формате числа или даты и времени.  
Откроется контекстное меню.
2. В контекстном меню выберите формат по умолчанию, который необходимо использовать.  
В ячейке отобразится новый формат.

#### Примечание

Приложение использует текущую системную дату, время и числовое значение 987 654 321, чтобы отобразить примеры форматов. В параметрах приложения пользователь может указать свои числовые значения, а также свои значения даты и времени, которые следует использовать при отображении форматов.

3. Выберите  [Файл](#)  [Сохранить](#) , чтобы сохранить форматы.

### Связанные сведения

[Установка образцов данных для форматов](#) [стр. 20]

[Редактор форматов](#) [стр. 33]

### 6.2 Редактор форматов

Редактор формата позволяет определять формат, используемый для отображения значений даты, времени и чисел. Можно выбирать форматы по умолчанию или пользовательские форматы. Для объектов метаданных в документе можно определить формат для каждого языкового стандарта. Данные форматы сохраняются в документе в качестве части его локализации.

---

Приложение использует текущую системную дату, время и числовое значение 987 654 321, чтобы отобразить форматы. В предпочтениях приложения можно определить собственные значения числа и даты-времени, чтобы использовать при отображении форматов.

## Форматы по умолчанию

Существуют форматы по умолчанию, основанные на рекомендациях для репозитория данных общих языковых стандартов (CLDR), управляемого консорциумом UNICODE. Необходимо следовать стандартам Microsoft всякий раз, когда они отличаются от рекомендаций CLDR. Существует 15 форматов по умолчанию для значений даты и времени, а также 4 числовых формата.

В редакторе форматов отображаются форматы по умолчанию, имеющиеся для каждой категории данных.

## Пользовательские форматы

Если доступные форматы по умолчанию не отвечают требованиям, можно создать форматы с помощью редактора пользовательских форматов.

Пользовательский формат можно удалить, даже если он используется в документе. При следующем запуске редактора форматов для данного объекта с помощью удаленного формата пользовательский формат автоматически создается повторно.

Пользовательский формат состоит из текста и маркеров. Маркер – это компонент числа или даты, устанавливающий их формат. Например, *День: 1-31* – это маркер, согласно которому день в дате выводится как число между 1 и 31. Для получения дополнительных сведений о маркерах см. связанные темы.

В редакторе пользовательского формата перечисляются возможные категории маркеров. Определите формат, введя текст в окне *Определение формата* и перетаскив маркеры из окна *Маркеры*. В определении формата маркеры выводятся в прямоугольной рамке на сером фоне. После определения формата можно просмотреть его вид предварительно.

Для каждого пользовательского формата можно определить цвет его отображения. Когда этот цвет не определен, он выбирается клиентским приложением (например, Web Intelligence).

В окне *Формат для неопределенных значений* можно определить текст и цвет для отображения, если во время создания отчета нет возвращенных значений. По умолчанию в случае неопределенного значения текст не выводится.

При определении числового формата можно ввести другой формат, который будет применяться для вывода отрицательных или нулевых значений. Если этот формат не установлен, то используется формат, определенный для положительных значений.

## Связанные сведения

[Запуск редактора форматов](#) [стр. 35]

[Запуск редактора пользовательских форматов](#) [стр. 35]

[Удаление пользовательского формата](#) [стр. 37]

[Метки формата даты и времени](#) [стр. 52]

[Маркеры числовых форматов](#) [стр. 50]

[Установка образцов данных для форматов](#) [стр. 20]

## 6.3 Запуск редактора форматов

1. В [Редакторе переводов](#) щелкните правой кнопкой мыши ячейку с объектом в формате числа или даты и времени.  
Откроется контекстное меню.
2. В контекстном меню выберите [Прочие форматы \(редактор форматов\)](#)....

### Связанные сведения

[Создание пользовательского формата](#) [стр. 36]

[Редактор форматов](#) [стр. 33]

## 6.4 Запуск редактора пользовательских форматов

Пользовательский формат может быть создан "с нуля", или же представлять собой модификацию существующего формата (пользовательского или заданного по умолчанию).

1. Откройте [Редактор форматов](#), если он еще не открыт.  
Возможные категории форматов приводятся в окне [Категории форматов](#).
2. Если объект может содержать более одной категории форматов, выберите категорию в окне [Категории форматов](#).  
Форматы по умолчанию и любые ранее определенные пользовательские форматы приводятся в окне [Доступные форматы](#).
3. Чтобы создать формат "с нуля", откройте [редактор пользовательских форматов](#), нажав [Пользовательский формат](#).
4. Чтобы использовать новый формат в качестве основы для нового формата, выберите формат в списке [Доступные форматы](#), затем откройте [редактор пользовательских форматов](#), нажав [Пользовательский формат](#).

### Связанные сведения

[Создание пользовательского формата](#) [стр. 36]

## 6.5 Создание пользовательского формата

1. Запустите [Редактор пользовательских форматов](#), если он еще не открыт.
2. В списке [Маркеры](#) выберите категорию маркера или отдельный маркер и добавьте его в поле [Определение формата](#) одним из четырех способов:
  - Дважды щелкните маркер или категорию маркера
  - Перетащите маркер или категорию маркера в поле [Определение формата](#).

### ➔ Совет

Описание каждого маркера появится в виде всплывающей подсказки, если навести курсор на маркер в списке [Маркеры](#). Для получения дополнительных сведений о маркерах см. связанные темы.

3. Чтобы выбрать другой маркер в категории, щелкните стрелку на маркере, который был только что добавлен в окно [Определение формата](#).
4. Введите дополнительные маркеры тем же способом. Чтобы добавить текст к определению, введите его прямо в окно [Определение формата](#).

### ➔ Совет

Отредактируйте содержимое окна [Определение формата](#) с помощью комбинаций клавиш "Копировать" ([Ctrl](#) + [C](#)), "Вставить" ([Ctrl](#) + [V](#)), "Вырезать" ([Ctrl](#) + [X](#)) и "Удалить" ([Delete](#)).

5. Чтобы указать цвет определения формата, выберите цвет в списке рядом с окном определений форматов.  
Пример формата отобразится в окне [Предварительный просмотр](#).
6. Чтобы определить формат отображения числовых данных, если значение отрицательное или равно нулю, добавьте маркеры и текст в окна определений [Формат для отрицательных значений](#) и [Формат для нулевых значений](#).

### i Примечание

Если данные форматы не определить, для отрицательных и нулевых значений отобразится формат, определенный в окне [Положительное](#).

7. Чтобы определить отображаемый текст для объектов типа дата-время и число, когда база данных не возвращает значение, введите текст в окне [Формат для неопределенных значений](#).
8. Чтобы сохранить определение формата, нажмите [ОК](#).  
Закроется диалоговое окно [Редактор пользовательских форматов](#).

Определенный пользователем формат появится в списке [Доступные форматы](#) в диалоговом окне [Редактор форматов](#). Чтобы использовать формат, выберите его и нажмите [ОК](#).

## Связанные сведения

[Запуск редактора пользовательских форматов](#) [стр. 35]

[Метки формата даты и времени](#) [стр. 52]

---

[Маркеры числовых форматов](#) [стр. 50]

[Редактор форматов](#) [стр. 33]

## 6.6 Удаление пользовательского формата

1. Откройте [Редактор форматов](#), если он еще не открыт.  
Возможные категории форматов приводятся в окне [Категории форматов](#).
2. Если объект может содержать более одной категории форматов, выберите категорию в окне [Категории форматов](#).  
Форматы по умолчанию и любые определенные до этого пользовательские форматы приводятся в окне [Доступные форматы](#).
3. Выберите пользовательский формат в списке [Доступные форматы](#).
4. Чтобы удалить формат, нажмите [Удалить](#).  
Контекст удален из списка.
5. Чтобы подтвердить удаление, нажмите [ОК](#).

Пользовательский формат можно удалить даже в том случае, если он используется в каком-либо другом месте документа. При следующем запуске редактора форматов для объекта с использованием удаленного формата будет автоматически воссоздан пользовательский формат.

### Связанные сведения

[Запуск редактора форматов](#) [стр. 35]

## 7 Управление состоянием

### 7.1 Статус перевода

Состояние назначается для содержимого каждой ячейки, которое должно быть переведено на каждый язык. Средство управления переводами использует десять стандартных статусов формата XLIFF (XML Localization Interchange File Format), которые объединяются в две категории.

Категория	Состояние XLIFF	Описание
Необходим перевод  (Это содержимое не отображается конечным пользователям)	NEW	Указывает на то, что содержимое является новым. Например, содержимое, которое было добавлено или отредактировалось в ранее переведенном документе.
	NEEDS_TRANSLATION	Указывает на то, что содержимое необходимо перевести.
	NEEDS_ADAPTATION	Указывает на то, что необходима только адаптация нетекстовой информации.
	NEEDS_L10N	Указывает на то, что текст нуждается в переводе, а нетекстовая информация – в адаптации.
Видимый перевод  (Это содержимое может отображаться конечным пользователям)	NEEDS_REVIEW_ADAPTATION	Указывает на то, что необходима проверка только нетекстовой информации.
	NEEDS_REVIEW_L10N	Указывает на то, что перевод и адаптация нетекстового содержимого нуждаются в проверке.
	NEEDS_REVIEW_TRANSLATION	Указывает на то, что переведенное содержимое необходимо проверить.
	TRANSLATED	Указывает на то, что содержимое переведено.
	SIGNED_OFF	Указывает на то, что изменения проверены и утверждены.
	FINAL	Указывает на стадию завершения.

#### Примечание

В стартовой панели BI пользователи могут просматривать переводы на стартовой панели BI, даже если у какого-либо перевода установлен статус "Необходимо перевести".

#### Примечание

Под локализацией (L10N) подразумевается перевод текста и адаптация нетекстового содержимого (например, форматов дат).

Можно использовать несколько или все состояния в зависимости от организации и процесса. Средство управления переводами автоматически устанавливает статусы и изменяет отображение в редакторе на определенных этапах процесса перевода.

- Если добавить язык, ячейка переходит в состояние категории *Необходим перевод*. В представлении редактора переводов содержимое выделяется синим наклонным шрифтом.
- Содержимое, добавленное в ранее переведенный документ или отредактированное в нем, имеет состояние XLIFF NEW. Содержимое выделяется синим наклонным шрифтом.
- После перевода содержимого ячейки состояние автоматически изменяется на TRANSLATED, относящееся к категории *Видимый перевод*. Содержимое выделяется черным обычным шрифтом.
- Если установить язык на *Готов для использования* и экспортировать документ на центральный сервер управления (CMS), строки с состоянием в категории *Видимый перевод* будут видны в запросе клиента и в инструментах создания отчетов.

Фильтрация строк, отображаемых в окне "Список", по состоянию, может помочь в управлении процессом перевода.

Используйте окно "Свойства ячейки" для просмотра состояния ячеек.

Дополнительные сведения об XLIFF см. в стандартах XLIFF, доступных на веб-сайте OASIS Consortium.

## Связанные сведения

[Фильтрация представления "Список" по состоянию](#) [стр. 40]

[Изменение состояния ячеек](#) [стр. 41]

[Изменение свойств ячеек](#) [стр. 40]

[Представление "Свойства ячейки"](#) [стр. 16]

[OASIS Consortium at http://www.oasis-open.org/](http://www.oasis-open.org/) ➔

## 7.2 Журнал перевода метаданных

Вместе с метаданными средство может сохранять дату последнего изменения метаданных. Эту функцию поддерживают:

- Документы Web Intelligence (.wid)
- Универсы средства создания универсов (.unv)
- Основания данных и бизнес-уровни средства дизайна информации (.dfx и .blx)

### **i** Примечание

Не поддерживается документами Crystal Reports для Enterprise и Analysis, версия для OLAP.

## 7.3 Фильтрация представления "Список" по состоянию

1. Импортируйте содержимое, которое следует перевести, из ресурса.
2. Откройте представление "Список", щелкнув вкладку с левой стороны от представления [Редактора переводов](#).
3. Откройте окно фильтров, если оно еще не открыто. Выберите ► [Окно](#) > [Фильтр](#) ▾.
4. В списке языков выберите язык для фильтрации.
5. Выберите категорию, которую необходимо фильтровать в списке категорий состояний.
6. Чтобы установить фильтр по индивидуальным состояниям XLIFF, в списке категорий выберите [Больше...](#)  
Отобразится список всех состояний XLIFF. Установите флажки на состояния, которые необходимо фильтровать.

Примененный фильтр отобразится в окне "Список".

### Связанные сведения

[Статус перевода](#) [стр. 38]

[Представление "Фильтры"](#) [стр. 16]

## 7.4 Изменение свойств ячеек

1. Импортируйте содержимое, которое следует перевести, из ресурса.
2. Выберите ► [Окна](#) > [Окно свойств ячеек](#) ▾, чтобы открыть окно "Свойства ячейки".
3. В окне редактора переводов выберите ячейку, состояние которой необходимо изменить.  
В окне "Свойства ячеек" отобразятся свойства данной ячейки.
4. Чтобы изменить состояние XLIFF, в окне "Свойства ячейки" выберите состояние в списке в столбце [Значение](#) для категории [Состояние](#).

#### Примечание

Чтобы изменить состояние XLIFF для группы ячеек, используйте диалоговое окно [Изменить состояние](#).

5. Чтобы изменить утвержденное состояние, выберите значение [Истина](#) или [Ложь](#) в списке в столбце [Значение](#) свойства [Утверждено](#).

#### Примечание

Средство управления переводами не использует свойство Утвержден. Рекомендуется использовать состояние перевода XLIFF.



6. Выберите ► *Файл* ► *Сохранить* ▾.

## Связанные сведения

[Изменение состояния ячеек](#) [стр. 41]

[Представление "Свойства ячейки"](#) [стр. 16]

## 7.5 Изменение состояния ячеек

1. Импортируйте содержимое, которое следует перевести, из ресурса.
2. В окне редактора переводов выберите строку ячейки, состояние которой необходимо изменить.
3. Чтобы выделить все ячейки в разделе, нажмите первую строку раздела. Удерживая клавишу **[Shift]**, выберите строку в конце раздела.
4. Нажмите правой кнопкой мыши выбранную строку или раздел и выберите *Изменить состояние*.
5. В диалоговом окне *Изменить состояние* выберите язык в списке *Язык*.
6. В поле *Состояние* выберите новое состояние и нажмите кнопку *ОК*.
7. Выберите ► *Файл* ► *Сохранить* ▾.

### **i** Примечание

Изменить состояние ячейки можно также в окне "Свойства ячеек".

## 8 Использование XLIFF для обмена переводами документов

### 8.1 О файлах XLIFF

Средство управления переводами создает по файлу XLIFF на каждый из целевых языков, выбранных при экспорте. Можно выбрать один исходный язык и любое число альтернативных языков перевода для экспорта.

Каждый файл XLIFF создается исходным и целевым языком в имени файла, например:

`<Document_name>.unv_en_US_DE.xlf` – это файл юниверса для файла на английском языке (США), который будет переведен на немецкий язык. Для документа Web Intelligence формат файла:

`<Document_name>.wid_en_US_DE.xlf`.

Файл XLIFF содержит:

- Сведения о документе:
  - Полное имя документа, включая имя центрального сервера управления.
  - Исходный языковой стандарт
  - Целевой языковой стандарт
  - Тип документа
- Для каждой строки:
  - Идентификатор строки
  - Строка на исходном языке
  - Строка, статус перевода и языковой стандарт для каждого альтернативного языка перевода
  - Примечания для переводчика

#### **i** Примечание

Средство управления переводами соответствует спецификации XLIFF версии 1.2.

Дополнительные сведения о форматах файлов XLIFF изложены в стандартах XLIFF, доступных на веб-сайте консорциума OASIS.

### Связанные сведения

OASIS Consortium at <http://www.oasis-open.org/> ➡

## 8.2 Экспорт и импорт файлов XLIFF

Если переводы будут выполняться сторонними переводчиками или поставщиками переводческих услуг, то для обмена документами могут использоваться файлы XLIFF (XML Localization Interchange File Format).

Используйте следующий рабочий процесс в средстве управления переводами, чтобы задействовать в процессе перевода документов в файлах формата XLIFF сторонних переводчиков. Для получения дополнительных сведений о шагах данного рабочего процесса см. связанные темы.

- Откройте или импортируйте документ из центрального сервера управления (CMS).
- Экспортируйте документ XLIFF с помощью мастера [Экспорт в XLIFF](#).
- Получив готовые файлы XLIFF от сторонних переводчиков, импортируйте их в средство управления переводами с помощью мастера [Импорт из XLIFF](#).
- Средство управления переводами можно использовать для отображения и редактирования переводов, изменения их статуса и импорта документов в CMS.

### Связанные сведения

[Выбор исходного языка для экспорта в формат XLIFF](#) [стр. 43]

[Выбор целевого языка для экспорта в формат XLIFF](#) [стр. 44]

[Импорт из файлов XLIFF](#) [стр. 45]

## 8.3 Выбор исходного языка для экспорта в формат XLIFF

Документ, который требуется экспортировать, должен быть открыт в окне редактора переводов. Откройте мастер экспорта в формат XLIFF, если это еще не было сделано. Перейдите в меню [Файл > Экспорт в файл XLIFF](#).

1. Выберите из списка документов тот, который необходимо экспортировать.

#### Примечание

Одновременно можно экспортировать только один документ.

2. Установите флажки рядом с языками, которые необходимо экспортировать в списке языков, доступных для данного документа. Можно экспортировать один или несколько языков. Можно добавить другие языки (языковые стандарты), если они еще не присутствуют в файле .tmgr.

#### Примечание

Необходимо экспортировать как минимум один язык.

3. Установить параметр "Исходный" для одного из языков экспорта  
Выбранный язык является исходным языком файла XLIFF. Любые другие экспортированные языки будут включены в файл XLIFF в качестве альтернативных языков перевода.

4. Если экспортируется оригинальное содержимое, необходимо выбрать язык оригинала в списке языков.
5. Чтобы выбрать целевые языки и продолжить экспорт, нажмите [Далее](#).

## Связанные сведения

[Выбор целевого языка для экспорта в формат XLIFF](#) [стр. 44]

[О файлах XLIFF](#) [стр. 42]

## 8.4 Выбор целевого языка для экспорта в формат XLIFF

Запущен экспорт данных в мастер формата XLIFF и выбран исходный язык. Чтобы продолжить экспорт, выполните следующие действия:

1. В списке [Доступные языки](#) выберите целевой язык и нажмите стрелку вправо.
2. Таким же образом добавьте другие целевые языки.  
Средство управления переводами создает по файлу XLIFF для каждого из целевых языков.
3. Чтобы удалить целевой язык, выберите его в списке [Выбранные языки](#) и нажмите кнопку со стрелкой влево.
4. Средство управления переводами создает файлы XLIFF в папке по умолчанию на локальном компьютере. Чтобы изменить папку, укажите имя или выберите другую папку в окне папки файла XLIFF.
5. Нажмите [Готово](#).

### Примечание

Кнопка ["Готово"](#) не является доступной, если не указаны требуемые данные. Убедитесь, что был выбран как минимум один целевой язык. При необходимости пользуйтесь кнопкой [Назад](#) и следите за выполнением шагов в диалоговом окне [Экспорт в формат XLIFF – выбор исходного языка](#).

### Примечание

Если выбран целевой язык, перевод на который ранее уже выполнялся, либо этот язык уже был добавлен к документу, сторонний поставщик услуг перевода просмотрит перевод и сможет отредактировать его. При импорте файла XLIFF об этом будет выдано соответствующее предупреждение.

## Связанные сведения

[Выбор исходного языка для экспорта в формат XLIFF](#) [стр. 43]

## 8.5 Импорт из файлов XLIFF

Откройте мастер *Импорт из XLIFF*, если он еще не открыт. Выберите *Файл > Импорт из файла XLIFF*.

1. Выберите документ, в который следует импортировать файлы XLIFF.
2. Укажите или отыщите в папке XLIFF, где находятся переведенные файлы XLIFF.  
Все файлы XLIFF находятся в папке. Если необходимо отфильтровать файлы с именем, совпадающим с именем документа, выберите *Фильтр по имени документа*.
3. Установите флажки рядом с файлами XLIFF, которые требуется импортировать.

В столбце *Состояние сопоставления* представлены сведения о файле XLIFF, который необходимо импортировать.

- Если язык файла XLIFF существует в документе, отобразится предупреждающее сообщение. Можно перейти к импорту, но предыдущие переводы будут перезаписаны.
- Если файл XLIFF не был экспортирован из того же документа, отобразится сообщение. Можно перейти к импорту, но текст в некоторых местах может быть поврежден.
- Если в процессе сопоставления документа и файла XLIFF не возникнет проблем, отобразится сообщение *ОК*.

4. Нажмите *Готово*.

Языки перевода добавляются в окна "Редактор переводов" и "Управление языками".

### Связанные сведения

## 9 Ссылка

### 9.1 Список языковых стандартов и их основных языковых стандартов

Языковой стандарт	Аббревиатура языкового стандарта	Основной языковой стандарт
Африкаанс (Южная Африка)	af_ZA	af_ZA
Албанский (Албания)	sq_AL	sq_AL
Арабский (Алжир)	ar_DZ	ar_SA
Арабский (Бахрейн)	ar_BH	ar_SA
Арабский (Египет)	ar_EG	ar_SA
Арабский (Ирак)	ar_IQ	ar_SA
Арабский (Иордания)	ar_JO	ar_SA
Арабский (Кувейт)	ar_KW	ar_SA
Арабский (Ливан)	ar_LB	ar_SA
Арабский (Ливия)	ar_LY	ar_SA
Арабский (Марокко)	ar_MA	ar_SA
Арабский (Оман)	ar_OM	ar_SA
Арабский (Катар)	ar_QA	ar_SA
Арабский (Саудовская Аравия)	ar_SA	ar_SA
Арабский (Сирия)	ar_SY	ar_SA
Арабский (Тунис)	ar_TN	ar_SA
Арабский (Объединенные Арабские Эмираты)	ar_AE	ar_SA
Арабский (Йемен)	ar_YE	ar_SA
Армянский (Армения)	hy_AM	hy_AM
Азербайджанский (Азербайджан)	az_AZ	az_AZ
Баскский (Испания)	eu_ES	eu_ES
Белорусский (Белоруссия)	be_BY	be_BY
Бенгальский (Индия)	bn_IN	bn_IN
Боснийский (Босния и Герцеговина)	bs_BA	bs_BA
Болгарский (Болгария)	bg_BG	bg_BG
Каталанский (Испания)	ca_ES	ca_ES

Языковой стандарт	Аббревиатура языкового стандарта	Основной языковой стандарт
Китайский (Китай)	zh_CN	zh_CN
Китайский (Гонконг)	zh_HK	zh_TW
Китайский (Макао)	zh_MO	zh_TW
Китайский (Сингапур)	zh_SG	zh_CN
Китайский (Тайвань)	zh_TW	zh_TW
Хорватский (Хорватия)	hr_HR	hr_HR
Чешский (Чешская Республика)	cs_CZ	cs_CZ
Датский (Дания)	da_DK	da_DK
Нидерландский (Бельгия)	nl_BE	nl_NL
Нидерландский (Нидерланды)	nl_NL	nl_NL
Английский (Австралия)	en_AU	en_US
Английский (Белиз)	en_BZ	en_US
Английский (Канада)	en_CA	en_US
Английский (Ирландия)	en_IE	en_US
Английский (Ямайка)	en_JM	en_US
Английский (Новая Зеландия)	en_NZ	en_US
Английский (Филиппины)	en_PH	en_US
Английский (Южная Африка)	en_ZA	en_US
Английский (Тринидад и Тобаго)	en_TT	en_US
Английский (Виргинские о-ва)	en_VI	en_US
Английский (Соединенное Королевство)	en_GB	en_US
Английский (Соединенные Штаты)	en_US	en_US
Английский (Зимбабве)	en_ZW	en_US
Эстонский (Эстония)	et_EE	et_EE
Фарерский (Фарерские острова)	fo_FO	fo_FO
Финский (Финляндия)	fi_FI	fi_FI
Французский (Бельгия)	fr_BE	fr_FR
Французский (Канада)	fr_CA	fr_FR
Французский (Франция)	fr_FR	fr_FR
Французский (Люксембург)	fr_LU	fr_FR
Французский (Монако)	fr_MC	fr_FR
Французский (Швейцария)	fr_CH	fr_FR

Языковой стандарт	Аббревиатура языкового стандарта	Основной языковой стандарт
Галисийский (Испания)	gl_ES	gl_ES
Грузинский (Грузия)	ka_GE	ka_GE
Немецкий (Австрия)	de_AT	de_DE
Немецкий (Германия)	de_DE	de_DE
Немецкий (Лихтенштейн)	de_LI	de_DE
Немецкий (Люксембург)	de_LU	de_DE
Немецкий (Швейцария)	de_CH	de_DE
Греческий (Греция)	el_GR	el_GR
Гуджарати (Индия)	gu_IN	gu_IN
Иврит (Израиль)	he_IL	he_IL
Хинди (Индия)	hi_IN	hi_IN
Венгерский (Венгрия)	hu_HU	hu_HU
Исландский (Исландия)	is_IS	is_IS
Индонезийский (Индонезия)	id_ID	id_ID
Итальянский (Италия)	it_IT	it_IT
Итальянский (Швейцария)	it_CH	it_IT
Японский (Япония)	ja_JP	ja_JP
Каннада (Индия)	kn_IN	kn_IN
Казахский (Казахстан)	kk_KZ	kk_KZ
Конкани (Индия)	kok_IN	kok_IN
Корейский (Южная Корея)	ko_KR	ko_KR
Латвийский (Латвия)	lv_LV	lv_LV
Литовский (Литва)	lt_LT	lt_LT
Македонский (Македония)	mk_MK	mk_MK
Малайский (Бруней)	ms_BN	ms_MY
Малайский (Малайзия)	ms_MY	ms_MY
Малаялам (Индия)	ml_IN	ml_IN
Мальтийский (Мальта)	mt_MT	mt_MT
Маратхи (Индия)	mr_IN	mr_IN
Монгольский (Монголия)	mn_MN	mn_MN
Северносаамский (Норвегия)	se_NO	se_NO
Норвежский букмол (Норвегия)	nb_NO	nb_NO



Языковой стандарт	Аббревиатура языкового стандарта	Основной языковой стандарт
Норвежский нюнорск (Норвегия)	nn_NO	nn_NO
Персидский (Иран)	fa_IR	fa_IR
Польский (Польша)	pl_PL	pl_PL
Португальский (Бразилия)	pt_BR	pt_BR
Португальский (Португалия)	pt_PT	pt_BR
Пенджаби (Индия)	pa_IN	pa_IN
Румынский (Румыния)	ro_RO	ro_RO
Русский (Россия)	ru_RU	ru_RU
Сербский (Босния и Герцеговина)	sr_BA	sr_BA
Сербский (Сербия и Черногория)	sr_CS	sr_BA
Словацкий (Словакия)	sk_SK	sk_SK
Словенский (Словения)	sl_SI	sk_SK
Испанский (Аргентина)	es_AR	es_ES
Испанский (Боливия)	es_BO	es_ES
Испанский (Чили)	es_CL	es_ES
Испанский (Колумбия)	es_CO	es_ES
Испанский (Коста-Рика)	es_CR	es_ES
Испанский (Доминиканская Республика)	es_DO	es_ES
Испанский (Эквадор)	es_EC	es_ES
Испанский (Сальвадор)	es_SV	es_ES
Испанский (Гватемала)	es_GT	es_ES
Испанский (Гондурас)	es_HN	es_ES
Испанский (Мексика)	es_MX	es_ES
Испанский (Никарагуа)	es_NI	es_ES
Испанский (Панама)	es_PA	es_ES
Испанский (Парагвай)	es_PY	es_ES
Испанский (Перу)	es_PE	es_ES
Испанский (Пуэрто-Рико)	es_PR	es_ES
Испанский (Испания)	es_ES	es_ES
Испанский (Уругвай)	es_UY	es_ES
Испанский (Венесуэла)	es_VE	es_ES
Суахили (Кения)	sw_KE	sw_KE

Языковой стандарт	Аббревиатура языкового стандарта	Основной языковой стандарт
Шведский (Финляндия)	sv_FI	sv_SE
Шведский (Швеция)	sv_SE	sv_SE
Сирийский (Сирия)	syr_SY	syr_SY
Тамильский (Индия)	ta_IN	ta_IN
Телугу (Индия)	te_IN	te_IN
Тайский (Таиланд)	th_TH	th_TH
Тсвана (Южная Африка)	tn_ZA	tn_ZA
Турецкий (Турция)	tr_TR	tr_TR
Украинский (Украина)	uk_UA	uk_UA
Узбекский (Узбекистан)	uz_UZ	uz_UZ
Вьетнамский (Вьетнам)	vi_VN	vi_VN
Валлийский (Великобритания)	cy_GB	cy_GB
Коса (Южная Африка)	xh_ZA	xh_ZA
Зулу (Южная Африка)	zu_ZA	zu_ZA

## 9.2 Маркеры числовых форматов

### Определения числовых форматов

Определение числового формата состоит из следующих частей:

- знак (необязательно)
- целое значение перед разделителем десятичных разрядов
- разделитель групп, который будет добавляться к целому значению
- разделитель десятичных разрядов (не обязательно)
- десятичное значение после разделителя десятичных разрядов (необязательно)
- экспоненциальный символ, который следует за экспоненциальным значением (необязательно)

Для определения количества значащих разрядов в целых, десятичных или экспоненциальных значениях используются два маркера. Каждый маркер в определении форматов представляет собой отображаемую цифру.

- Обязательный маркер цифр, **0**, отображает цифру только в том случае, если она значащая, в противном случае отображает ноль.
- Дополнительный маркер цифр, **#**, отображает цифру только в том случае, если она значащая.

При определении значащих разрядов целое и экспоненциальное значения вычисляются справа налево, а десятичное значение вычисляется слева направо. Последний маркер **0** или **#** сопоставляется с оставшимися цифрами, если они имеются.

## Пример

### Отображение числового формата

В следующем примере показано, как значение -1,234 отображается с помощью различных форматов, определенных в редакторе форматов.

Формат, определенный с помощью маркеров:	Предварительный просмотр:
<i>[Знак] [#]</i>	-1234
<i>[Нач. отр. числ.] [0] [0] [0] [0] [0] [0] [Кон. отр числа]</i>	(001234)
<i>[Постоянный знак] [#] [Разд. дес. разр.] [0] [0]</i>	-1234.00
<i>[Знак] [#] [Десятичный знак] [0] [0] [E+] [0] [0] [0]</i>	-1,23E+003
<i>Доход: [Постоянный знак] [#] [Десятичный знак] [0] [0]</i>	Доход: -1234.00 €
<i>[Логическое значение]</i>	истина

## Список маркеров числовых форматов

Категория	Маркер	Описание
Знаки	<i>Знак</i>	Знак минус, если значение отрицательное. Нет знака, если значение положительное или равно нулю.
	<i>Постоянный знак</i>	Знак минус, если значение отрицательное. Знак плюс, если значение положительное или равно нулю.
	<i>Знак минус в начале</i>	Открытые скобки, если значение отрицательное. Нет знака, если значение положительное или равно нулю.
	<i>Знак минус в конце</i>	Закрытые скобки, если значение отрицательное. Нет знака, если значение положительное или равно нулю.
Цифры	<i>#</i>	Произвольная цифра. Отображает цифру, если она значащая.
	<i>0</i>	Обязательная цифра. Отображает цифру, если она значащая, в противном случае отображает ноль.
Разделители	<i>Разделитель десятков</i>	Символ, используемый для отделения целой части числа от дробной. Этот символ определяется языковым стандартом. Разделитель десятков можно использовать в выражении только один раз.
	<i>Группирование</i>	По умолчанию цифры группируются с помощью правила и разделителя, определенного языковым стандартом. Разделитель десятков можно использовать в выражении только один раз. Отображается перед разделителем десятичных разрядов.
Порядки чисел	<i>E+</i>	Знак порядка числа всегда назначен в нижнем регистре. Можно использовать в выражении только один раз.

Категория	Маркер	Описание
	<i>E-</i>	Знак порядка числа всегда назначен в верхнем регистре, только если значение отрицательное. Можно использовать в выражении только один раз.
	<i>e+</i>	Знак порядка числа всегда назначен в нижнем регистре. Можно использовать в выражении только один раз.
	<i>e-</i>	Знак порядка числа всегда назначен в нижнем регистре, только если значение отрицательное. Можно использовать в выражении только один раз.
Процент	<i>Процент</i>	Значение, умноженное на 100.
	<i>Процент %</i>	Значение, умноженное на 100, следует за знаком процента (%). Можно использовать в выражении только один раз.
Логическое значение	<i>Логическое значение</i>	Локализованное значение – "Истина", если оно не пустое, локализованное значение – "Ложь", если оно пустое.
	<i>Истина</i>	Всегда отображает локализованное значение "Истина".
	<i>Ложь</i>	Всегда отображает локализованное значение "Ложь".

## 9.3 Метки формата даты и времени

### Пример

#### Отображение формата даты и времени

Данные пример демонстрирует как дата Пятница, 5 марта 2008 г. отображается в разных форматах, указанных в Редакторе пользовательских форматов.

Формат, определенный с помощью маркеров.	Предварительный просмотр.
<i>[День недели] , [Название месяца] [День 01-31] [Год 0000-9999]</i>	Пятница, 5 марта 2008 г.
<i>[Месяц 01-12] / [День 01-31] / [Год 0000-9999]</i>	03/05/2008
<i>[Краткое название дня недели с заглавной буквы] [День 01-31] [Краткое название месяца с заглавной буквы]</i>	Пятн 05 Март
<i>[День недели], неделя [Неделя года 01-53]</i>	Пятница, неделя 10
<i>Текущая дата [День недели], [Название месяца] [День 01-31] [Год 0000-9999]. День недели [Название дня недели заглавными буквами]. Название месяца [Название месяца строчными буквами]. Год [Год 00-99].</i>	Текущая дата: Пятница, 5 марта 2008 г. День недели – пятница. Название месяца – март. Год – 08.

## Список меток даты и времени

Категория	Маркер	Описание
День	<i>День 01-31</i>	День месяца с двумя цифрами, от 01 до 31
	<i>День 1-31</i>	День месяца с одной или двумя цифрами, от 1 до 31
	<i>Название дня</i>	Название дня в соответствии с региональным стандартом, например понедельник.
	<i>Краткое название дня недели</i>	Краткое название дня недели с заглавной буквы в соответствии с региональным стандартом, например Пн.
	<i>День года 001-366</i>	День года с тремя цифрами, от 001 до 366
	<i>День года 01-366</i>	День года с двумя или тремя цифрами, от 01 до 366.
	<i>День года 1-366</i>	День года с одной, двумя или тремя цифрами, от 1 до 366.
	<i>День недели месяца</i>	День недели месяца в соответствии с региональным стандартом, например 3 – 3-й понедельник июня.
	<i>Название дня недели заглавными буквами</i>	Название дня заглавными буквами, например ПОНЕДЕЛЬНИК.
	<i>Название дня строчными буквами</i>	Название дня строчными буквами, например понедельник.
	<i>Название дня с заглавной буквы</i>	Название дня с заглавной буквы, например, Понедельник.
	<i>Краткое название месяца строчными буквами</i>	Краткое название дня заглавными буквами, например ПН.
	<i>Краткое название дня строчными буквами</i>	Краткое название дня строчными буквами, например пн.
	<i>Краткое название дня с заглавной буквы</i>	Краткое название дня с заглавной буквы, например Пн.
Месяц	<i>Месяц 01-12</i>	Месяц года с двумя цифрами, от 01 до 12
	<i>Месяц 1-12</i>	Месяц года с одной или двумя цифрами, от 1 до 12
	<i>Название месяца</i>	Название месяца с заглавной буквы в соответствии с региональным стандартом, например Июнь.
	<i>Краткое название месяца</i>	Краткое название месяца с заглавной буквы в соответствии с региональным стандартом, например Июн.

Категория	Маркер	Описание
	<i>Название месяца заглавными буквами</i>	Название месяца заглавными буквами, например ИЮНЬ.
	<i>Название месяца строчными буквами</i>	Название месяца строчными буквами, например июнь.
	<i>Название месяца заглавными буквами</i>	Название месяца с заглавной буквы, например Июнь.
	<i>Краткое название месяца заглавными буквами</i>	Краткое название месяца заглавными буквами, например ИЮН.
	<i>Краткое название месяца строчными буквами</i>	Краткое название месяца строчными буквами, например июн.
	<i>Краткое название месяца с заглавной буквы</i>	Краткое название месяца с заглавной буквы, например, Июнь.
Год и эра	<i>Год 00-99</i>	Год с двумя цифрами, от 00 до 99.
	<i>Год 0000-9999</i>	Год с четырьмя цифрами, от 0000 до 9999.
	<i>Японский императорский период и год</i>	Японский императорский период и номер года, например <b>平成 20</b> .
	<i>Японский императорский период (Английский) и год</i>	Японский императорский период (англоязычное сокращение) и номер года, например <b>H20</b> .
	<i>Номер года японского императорского периода 01-99</i>	Номер года японского императорского года с двумя цифрами
	<i>Номер года японского императорского периода 1-99</i>	Номер японского императорского года с одной или двумя цифрами
	<i>Японский императорский период</i>	Японский императорский период
	<i>Японский императорский год</i>	Больше не используются. Возвращает к такому же результату как метка <i>Номер года японского императорского периода 0-99</i> .
	<i>Период</i>	Сокращение периода, например н.э. или до н.э.
Неделя	<i>Неделя месяца</i>	Неделя в месяце с одной цифрой от 1 до 6.
	<i>Неделя в году, 01-53</i>	Неделя в году (Неделя в соответствии со стандартами международной организации по стандартизации) с двумя цифрами, от 01 до 53.
	<i>Неделя в году, 1-53</i>	Неделя в году (Неделя в соответствии со стандартами международной организации по стандартизации) с одной или двумя цифрами, от 1 до 53.
	<i>Номер года 0000</i>	Номер года в соответствии со стандартами международной организации по стандартизации (в соответствии с неделями по стандартам

Категория	Маркер	Описание
		международной организации по стандартизации) с четырьмя цифрами, от 0000 до 9999.
	<i>Номер года 00</i>	Номер года в соответствии со стандартами международной организации по стандартизации (в соответствии с неделями по стандартам международной организации по стандартизации) с двумя цифрами, от 00 до 99.
Квартал и полугодие	<i>Номер квартала, 1-4</i>	Номер квартала с одной цифрой, от 1 до 4.
	<i>Краткое название квартала</i>	Краткое название квартала, от Q1 до Q4.
	<i>Название квартала</i>	Название квартала, от 1-го квартала до 4-го квартала.
	<i>Полугодие 1-2</i>	Номер полугодия, от 1 до 2.
Час	<i>Часы 00-23</i>	Часы в 24-х часовом формате с двумя цифрами от 00 до 23.
	<i>Часы 0-23</i>	Часы в 24-х часовом формате с одной или двумя цифрами от 0 до 23.
	<i>Часы 01-12</i>	Часы в 12-часовом формате с двумя цифрами от 01 до 12.
	<i>Часы 1-12</i>	Часы в 12-часовом формате с одной или двумя цифрами от 1 до 12.
	<i>Часы 01-24</i>	Часы в 24-х часовом формате с двумя цифрами от 01 до 24.
	<i>Часы 1-24</i>	Часы в 24-х часовом формате с одной или двумя цифрами от 1 до 24.
	<i>Часы 00-11</i>	Часы в 11-часовом формате с двумя цифрами от 00 до 11.
	<i>Часы 0-11</i>	Часы в 11-часовом формате с одной или двумя цифрами от 0 до 11.
Минута	<i>Минуты 00-59</i>	Минуты с двумя цифрами, от 00 до 59.
	<i>Минуты 0-59</i>	Минуты с одной или двумя цифрами, от 0 до 59.
Секунды и миллисекунды	<i>Секунды 00-59</i>	Секунды с двумя цифрами, от 0 до 59.
	<i>Секунды 0-59</i>	Минуты с одной или двумя цифрами, от 0 до 59.
	<i>Миллисекунды 000-999</i>	Миллисекунды с одной или двумя цифрами, от 000 до 999.
	<i>Сотые доли секунд, от 000-999</i>	Сотые доли секунд с двумя цифрами, от 00 до 99.
	<i>Сотые доли секунд, от 0-9</i>	Десятые доли секунд, от 1 до 9.

Категория	Маркер	Описание
Часовой пояс	<i>Часовой пояс</i>	Отклонение от универсального глобального времени, например GMT+00:00.
AM/PM	<i>AM/PM</i>	Сокращения обозначений до полудня/после полудня, написанные с заглавной буквы в соответствии с региональным стандартом, например AM или PM. Рекомендуется.
	<i>AM/PM заглавными буквами</i>	Сокращения обозначений до полудня/после полудня заглавными буквами, например AM или PM.
	<i>am/pm строчными буквами</i>	Сокращения обозначений до полудня/после полудня строчными буквами, например am или pm.
	<i>Am/Pm с заглавной буквы</i>	Сокращения обозначений до полудня/после полудня с заглавной буквы, например, Am или Pm. Не рекомендуется.
Разделитель	<i>Разделитель компонентов даты</i>	Больше не используются. Эта метка была использована в качестве разделителя компонентов даты в приложении Desktop Intelligence и не рекомендуется к использованию. Укажите символ, который необходимо использовать в качестве разделителя компонентов даты напрямую в описании формата, или используйте формат, установленный по умолчанию.
	<i>Разделитель времени</i>	Больше не используются. Эта метка была использована в качестве разделителя времени в приложении Desktop Intelligence и не рекомендуется к использованию. Укажите символ, который необходимо использовать в качестве разделителя времени напрямую в описании формата, или используйте формат, установленный по умолчанию.

## 9.4 Типы объектов InfoObject, поддерживаемые средством управления переводами

Для большинства объектов InfoObject можно перевести описание либо имя и описание. Средство поддерживает объекты InfoObject следующих типов:

Тип объекта	Свойства, допускающие перевод
Agnostic (агностический)	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTOR



Тип объекта	Свойства, допускающие перевод
Календарь	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
Категория	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
CustomRole	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
EnterpriseNode	SI_ML_DESCRIPTION
Событие	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
Excel	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
FavoritesFolder	SI_ML_DESCRIPTION
Папка	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
Гиперссылка	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
Входящие	SI_ML_DESCRIPTION
Manifest (манифест)	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
ObjectPackage (пакет объекта)	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
PDF	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
PersonalCategory (персональная категория)	SI_ML_DESCRIPTION
Профиль	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
Программа	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
Публикация	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
QaaWS	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
RemoteCluster (удаленный кластер)	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
Тиражирование	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
RTF	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
Сервер	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
ServerGroup (группа серверов)	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
Ярлык	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
TXT	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
Пользователь	SI_ML_DESCRIPTION
UserGroup (группа пользователей)	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
Word	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
Universe (юниверс, .unv)	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION, содержимое юниверса
Основание данных	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION, содержимое основания данных

Тип объекта	Свойства, допускающие перевод
Бизнес-уровень	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION, содержимое бизнес-уровня
Документ Web Intelligence	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION, содержимое документа Web Intelligence
Документ Crystal Reports для Enterprise	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION, содержимое документа Crystal Reports для Enterprise
Xcelsius	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION, сам документ Xcelsius
Инструментальная панель	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION, некоторые из сохраненных в объекте InfoObject свойств
Analysis, выпуск для OLAP	Имена и описания рабочих пространств, имена анализов и суб-анализов, имена листов



[www.sap.com/contactsap](http://www.sap.com/contactsap)

© 2014 SAP AG или аффилированная компания SAP. Все права защищены.

Полное или частичное воспроизведение или передача в какой-либо форме и в каких-либо целях настоящей публикации без явного образом выраженного разрешения SAP AG запрещены. Информация, содержащаяся в настоящей публикации, может быть изменена без предварительного уведомления.

Некоторые программные продукты, предлагаемые на рынке компанией SAP AG и ее дистрибьюторами, содержат компоненты программного обеспечения, исключительными правами в отношении которых обладают иные поставщики программного обеспечения. Возможны различные варианты спецификаций продуктов для разных стран.

Материалы предоставлены компанией SAP AG и ее аффилированными компаниями ("SAP Group") исключительно в информационных целях, без предоставления каких-либо гарантий. SAP Group не несет ответственности за ошибки или пропуски в настоящих материалах. Гарантии, если таковые предоставляются, в отношении продуктов и услуг SAP Group содержатся исключительно в документах, которые прилагаются к соответствующим продуктам и услугам. Ничто, изложенное в настоящем документе, не должно трактоваться как предоставление дополнительных гарантий.

SAP, а также другие указанные продукты и услуги SAP, как и соответствующие логотипы являются товарными знаками или зарегистрированными товарными знаками SAP AG на территории Германии и других стран.

Для получения дополнительных сведений и уведомлений о товарных знаках см. <http://www.sap.com/corporate-en/legal/copyright/index.epx>.