

Benutzerhandbuch für das Übersetzungsmanagement-Tool



Inhalt

1	Änderungen am Dokument.	4
2	Einführung in das Übersetzungsmanagement-Tool.	5
2.1	Einführung in das Übersetzungsmanagement-Tool.	5
2.2	Welche Ressourcen können übersetzt werden?.	6
2.3	Übersetzen von Web-Intelligence-Berichten.	7
2.4	Informationen zum Übersetzen von Universen mit dem Universe-Design-Tool.	7
2.5	Informationen zum Übersetzen von Universen mit dem Information-Design-Tool.	8
2.6	Im Übersetzungsmanagement-Tool verwendete Terminologie.	9
2.7	Informationen über Authentifizierung und Sicherheit.	10
3	Erste Schritte mit dem Tool.	12
3.1	Anmelden.	12
3.2	Ändern des Anmeldekennworts.	13
3.3	Informationen zum Übersetzungsmanagement-Tool-Fenster.	13
	Informationen zur Übersetzungs-Editor-Ansicht.	14
	Informationen zur Sprach-Management-Ansicht.	14
	Informationen zur Text-Editor-Ansicht.	15
	Informationen zur Filteransicht.	16
	Informationen zur Zelleigenschaften-Ansicht.	16
	Informationen zur Hilfeansicht.	17
3.4	Anpassen des Übersetzungsmanagement-Tool-Fensters.	17
3.5	Festlegen von Einstellungen.	18
	Festlegen der Produktsprache.	19
	Festlegen der Standardspeicherorte für Ordner.	19
	Festlegen von automatisch hinzugefügten Gebietsschemas.	20
	Festlegen von häufig verwendeten Sprachen.	20
	Festlegen von Optionen zum automatischen Ausfüllen.	20
	Festlegen von Beispieldaten für Formate.	21
4	Übersetzungsabläufe.	22
4.1	Informationen zu Übersetzungs-Workflows.	22
4.2	Verwalten von übersetzten Gebietsschemas.	22
4.3	Informationen zu Sicherheits- und Übersetzungsrechten.	23
4.4	Informationen zur gleichzeitigen Übersetzung.	24
4.5	Informationen zum Übersetzen von Ressourcen aus dem CMS-Repository.	25
	Importieren von zu übersetzenden Inhalten aus einer Ressource im CMS-Repository.	25

	Informationen zum Exportieren der Übersetzungen in die Quellressource im CMS-Repository	26
4.6	Informationen zum Übersetzen lokaler Ressourcen.	26
	Importieren von zu übersetzenden Texten aus einer lokalen Ressource.	27
	Exportieren von Übersetzungen in die lokal gespeicherte Ressource.	27
4.7	Informationen zum TMGR-Format.	27
5	Übersetzen von Dokumenten.	29
5.1	Hinzufügen und Entfernen von Sprachen im Dokument.	29
5.2	Festlegen der Ausweichsprache.	29
5.3	Übersetzen von Zeichenfolgen im Übersetzungs-Editor.	30
5.4	Übersetzen von Zeichenfolgen im Text-Editor.	31
5.5	Sortieren von Zeichenfolgen im Übersetzungs-Editor.	32
5.6	Suchen und Ersetzen von Zeichenfolgen im Übersetzungs-Editor.	32
6	Festlegen von Formaten.	34
6.1	Festlegen von Standardformaten im Übersetzungs-Editor.	34
6.2	Informationen zum Format-Editor.	34
6.3	Starten des Format-Editors.	36
6.4	Starten des Editors für anwenderdefinierte Formate.	36
6.5	Erstellen eines anwenderdefinierten Formats.	37
6.6	Löschen von anwenderdefinierten Formaten.	38
7	Verwalten von Status.	39
7.1	Übersetzungsstatus.	39
7.2	Informationen zum Metadaten-Übersetzungsverlauf.	40
7.3	Filtern der Listenansicht nach Status.	41
7.4	Ändern der Zelleneigenschaften.	41
7.5	Ändern des Zellenstatus.	42
8	Verwenden von XLIFF zum Austausch von Dokumentübersetzungen.	43
8.1	Informationen zu XLIFF-Dateien.	43
8.2	Exportieren und Importieren von XLIFF-Dateien.	44
8.3	In XLIFF exportieren – Quelle wählen.	44
8.4	In XLIFF exportieren – Ziel wählen.	45
8.5	Importieren aus XLIFF-Dateien.	46
9	Referenz.	47
9.1	Liste der Gebietsschemata und ihrer dominanten Gebietsschemata.	47
9.2	Token für Zahlenformat.	51
9.3	Token für Datums- und Uhrzeitformate.	53
9.4	Vom Übersetzungsmanagement-Tool unterstützte InfoObject-Typen.	56

1 Änderungen am Dokument

Die folgende Tabelle enthält eine Übersicht über die wichtigsten Änderungen:

Version	Datum	Beschreibung
SAP BusinessObjects BI 4.1	10.05.13	Erste Veröffentlichung dieses Dokuments.
SAP BusinessObjects BI 4.1 Support Package 4	Juni 2014	Analysis, Edition für OLAP, enthält nun eine Unterstützung für die Übersetzung.
SAP BusinessObjects BI 4.2	November 2015	Aktualisierung des Handbuchs mit Änderungen beim Branding.

2 Einführung in das Übersetzungsmanagement-Tool

2.1 Einführung in das Übersetzungsmanagement-Tool

Das Übersetzungsmanagement-Tool bietet ein Framework zur Unterstützung der Lokalisierungsanforderungen für die internationale Implementierung von SAP BusinessObjects Enterprise.

Die Benutzer können in ihren jeweiligen Sprachen mit folgenden Dokumenttypen arbeiten:

- Lokal oder im Repository gespeicherte Ressourcen: Web-Intelligence-Dokument, Universe-Design-Tool-Universum (.unv).
- Lokal oder im Repository-Ordner für freigegebene Projekte gespeicherte Ressourcen: Die Business-Schichten und Datengrundlagen für im Information-Design-Tool generierte Universen.
- Ausschließlich im Repository gespeicherte Ressourcen: Mit Analysis, Edition für OLAP erstellte Arbeitsbereiche, mit Dashboard Design erstellte Dashboards und mit BI-Arbeitsbereich erstellte Arbeitsbereiche, Crystal-Reports-für-Enterprise-Dokumente und die meisten InfoObjects.

Für eine mehrsprachige Zielgruppe kann ein Universums- oder Berichtsdesigner ein Dokument erstellen und dieses mit dem Übersetzungsmanagement-Tool in mehrere Sprachen übersetzen, anstatt in jeder Sprache ein Universum oder Dokument zu erstellen.

Die Übersetzungen werden in den Universums- und Berichtsdokumenten gespeichert und zum Zeitpunkt der Berichterstellung in der Sprache des Lesers angezeigt.

Um den zu übersetzenden Inhalt aus dem Repository zu importieren, verwendet das Tool den Übersetzungsserver für die Kommunikation mit den anderen Modulen. Weitere Informationen zum Übersetzungsserver erhalten Sie im Administrationshandbuch. Importierter Inhalt wird lokal im TMGR-Format gespeichert. Die TMGR-Datei wird auch verwendet, um den Austausch zwischen dem Übersetzungsmanagement-Tool und dem Übersetzungsserver zu verwalten.

Das Tool bietet folgende Funktionen:

- die Möglichkeit zur Übersetzung von Metadaten in den meisten SAP BusinessObjects-Ressourcen: Analysis-Arbeitsbereiche, Universen, Web-Intelligence-Berichte und Crystal-Reports-für-Enterprise-Dokumente.
- eine Schnittstelle für interne Übersetzungen
- ein Format-Editor für das einfache Definieren von anwenderbezogenen Formaten für Datum, Uhrzeit und Zahlen
- die Möglichkeit zur Verwaltung von etwa 130 Gebietsschemata
- Enterprise-Implementierung mit vollständiger Integration in SAP BusinessObjects Enterprise einschließlich Unterstützung für alle Central Management Server (CMS)-Authentifizierungsmodi und einem Standalone-Modus.
- Implementierung in mittelständischen Unternehmen oder lokale Implementierung ohne Repository.
- Zusammenarbeit mit externen Übersetzern unter Verwendung von XLIFF-Dateien (XML Localization Interchange File Format) Diese Format wird von professionellen Übersetzern verwendet und ist mit vielen Übersetzungstools kompatibel.

- die Möglichkeit der gleichzeitigen Übersetzung und Offline-Übersetzung.
- Unterstützung des Übersetzungsstatus im gesamten Übersetzungsprozess.

Hinweis

Das Übersetzungsmanagement-Tool wird auf Windows-Plattformen ausgeführt, es kann jedoch eine Verbindung zum Central Management Server herstellen, der auf anderen Plattformen ausgeführt wird.

Hinweis

Der in diesem Tool verwendete XLIFF-Standard ist nicht kompatibel mit vorherigen Versionen des Übersetzungsmanagement-Tools. Es ist insbesondere nicht möglich, in vorherigen Versionen des Übersetzungsmanagers generierte XLIFF-Dateien zu lesen.

Weitere Informationen

[Übersetzen von Web-Intelligence-Berichten \[Seite 7\]](#)

2.2 Welche Ressourcen können übersetzt werden?

Sie können folgende Ressourcen übersetzen:

Tabelle 1: Übersetzbare Ressourcentypen

Ressourcentyp	Aktion
Analysis-Arbeitsbereiche	Im CMS-Repository abgelegt und in Analysis, Version 4.1 SP4 und höher gespeichert.
Web Intelligence-Berichte	Lokal oder im CMS-Repository gespeichert
Mit dem Universe-Design-Tool erstellte Universen	Lokal oder im CMS-Repository gespeichert
Mit dem Information-Design-Tool erstellte Datengrundlagen und Business-Schichten	Lokal oder im Ordner für freigegebene Projekte des CMS-Repositorys gespeichert
Crystal-Reports-für-Enterprise-Dokumente	Im CMS-Repository gespeichert und mit BI 4 erstellt
Mit Dashboard Design erstellte Dashboards	Im CMS-Repository gespeichert und mit BI 4 erstellt
Mit BI-Arbeitsbereich erstellte Arbeitsbereiche und der Großteil der InfoObjects	Im CMS-Repository gespeichert

Einschränkung

- Das Übersetzungsmanagement-Tool unterstützt keine Dokumente, die mit Crystal Reports 2011 oder 2013 erstellt wurden.
- Mit dem Übersetzungsmanagement-Tool können nur die folgenden vorherigen Versionsressourcen übersetzt werden: Dokumente von Web Intelligence (wid), Universen von Universe Designer (unv) und allgemeine InfoObjects.

- Die Übersetzung von Abfragenamen ist mit dem Übersetzungsmanagement-Tool nicht möglich.

2.3 Übersetzen von Web-Intelligence-Berichten

Sie können das Übersetzungsmanagement-Tool zum Übersetzen von Berichtsmetadaten (.wid-Dateien) verwenden, die mit Web Intelligence XI 3.0 oder höher erstellt wurden. Diese Metadaten umfassen:

- Berichtsnamen
- Abfrage- oder Datenprovidernamen
- Aufforderungstexte
- Namen lokaler Variablen
- Alerternamen und -beschreibungen
- Inhalt einer Web-Intelligence-Formel (beispielsweise in einer Tabellenzelle), einer Alertermeldung oder einer Berichtsvariablen (ggf. die Funktion "LokalisierteAbrufen" verwenden).

Der Inhalt von Berichtsformeln in Web Intelligence-Berichten wird standardmäßig nicht übersetzt. Um Zeichenfolgen in einer Berichtsformel für die Übersetzung im Übersetzungsmanagement-Tool verfügbar zu machen, muss der Berichtsdesigner beim Entwurf des Berichts die Funktion "LokalisierteAbrufen" verwenden. Weitere Informationen zur Funktion "LokalisierteAbrufen" finden Sie im *Handbuch zur Verwendung von Funktionen, Formeln und Berechnungen in SAP BusinessObjects Web Intelligence*.

Weitere Informationen

[Informationen zum Übersetzen von Universen mit dem Information-Design-Tool \[Seite 8\]](#)

2.4 Informationen zum Übersetzen von Universen mit dem Universe-Design-Tool

Folgende Elemente können übersetzt werden

- Universumsnamen und -beschreibungen
- Kontextnamen und -beschreibungen
- Klassennamen und -beschreibungen
- Objektnamen, -beschreibungen und -formate
- Filternamen und -beschreibungen
- Benutzerdefinierte Hierarchienamen
- Aufforderungstexte
- Eingabespalten (im Übersetzungsmanagement-Tool als Eingabeaufforderungen identifiziert)

Abgeleitete Universen

Wenn Sie das Übersetzungsmanagement-Tool zum Öffnen eines abgeleiteten Universums verwenden, das auf einem oder mehreren zentralen Universen basiert, muss nur der Inhalt des abgeleiteten Universums übersetzt werden. Wenn ein Benutzer einen Bericht auf der Grundlage eines abgeleiteten Universums erstellt, werden die Übersetzungen aus den zentralen Universen und dem abgeleiteten Universum verwendet. Wenn das abgeleitete Universum Objekte enthält, die sich in einem Klassenordner eines zentralen Universums befinden, werden diese Objekte in einem unbenannten Ordner angezeigt.

Wenn die Reporting-Anwendung Inhalt für ein abgeleitetes Universum anzeigt, umfassen die verfügbaren Übersetzungen sowohl die für das abgeleitete Universum definierten Sprachen als auch die für seine zentralen Universen definierten Sprachen. Die Anwendung legt die Ausweichsprache für ein abgeleitetes Universum unter Verwendung folgender Regeln fest.

1. Wenn eine Ausweichsprache für das abgeleitete Universum definiert wird, verwendet die Anwendung diese Ausweichsprache.
2. Wenn keine Ausweichsprache für das abgeleitete Universum definiert wird, sucht die Anwendung in den zentralen Universen nach einer Ausweichsprache.
3. Wenn für keines der zentralen Universen eine Ausweichsprache definiert wird, steht dem Universum keine Ausweichsprache zur Verfügung.

2.5 Informationen zum Übersetzen von Universen mit dem Information-Design-Tool

Mit dem Information-Design-Tool generierte Universen werden nicht direkt übersetzt. Mit dem Übersetzungsmanagement-Tool können die im Information-Design-Tool erstellten Datengrundlagen oder Business-Schichten unabhängig übersetzt werden. Diese Ressourcen können sich in lokalen Projekten des Information-Design-Tools oder in freigegebenen Projekten des Information-Design-Tools befinden, die im CMS-Repository gespeichert sind.

Nachdem diese Ressourcen übersetzt wurden, verwenden Sie das Information-Design-Tool zur erneuten Veröffentlichung des Universums, das diese Übersetzungen enthalten wird.

Weitere Informationen

[Übersetzungsstatus \[Seite 39\]](#)

[Im Übersetzungsmanagement-Tool verwendete Terminologie \[Seite 9\]](#)

[Informationen zur Sprach-Management-Ansicht \[Seite 14\]](#)

[Festlegen der Ausweichsprache \[Seite 29\]](#)

2.6 Im Übersetzungsmanagement-Tool verwendete Terminologie

Begriff	Beschreibung
Gebietsschema	<p>Mit einem Gebietsschema wird eine Sprache und ein geografisches Gebiet definiert. Jede Sprache kann mit verschiedenen Ländern verknüpft werden, z. B. wird Französisch (fr) in Frankreich (FR), Belgien (BE) und der Schweiz (CH) gesprochen. Das Gebietsschema für das in der Schweiz gesprochene Französisch ist Französisch (Schweiz) oder fr-CH.</p> <p>Ein Gebietsschema definiert auch die Art und Weise der Datensortierung und der Formatierung von Datumsangaben und Zahlen.</p> <div> <p>i Hinweis</p> <p>Im Übersetzungsmanagement-Tool werden die Begriffe "Sprache" und "Gebietsschema" als Synonyme verwendet.</p> </div>
Gebietsschemakürzel	<p>Gebietsschemakürzel bestehen aus dem Sprachkürzel, gefolgt vom Landeskürzel.</p> <p>Das Gebietsschemakürzel wird abhängig vom Betriebssystem oder der verwendeten Anwendung unterschiedlich angezeigt. Beispiel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Windows: Französisch (Frankreich) • Java: fr_FR • Sun Solaris: fr_FR.ISO8859-1 • InfoView 6.5.1: Französisch (Frankreich) [fr-FR]
Dominantes Gebietsschema	Das dominante Gebietsschema ist ein vordefiniertes Gebietsschema, das als Ersatzsprache verwendet wird, wenn keine Ersatzsprache für das Dokument definiert ist. Für jede Sprache ist ein dominantes Gebietsschema definiert.
Produktsprache	Die Produktsprache ist die Sprache, in der die Anwendungsoberfläche angezeigt wird.
Bevorzugtes Anzeigegebietsschema	Das bevorzugte Anzeigegebietsschema ist die bevorzugte Sprache des Anwenders für die Anzeige von Berichts- und Abfrageobjekten in einer Anwendung.
Quellsprache	Wenn Sie ein Dokument nach XLIFF (XML Localization Interchange File Format) exportieren, definieren Sie eine Quellsprache, die als Quellsprache in der daraus resultierenden XLIFF-Datei identifiziert wird.
Fallback-Gebietsschema	Es kann definiert werden, dass beim Anzeigen eines übersetzten Dokuments ein Fallback-Gebietsschema

Begriff	Beschreibung
	<p>angezeigt wird, wenn im bevorzugten Anzeigegebietsschema des Benutzers keine Übersetzung verfügbar ist.</p> <div> <p>i Hinweis</p> <p>Da Sie in einem Dokument nur ein Fallback-Gebietsschema definieren können, ist es in den meisten Fällen besser, kein Fallback-Gebietsschema zu definieren und den Standardersatzmechanismus des dominanten Gebietsschemas zu verwenden.</p> </div>
Übersetzungsstatus	<p>Sämtliche Zeichenfolgen in allen Sprachen sind mit einem Übersetzungsstatus verknüpft. Der Status gibt an, ob die Zeichenfolge übersetzt, überprüft oder geändert wurde. Außerdem wird mit dem Status festgelegt, ob die Übersetzung in Berichten angezeigt werden kann.</p>

Weitere Informationen

[Liste der Gebietsschemata und ihrer dominanten Gebietsschemata \[Seite 47\]](#)

[Übersetzungsstatus \[Seite 39\]](#)

[Informationen zum Übersetzen von Universen mit dem Information-Design-Tool \[Seite 8\]](#)

[Festlegen der Produktsprache \[Seite 19\]](#)

[Festlegen der Ausweichsprache \[Seite 29\]](#)

2.7 Informationen über Authentifizierung und Sicherheit

Das Tool steuert den Zugriff durch Anmeldedaten und Anwendungsrechte, die in der Central Management Console (CMC) konfiguriert sind.

Die Anmeldung am Übersetzungsmanagement-Tool erfolgt über einen der folgenden Anmeldemodi:

Modus	Beschreibung
Verbindungsmodus	<p>Es stehen drei Authentifizierungstypen zur Verfügung: Enterprise, LDAP und Windows AD.</p> <p>Mit diesen Authentifizierungstypen können Sie sich am CMS-Repository anmelden, Dokumente zum bzw. vom CMS exportieren bzw. importieren und das CMS-Anmeldekenntwort ändern.</p> <p>Sie können auch ungesicherte, in einem lokalen Verzeichnis gespeicherte Ressourcen öffnen und übersetzen.</p>

Modus	Beschreibung
Standalone-Modus	<p>Im Standalone-Modus ist keine Authentifizierung zur Verwendung des Tools erforderlich.</p> <p>Sie können ausschließlich ungesicherte, in einem lokalen Verzeichnis gespeicherte Ressourcen übersetzen.</p> <p>Sie können keine vom CMS-Repository importierten Dokumente öffnen, wenn diese nicht ungesichert und für alle Benutzer gespeichert sind.</p>

Für die Anmeldung am Übersetzungsmanagement-Tool im Verbindungs- oder Offline-Modus benötigen Sie das Recht *Beim Übersetzungsmanager anmelden und diesen als Objekt in der CMC anzeigen* für das Übersetzungsmanagement-Tool.

Der Zugriff auf die Ordner und Objekte im Central Management Server (CMS)-Repository wird über Rechte gesteuert, die vom SAP BusinessObjects Enterprise-Administrator gewährt werden. Zum Öffnen von Dokumenten und Bearbeiten von Übersetzungen benötigen Sie folgende Rechte:

- Zum Öffnen und Bearbeiten von Übersetzungen in einem Universum benötigen Sie die Berechtigungen *Objekte anzeigen* und *Objekte bearbeiten* für ein Universum.
- Zum Öffnen und Bearbeiten von Übersetzungen in einem Web-Intelligence-Dokument benötigen Sie die Berechtigungen *Objekte anzeigen*, *Objekte bearbeiten* und *Zum Objekt gehörige Dateien herunterladen* für das Dokument.
- Zudem benötigen Sie die Berechtigung *Objekte anzeigen* für die Ordner, die die Universums- und Berichtsobjekte enthalten.

Weitere Informationen zu Beschreibung und Definition von Benutzerrechten finden Sie im *Administratorhandbuch für SAP BusinessObjects Enterprise*.

Weitere Informationen

[Anmelden \[Seite 12\]](#)

3 Erste Schritte mit dem Tool

3.1 Anmelden

Um das Tool mit Verbindung zum Central Management Server (CMS) zu verwenden, benötigen Sie einen Benutzernamen, ein Kennwort und entsprechende Rechte, die vom Administrator eingerichtet wurden. Im Standalone-Modus ist keine Authentifizierung erforderlich, um das Übersetzungsmanagement-Tool zu verwenden.

Das Übersetzungsmanagement-Tool wird automatisch mit den SAP BusinessObjects Enterprise-Clienttools installiert.

1. Starten Sie das Tool, falls es noch nicht ausgeführt wird. Wählen Sie im Windows-Startmenü ► [Alle Programme](#) ► [SAP BusinessObjects XI 4.0](#) ► [SAP BusinessObjects Enterprise-Clienttools](#) ► [Übersetzungsmanagement-Tool](#) ► aus.
Daraufhin erscheint das Dialogfeld [Anwender-ID](#).
2. Wählen Sie im Feld [Authentifizierung](#) den Authentifizierungstyp. Um das Tool im Standalone-Modus zu verwenden, wählen Sie [Standalone](#), und klicken Sie dann auf [OK](#).
3. Für alle anderen Authentifizierungstypen müssen Sie im Feld [System](#) den CMS-Systemnamen eingeben oder auswählen.
Weitere Informationen zum Authentifizierungstyp finden Sie unter den verwandten Themen.
4. Geben Sie Ihren Anwendernamen und Ihr Kennwort in die Felder [Anwendername](#) und [Kennwort](#) ein.
5. Klicken Sie auf [OK](#).

Hinweis

Nachdem Sie sich Übersetzungsmanager angemeldet haben, werden die Informationen zur CMS-Sitzung in der Statusleiste unten rechts im Fenster des Übersetzungsmanagement-Tools angezeigt. Sie können den Befehl ► [Extras](#) ► [Anmelden als](#) ► auswählen, um sich mit einem anderen Anwendernamen oder Authentifizierungstyp anzumelden.

Weitere Informationen

[Informationen über Authentifizierung und Sicherheit \[Seite 10\]](#)

3.2 Ändern des Anmeldekennworts

Nachdem Sie sich am CMS angemeldet und eine Verbindung hergestellt haben, können Sie Ihr CMS-Kennwort im Übersetzungsmanagement-Tool ändern.

1. Wählen Sie **Tools** > **Kennwort ändern**.
Daraufhin wird das Dialogfeld **Kennwort ändern** angezeigt.
2. Geben Sie im Feld **Altes Kennwort** das alte Kennwort ein.
3. Geben Sie in den beiden Feldern **Neues Kennwort** und **Neues Kennwort bestätigen** das neue Kennwort ein. Die Einträge müssen genau übereinstimmen.
4. Klicken Sie auf **OK**.
Das neue Kennwort wird im CMS gespeichert.

3.3 Informationen zum Übersetzungsmanagement-Tool-Fenster

Beim erstmaligen Start des Tools werden im Fenster die drei am häufigsten verwendeten Ansichten angezeigt: **Übersetzungs-Editor**, **Text-Editor** und **Sprach-Management**.

Sie können das Fenster so anpassen, dass bei Bedarf andere Ansichten angezeigt werden: Zelleigenschaften, Filter und Hilfe.

In der Menüleiste finden Sie die Befehlsmenüs:

- **Datei** mit Befehlen zum Öffnen, Speichern, Importieren und Exportieren von Dateien.
- **Bearbeiten** mit häufig verwendeten Befehlen zur Textbearbeitung.
- **Extras** mit Befehlen zum erneuten Eingaben von Anmeldedaten und Ändern des Kennworts.
- **Fenster** mit Befehlen zum Öffnen und Schließen von Ansichten und Festlegen von Anwendungseigenschaften.
- **Hilfe** mit Befehlen zum Anzeigen der Hilfe des Übersetzungsmanagement-Tools in einem separaten Fenster und zum Öffnen der Hilfeansicht.

Eine Symbolleiste unterhalb der Menüleiste enthält Symbole:

- für Tastenkombinationen, mit denen Sie Menübefehle durch einfaches Klicken ausführen können
- für häufig verwendete Befehle zur Textverarbeitung
- zum Anzeigen der verschiedenen Übersetzungsmanagement-Tool-Ansichten

Die Funktion jedes Symbols wird als Quickinfo angezeigt, wenn Sie mit dem Mauszeiger auf das Symbol zeigen.

Eine Statusanzeige im unteren Bereich des Übersetzungsmanagement-Tool-Fensters zeigt den Status der Verbindung mit dem Central Management Server.

Weitere Informationen

[Anpassen des Übersetzungsmanagement-Tool-Fensters \[Seite 17\]](#)

3.3.1 Informationen zur Übersetzungs-Editor-Ansicht

In der *Übersetzungs-Editor*-Ansicht können Sie Zeichenfolgen in einem Dokument übersetzen. Informationen zu den Aufgaben, die Sie in der Ansicht Übersetzungs-Editor durchführen können, finden Sie unter "Verwandte Themen".

Wenn Sie ein Dokument öffnen, wird eine neue Registerkarte in der Übersetzungs-Editor-Ansicht geöffnet. Die Objektnamen werden in der Tabelle in der linken Spalte angezeigt, der Originalinhalt wird in der folgenden Spalte angezeigt, und die zu übersetzenden Sprachen in den darauf folgenden Spalten.

Sie haben zwei Möglichkeiten zum Anzeigen der Tabelle:

- Standardmäßig wird die Kategorie-Ansicht angezeigt, in der das Dokument gemäß der Hierarchiestruktur organisiert angezeigt wird.
- In der Listenansicht wird das Dokument als flache Liste ohne Hierarchieinformationen angezeigt. Die Objektnamen und ihre Symbole werden in der linken Spalte angezeigt. In der Listenansicht können Sie Zeichenfolgen sortieren, suchen, ersetzen und filtern.

Für jedes Objekt wird im Übersetzungsmanagement-Tool der Inhalt angezeigt, der übersetzt werden kann: entweder eine Zeichenfolge (z. B: ein Name, eine Beschreibung oder eine Eingabeaufforderung) oder ein Format (ein Datum oder eine Zahl).

Sie können den Inhalt der Zellen bearbeiten, um Übersetzungen einzutragen.

Hinweis

Sie können die Zellen in der Sprachspalte *Quelle* nicht bearbeiten.

Das Erscheinungsbild des Zelleninhalts ändert sich abhängig vom XLIFF-Übersetzungsstatus.

Eigenschaften werden dem Inhalt jeder Zelle zugewiesen. Die Eigenschaften einer Zelle können Sie in der Zelleigenschaften-Ansicht anzeigen.

Weitere Informationen

[Übersetzen von Zeichenfolgen im Übersetzungs-Editor \[Seite 30\]](#)

[Sortieren von Zeichenfolgen im Übersetzungs-Editor \[Seite 32\]](#)

[Suchen und Ersetzen von Zeichenfolgen im Übersetzungs-Editor \[Seite 32\]](#)

[Festlegen von Standardformaten im Übersetzungs-Editor \[Seite 34\]](#)

[Filtern der Listenansicht nach Status \[Seite 41\]](#)

[Übersetzungsstatus \[Seite 39\]](#)

3.3.2 Informationen zur Sprach-Management-Ansicht

In der Sprach-Management-Ansicht können Sie Sprachen im Dokument hinzufügen und verwalten. Informationen zu den Aufgaben, die Sie in der Ansicht "Sprachverwaltung" anzeigen können, finden Sie unter "Verwandte Themen".

In der Liste [Verfügbare Sprachen](#) links in der Sprach-Management-Ansicht werden alle Sprachen angezeigt, die vom Tool unterstützt werden. Hier können Sie auch Sprachen auswählen, um sie zum Dokument hinzuzufügen. In den Anwendungseinstellungen können Sie häufig verwendete Sprachen definieren, sodass diese zu Beginn der Liste angezeigt werden.

Auf der rechten Seite werden in der Tabelle [Ausgewählte Sprachen](#) alle Sprachen angezeigt, die Sie für ein Dokument ausgewählt haben. Standardmäßig wird in der Übersetzungs-Editor-Ansicht eine Spalte für jede ausgewählte Sprache angezeigt.

Folgende Informationen gelten für alle Sprachen, die Sie zu einem Dokument hinzufügen:

Spalte	Beschreibung
Ansicht	Mit dem Kontrollkästchen Ansicht können Sie auswählen, ob die Sprache in einer Spalte in der Übersetzungs-Editor-Ansicht angezeigt werden soll.
Übersetzt	Die Spalte Übersetzt zeigt den Prozentanteil des übersetzten Inhalts an (Zellen mit dem Status NEEDS_REVIEW_TRANSLATION, NEEDS_REVIEW_L10N, NEEDS_REVIEW_ADAPTATION, TRANSLATED, SIGNED_OFF oder FINAL).
Sichtbar	Mit dem Kontrollkästchen Sichtbar können Sie festlegen, dass die Sprache in Berichten angezeigt werden kann. Bevor eine Sprache angezeigt werden kann, muss sie in das Originaldokument zurück exportiert werden.
Ausweichsprache	Mit der Option Ausweichsprache können Sie die Sprache definieren, die angezeigt werden soll, wenn keine Übersetzung in der "Bevorzugten Anzeigesprache" verfügbar ist. Eine Sprache muss als Sichtbar festgelegt sein, bevor Sie sie als Ausweichsprache verwenden können. Sie können nur eine Ersatzsprache für ein Dokument festlegen.

Weitere Informationen

[Hinzufügen und Entfernen von Sprachen im Dokument \[Seite 29\]](#)

[Festlegen der Ausweichsprache \[Seite 29\]](#)

[Festlegen von häufig verwendeten Sprachen \[Seite 20\]](#)

[Im Übersetzungsmanagement-Tool verwendete Terminologie \[Seite 9\]](#)

3.3.3 Informationen zur Text-Editor-Ansicht

In der [Text-Editor](#)-Ansicht können Sie eine Zeichenfolge übersetzen, die zu lang ist, um in einer [Übersetzungs-Editor](#)-Zelle angezeigt zu werden. Die [Text-Editor](#)-Ansicht wird standardmäßig rechts im Fenster des Übersetzungsmanagement-Tools angezeigt.

Wenn Sie in der [Übersetzungs-Editor](#)-Ansicht eine Zelle auswählen:

- wird Inhalt der Zelle im Feld [Übersetzung](#) der Text-Editor-Ansicht angezeigt, wo sie ihn bearbeiten können

Hinweis

können Sie den Originalinhalt nicht bearbeiten

- wird der entsprechende Quellspracheinhalt im Feld *Quelle* der Text-Editor-Ansicht angezeigt und kann nicht bearbeitet werden.
- In Web-Intelligence-Dokumenten werden Kommentare für die Übersetzer im Feld *Notizen* angezeigt. Die Kommentare können nicht bearbeitet werden.

Weitere Informationen

[Übersetzen von Zeichenfolgen im Text-Editor \[Seite 31\]](#)

3.3.4 Informationen zur Filteransicht

Mithilfe der *Filteransicht* können Sie im *Übersetzungs-Editor* nach Zeilen für eine bestimmte Sprache filtern.

Für jede Sprache des Dokuments (für jede Sprache einzeln) können Sie festlegen, ob Zeichenfolgen mit einem Status, allen Status oder einer Kombination aus mehreren Status angezeigt werden sollen.

Wenn die *Filteransicht* aktiviert ist, wird der *Übersetzungs-Editor* in der Listenansicht angezeigt.

Weitere Informationen

[Filtern der Listenansicht nach Status \[Seite 41\]](#)

[Übersetzungsstatus \[Seite 39\]](#)

3.3.5 Informationen zur Zelleigenschaften-Ansicht

In der *Zelleigenschaften*-Ansicht werden die Eigenschaften einer Zelle in der *Übersetzungs-Editor*-Ansicht angezeigt. Außerdem können Sie hier den Status einer Zelle ändern.

In der *Zelleigenschaften*-Ansicht werden folgende Eigenschaften der aktuellen Zelle in der *Übersetzungs-Editor*-Ansicht angezeigt:

Eigenschaft	Beschreibung
Name (Beschreibung, Format)	Die Inhalte der Zelle: Textzeichenfolge oder Formatdefinitionen.
Status	Der XLIFF-Übersetzungsstatus der ausgewählten Zelle. In einer Dropdown-Liste können Sie den Status auswählen.




Eigenschaft	Beschreibung
Zuletzt aktualisiert	Datum und Uhrzeit der letzten Änderung von Inhalten oder Status der Zelle.

Weitere Informationen

[Ändern der Zelleneigenschaften \[Seite 41\]](#)

[Übersetzungsstatus \[Seite 39\]](#)

3.3.6 Informationen zur Hilfeansicht

Um die Hilfeansicht zu öffnen und die Hilfe zu einem bestimmten Thema anzuzeigen, drücken Sie die Taste "F1", oder wählen Sie  [Hilfe](#)  [Verwandte Themen](#) .

In der Hilfeansicht wird eine Verknüpfung zu einem Thema angezeigt, das sich mit der aktuellen Ansicht bzw. dem aktuellen Dialogfeld befasst. Im Bereich *Dynamische Hilfe* werden Verknüpfungen zu anderen verwandten Themen und die Suchergebnisse angezeigt.

Mithilfe der Schaltflächen unten in der Ansicht können Sie alle Hilfethemen anzeigen, die Hilfe durchsuchen oder Themen zum späteren Nachlesen mit einem Lesezeichen versehen.

3.4 Anpassen des Übersetzungsmanagement-Tool-Fensters

Sie können anpassen, wie Ansichten im Fenster Übersetzungsmanagement-Tool angezeigt werden. Die Anpassung wird unabhängig von Ihren Anmeldedaten bei Ihrer Anmeldung am Übersetzungsmanagement-Tool angewendet.

Aktion	Beschreibung
Ansicht öffnen	Um eine Ansicht zu öffnen, wählen Sie sie im Menü <i>Fenster</i> aus, oder klicken Sie auf das Symbol in der Symbolleiste des Übersetzungsmanagement-Tools.
Ansicht schließen	Um eine Ansicht zu schließen, klicken Sie auf die Schaltfläche "Schließen" in der Titelleiste der Ansicht, oder klicken Sie auf das Ansichtssymbol in der Symbolleiste des Übersetzungsmanagement-Tools.
Ansicht verschieben	Um eine Ansicht im Fenster Übersetzungsmanagement-Tool zu verschieben, klicken Sie auf die Titelleiste der Ansicht, und ziehen Sie die Ansicht an den gewünschten Ort.

Aktion	Beschreibung
Ansicht abtrennen	Um eine Ansicht in einem neuen Fenster zu öffnen, ziehen Sie die Ansicht in einen Bereich außerhalb des Fensters Übersetzungsmanagement-Tool, oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Titelleiste der Ansicht, und wählen Sie <i>Detached</i> (Abgetrennt) aus.
Ansicht wieder anfügen	Um eine abgetrennte Ansicht wieder in das Fenster Übersetzungsmanagement-Tool zu verschieben, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Titelleiste der Ansicht, und deaktivieren Sie <i>Detached</i> (Abgetrennt).
Größe einer Ansicht ändern	Um eine Ansicht zu vergrößern oder zu verkleinern, ziehen Sie die Kanten der Ansicht in die entsprechende Position. Um eine Ansicht zu minimieren oder zu maximieren, verwenden Sie die Symbole oben rechts in der Ansicht.

Weitere Informationen

[Informationen zum Übersetzungsmanagement-Tool-Fenster \[Seite 13\]](#)

3.5 Festlegen von Einstellungen

Sie können folgende Einstellungen vornehmen:

- Die Produktoberflächensprache zum Verwenden des Tools
- Standardordner für Dokumente und XLIFF-Dateien.
- Die Sprache, die automatisch zu einer neuen zu übersetzenden Ressource hinzugefügt wird. Dieses Gebietsschema wird hinzugefügt, wenn die zu übersetzenden Zeichenfolgen aus der Ressource im Übersetzungsmanagement-Tool abgerufen werden.
- Häufig im Dokument verwendete Sprachen. Diese Sprachen werden in der Ansicht "Sprachverwaltung" oben in der Liste der verfügbaren Sprachen angezeigt.
- Die Optionen zum automatischen Ausfüllen definieren, ob ein neues Gebietsschema hinzugefügt werden muss, indem der Inhalt eines anderen Gebietsschemas kopiert wird.
- Die Datums- und Uhrzeitwerte sowie die Zahlenwerte, die bei der Anzeige von Formatbeispielen im Tool verwendet werden sollen.

Diese Einstellungen werden bei jedem Start des Tools und unabhängig von den Anmeldedaten verwendet.

Weitere Informationen

[Festlegen der Standardspeicherorte für Ordner \[Seite 19\]](#)

[Festlegen von häufig verwendeten Sprachen \[Seite 20\]](#)

[Festlegen der Produktsprache \[Seite 19\]](#)

[Im Übersetzungsmanagement-Tool verwendete Terminologie \[Seite 9\]](#)

3.5.1 Festlegen der Produktsprache

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Sprache der Benutzeroberfläche des Übersetzungsmanagement-Tools zu ändern.

1. Wählen Sie **Fenster** > **Einstellungen** > **Produktsprache festlegen**.
2. Wählen Sie in der Liste der verfügbaren **Produktsprachen** eine Sprache aus.

Hinweis

Damit eine Sprache in der Liste der verfügbaren Produktsprachen angezeigt wird, muss bei der Installation des Übersetzungsmanagement-Tools das entsprechende Sprachpaket ausgewählt werden.

3. Klicken Sie auf **Anwenden**, um die Änderungen anzuwenden, oder klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen anzuwenden und das Dialogfeld **Einstellungen** zu schließen.

Starten Sie das Übersetzungsmanagement-Tool neu, damit die Benutzeroberfläche in der neuen Sprache angezeigt wird.

Weitere Informationen

[Im Übersetzungsmanagement-Tool verwendete Terminologie \[Seite 9\]](#)

3.5.2 Festlegen der Standardspeicherorte für Ordner

Sie können die Standardordner für zwei Arten von Dateien definieren:

- Ressourcendateien
- XLIFF-Dateien

Die Assistenten des Übersetzungsmanagement-Tools verwenden diese Standardordner zum Speichern von Dateien.

1. Wählen Sie **Fenster** > **Einstellungen** > **Standardordner festlegen**.
2. Um einen Standardordner für sonstige Dateien festzulegen, geben Sie den Ordner im Feld **Standardordner für Anwenderdokumente** ein, oder navigieren Sie dort zu dem Ordner.
3. Um einen Standardordner für XLIFF-Dateien festzulegen, geben Sie den Ordner im Feld **Standard-XLIFF-Ordner** ein, oder navigieren Sie dort zu dem Ordner.
4. Klicken Sie auf **Anwenden**, um die Änderungen anzuwenden, oder klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen anzuwenden und das Dialogfeld **Einstellungen** zu schließen.

3.5.3 Festlegen von automatisch hinzugefügten Gebietsschemas

Verwenden Sie diese Prozedur, um eine Sprache automatisch zur Liste der zu übersetzenden Gebietsschemas hinzuzufügen.

1. Wählen Sie ► [Fenster](#) ► [Einstellungen](#) ► [Optionen für Sprachverwaltung festlegen](#) ► aus
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Gebietsschema automatisch hinzufügen](#).
3. Wählen Sie in der Liste der verfügbaren Gebietsschemas das hinzuzufügende Gebietsschema aus.
Das ausgewählte Gebietsschema wird automatisch hinzugefügt, wenn die Ressourcen geöffnet werden.
4. Klicken Sie auf [Anwenden](#), um die Änderungen anzuwenden, oder klicken Sie auf [OK](#), um die Änderungen anzuwenden und das Dialogfeld [Einstellungen](#) zu schließen.

3.5.4 Festlegen von häufig verwendeten Sprachen

1. Wählen Sie ► [Fenster](#) ► [Einstellungen](#) ► [Optionen für Sprachverwaltung festlegen](#) ►.
2. Wählen Sie in der Liste [Verfügbar](#) eine Sprache aus, und klicken Sie auf den "Nach rechts"-Pfeil.
Die Sprache wird in die Liste [Häufig verwendet](#) verschoben. Die Sprachen in der Liste [Häufig verwendet](#) werden in der Ansicht "Sprachverwaltung" oben in der Liste der verfügbaren Sprachen angezeigt.
3. Klicken Sie nach dem Hinzufügen häufig verwendeter Sprachen auf [Anwenden](#), um die Änderungen zu übernehmen, oder klicken Sie auf [OK](#), um die Änderungen zu übernehmen und das Dialogfeld [Einstellungen](#) zu schließen.

Weitere Informationen

[Informationen zur Sprach-Management-Ansicht \[Seite 14\]](#)

3.5.5 Festlegen von Optionen zum automatischen Ausfüllen

1. Wählen Sie ► [Fenster](#) ► [Einstellungen](#) ► [Optionen für Sprachverwaltung festlegen](#) ► aus
2. Wählen Sie [Neue Spalte automatisch mit Text der Quellsprache ausfüllen](#) aus, wenn ein neues Gebietsschema beim Hinzufügen zur Liste der unterstützten Gebietsschemas automatisch ausgefüllt werden soll.
3. Wählen Sie das hinzuzufügende Gebietsschema aus dem Dropdown-Menü aus.
4. Wählen Sie [Leere Spalte hinzufügen](#) aus, wenn das neue Gebietsschema nicht initialisiert werden soll.
5. Klicken Sie nach dem Hinzufügen häufig verwendeter Sprachen auf [Anwenden](#), um die Änderungen zu übernehmen, oder klicken Sie auf [OK](#), um die Änderungen zu übernehmen und das Dialogfeld [Einstellungen](#) zu schließen.

3.5.6 Festlegen von Beispieldaten für Formate

1. Wählen Sie **Fenster** > **Einstellungen** > **Beispieldaten für Formate festlegen** aus.
2. So definieren Sie ein bestimmtes Datum für die Verwendung beim Anzeigen von Datum/Zeit-Formaten:
 - a. Wählen Sie **Datum-Uhrzeit angepasst** aus.
 - b. Wählen Sie im Feld **Datum** ein Datum aus dem Kalender aus.
 - c. Wählen Sie im Feld **Uhrzeit** die Stunden, Minuten oder Sekunden aus, und ändern Sie dann die Zahl durch Auswählen oder Eingeben einer neuen Zahl.
3. Geben Sie zum Definieren einer bestimmten Zahl für die Verwendung bei der Anzeige von numerischen Formaten eine neue Zahl in das Beispielfeld ein.
4. Klicken Sie auf **Anwenden**, um die Änderungen anzuwenden, oder klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen anzuwenden und das Dialogfeld **Einstellungen** zu schließen.

4 Übersetzungsabläufe

4.1 Informationen zu Übersetzungs-Workflows

Dokumente können folgendermaßen übersetzt werden:

- Interne Übersetzung mit dem Übersetzungsmanagement-Tool zum Importieren von Zeichenfolgen für die Übersetzung aus einer lokalen Ressource oder einer im Repository gespeicherten Ressource.
- Die Übersetzer können ihre Übersetzungssprache hinzufügen, Zeichenfolgen übersetzen und sie zurück in die ursprüngliche Ressourcendatei exportieren. Die Übersetzung wird mit der Originaldatei zusammengeführt.
- Die Übersetzer können die Übersetzungsmetadaten für das Arbeiten im Offline-Modus lokal in einer .tmgr-Datei speichern.
- Nachdem Sie die Zeichenfolgen zum Übersetzen extrahiert haben, können Sie sie auch in eine XLIFF-Datei exportieren und die Datei zur Übersetzung mit einem beliebigen XLIFF-kompatiblen Übersetzungstool verteilen (weitere Informationen erhalten Sie in Kapitel 8).

i Hinweis

Die Übersetzung von Dokumenten innerhalb des Repository ist nicht möglich. Die zu übersetzenden Inhalte müssen importiert und dann bearbeitet werden.

Weitere Informationen

[Informationen zum Übersetzen von Ressourcen aus dem CMS-Repository \[Seite 25\]](#)

[Informationen zur gleichzeitigen Übersetzung \[Seite 24\]](#)

4.2 Verwalten von übersetzten Gebietsschemas

Das Übersetzungsmanagement-Tool exportiert nur Gebietsschemas zurück, die

- von den Übersetzern mit dem Übersetzungsmanagement-Tool hinzugefügt wurden (das Gebietsschema wird zur Ressource hinzugefügt)
- von den Übersetzern mit dem Übersetzungsmanagement-Tool geändert wurden (das Gebietsschema wird aktualisiert, wenn keine Synchronisierungsprobleme vorliegen)

Wenn das Übersetzungsmanagement-Tool übersetzbare Eigenschaften von einer Quelle abrufen, ist die Quelle nicht gesperrt. Wenn die Quelle während der Übersetzung geändert wird, werden beim Export der neuen Übersetzung in die Quelle Überprüfungen durchgeführt, um die Synchronisierung/Konsistenz zwischen der Quelle und dem übersetzten Dokument zu validieren.

Das Tool schlägt drei verschiedene Optionen vor, wenn Inkonsistenzen gefunden werden:

- Aktualisieren des im Übersetzungsmanagement-Tool gespeicherten Inhalts mit der Quelle (empfohlen).
- Abbrechen des gesamten Exportvorgangs. In diesem Fall wird keine Aktion durchgeführt. Es werden weder Änderungen an den im Übersetzungsmanagement-Tool geöffneten Metadaten noch an der Quelle vorgenommen.
- Export der übersetzten Zeichenfolgen erzwingen.

Tabelle 2: Die unterschiedlichen Veröffentlichungsoptionen

Status	Aktualisieren	Abbrechen	Gebietsschemaveröffentlichung erzwingen
Eine Übersetzungseinheit wurde aus der Quelle entfernt.	Entfernte Übersetzungseinheiten werden auch aus den Übersetzungsmetadaten im Übersetzungsmanagement-Tool entfernt.	Keine Änderung.	Entfernte Übersetzungseinheiten werden aus den Übersetzungsmetadaten im Übersetzungsmanagement-Tool entfernt.
Eine neue Übersetzungseinheit wurde zur Quelle hinzugefügt und muss übersetzt werden.	Die neuen Einheiten werden zu den Übersetzungsmetadaten im Übersetzungsmanagement-Tool hinzugefügt. Sie weisen den Status NEU auf.	Keine Änderung	Die neue übersetzbare Eigenschaft wird mit dem Status NEU hinzugefügt, es ist jedoch keine Übersetzung verfügbar.
Eine Übersetzungseinheit in der Quelle wurde geändert. (Eine laufende Übersetzung ist möglicherweise veraltet).	Die geänderte Übersetzungseinheit wird mit den Status NEEDS_REVIEW_TRANSLATION oder NEEDS_REVIEW_LOCALISATION importiert.	Keine Änderung	Die Textquelle wird im Übersetzungsmanagement-Tool aktualisiert, die Übersetzung wird jedoch in jedem Fall mit den XLIFF-Status aus dem Übersetzungsmanagement-Tool veröffentlicht.
Eine oder mehrere Übersetzungen einer Übersetzungseinheit in der Quelle wurden geändert.	Geänderte Übersetzungen werden mit den Status NEEDS_REVIEW_TRANSLATION oder NEEDS_REVIEW_LOCALISATION in das Übersetzungsmanagement-Tool importiert.	Keine Änderung	Geänderte Übersetzungen werden mit den XLIFF-Status aus dem Übersetzungsmanagement-Tool in der Ressource veröffentlicht.

4.3 Informationen zu Sicherheits- und Übersetzungsrechten

Zum Übersetzen von im CMS-Repository veröffentlichten Objekten müssen die entsprechenden Berechtigungen gewährt werden. Diese Berechtigungen werden über CMC-Rechte erteilt, die auf Ressourcenebene oder im Übersetzungsmanagement-Tool definiert werden können.

Zur Verwendung des Übersetzungsgemanagement-Tools muss Ihnen das Recht *Beim Übersetzungsmanagement-Tool anmelden und dieses als Objekt in der CMC anzeigen* gewährt werden. Um eine bestimmte Ressource zu übersetzen, müssen Sie über folgende Rechte verfügen:

- Objekte übersetzen
- Objekte bearbeiten

Wenn sich der Benutzer am System, dem Übersetzungsmanagement-Tool, angemeldet hat, wird über die dem Benutzer gewährten Rechte definiert, ob Objekte bearbeitet und übersetzt werden können.

Tabelle 3: Verwalten von Bearbeitungsrechten

Ebene	Beschreibung
Auf Systemebene, auf dem CMS.	Der CMS hindert den Benutzer des Übersetzungsmanagement-Tools daran, eine beliebige mehrsprachige Information eines InfoObjects zu aktualisieren, wenn die Bearbeitungsrechte nicht gewährt wurden.
Auf Ebene des Übersetzungsmanagement-Tools vor dem Öffnen eines Objekts	Das Übersetzungsmanagement-Tool prüft den effektiven Wert dieses Rechts für den derzeitigen Benutzer. Wurde dieses Recht verweigert, wird eine Warnmeldung angezeigt. Das Objekt wird geöffnet. Der Übersetzer kann die Quelle im Übersetzungsmanagement-Tool öffnen und bearbeiten, kann sie danach jedoch nicht speichern.
Auf Ebene des Übersetzungsmanagement-Tools vor dem Speichern einer neuen Übersetzung in einer Quelle auf dem CMS	Das Übersetzungsmanagement-Tool prüft die Bearbeitungsrechte des derzeitigen Benutzers. Wenn die Rechte verweigert wurden, wird eine Fehlermeldung angezeigt, und die Übersetzung wird nicht gespeichert. Dies ist der Fall beim XLIFF-Import, XLIFF-Bulk-Import oder beim Import von Übersetzungsmetadaten in die Quelle.

4.4 Informationen zur gleichzeitigen Übersetzung

Durch die gleichzeitige Übersetzung von Dokumenten wird der Übersetzungsvorgang beschleunigt. Verschiedene Übersetzer in unterschiedlichen Gebietsschemas können gleichzeitig arbeiten. Es wird empfohlen, dass nur ein Übersetzer je Gebietsschema arbeitet. Wenn zwei Übersetzer im selben Gebietsschema arbeiten, werden die Änderungen des einen Übersetzers möglicherweise durch die Änderungen des anderen überschrieben. Für die Übersetzung von Dokumenten stehen zwei Methoden zur Verfügung:

- Interne Übersetzung mit dem Übersetzungsmanagement-Tool, um eine lokal gespeicherte Datei zu importieren und das zu übersetzende Gebietsschema hinzuzufügen. Übersetzung des Inhalts und Export der Datei zurück in die Quelldatei. Die Übersetzung wird mit der Originaldatei zusammengeführt.
- Externe Übersetzung durch den Export der .tmgr-Datei im XLIFF-Format und Verteilung der Datei zur Übersetzung mit einem XLIFF-kompatiblen Übersetzungstool.

Wenn die Übersetzungen in die Originaldatei zurück importiert werden, exportiert das Übersetzungsmanagement-Tool nur Gebietsschemas zurück, die:

- von den Übersetzern mit dem Übersetzungsmanagement-Tool hinzugefügt wurden (das Gebietsschema wird zur Ressource hinzugefügt).
- von den Übersetzern mit dem Übersetzungsmanagement-Tool geändert wurden (das Gebietsschema wird aktualisiert, wenn keine Synchronisierungsprobleme vorliegen).

So können zu übersetzende Zeichenfolgen an verschiedene Übersetzer gesendet werden, die diese parallel übersetzen. Wenn die Übersetzer ihre Übersetzungen in die Originalressource zurück exportieren, überschreibt dieser Export die Übersetzungen anderer Übersetzer nicht, da die Arbeit in verschiedenen Gebietsschemas durchgeführt wird.

4.5 Informationen zum Übersetzen von Ressourcen aus dem CMS-Repository

Sie können Metadaten (Dokumentinhalte) und Dokumentnamen auf dem CMS übersetzen. So übersetzen Sie eine im Repository gespeicherte Ressource:

- Sie benötigen die Zugriffsberechtigungen für das Repository.
- Sie benötigen die Berechtigungen zur Übersetzung des Dokuments, anderenfalls können Sie die Übersetzung nicht in das Quelldokument zurück importieren.
- Sie müssen die Ressource in das Übersetzungsmanagement-Tool importieren und die .tmgr-Datei lokal speichern.
- Exportieren Sie die Übersetzung zurück in das Quelldokument im Repository.

Sie können nicht nur die Inhalte, sondern auch die Dateinamen im Repository übersetzen. Suchen Sie die Datei im Repository, klicken Sie auf die Datei, und wählen Sie [Hinzufügen](#) aus.

4.5.1 Importieren von zu übersetzenden Inhalten aus einer Ressource im CMS-Repository

Sie können alle zu übersetzenden Inhalte aus der Ressource importieren und lokal öffnen. Sie können eine Ressource importieren und sie vor dem Export übersetzen, oder Sie importieren die Ressource und speichern sie zum lokalen Arbeiten. Wenn Sie das Übersetzungsmanagement-Tool zum Öffnen einer Ressource im Repository verwenden, werden die Benutzerrechte überprüft, um festzustellen, ob der Benutzer das Dokument bearbeiten oder übersetzen kann.

Die Übersetzungsmetadaten werden vom ausgewählten Objekt abgerufen. Das Objekt selbst wird nicht im Dateisystem gespeichert, es wird nicht wirklich aus dem Repository extrahiert. Auf diese Weise muss nicht das gesamte Dokument importiert werden, wenn nur ein Teil des Dokumentinhalts zum Übersetzen benötigt wird. Wenn diese Übersetzungsmetadaten im Übersetzungsmanagement-Tool verfügbar sind, kann der Übersetzer mit diesen Daten arbeiten.

Es werden nur die erforderlichen Informationen abgerufen. Der Benutzer kann die Übersetzungsmetadaten bearbeiten oder sie zur Offline-Arbeit vorübergehend lokal speichern. Wenn die Übersetzung abgeschlossen ist, verwenden Sie das Übersetzungsmanagement-Tool, um den übersetzten Inhalt in die Ressource im Repository zu exportieren, nachdem überprüft wurde, ob der Benutzer über die erforderlichen Anwendungsrechte verfügt.

1. Führen Sie das Übersetzungsmanagement-Tool unter Verwendung Ihrer SAP BusinessObjects-Anmeldedaten aus.
2. Wählen Sie im Dateimenü ► [Datei](#) ► [Texte zur Übersetzung importieren aus](#) ► [Repository](#) ► aus
3. Navigieren Sie im Dialogfeld zu dem Ordner, der die zu übersetzende Ressource enthält. Die verfügbaren Dokumente werden auf der rechten Seite angezeigt.
4. Wählen Sie im Bereich eine Ressource aus, und klicken Sie auf [Hinzufügen](#).
Der Ressourcename wird im Importbereich unterhalb der Schaltfläche [Hinzufügen](#) angezeigt. Sie können auf diese Weise weitere Ressourcen hinzufügen.
5. Um eine Ressource von der Liste der zu importierenden Ressourcen zu entfernen, klicken Sie auf den Ressourcennamen, und wählen Sie [Entfernen](#) aus.

6. Wenn die importierten Dateien bereits vorhandene lokale Ressourcen mit demselben Namen ersetzen sollen, wählen Sie *Vorhandene Dokumente überschreiben* aus.
7. Klicken Sie auf *Importieren*.
Wenn der Importvorgang für eine Ressource fehlschlägt, wird in der Spalte *Importstatus* im Bereich *Import* eine Warnmeldung angezeigt. Erfolgreich importierte Dokumente werden im lokalen Standardordner gespeichert, wie in der Option *Einstellungen* definiert. Wenn alle Dokumente erfolgreich importiert wurden, wird der Assistent geschlossen.
8. Das Übersetzungsmanagement-Tool prüft die Benutzerrechte und gibt eine Warnung aus, wenn die Rechte *Objekte bearbeiten* oder *Objekte übersetzen* nicht gewährt wurden. Anderenfalls ruft das Übersetzungsmanagement-Tool die Übersetzungsmetadaten aus der Quelle ab (Import der Übersetzungsmetadaten). Die Übersetzungsmetadaten werden im Übersetzungsmanagement-Tool angezeigt.
9. Fügen Sie ein Gebietsschema zum Dokument hinzu, und speichern Sie die Übersetzungen lokal.

Die übersetzte Datei wird lokal gespeichert und kann zum Bearbeiten erneut geöffnet werden. Wenn die Übersetzung der Datei abgeschlossen ist, exportieren Sie sie zurück in die ursprüngliche Ressource im Repository.

4.5.2 Informationen zum Exportieren der Übersetzungen in die Quellressource im CMS-Repository

Nachdem der Ressourceninhalt in den erforderlichen Gebietsschemas übersetzt wurde, müssen diese Übersetzungen in die Ressource im Repository zurück exportiert werden, damit die Benutzer darauf zugreifen können. Die Übersetzungen müssen den Status NEEDS_REVIEW_TRANSLATION, NEEDS_REVIEW_L10N, NEEDS_REVIEW_ADAPTATION, TRANSLATED, SIGNED_OFF, oder FINAL haben, und die Gebietsschemas müssen auf *Sichtbar* festgelegt worden sein.

So exportieren Sie übersetzte Texte in die Quellressource:

- Es muss eine Verbindung mit dem CMS-Repository bestehen, das die Ressource enthält.
- Sie benötigen die erforderlichen Sicherheitsberechtigungen, die vom Administrator gewährt werden.

Die übersetzten Metadaten müssen den Status "Sichtbar" aufweisen und in das Repository exportiert werden, so dass die Übersetzungen in Dokumenten verwendet werden können.

4.6 Informationen zum Übersetzen lokaler Ressourcen

Bei Ressourcen, die für alle Benutzer lokal gespeichert werden, können Sie die Metadaten aus den lokalen Ressourcen extrahieren und diese übersetzen. Zur Übersetzung von auf einem Dateisystem gespeicherten Ressourcen können Sie das Übersetzungsmanagement-Tool verwenden, mit dem jedoch nur ungesicherte Ressourcen übersetzt werden können.

Folgende Ressourcen können übersetzt werden:

- Web-Intelligence-Berichte
- Mit dem Universe-Design-Tool erstellte Universen

- Mit dem Information-Design-Tool erstellte Datengrundlagen und Business-Schichten

Um eine lokale Ressource für im CMS-Repository gespeicherte Ressourcen zu übersetzen, müssen die Inhalte zur Übersetzung mit dem Übersetzungsmanagement-Tool extrahiert und die Dateien lokal gespeichert werden. Nun können sie wie lokale Ressourcen übersetzt werden.

4.6.1 Importieren von zu übersetzenden Texten aus einer lokalen Ressource

So importieren Sie zu übersetzende Texte:

1. Wählen Sie **Datei** > **Texte zur Übersetzung importieren aus** > **Lokale Ressource** aus
2. Navigieren Sie im Dialogfeld zu dem Ordner, der das zu importierende Dokument enthält.
3. Wählen Sie die zu übersetzende Ressource aus, und klicken Sie auf **OK**.

Nachdem die Zeichenfolgen importiert wurden, können Sie Gebietsschemas hinzufügen und die Zeichenfolgen in diesen Gebietsschemas übersetzen. Außerdem können Sie diese Zeichenfolgen für die externe Übersetzung in eine XLIFF-Datei exportieren.

4.6.2 Exportieren von Übersetzungen in die lokal gespeicherte Ressource

Nachdem der Ressourceninhalt in den erforderlichen Gebietsschemas übersetzt wurde, müssen diese Übersetzungen in die Ressource zurück exportiert werden, damit die Benutzer darauf zugreifen können. Den Übersetzungen muss einer der folgenden Status zugeordnet werden: NEEDS_REVIEW_TRANSLATION, NEEDS_REVIEW_L10N, NEEDS_REVIEW_ADAPTATION, TRANSLATED, SIGNED_OFF oder FINAL. Die Gebietsschemas müssen auf **Sichtbar** gesetzt werden.

Wählen Sie **Datei** > **Übersetzte Texte exportieren** aus

Übersetzte Texte werden in die lokale Ressource zurück exportiert.

4.7 Informationen zum TMGR-Format

Wenn Sie Zeichenfolgen aus einer lokalen Ressource oder aus einer in einem CMS-Repository gespeicherten Ressource übersetzen, können Sie Ihre Arbeit lokal im proprietären Dateiformat "TMGR" des Übersetzungsmanagement-Tools speichern (die Datei wird gespeichert unter <Dateiname>.tmgr). Diese Datei enthält alle zu übersetzenden Zeichenfolgen, ihre aktuellen Übersetzungen in den verschiedenen Gebietsschemas sowie ihre Status. Sie können diese Datei später öffnen und daran weiterarbeiten, bevor Sie die Übersetzungen schließlich in die Ressourcen zurück exportieren.

Die Speicherung aktueller Übersetzungen kann nützlich sein für die Offline-Arbeit, bei der die Übersetzungen einer CMS-Repository-Ressource bearbeitet werden können, ohne dass eine Verbindung zum CMS-Repository

besteht. Wählen Sie **Datei > Speichern** aus, um die Übersetzungen lokal zu speichern. Nachdem die Übersetzung abgeschlossen ist, können Sie das Übersetzungsmanagement-Tool schließen. Sie können das Tool zu einem späteren Zeitpunkt erneut starten, die .tmgr-Dateien öffnen und die Übersetzung des Inhalts fortsetzen.

5 Übersetzen von Dokumenten

5.1 Hinzufügen und Entfernen von Sprachen im Dokument

Bevor Sie eine Sprache hinzufügen, entscheiden Sie, ob Sie die Option [Automatisch Ausfüllen](#) oder die Quellsprache für das Automatische Ausfüllen ändern möchten.

1. Importieren Sie die zu übersetzenden Texte aus einer Ressource.
2. Öffnen Sie die Ansicht "Sprachverwaltung", sofern sie noch nicht geöffnet ist. Wählen Sie ► [Fenster](#) ► [Sprachverwaltung](#) .
3. Um eine Sprache hinzuzufügen, wählen Sie die Sprache in der Liste [Verfügbare Sprachen](#) aus, und klicken Sie auf den "Nach rechts"-Pfeil.
Die Sprache wird zur Liste [Ausgewählte Sprachen](#) hinzugefügt. In der Ansicht [Übersetzungs-Editor](#) wird eine neue Spalte für die Sprache hinzugefügt. Wenn die Option zum Automatischen Ausfüllen aktiviert ist, füllt das Übersetzungsmanagement-Tool die Spalte mit Inhalt in der Quellsprache für das Automatische Ausfüllen aus.
4. Um die Spalte für die neue Sprache in der [Übersetzungs-Editor](#)-Ansicht auszublenden, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen [Anzeigen](#).

Hinweis

Die Sprache verbleibt im Dokument, auch wenn sie nicht angezeigt wird.

5. Um eine Sprache aus dem Dokument zu entfernen, wählen Sie die Sprache in der Liste [Ausgewählte Sprachen](#) aus und klicken auf den "Nach links"-Pfeil.
Das Übersetzungsmanagement-Tool fordert Sie auf, das Entfernen zu bestätigen.

Achtung

Wenn Sie eine Sprache entfernen, gehen alle übersetzten Inhalte für die Sprache verloren.

Sie können beginnen, die neu hinzugefügte Sprache zu übersetzen.

Weitere Informationen

[Informationen zur Sprach-Management-Ansicht \[Seite 14\]](#)

5.2 Festlegen der Ausweichsprache

Erläuterungen zur Ausweichsprache finden Sie unter den verwandten Themen im Thema zur Terminologie.

1. Öffnen Sie die Ansicht "Sprachverwaltung", sofern sie noch nicht geöffnet ist. Wählen Sie ► **Fenster** ► **Sprachverwaltung** ►.
2. Aktivieren Sie in der Ansicht "Sprachverwaltung" für die Sprache die Option **Sichtbar**.
3. Aktivieren Sie für die Sprache die Option **Ausweichsprache**.
4. Wählen Sie ► **Datei** ► **Speichern** ►.

Exportieren Sie das Dokument in das Repository, damit die Sprache für Abfrage- und Berichtenanwendungen als Ausweichsprache verfügbar ist.

Weitere Informationen

[Im Übersetzungsmanagement-Tool verwendete Terminologie \[Seite 9\]](#)

5.3 Übersetzen von Zeichenfolgen im Übersetzungs-Editor

Sie können kurze Zeichenfolgen in der Ansicht "Übersetzungs-Editor" übersetzen. Verwenden Sie zum Übersetzen längerer Zeichenfolgen die **Text-Editor**-Ansicht.

Bevor Sie mit der Übersetzung beginnen:

- Importieren Sie die zu übersetzenden Texte aus einer Ressource.
 - fügen Sie mindestens eine Sprache für die Übersetzung hinzu
1. klicken Sie im **Übersetzungs-Editor** in der Spalte mit der zu übersetzenden Sprache auf die Zelle mit dem Inhalt, den Sie übersetzen möchten.

Wenn die Sprache mit der Option "Automatisch Ausfüllen" hinzugefügt wurde, enthält die Zelle den Inhalt der Quellsprache für das Automatische Ausfüllen. Ansonsten ist die Spalte leer.

2. Geben Sie die Übersetzung ein, indem Sie die vorhandene Zeichenfolge überschreiben.

Wenn Sie auf die Zelle klicken, wird der Inhalt in der Text-Editor-Ansicht angezeigt. Wenn Sie die Übersetzung eingeben, wird der Status der Zelle automatisch auf **TRANSLATED** gesetzt.

Hinweis

In Zellen, die Datenformate und numerische Formate enthalten, können Sie nichts eingeben. Klicken Sie zum Festlegen eines Formats auf die Zelle, und wählen Sie ein Standardformat aus, oder verwenden Sie den Format-Editor zum Erstellen eines anwenderdefinierten Formats.

3. Um in die nächste zu übersetzende Zelle zu wechseln, klicken Sie auf die Zelle.

Tipp

Beim Übersetzen können Sie zusätzlich zu den Standardbearbeitungsbefehlen im Menü "Bearbeiten" die **[Escape]**-Taste drücken, um die aktuelle Übersetzung abubrechen und **[Strg] + [Z]** drücken, um die Übersetzung rückgängig zu machen.

4. Wählen Sie ► [Datei](#) ► [Speichern](#) ►.

Weitere Informationen

[Festlegen von Standardformaten im Übersetzungs-Editor \[Seite 34\]](#)

[Informationen zur Übersetzungs-Editor-Ansicht \[Seite 14\]](#)

[Übersetzen von Zeichenfolgen im Text-Editor \[Seite 31\]](#)

[Übersetzungsstatus \[Seite 39\]](#)

5.4 Übersetzen von Zeichenfolgen im Text-Editor

Verwenden Sie die [Text-Editor](#)-Ansicht, um die Zeichenfolgen zu übersetzen, die zu lang sind, um sie in der Übersetzungs-Editor-Zelle zu übersetzen.

1. Importieren Sie die zu übersetzenden Texte aus einer Ressource.
2. Öffnen Sie die Text-Editor-Ansicht, wenn diese nicht bereits geöffnet ist. Wählen Sie ► [Fenster](#) ► [Text-Editor-Ansicht](#) ►.
3. Klicken Sie in der Text-Editor-Ansicht auf die Zelle des Inhalts, den Sie übersetzen möchten.

Die Quelle wird im Feld [Quelle](#) des Text-Editors angezeigt. Dieser Inhalt kann nicht bearbeitet werden.

Vorhandene übersetzte Inhalte werden im Feld [Übersetzung](#) angezeigt.

4. Bearbeiten Sie die Inhalte im Feld [Übersetzung](#).

Hinweis

Den Originalinhalt können Sie nicht bearbeiten.

5. Um den übersetzten Text in der Übersetzungs-Editor-Ansicht anzuwenden, klicken Sie auf [Anwenden](#).
6. Um die Änderungen zu verwerfen, klicken Sie auf [Zurücksetzen](#).
7. Wählen Sie ► [Datei](#) ► [Speichern](#) ►.

Weitere Informationen

[Informationen zur Text-Editor-Ansicht \[Seite 15\]](#)

5.5 Sortieren von Zeichenfolgen im Übersetzungs-Editor

1. Importieren Sie die zu übersetzenden Texte aus einer Ressource.
2. Öffnen Sie die Listenansicht, indem Sie links im Übersetzungs-Editor auf die entsprechende Registerkarte klicken.
3. Klicken Sie auf einen Spaltenkopf, um die Liste nach den Zeichenfolgen in dieser Spalte zu sortieren.
Ändern Sie die Sortierreihenfolge von "aufsteigend" in "absteigend", indem Sie erneut auf den Spaltenkopf klicken.

5.6 Suchen und Ersetzen von Zeichenfolgen im Übersetzungs-Editor

1. Importieren Sie die zu übersetzenden Texte aus einer Ressource.
2. Öffnen Sie die *Listenansicht*, indem Sie links im Übersetzungs-Editor auf die entsprechende Registerkarte klicken.
3. Wählen Sie ► *Bearbeiten* ► *Suchen/Ersetzen* ►.
4. Geben Sie im Dialogfeld *Suchen und Ersetzen* im Feld *Suchen* die zu suchende Zeichenfolge ein.

Hinweis

Das Übersetzungsmanagement-Tool sucht, beginnend mit der ausgewählten Zelle, in der Listenansicht.

5. So durchsuchen Sie einen ausgewählten Abschnitt der Listenansicht.
 - a. Klicken Sie auf die Zeile zu Beginn des Abschnitts, den Sie durchsuchen möchten.
 - b. Halten Sie die Umschalttaste gedrückt, und klicken Sie auf die Zeile am Ende des Abschnitts.
Der Abschnitt wird hervorgehoben.
 - c. Wählen Sie im Dialogfeld *Suchen und Ersetzen* die Option *Ausgewählte Zeilen* als Bereich aus.

Hinweis

Sie können den Abschnitt auswählen, bevor Sie ► *Bearbeiten* ► *Suchen/Ersetzen* ► auswählen, und die Option *Ausgewählte Zeilen* wird automatisch ausgewählt.

6. Um die Suchrichtung zu ändern, wählen Sie Option *Vorwärts* oder *Rückwärts* aus.
7. Wählen Sie andere Optionen durch Aktivieren der entsprechenden Kontrollkästchen aus.

Option	Beschreibung
<i>Groß-/Kleinschreibung</i>	Es wird nur nach Zeichenfolgen gesucht, die unter Berücksichtigung von Groß- und Kleinschreibung der Zeichenfolge im Feld <i>Suchen</i> entsprechen.
<i>Ganzes Wort</i>	Es wird nur nach Zeichenfolgen gesucht, die der gesamten Zeichenfolge im Feld <i>Suchen</i> entsprechen.
<i>Fortlaufende Suche</i>	Die Suche wird am Anfang des Dokuments fortgesetzt, wenn sie das Ende erreicht hat.

Option	Beschreibung
<i>Inkrementell</i>	Die Suche nach Zeichenfolgen beginnt bereits, während Sie Zeichen in das Feld <i>Suchen</i> eingeben.

8. Klicken Sie auf *Suchen* (es sein denn, Sie haben die Option *Inkrementell* ausgewählt).
Das Übersetzungsmanagement-Tool hebt die Zelle hervor, in der die Suchzeichenfolge gefunden wurde. Die Schaltflächen *Ersetzen* und *Ersetzen/Suchen* sind verfügbar. Wenn keine Zeichenfolge gefunden wurde, sind diese Schaltflächen nicht verfügbar.
9. Wenn das Übersetzungsmanagement-Tool eine Instanz der Zeichenfolge findet:
 - Klicken Sie auf *Suchen*, um die nächste Instanz zu suchen.
 - Geben Sie die neue Zeichenfolge im Feld *Ersetzen durch* ein, und klicken Sie auf *Ersetzen*, um die Zeichenfolge zu ersetzen, oder klicken Sie auf *Ersetzen/Suchen*, um die Zeichenfolge zu ersetzen und die nächste Instanz zu suchen.
10. Wenn Sie die Suche abgeschlossen haben, klicken Sie auf *Schließen*.

6 Festlegen von Formaten

6.1 Festlegen von Standardformaten im Übersetzungs-Editor

Verwenden Sie die Übersetzungs-Manager-Ansicht, um das Format von Zahlen und von Datum und Uhrzeit als Standardformate festzulegen.

Hinweis

Sie können den Format-Editor auch verwenden, um ein Standardformat auszuwählen. Zum Definieren eines anwenderdefinierten Formats muss der Format-Editor verwendet werden.

1. Klicken Sie im *Übersetzungs-Editor* mit der rechten Maustaste auf die Zelle mit einem Zahlen- oder einem Datum-/Uhrzeit-Objekt.
Ein Kontextmenü wird angezeigt.
2. Wählen Sie im Kontextmenü das zu verwendende Standardformat aus.
Das neue Format wird in der Zelle angezeigt.

Hinweis

Die Anwendung verwendet das aktuelle Systemdatum und die aktuelle Systemzeit sowie den numerischen Wert 987.654.321 zum Anzeigen von Formatbeispielen. In den Anwendungseinstellungen können Sie eigene Zahlen- und Datum/Uhrzeit-Werte für die Anzeige von Formaten definieren.

3. Um die Formate zu speichern, wählen Sie  *Datei*  *Speichern* .

Weitere Informationen

[Festlegen von Beispieldaten für Formate \[Seite 21\]](#)

[Informationen zum Format-Editor \[Seite 34\]](#)

6.2 Informationen zum Format-Editor

Mit dem Format-Editor können Sie das Format definieren, das zum Anzeigen von Datum/Uhrzeit und numerischen Werten verwendet wird. Sie können Standardformate auswählen oder benutzerdefinierte Formate definieren. Für Metadatenobjekte im Dokument können Sie für jedes Gebietsschema ein Format definieren. Die Formate werden im Dokument als Teil seiner Lokalisierung gespeichert.

Die Anwendung verwendet das aktuelle Systemdatum und die aktuelle Systemzeit sowie den numerischen Wert 987.654.321 zum Anzeigen von Formaten. In den Anwendungseinstellungen können Sie eigene Zahlen- und Datum/Uhrzeit-Werte für die Anzeige von Formaten definieren.

Standardformate

Basierend auf den Empfehlungen des Common Locale Data Repository (CLDR), das vom UNICODE-Konsortium verwaltet wird, sind Standardformate verfügbar. Microsoft-Standards sind, sofern sie von den CLDR-Empfehlungen abweichen, ebenfalls verfügbar. 15 Standardformate für Datum- und Uhrzeitwerte und vier Standardformate für Zahlen stehen zur Verfügung.

Im Format-Editor sind die für jede Datenkategorie verfügbaren Standardformate aufgeführt.

Benutzerdefinierte Formate

Wenn die verfügbaren Standardformate nicht Ihren Anforderungen entsprechen, können Sie mit dem Editor für benutzerdefinierte Formate ein Format erstellen.

Sie können benutzerdefinierte Formate auch dann löschen, wenn sie im Dokument verwendet werden. Beim nächsten Starten des Format-Editors für ein Objekt, das ein gelöscht Format verwendet, wird automatisch ein benutzerdefiniertes Format neu erstellt.

Ein benutzerdefiniertes Format besteht aus Text und Token. Ein Token ist ein vordefinierter Teil einer Zahl oder eines Datums. [Tag: 1-31](#) beispielsweise ist ein Token, das den Tag als Teil des Datums als Zahl zwischen 1 und 31 anzeigt. Weitere Informationen zu Token finden Sie in den entsprechenden Abschnitten.

Im Editor für benutzerdefinierte Formate werden die möglichen Token-Kategorien aufgeführt. Sie können ein Format definieren, indem Sie Text in das Feld [Formatdefinition](#) eingeben und Token aus dem Feld [Token](#) ziehen. Token werden in der Formatdefinition in einem rechteckigen Rahmen und mit einem grauen Hintergrund angezeigt. Während Sie das Format definieren, ist in der Vorschau das entsprechende Ergebnis zu sehen.

Für jedes benutzerdefinierte Format können Sie eine Anzeigefarbe definieren. Ist keine Farbe definiert, verwaltet die Client-Anwendung (z. B. Web Intelligence) die anzuzeigende Farbe.

Im Feld [Format für nicht definierte Werte](#) können Sie Text und eine Farbe definieren, die für die Anzeige verwendet werden sollen, wenn zum Zeitpunkt der Berichtserstellung kein Wert zurückgegeben wird. Standardmäßig wird im Falle eines nicht definierten Werts kein Text angezeigt.

Wenn Sie ein numerisches Format definieren, können Sie ein anderes Format eingeben, das angezeigt werden soll, wenn der Wert negativ oder Null ist. Wenn Sie kein Format eingeben, wird das Format verwendet, das für positive Werte definiert ist.

i Hinweis

Da das Feld "Format" in den .unx-Universen nicht verfügbar ist, können Sie keine numerische Informationen, wie z. B. Datum oder Uhrzeit, eingeben/bearbeiten. In .unv-Universen ist das Feld "Format" für das Eingeben/Bearbeiten von numerischen Informationen jedoch verfügbar.

Weitere Informationen

[Starten des Format-Editors \[Seite 36\]](#)

[Starten des Editors für anwenderdefinierte Formate \[Seite 36\]](#)

[Löschen von anwenderdefinierten Formaten \[Seite 38\]](#)

[Token für Datums- und Uhrzeitformate \[Seite 53\]](#)

[Token für Zahlenformat \[Seite 51\]](#)

[Festlegen von Beispieldaten für Formate \[Seite 21\]](#)

6.3 Starten des Format-Editors

1. Klicken Sie im *Übersetzungs-Editor* mit der rechten Maustaste auf die Zelle mit einem Zahlen- oder einem Datum-/Uhrzeit-Objekt.
Ein Kontextmenü wird angezeigt.
2. Wählen Sie im Kontextmenü *Sonstige Formate (Format-Editor)* aus.

Weitere Informationen

[Erstellen eines anwenderdefinierten Formats \[Seite 37\]](#)

[Informationen zum Format-Editor \[Seite 34\]](#)

6.4 Starten des Editors für anwenderdefinierte Formate

Sie können ein anwenderdefiniertes Format erstellen oder ein vorhandenes Format (standard oder anwenderdefiniert) als Basis für das neue Format verwenden.

1. Starten Sie den *Format-Editor*, sofern er nicht bereits geöffnet ist.
Die möglichen Formatkategorien werden unter *Formatkategorien* aufgeführt.
2. Wenn mehr als eine Kategorie oder mehr als ein Format für das Objekt in Frage kommen, wählen Sie eine Kategorie unter *Formatkategorien* aus.
Die Standardformate und zuvor vom Anwender definierten Formate werden unter *Verfügbare Formate* aufgeführt.
3. Öffnen Sie zum Erstellen eines Formats den *Editor für anwenderdefinierte Formate* durch Klicken auf *Anwenderdefiniertes Format*.
4. Wählen Sie zum Verwenden eines Formats als Basis für ein neues anwenderdefiniertes Format zunächst das Format in der Liste *Verfügbare Formate* aus, und öffnen Sie dann den *Editor für anwenderdefinierte Formate* durch Klicken auf *Anwenderdefiniertes Format*.

Weitere Informationen

[Erstellen eines anwenderdefinierten Formats \[Seite 37\]](#)

6.5 Erstellen eines anwenderdefinierten Formats

1. Starten Sie den *Editor für benutzerdefinierte Formate*, sofern er nicht bereits geöffnet ist.
2. Wählen Sie in der Liste *Token* eine Tokenkategorie oder ein einzelnes Token aus, und fügen Sie es mithilfe eines der folgenden Verfahren zum Feld *Formatdefinition* hinzu.
 - Doppelklicken Sie auf das Token oder die Tokenkategorie.
 - Ziehen Sie das Token oder die Tokenkategorie in das Feld *Formatdefinition*.

➔ Tipp

Eine Beschreibung jedes Tokens wird als Quickinfo angezeigt, wenn Sie den Cursor über das Token in der Liste *Token* setzen. Weitere Informationen zu Token finden Sie unter den verwandten Themen.

3. Klicken Sie zum Auswählen eines anderen Tokens in der Kategorie auf den Pfeil des gerade zum Feld *Formatdefinition* hinzugefügten Tokens.
4. Geben Sie weitere Token auf dieselbe Weise ein. Um Text zu einer Definition hinzuzufügen, nehmen Sie die Eingabe direkt im Feld *Formatdefinition* vor.

➔ Tipp

Bearbeiten Sie die Inhalte des Felds *Formatdefinition* mithilfe der Tasten für Kopieren (**STRG** + **C**), Einfügen (**STRG** + **V**), Ausschneiden (**STRG** + **X**) und **Entf**.

5. Um die Farbe für die Formatdefinition festzulegen, wählen Sie die Farbe aus der Liste neben dem Formatdefinitionsfeld aus.
Ein Beispiel für das Erscheinungsbild des Formats wird im Feld *Vorschau* angezeigt.
6. Um für Zahlenformate ein Format zu definieren, das angezeigt wird, wenn der Wert negativ oder Null ist, fügen Sie in den Definitionsfeldern *Format für negative Werte* und *Format für Werte gleich Null* Token und Text hinzu.

i Hinweis

Wenn Sie diese Formate nicht definieren, wird das im Feld *Positiv* definierte Format für negative Werte und Null verwendet.

7. Um für Datum/Uhrzeit- und Zahlenobjekte Text zu definieren, der angezeigt werden soll, wenn die Datenbank keinen Wert zurückgibt, geben Sie im Feld *Format für nicht definierte Werte* den entsprechenden Text ein.
8. Um die Formatdefinition zu speichern, klicken Sie auf **OK**.
Das Dialogfeld *Editor für anwenderdefinierte Formate* wird geschlossen.

Das von Ihnen gerade definierte Format wird in der Liste *Verfügbare Formate* im Dialogfeld *Format-Editor* angezeigt. Um dieses Format zu verwenden, wählen Sie es aus, und klicken Sie auf **OK**.

Weitere Informationen

[Starten des Editors für anwenderdefinierte Formate \[Seite 36\]](#)

[Token für Datums- und Uhrzeitformate \[Seite 53\]](#)

[Token für Zahlenformat \[Seite 51\]](#)

[Informationen zum Format-Editor \[Seite 34\]](#)

6.6 Löschen von anwenderdefinierten Formaten

1. Starten Sie den *Format-Editor*, sofern er nicht bereits geöffnet ist.
Die möglichen Formatkategorien werden unter *Formatkategorien* aufgeführt.
2. Wenn mehr als eine Kategorie oder mehr als ein Format für das Objekt in Frage kommen, wählen Sie eine Kategorie unter *Formatkategorien* aus.
Die Standardformate und zuvor vom Anwender definierten Formate werden unter *Verfügbare Formate* aufgeführt.
3. Wählen Sie in der Liste *Verfügbare Formate* das anwenderdefinierte Format aus.
4. Klicken Sie zum Löschen des Formats auf *Löschen*.
Das Format wird aus der Liste entfernt.
5. Klicken Sie zum Bestätigen des Löschvorgangs auf *OK*.

Sie können anwenderdefinierte Formate auch dann löschen, wenn sie anderswo im Dokument verwendet werden. Beim nächsten Starten des Format-Editors für ein Objekt, das ein gelöscht Format verwendet, wird automatisch ein anwenderdefiniertes Format neu erstellt.

Weitere Informationen

[Starten des Format-Editors \[Seite 36\]](#)

7 Verwalten von Status

7.1 Übersetzungsstatus

Dem Inhalt jeder Zelle, die in jede Sprache übersetzt werden soll, wird ein Status zugewiesen. Das Übersetzungsmanagement-Tool verwendet die zehn Standard-XLIFF-Status (XML Localization Interchange File Format), unterteilt in zwei Kategorien.

Tabelle 4:

Spalte Datenkategorie	XLIFF-Status	Beschreibung
Übersetzung erforderlich (NEEDS_TRANSLATION) (Dieser Inhalt wird dem Endbenutzer nicht angezeigt)	NEW	Gibt an, dass der Inhalt neu ist. Beispielsweise Inhalt, der in einem zuvor übersetzten Dokument hinzugefügt oder bearbeitet wurde.
	NEEDS_TRANSLATION	Gibt an, dass Inhalte übersetzt werden müssen.
	NEEDS_ADAPTATION	Gibt an, dass eine Bearbeitung von Nicht-Text-Informationen erforderlich ist.
	NEEDS_L10N	Gibt an, dass Text übersetzt oder Nicht-Text-Informationen bearbeitet werden müssen.
Übersetzung sichtbar (Dieser Inhalt kann dem Endbenutzer angezeigt werden)	NEEDS_REVIEW_ADAPTATION	Gibt an, dass eine Überprüfung von Nicht-Text-Informationen erforderlich ist.
	NEEDS_REVIEW_L10N	Gibt an, dass die Übersetzung und Anpassung von Nicht-Text-Inhalten überprüft werden muss.
	NEEDS_REVIEW_TRANSLATION	Gibt an, dass übersetzte Inhalte überprüft werden müssen.
	TRANSLATED	Gibt an, dass der Inhalt übersetzt wurde.
	SIGNED_OFF	Gibt an, dass Änderungen überprüft und genehmigt wurden.
	FINAL	Gibt den Endstatus an.

Hinweis

Im BI-Launchpad können die Benutzer die Übersetzung im BI-Launchpad anzeigen, auch wenn der Status dieser Übersetzung "Übersetzung erforderlich" ist.

Hinweis

Lokalisation (LION) bezieht sich auf die Übersetzung von Text und die Anpassung nicht-textlichen Inhalts (z.B. Datumsformat).

Sie können abhängig von Ihrem Unternehmen und Abläufen einige oder alle dieser Statuszustände verwenden. Das Übersetzungsmanagement-Tool setzt die Status automatisch und ändert die Anzeige im Editor in bestimmten Phasen des Übersetzungsprozesses.

- Wenn Sie eine Sprache hinzufügen, haben die Zellen den Status aus der Kategorie *Übersetzung erforderlich*. Der Inhalt wird im Übersetzungs-Editor in blauer Kursivschrift angezeigt.
- Inhalt, der in einem zuvor übersetzten Dokument hinzugefügt oder bearbeitet wurde, hat den XLIFF-Status `NEW`. Der Inhalt wird in blauer, kursiver Fettschrift angezeigt.
- Wenn Sie den Inhalt einer Zelle übersetzt haben, wird der Status der Zelle automatisch zu `TRANSLATED` geändert. Dieser Status gehört zur Kategorie *Übersetzung sichtbar*. Der Inhalt wird in schwarzer Normalschrift angezeigt.
- Wenn Sie eine Sprache als *Einsatzbereit* kennzeichnen und das Dokument auf den Content Management Server exportieren, sind Zeichenfolgen mit einem Status aus der Kategorie *Übersetzung sichtbar* in den Abfrage- und Berichts-Tools des Client sichtbar.

Das Filtern von Zellen, die in der Listenansicht angezeigt werden, nach Status kann Ihnen dabei helfen, den Übersetzungs-Workflow zu verwalten.

Verwenden Sie die Zelleigenschaften-Ansicht, um den Status einer Zelle anzuzeigen.

Weitere Informationen zu XLIFF finden Sie in den XLIFF-Standards auf der Website des OASIS-Konsortiums.

Weitere Informationen

[Filtern der Listenansicht nach Status \[Seite 41\]](#)

[Ändern des Zellenstatus \[Seite 42\]](#)

[Ändern der Zelleigenschaften \[Seite 41\]](#)

[Informationen zur Zelleigenschaften-Ansicht \[Seite 16\]](#)

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

7.2 Informationen zum Metadaten-Übersetzungsverlauf




Das Tool speichert ggf. mit den Metadaten auch das Datum, an dem die Metadaten zuletzt bearbeitet wurden. Diese Funktion wird unterstützt in

- Web-Intelligence-Dokumente (.wid)
- Universe-Design-Tool-Universen (.unv)
- Information-Design-Tool-Datengrundlagen und -Business-Schichten (.dfx und .blx)

Hinweis

Nicht unterstützt durch Crystal-Reports-für-Enterprise-Dokumente oder Analysis, Edition für OLAP.

7.3 Filtern der Listenansicht nach Status

1. Importieren Sie die zu übersetzenden Texte aus einer Ressource.
2. Öffnen Sie die Listenansicht, indem Sie links im [Übersetzungs-Editor](#) auf die entsprechende Registerkarte klicken.
3. Öffnen Sie die Sprach-Management-Ansicht, sofern sie nicht bereits geöffnet ist. Wählen Sie  [Fenster](#)  [Filteransicht](#) .
4. Wählen Sie in der Liste der Sprachen die zu filternde Sprache aus.
5. Wählen Sie in der Liste der Statuskategorien die Kategorie aus, nach der Sie filtern möchten.
6. Um nach einem einzelnen XLIFF-Status zu filtern, wählen Sie in der Liste der Kategorien [Mehr...](#) aus.
Die Liste aller XLIFF-Status wird angezeigt. Aktivieren Sie die Kontrollkästchen der Status, nach denen Sie filtern möchten.




Der Filter wird auf die Anzeige in der Listenansicht angewendet.

Weitere Informationen

[Übersetzungsstatus \[Seite 39\]](#)

[Informationen zur Filteransicht \[Seite 16\]](#)

7.4 Ändern der Zelleigenschaften

1. Importieren Sie die zu übersetzenden Texte aus einer Ressource.
2. Wählen Sie  [Fenster](#)  [Zelleigenschaften-Ansicht](#) , um die Zelleigenschaften-Ansicht zu öffnen.
3. Klicken Sie in der Übersetzungs-Editor-Ansicht auf die Zelle, deren Status Sie ändern möchten.
Die Eigenschaften der Zelle werden in der Zelleigenschaften-Ansicht angezeigt.
4. Um den XLIFF-Status zu ändern, wählen Sie in der Zelleigenschaften-Ansicht den Status in der Liste in der Spalte [Wert](#) für die Eigenschaft [Status](#) aus.

Hinweis

Um den XLIFF-Status für eine Gruppe von Zellen zu ändern, verwenden Sie das Dialogfeld [Status ändern](#).

5. Um den genehmigten Status zu ändern, wählen Sie [Wahr](#) oder [Falsch](#) in der Liste in der Spalte [Wert](#) für die Eigenschaft [Genehmigt](#) aus.

Hinweis

Das Übersetzungsmanagement-Tool verwendet nicht die Eigenschaft `Genehmigt`. Die Verwendung des XLIFF-Übersetzungsstatus wird empfohlen.




6. Wählen Sie  [Datei](#)  [Speichern](#) .

Weitere Informationen

[Ändern des Zellenstatus \[Seite 42\]](#)

[Informationen zur Zelleigenschaften-Ansicht \[Seite 16\]](#)

7.5 Ändern des Zellenstatus

1. Importieren Sie die zu übersetzenden Texte aus einer Ressource.
2. Klicken Sie in der Übersetzungs-Editor-Ansicht auf die Zeile der Zelle, deren Status Sie ändern möchten.
3. Um alle Zellen eines Abschnitts auszuwählen, klicken Sie auf die erste Zeile des Abschnitts. Halten Sie die Umschalttaste gedrückt, und klicken Sie auf die Zeile am Ende des Abschnitts.
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Zeile oder den Abschnitt, und wählen Sie [Status ändern](#).
5. Wählen Sie im Dialogfeld [Status ändern](#) in der Liste [Sprache](#) die Sprache aus.
6. Wählen Sie den neuen Status im Feld [Status](#) aus, und klicken Sie auf [OK](#).
7. Wählen Sie  [Datei](#)  [Speichern](#) .

Hinweis

Sie können den Status einer Zelle auch in der Zelleigenschaften-Ansicht ändern.

8 Verwenden von XLIFF zum Austausch von Dokumentübersetzungen

8.1 Informationen zu XLIFF-Dateien

Das Übersetzungsmanagement-Tool erstellt eine XLIFF-Datei für jede Zielsprache, die Sie beim Export auswählen. Sie können eine Quellsprache und beliebig viele alternative Übersetzungssprachen für den Export auswählen.

Beim Erstellen jeder XLIFF-Datei sind die Quell- und die Zielsprache im Dateinamen enthalten, z. B.:

`<Dokumentname>.unv_en_US_DE.xlf` ist eine Universumsdatei für eine Datei in US-Englisch, die ins Deutsche übersetzt wird. Ein Web-Intelligence-Dokument hat folgendes Dateiformat:

`<Documentname>.wid_en_US_DE.xlf`.

XLIFF-Dateien enthalten:

- Dokumentinformationen
 - Vollständiger Dokumentname, einschließlich Name des Central Management Server
 - Quellgebietsschema
 - Zielgebietsschema
 - Dokumenttyp
- Für jede Zeichenfolge:
 - Zeichenfolgen-ID
 - Zeichenfolge in Quellsprache
 - Zeichenfolge, Übersetzungsstatus und Gebietsschema für jede alternative Übersetzungssprache
 - Notizen für den Übersetzer

Hinweis

Das Übersetzungsmanagement-Tool folgt der XLIFF-Spezifikation Version 1.2.

Weitere Informationen zu den XLIFF-Dateiformaten finden Sie in den XLIFF-Standards auf der Website des OASIS-Konsortiums.

Weitere Informationen

OASIS-Konsortium unter <http://www.oasis-open.org/> 

8.2 Exportieren und Importieren von XLIFF-Dateien

Wenn Sie Übersetzungen an externe Übersetzer oder Vertragspartner senden, können Sie XLIFF-Dateien (XML Localization Interchange File Format) verwenden, um Dokumente auszutauschen.

Verwenden Sie folgenden Arbeitsablauf im Übersetzungsmanagement-Tool, um Übersetzungen eines Dokuments mit XLIFF-Dateien an externe Übersetzer zu geben. Weitere Informationen zu den Schritten dieses Arbeitsablaufs finden Sie unter den verwandten Themen.

- Öffnen oder importieren Sie das Dokument aus dem Central Management Server (CMS).
- Exportieren Sie das Dokument in XLIFF. Verwenden Sie dazu den Assistenten [In XLIFF exportieren](#).
- Wenn Sie bearbeitete XLIFF-Dateien von externen Übersetzern erhalten, importieren Sie sie in das Dokument des Übersetzungsmanagement-Tools unter Verwendung des Assistenten [Aus XLIFF importieren](#).
- Sie können das Übersetzungsmanagement-Tool verwenden, um Übersetzungen anzuzeigen und zu bearbeiten, den Status zu verwalten und Dokumente in den CMS zu importieren.

Weitere Informationen

[In XLIFF exportieren – Quelle wählen \[Seite 44\]](#)

[In XLIFF exportieren – Ziel wählen \[Seite 45\]](#)

[Importieren aus XLIFF-Dateien \[Seite 46\]](#)

8.3 In XLIFF exportieren – Quelle wählen

Das Dokument, das Sie exportieren möchten, muss in der Übersetzungs-Editor-Ansicht geöffnet sein. Öffnen Sie den Assistenten "Als XLIFF exportieren", wenn er nicht bereits geöffnet ist. Wählen Sie [Datei > Als XLIFF-Datei exportieren](#).

1. Wählen Sie in der Dokumentenliste das Dokument aus, dass Sie exportieren möchten.

Hinweis

Sie können jeweils nur ein Dokument exportieren.

2. Aktivieren Sie in der Liste der für das Dokument verfügbaren Sprachen die Kästchen neben den Sprachen, die Sie exportieren möchten. Sie können eine oder mehrere Sprachen exportieren.
Sie können weitere Gebietsschemas hinzufügen, falls sie nicht bereits in der .tmgr-Datei enthalten sind.

Hinweis

Mindestens eine Sprache muss exportiert werden.

3. Wählen Sie die Quelloption für eine der Exportsprachen.
Die Sprache, die Sie auswählen, ist die Quellsprache in der XLIFF-Datei. Alle anderen exportierten Sprachen sind in der XLIFF-Datei als alternative Übersetzungen enthalten.

4. Wenn Sie den Originalinhalt exportieren, müssen Sie die Sprache des Originalinhalts in der Liste der Sprachen auswählen.
5. Klicken Sie auf [Weiter](#), um die Zielsprachen auszuwählen, und fahren Sie mit dem Export fort.

Weitere Informationen

[In XLIFF exportieren – Ziel wählen \[Seite 45\]](#)

[Informationen zu XLIFF-Dateien \[Seite 43\]](#)

8.4 In XLIFF exportieren – Ziel wählen

Sie haben den Assistenten zum Exportieren in XLIFF gestartet und die Quellsprachen ausgewählt. So fahren Sie mit dem Export fort:

1. Wählen Sie in der Liste [Verfügbare Sprachen](#) eine Zielsprache aus, und klicken Sie auf den "Nach rechts"-Pfeil.
2. Fügen Sie auf dieselbe Weise weitere Zielsprachen hinzu.
Das Übersetzungsmanagement-Tool erstellt eine XLIFF-Datei für jede Zielsprache.
3. Um eine Zielsprache zu entfernen, wählen Sie sie in der Liste [Ausgewählte Sprachen](#) aus, und klicken Sie auf den "Nach links"-Pfeil.
4. Das Übersetzungsmanagement-Tool erstellt die XLIFF-Dateien im lokalen Standardordner. Um den Ordner zu ändern, geben Sie im Feld "XLIFF-Ordner" einen neuen Ordner ein, oder navigieren Sie zu einem neuen Ordner.
5. Klicken Sie auf [Fertig stellen](#).

Hinweis

Wenn die Schaltfläche [Fertig stellen](#) nicht verfügbar ist, haben Sie die erforderlichen Informationen noch nicht vollständig eingegeben. Vergewissern Sie sich, dass Sie mindestens eine Zielsprache ausgewählt haben. Verwenden Sie ggf. die Schaltfläche [Zurück](#), und stellen Sie sicher, dass Sie die Schritte im Dialogfeld [In XLIFF exportieren – Ziel wählen](#) abgeschlossen haben.

Hinweis

Wenn Sie eine Zielsprache auswählen, die bereits übersetzt oder Ihrem Dokument hinzugefügt wurde, kann ein externer Übersetzer Ihre Übersetzung anzeigen und ändern. In diesem Fall wird beim Importieren der XLIFF-Datei eine Warnmeldung angezeigt.

Weitere Informationen

[In XLIFF exportieren – Quelle wählen \[Seite 44\]](#)

8.5 Importieren aus XLIFF-Dateien

Öffnen Sie den Assistenten [Aus XLIFF importieren](#), wenn dieser nicht bereits geöffnet ist. Wählen Sie [Datei > Aus XLIFF-Datei importieren](#).

1. Wählen Sie das Dokument, in das die XLIFF-Dateien importiert werden sollen.
2. Geben Sie den XLIFF-Ordner ein, der die übersetzten XLIFF-Dateien enthält, oder navigieren Sie zu diesem Ordner.
Alle XLIFF-Dateien in dem Ordner werden aufgeführt. Wenn Sie nach dem Dokumentnamen filtern möchten, klicken Sie auf [Nach Dokumentname filtern](#).

3. Aktivieren Sie die Kontrollkästchen neben den XLIFF-Dateien, die Sie importieren möchten.

Die Spalte [Übereinstimmender Status](#) bietet Informationen zur XLIFF-Datei, die Sie importieren möchten.

- Wenn die Sprache der XLIFF-Datei bereits im Dokument vorhanden ist, wird eine Warnmeldung angezeigt. Sie können mit dem Importvorgang fortfahren. Bereits vorhandene Übersetzungen werden jedoch überschrieben.
- Wenn die XLIFF-Datei nicht aus demselben Dokument exportiert wurde, wird eine Meldung angezeigt. Sie können mit dem Importvorgang fortfahren. Jedoch wird der Inhalt möglicherweise beschädigt.
- Wenn beim Abgleich der XLIFF-Datei mit dem Dokument keine Probleme gefunden werden, wird die Meldung [OK](#) angezeigt.

4. Klicken Sie auf [Fertig stellen](#).

Die übersetzten Sprachen werden in der Übersetzungs-Editor- und der Sprach-Management-Ansicht hinzugefügt.

Weitere Informationen

9 Referenz

9.1 Liste der Gebietsschemata und ihrer dominanten Gebietsschemata

Tabelle 5:

Gebietsschema	Gebietsschemakürzel	Dominantes Gebietsschema
Afrikaans (Südafrika)	af_ZA	af_ZA
Albanisch (Albanien)	sq_AL	sq_AL
Arabisch (Algerien)	ar_DZ	ar_SA
Arabisch (Bahrain)	ar_BH	ar_SA
Arabisch (Ägypten)	ar_EG	ar_SA
Arabisch (Irak)	ar_IQ	ar_SA
Arabisch (Jordanien)	ar_JO	ar_SA
Arabisch (Kuwait)	ar_KW	ar_SA
Arabisch (Libanon)	ar_LB	ar_SA
Arabisch (Libyen)	ar_LY	ar_SA
Arabisch (Marokko)	ar_MA	ar_SA
Arabisch (Oman)	ar_OM	ar_SA
Arabisch (Katar)	ar_QA	ar_SA
Arabisch (Saudi-Arabien)	ar_SA	ar_SA
Arabisch (Syrien)	ar_SY	ar_SA
Arabisch (Tunesien)	ar_TN	ar_SA
Arabisch (Vereinigte Arabische Emirate)	ar_AE	ar_SA
Arabisch (Jemen)	ar_YE	ar_SA
Armenisch (Armenien)	hy_AM	hy_AM
Aserbaidshanisch (Aserbaidshan)	az_AZ	az_AZ
Baskisch (Spanien)	eu_ES	eu_ES
Weißrussisch (Weißrussland)	be_BY	be_BY
Bengalisch (Indien)	bn_IN	bn_IN
Bosnisch (Bosnien-Herzegowina)	bs_BA	bs_BA
Bulgarisch (Bulgarien)	bg_BG	bg_BG
Katalanisch (Spanien)	ca_ES	ca_ES

Gebietsschema	Gebietsschemakürzel	Dominantes Gebietsschema
Chinesisch (China)	zh_CN	zh_CN
Chinesisch (Sonderverwaltungszone Hongkong der Volksrepublik China)	zh_HK	zh_TW
Chinesisch (Sonderverwaltungszone Macao der Volksrepublik China)	zh_MO	zh_TW
Chinesisch (Singapur)	zh_SG	zh_CN
Chinesisch (Taiwan)	zh_TW	zh_TW
Kroatisch (Kroatien)	hr_HR	hr_HR
Tschechisch (Tschechische Republik)	cs_CZ	cs_CZ
Dänisch (Dänemark)	da_DK	da_DK
Niederländisch (Belgien)	nl_BE	nl_NL
Niederländisch (Niederlande)	nl_NL	nl_NL
Englisch (Australien)	en_AU	en_US
Englisch (Belize)	en_BZ	en_US
Englisch (Kanada)	en_CA	en_US
Englisch (Irland)	en_IE	en_US
Englisch (Jamaika)	en_JM	en_US
Englisch (Neuseeland)	en_NZ	en_US
Englisch (Philippinen)	en_PH	en_US
Englisch (Südafrika)	en_ZA	en_US
Englisch (Trinidad und Tobago)	en_TT	en_US
Englisch (Amerikanische Jungferninseln)	en_VI	en_US
Englisch (Vereinigtes Königreich)	en_GB	en_US
Englisch (Vereinigte Staaten von Amerika)	en_US	en_US
Englisch (Simbabwe)	en_ZW	en_US
Estnisch (Estland)	et_EE	et_EE
Färöisch (Färöer-Inseln)	fo_FO	fo_FO
Finnisch (Finnland)	fi_FI	fi_FI
Französisch (Belgien)	fr_BE	fr_FR
Französisch (Kanada)	fr_CA	fr_FR
Französisch (Frankreich)	fr_FR	fr_FR
Französisch (Luxemburg)	fr_LU	fr_FR
Französisch (Monaco)	fr_MC	fr_FR
Französisch (Schweiz)	fr_CH	fr_FR
Galizisch (Spanien)	gl_ES	gl_ES

Gebietsschema	Gebietsschemakürzel	Dominantes Gebietsschema
Georgisch (Georgien)	ka_GE	ka_GE
Deutsch (Österreich)	de_AT	de_DE
Deutsch (Deutschland)	de_DE	de_DE
Deutsch (Liechtenstein)	de_LI	de_DE
Deutsch (Luxemburg)	de_LU	de_DE
Deutsch (Schweiz)	de_CH	de_DE
Griechisch (Griechenland)	el_GR	el_GR
Gujarati (Indien)	gu_IN	gu_IN
Hebräisch (Israel)	he_IL	he_IL
Hindi (Indien)	hi_IN	hi_IN
Ungarisch (Ungarn)	hu_HU	hu_HU
Isländisch (Island)	is_IS	is_IS
Indonesisch (Indonesien)	id_ID	id_ID
Italienisch (Italien)	it_IT	it_IT
Italienisch (Schweiz)	it_CH	it_IT
Japanisch (Japan)	ja_JP	ja_JP
Kannada (Indien)	kn_IN	kn_IN
Kasachisch (Kasachstan)	kk_KZ	kk_KZ
Konkani (Indien)	kok_IN	kok_IN
Koreanisch (Südkorea)	ko_KR	ko_KR
Lettisch (Lettland)	lv_LV	lv_LV
Litauisch (Litauen)	lt_LT	lt_LT
Mazedonisch (Mazedonien)	mk_MK	mk_MK
Malaysisch (Brunei)	ms_BN	ms_MY
Malaysisch (Malaysia)	ms_MY	ms_MY
Malayalam (Indien)	ml_IN	ml_IN
Maltesisch (Malta)	mt_MT	mt_MT
Marathi (Indien)	mr_IN	mr_IN
Mongolisch (Mongolei)	mn_MN	mn_MN
Nord-Sami (Norwegen)	se_NO	se_NO
Norwegisch Bokmål (Norwegen)	nb_NO	nb_NO
Norwegisch Nynorsk (Norwegen)	nn_NO	nn_NO
Persisch (Iran)	fa_IR	fa_IR
Polnisch (Polen)	pl_PL	pl_PL
Portugiesisch (Brasilien)	pt_BR	pt_BR

Gebietsschema	Gebietsschemakürzel	Dominantes Gebietsschema
Portugiesisch (Portugal)	pt_PT	pt_BR
Punjabi (Indien)	pa_IN	pa_IN
Rumänisch (Rumänien)	ro_RO	ro_RO
Russisch (Russland)	ru_RU	ru_RU
Serbisch (Bosnien-Herzegowina)	sr_BA	sr_BA
Serbisch (Serbien und Montenegro)	sr_CS	sr_BA
Slowakisch (Slowakei)	sk_SK	sk_SK
Slowenisch (Slowenien)	sl_SI	sk_SK
Spanisch (Argentinien)	es_AR	es_ES
Spanisch (Bolivien)	es_BO	es_ES
Spanisch (Chile)	es_CL	es_ES
Spanisch (Kolumbien)	es_CO	es_ES
Spanisch (Costa Rica)	es_CR	es_ES
Spanisch (Dominikanische Republik)	es_DO	es_ES
Spanisch (Ecuador)	es_EC	es_ES
Spanisch (El Salvador)	es_SV	es_ES
Spanisch (Guatemala)	es_GT	es_ES
Spanisch (Honduras)	es_HN	es_ES
Spanisch (Mexiko)	es_MX	es_ES
Spanisch (Nicaragua)	es_NI	es_ES
Spanisch (Panama)	es_PA	es_ES
Spanisch (Paraguay)	es_PY	es_ES
Spanisch (Peru)	es_PE	es_ES
Spanisch (Puerto Rico)	es_PR	es_ES
Spanisch (Spanisch)	es_ES	es_ES
Spanisch (Uruguay)	es_UY	es_ES
Spanisch (Venezuela)	es_VE	es_ES
Suaheli (Kenia)	sw_KE	sw_KE
Schwedisch (Finnland)	sv_FI	sv_SE
Schwedisch (Schweden)	sv_SE	sv_SE
Syrisch (Syrien)	syr_SY	syr_SY
Tamilisch (Indien)	ta_IN	ta_IN
Telugu (Indien)	te_IN	te_IN
Thai (Thailand)	th_TH	th_TH
Tswana (Südafrika)	tn_ZA	tn_ZA

Gebietsschema	Gebietsschemakürzel	Dominantes Gebietsschema
Türkisch (Türkei)	tr_TR	tr_TR
Ukrainisch (Ukraine)	uk_UA	uk_UA
Usbekisch (Usbekistan)	uz_UZ	uz_UZ
Vietnamesisch (Vietnam)	vi_VN	vi_VN
Walisisch (Großbritannien)	cy_GB	cy_GB
Xhosa (Südafrika)	xh_ZA	xh_ZA
Zulu (Südafrika)	zu_ZA	zu_ZA

9.2 Token für Zahlenformat

Zahlenformatdefinitionen

Eine Zahlenformatdefinition besteht aus Abschnitten:

- Vorzeichen (optional)
- Ganzzahlwert vor dem Dezimaltrennzeichen
- Gruppierungstrennzeichen, das dem Ganzzahlwert hinzugefügt wird
- Dezimaltrennzeichen (optional)
- Dezimalwert nach dem Dezimaltrennzeichen (optional)
- Exponentialsymbol, gefolgt vom Exponentialwert (optional)

Um die Anzahl signifikanter Stellen in den Ganzzahl-, Dezimal- und Exponentialwerten zu definieren, werden zwei Token verwendet. Jedes Token in der Formatdefinition repräsentiert eine anzuzeigende Stelle.

- Das Token für obligatorische Stellen, *0*, zeigt die Stelle an, wenn sie signifikant ist. Andernfalls wird Null angezeigt.
- Das Token für optionale Stellen, *#*, zeigt nur dann die Stelle an, wenn diese signifikant ist.

Beim Bestimmen der signifikanten Stellen werden der Ganzzahlwert und der Exponentialwert von rechts nach links und der Dezimalwert von links nach rechts bewertet. Das letzte Token *0* oder *#* wird ggf. den verbleibenden Stellen zugewiesen.



Beispiel

Anzeige des Zahlenformats

Dieses Beispiel zeigt, wie der Wert 1.234 mit verschiedenen, im Format-Editor definierten Formaten angezeigt wird.

Mit Token definiertes Format:	Vorschau:
<i>[Vorzeichen] [#]</i>	-1234
<i>[Neg. Anfang] [0] [0] [0] [0] [0] [0] [Neg. Ende]</i>	(001234)

Mit Token definiertes Format:	Vorschau:
<i>[Immer mit Vorzeichen] [#] [Dez.-Trennz.] [0] [0]</i>	-1234,00
<i>[Vorzeichen] [#] [Dezimaltrennzeichen] [0] [0] [E+] [0] [0] [0]</i>	-1,23E+003
<i>Umsatz: [Immer mit Vorzeichen] [#] [Dezimaltrennzeichen] [0] [0]</i>	Umsatz: -1234,00 €
<i>[Boolesch]</i>	true

Liste der Zahlenformattoken

Tabelle 6:

Spalte Datenkategorie	Token	Beschreibung
Vorzeichen	<i>Vorzeichen</i>	Negatives Vorzeichen, wenn der Wert negativ ist. Kein Vorzeichen, wenn der Wert positiv oder Null ist.
	<i>Immer mit Vorzeichen</i>	Negatives Vorzeichen, wenn der Wert negativ ist. Positives Vorzeichen, wenn der Wert positiv oder Null ist.
	<i>Negativer Anfang</i>	Klammer auf, wenn der Wert negativ ist. Kein Vorzeichen, wenn der Wert positiv oder Null ist.
	<i>Negatives Ende</i>	Klammer zu, wenn der Wert negativ ist. Kein Vorzeichen, wenn der Wert positiv oder Null ist.
Stellen	<i>#</i>	Optionale Stellen Stelle wird nur angezeigt, wenn sie signifikant ist.
	<i>0</i>	Obligatorische Stelle. Wird angezeigt, wenn signifikant. Andernfalls wird eine Null angezeigt.
Trennzeichen	<i>Dezimaltrennzeichen</i>	Das Symbol, das zum Trennen des ganzzahligen Teils und der Dezimalstellen der Zahl verwendet wird. Das zu verwendende Symbol wird im Gebietschema festgelegt. Das Dezimaltrennzeichen kann in einem Ausdruck nur einmal verwendet werden.
	<i>Gruppierung</i>	Standardmäßig werden die Stellen unter Verwendung der Regel und des Trennzeichens gruppiert, die im Gebietsschema definiert sind. Das Gruppierungszeichen kann in einem Ausdruck nur einmal verwendet werden. Dieses Trennzeichen muss vor dem Dezimaltrennzeichen angezeigt werden.
Exponenten	<i>E+</i>	Exponentenzeichen in Großbuchstaben, immer mit Vorzeichen Kann in Ausdrücken nur einmal verwendet werden.
	<i>E-</i>	Exponentenzeichen in Großbuchstaben, nur mit Vorzeichen, wenn der Wert negativ ist. Kann in Ausdrücken nur einmal verwendet werden.
	<i>e+</i>	Exponentenzeichen in Kleinbuchstaben, immer mit Vorzeichen. Kann in Ausdrücken nur einmal verwendet werden.
	<i>e-</i>	Exponentenzeichen in Kleinbuchstaben, nur mit Vorzeichen, wenn der Wert negativ ist. Kann in Ausdrücken nur einmal verwendet werden.
Prozent	<i>Prozent</i>	Der Wert mit 100 multipliziert.

Spalte Datenkategorie	Token	Beschreibung
	<i>Prozent %</i>	Der Wert mit 100 multipliziert, gefolgt vom Prozentzeichen (%). Kann in Ausdrücken nur einmal verwendet werden.
Boolesch	<i>Boolesch</i>	Lokalisierter Wert "Wahr", wenn der numerische Wert nicht Null ist. Lokalisierter Wert "Falsch", wenn der numerische Wert Null ist.
	<i>True</i>	Zeigt immer den lokalisierten Wert von "Wahr" an.
	<i>False</i>	Zeigt immer den lokalisierten Wert von "Falsch" an.

9.3 Token für Datums- und Uhrzeitformate

Beispiel

Anzeige für Datums- und Uhrzeitformate

Dieses Beispiel zeigt, wie das Datum "Mittwoch, 5. März 2008" in verschiedenen Formaten angezeigt wird, die im Editor für benutzerdefinierte Formate definiert wurden.

Mit Token definiertes Format:	Vorschau:
<i>[Tagesname], [Monatsname] [Tag 01-31] [Jahr 0000-9999]</i>	Mittwoch, März 05 2008
<i>[Monat 01-12] / [Tag 01-31] / [Jahr 0000-9999]</i>	03/05/2008
<i>[großgeschriebener Tageskurzname] [Tag 01-31] [großgeschriebener Monatskurzname]</i>	Mi 05 März
<i>[Tagesname], Woche [Woche des Jahres 01-53]</i>	Mittwoch, Woche 10
<i>Das aktuelle Datum ist [Tagesname], [Monatsname] [Tag 01-31] [Jahr 0000-9999]. Tagesname ist [Tagesname in Großbuchstaben]. Monatsname ist [Monatsname in Kleinbuchstaben]. Das Jahr ist [Jahr 00-99].</i>	Das aktuelle Datum ist Mittwoch, März 05 2008. Tagesname ist MITTWOCH. Monatsname ist märz. Das Jahr ist 08.

Liste der Token für Datum und Uhrzeit

Tabelle 7:

Spalte Datenkategorie	Token	Beschreibung
Tag	<i>Tag 01-31</i>	Tag des Monats mit zwei Stellen von 01 bis 31.
	<i>Tag 1-31</i>	Tag des Monats mit ein oder zwei Stellen von 1 bis 31.
	<i>Tagesname</i>	Tagesname gemäß dem Gebietsschema, z.B. Montag.

Spalte Datenkategorie	Token	Beschreibung
	<i>Tageskurzname</i>	Tageskurzname mit Großschreibung gemäß dem Gebietsschema, z.B. Mo.
	<i>Tag im Jahr 001-366</i>	Tag im Jahr mit drei Stellen von 001 bis 366.
	<i>Tag im Jahr 01-366</i>	Tag im Jahr mit zwei oder drei Stellen von 01 bis 366.
	<i>Tag im Jahr 1-366</i>	Tag im Jahr mit ein, zwei oder drei Stellen von 1 bis 366.
	<i>Tag der Woche im Monat</i>	Tag der Woche im Monat gemäß dem Gebietsschema, z. B. 3 für den 3. Montag im Juni.
	<i>Tagesname in Großbuchstaben</i>	Tagesname in Großbuchstaben, z.B. MONTAG.
	<i>Tagesname in Kleinbuchstaben</i>	Tagesname in Kleinbuchstaben, z.B. montag.
	<i>Großgeschriebener Tagesname</i>	Großgeschriebener Tagesname, z.B. Montag.
	<i>Tageskurzname in Großbuchstaben</i>	Tageskurzname in Großbuchstaben, z.B. MO.
	<i>Tageskurzname in Kleinbuchstaben</i>	Tageskurzname in Kleinbuchstaben, z.B. mo.
	<i>Großgeschriebener Tageskurzname</i>	Großgeschriebener Tageskurzname, z.B. Mo.
Monat	<i>Monat 01-12</i>	Monat im Jahr mit zwei Stellen von 01 bis 12.
	<i>Monat 1-12</i>	Monat im Jahr mit ein oder zwei Stellen von 1 bis 12.
	<i>Monatsname</i>	Monatsname mit Großschreibung gemäß dem Gebietschema, z.B. Juni.
	<i>Monatskurzname</i>	Monatskurzname mit Großschreibung gemäß dem Gebietsschema, z.B. Jun.
	<i>Monatsname in Großbuchstaben</i>	Monatsname in Großbuchstaben, z.B. JUNI.
	<i>Monatsname in Kleinbuchstaben</i>	Monatsname in Kleinbuchstaben, z.B. juni.
	<i>Großgeschriebener Monatsname</i>	Großgeschriebener Monatsname, z.B. Juni.
	<i>Monatskurzname in Großbuchstaben</i>	Monatskurzname in Großbuchstaben, z.B. JUN
	<i>Monatskurzname in Kleinbuchstaben</i>	Monatskurzname in Kleinbuchstaben, z.B. jun
	<i>Großgeschriebener Monatskurzname</i>	Großgeschriebener Monatskurzname, z.B. Jun
Jahr und Ära	<i>Jahr 00-99</i>	Jahr mit zwei Stellen von 00 bis 99.
	<i>Jahr 0000-9999</i>	Jahr mit vier Stellen von 0000 bis 9999.
	<i>Japanische Kaiserperiode und -jahr</i>	Zahl der japanischen Kaiserperiode und des -jahres, z.B. 平成 20 .
	<i>Japanische Kaiserperiode (Englisch) und Jahr</i>	Zahl der japanischen Kaiserperiode (englisch abgekürzt) und des -jahres, z.B. H20
	<i>Zahl des japanischen Kaiserjahres 01-99</i>	Zahl des japanischen Kaiserjahrs mit zwei Stellen.
	<i>Zahl des japanischen Kaiserjahres 1-99</i>	Zahl des japanischen Kaiserjahres mit einer oder zwei Stellen.
	<i>Japanische Kaiserperiode</i>	Japanische Kaiserperiode.

Spalte Datenkategorie	Token	Beschreibung
	<i>Japanisches Kaiserjahr</i>	Veraltet Gibt dasselbe Ergebnis zurück wie das Token <i>Zahl des japanischen Kaiserjahres 0-99</i> .
	<i>Ära</i>	Äraabkürzung, z.B. n. Chr. oder v. Chr.
Woche	<i>Woche im Monat</i>	Woche im Monat mit einer Stelle von 1 bis 6.
	<i>Woche im Jahr 01-53</i>	Woche im Jahr (ISO-Woche) mit zwei Stellen von 01 bis 53.
	<i>Woche im Jahr 1-53</i>	Woche im Jahr (ISO-Woche) mit ein oder zwei Stellen von 1 bis 53.
	<i>Jahr der Woche im Jahr 0000</i>	Zahl des ISO-Jahres (entsprechend der ISO-Woche) mit vier Stellen von 0000 bis 9999.
	<i>Jahr der Woche im Jahr 00</i>	Zahl des ISO-Jahres (entsprechend der ISO-Woche) mit zwei Stellen von 00 bis 99
Quartal und Halbjahr	<i>Quartalsnummer 1-4</i>	Quartalsnummer mit einer Stelle von 1 bis 4.
	<i>Quartalskurzname</i>	Quartalskurzname von Q1 bis Q4.
	<i>Quartalsname</i>	Quartalsname von 1. Quartal bis 4. Quartal.
	<i>Halbjahr 1-2</i>	Halbjahresnummer von 1 bis 2.
Stunde	<i>Stunde 00-23</i>	Stunde im 24 Stundenformat mit zwei Stellen von 00 bis 23.
	<i>Stunde 0-23</i>	Stunde im 24-Stundenformat mit einer oder zwei Stellen von 0 bis 23.
	<i>Stunde 01-12</i>	Stunde im 12-Stunden-Format mit zwei Stellen von 01 bis 12.
	<i>Stunde 1-12</i>	Stunde im 12-Stunden-Format mit einer oder zwei Stellen von 1 bis 12.
	<i>Stunde 01-24</i>	Stunde im 24-Stunden-Format mit zwei Stellen von 01 bis 24.
	<i>Stunde 1-24</i>	Stunde im 24-Stunden-Format mit einer oder zwei Stellen von 1 bis 24.
	<i>Stunde 00-11</i>	Stunde im 12-Stunden-Format mit zwei Stellen von 00 bis 11.
	<i>Stunde 0-11</i>	Stunde im 12-Stunden-Format mit einer oder zwei Stellen von 0 bis 11.
Minute	<i>Minuten 00-59</i>	Minuten mit zwei Stellen von 00 bis 59.
	<i>Minuten 0-59</i>	Minuten mit einer oder zwei Stellen von 0 bis 59.
Sekunde und Bruchteile von Sekunden	<i>Sekunden 00-59</i>	Sekunden mit zwei Stellen von 00 bis 59.
	<i>Sekunden 0-59</i>	Sekunden mit ein oder zwei Stellen von 0 bis 59.
	<i>Millisekunden 000-999</i>	Millisekunden mit drei Stellen von 000 bis 999.
	<i>Hundertstel einer Sekunde 000-999</i>	Hundertstel einer Sekunde mit zwei Stellen von 00 bis 99.

Spalte Datenkategorie	Token	Beschreibung
	<i>Zehntel einer Sekunde 0-9</i>	Zehntel einer Sekunde mit einer Stelle von 1 bis 9.
Zeitzone	<i>Zeitzone</i>	Der Unterschied zur koordinierten Weltzeit, z.B. GMT +00:00.
AM/PM	<i>AM/PM</i>	Abkürzung für Vormittag/Nachmittag, großgeschrieben gemäß dem Gebietsschema, z.B. AM oder PM. Empfohlen
	<i>AM/PM in Großbuchstaben</i>	Abkürzung für Vormittag/Nachmittag in Großbuchstaben, z.B. AM oder PM.
	<i>am/pm in Kleinbuchstaben</i>	Abkürzung für Vormittag/Nachmittag in Kleinbuchstaben, z.B. am oder pm.
	<i>Großgeschriebenes Am/Pm</i>	Großgeschriebene Abkürzung für Vormittag/Nachmittag, z.B. Am oder Pm. Nicht empfohlen.
Trennzeichen	<i>Datumstrennzeichen</i>	Veraltet Dieses Token wurde in Desktop Intelligence als Datumstrennzeichen verwendet und wird nicht empfohlen. Geben Sie das Zeichen, das Sie als Datumstrennzeichen direkt in der Formatbeschreibung ein, oder verwenden Sie ein Standardformat.
	<i>Uhrzeittrennzeichen</i>	Veraltet Dieses Token wurde in Desktop Intelligence als Uhrzeittrennzeichen verwendet und wird nicht empfohlen. Geben Sie das Zeichen, das Sie als Uhrzeittrennzeichen direkt in der Formatbeschreibung ein, oder verwenden Sie ein Standardformat.

9.4 Vom Übersetzungsmanagement-Tool unterstützte InfoObject-Typen

Sie können entweder die Beschreibung oder den Namen und die Beschreibung der meisten InfoObject-Typen übersetzen. Das Tool unterstützt folgende InfoObject-Typen:

Tabelle 8:

Objekttyp	Übersetzbare Eigenschaften
Agnostische Dokumente	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
Kalender	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
Kategorie	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
CustomRole	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
EnterpriseNode	SI_ML_DESCRIPTION
Ereignis	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
Excel	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION

Objekttyp	Übersetzbare Eigenschaften
FavoritesFolder	SI_ML_DESCRIPTION
Ordner	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
Hyperlink	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
Posteingang	SI_ML_DESCRIPTION
Manifest	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
ObjectPackage	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
PDF	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
PersonalCategory	SI_ML_DESCRIPTION
Profil	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
Programm	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
Veröffentlichung	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
QaaWS	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
RemoteCluster	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
Replikation	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
RTF	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
Server	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
ServerGroup	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
Tastenkombination	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
Txt	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
Benutzer	SI_ML_DESCRIPTION
UserGroup	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
Word	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION
Universum (.unv)	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION, Universumsinhalt
Datengrundlage	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION, Datengrundlageninhalt
Business-Schicht	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION, Business-Schichtinhalt
Web-Intelligence-Dokument	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION, Inhalt eines Web Intelligence-Dokuments
Crystal-Reports-für-Enterprise-Dokument	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION, Inhalt eines Crystal-Reports-für Enterprise-Dokuments
Xcelsius	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION, das eigentliche Xcelsius-Dokument
Dashboard	SI_ML_NAME, SI_ML_DESCRIPTION, einige im InfoObject gespeicherte Eigenschaften

Objekttyp	Übersetzbare Eigenschaften
Analysis, Edition für OLAP	Namen und Beschreibungen von Arbeitsbereichen, Namen von Analysen und Unteranalysen, Namen von Arbeitsblättern

Ausschlussklauseln und rechtliche Aspekte

Coding-Beispiele

Bei dem in der vorliegenden Dokumentation enthaltenen Quell- und/oder Objektcode für Software („Code“) handelt es sich ausschließlich um eine beispielhafte Darstellung. Dieser Code ist in keinem Fall für die Nutzung in einem produktiven System geeignet. Der Code dient ausschließlich dem Zweck, beispielhaft aufzuzeigen, wie Quelltext erstellt und gestaltet werden kann. SAP übernimmt keine Gewährleistung für die Funktionsfähigkeit, Richtigkeit und Vollständigkeit des hier abgebildeten Codes, und SAP übernimmt keine Haftung für Schäden, die durch die Nutzung des Codes entstehen, sofern solche Schäden nicht durch vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten der SAP verursacht wurden.

Barrierefreiheit

Die in der Dokumentation der SAP-Bibliothek enthaltenen Informationen stellen Kriterien der Barrierefreiheit aus Sicht von SAP zum Zeitpunkt der Veröffentlichung dar und sollen keineswegs obligatorische Richtlinien sein, wie die Barrierefreiheit von Softwareprodukten zu gewährleisten ist. SAP lehnt insbesondere jede Haftung in Bezug auf dieses Dokument ab, (die nicht aus dem vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Handeln der SAP resultieren), aus dem weder direkt noch indirekt irgendwelche vertraglichen Verpflichtungen entstehen.

Geschlechtsneutrale Sprache

Die SAP-Dokumentation ist, sofern sprachlich möglich, geschlechtsneutral formuliert. Je nach Kontext wird die direkte Anrede mit „Sie“ oder ein geschlechtsneutrales Substantiv (wie z.B. „Fachkraft“ oder „Personentage“) verwendet. Wenn, um auf Personen beiderlei Geschlechts Bezug zu nehmen, die dritte Person Singular nicht vermieden werden kann oder es kein geschlechtsneutrales Substantiv gibt, wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit durchgängig die männliche Form des Substantivs und des Pronomens verwendet. Hierdurch wird sichergestellt, dass die Dokumentation verständlich bleibt.

Internet-Hyperlinks

Die SAP-Dokumentation kann Hyperlinks auf das Internet enthalten. Diese Hyperlinks dienen lediglich als Hinweis auf ergänzende und weiterführende Dokumentation. SAP übernimmt keine Gewährleistung für die Verfügbarkeit oder Richtigkeit dieser ergänzenden Information oder deren Nutzbarkeit für einen bestimmten Zweck. SAP übernimmt keine Haftung für Schäden, die durch die Nutzung solcher Informationen verursacht werden, es sei denn, dass diese Schäden von SAP grob fahrlässig oder vorsätzlich verursacht wurden. Informationen zur Klassifizierung von Links finden Sie unter: <http://help.sap.com/disclaimer>.

www.sap.com/contactsap

© 2015 SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen. Alle Rechte vorbehalten.

Weitergabe und Vervielfältigung dieser Publikation oder von Teilen daraus sind, zu welchem Zweck und in welcher Form auch immer, ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen nicht gestattet. In dieser Publikation enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Die von SAP SE oder deren Vertriebsfirmen angebotenen Softwareprodukte können Softwarekomponenten auch anderer Softwarehersteller enthalten. Produkte können länderspezifische Unterschiede aufweisen.

Die vorliegenden Unterlagen werden von der SAP SE oder einem SAP-Konzernunternehmen bereitgestellt und dienen ausschließlich zu Informationszwecken. Die SAP SE oder ihre Konzernunternehmen übernehmen keinerlei Haftung oder Gewährleistung für Fehler oder Unvollständigkeiten in dieser Publikation. Die SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen steht lediglich für Produkte und Dienstleistungen nach der Maßgabe ein, die in der Vereinbarung über die jeweiligen Produkte und Dienstleistungen ausdrücklich geregelt ist. Keine der hierin enthaltenen Informationen ist als zusätzliche Garantie zu interpretieren.

SAP und andere in diesem Dokument erwähnte Produkte und Dienstleistungen von SAP sowie die dazugehörigen Logos sind Marken oder eingetragene Marken der SAP SE (oder von einem SAP-Konzernunternehmen) in Deutschland und verschiedenen anderen Ländern weltweit. Alle anderen Namen von Produkten und Dienstleistungen sind Marken der jeweiligen Firmen.

Zusätzliche Informationen zur Marke und Vermerke finden Sie auf der Seite <http://www.sap.com/corporate-de/legal/copyright/index.epx>.