

Рекомендации школы перевода «ЛингваКонтакт» для начинающих переводчиков



Приветствуем вас, друзья!



Представляем наши рекомендации для начинающих переводчиков, следуя которым, вы сразу сможете существенно повысить свою эффективность. Каждое из предложенных правил изложено максимально сжато и чётко для экономии вашего времени и представляет собой выжимку для практической работы современного переводчика. Текст прошел через «огонь, воду и медные трубы», был проверен не одним мастодонтом переводческого дела и доказал свою эффективность годами работы нашей переводческой компании. Изучите этот документ максимально вдумчиво, он точно будет вам полезен. И пусть работа переводчиком всегда приносит вам радость!





Оглавление

- 🍃 Общие требования к переводу.
- 🍃 Некоторые требования к форматированию/оформлению переводов.
- 🍃 Автоматическая проверка правописания в MS Word.
- 🍃 Самопроверка, автоматический поиск типовых ошибок перевода.
- 🍃 Числа и физические величины в английском и русском языках.
- 🍃 Классификация ошибок (количество баллов).
- 🍃 Дополнительно:
 - Перевод имен собственных.
 - Перевод сокращений и аббревиатур.
 - Перевод элементов нелокализованного программного обеспечения.
 - Порядок слов в английском и русском языках. Одно из базовых различий синтаксиса.
 - Расширенные возможности MS Word. «Быстрые» клавиши.



Общие требования к переводу

 **Полнота.** Перевод в обязательном порядке должен включать в себя весь имеющийся в файле текст, в том числе тексты на печатях, колонтитулах и пр. По умолчанию переводить надо абсолютно всё.

 **Литературный стиль.** Задача переводчика — хорошим литературным русским языком пересказать содержание оригинального текста. Следует избегать слепого следования манере и языку авторского текста, главное — точно донести до читателя смысл написанного.

Стиль считается хорошим при объеме правки, не превышающем 10% общего объема перевода.


Типичной ошибкой является старание сохранить неизменными общую форму предложения или даже порядок отдельных слов. Стремление переводить одно английское слово одним и тем же русским эквивалентом также не всегда оправдано.





Пример:

Оригинал	Правильный перевод	Неправильный перевод
The following options can be used to define the colors to use for different things:	Для указания цвета различных элементов оформления можно использовать следующие ключи:	Следующие опции могут быть использованы для того, чтобы определить цвета, которые следует использовать для различных вещей:




 Золотое правило «избыточности» перевода: лучше всегда сказать больше для пояснения, чем оставить текст непонятным или понятным не до конца.

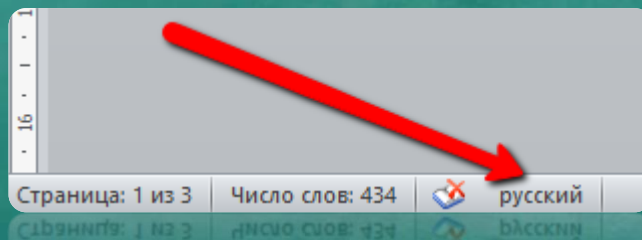
 Научная корректность. Перевод должен выполняться в рамках сложившейся в данной тематике терминологии, авторский текст должен рассматриваться критически на предмет выявления фактических ошибок (явные ошибки автора надо исправлять).

 Самопроверка. Абсолютно любой перевод необходимо перечитывать как минимум 2 раза: сначала тщательная полная сверка с оригиналом (редактура), затем отдельная проверка соответствия цифр, устранение возможных пропусков в переводе.

Недопереводы и некоторые другие системные ошибки можно контролировать при помощи автоматических средств поиска и замены MS Word.




- 
Автоматическая проверка орфографии. В MS Word обязательно должна быть включена проверка орфографии (Параметры Word — Правописание), которая страхует от опечаток. Если в высланном переводчиком файле остаются слова с опечатками, выделенные красным, это относится к разряду серьёзных недоработок. Чтобы удостовериться, что Проверка правописания включена на нужный язык, в Word 2007 (2010) необходимо выполнить следующее: Выделить весь текст документа (Ctrl + A) > Кликнуть на язык в левом нижнем углу в строке состояния




- > Выделить нужный язык (например, Русский (Россия)) > Убрать выделение со строки «Не проверять правописание» > нажать ОК.

Подробнее об этом мы еще расскажем далее.




 **Интернет-поиск.** Все термины необходимо проверять не только в словарях, но и в поисковых интернет-системах. Искать необходимо не только значение термина, но и частотность его употребления. Любой термин в 99% случаев можно найти в интернете (если не его прямой перевод, то объяснение на том или ином языке, с помощью которого можно будет передать его смысл хотя бы описательным способом).

Интернет-поиск — мощнейший и совершенно необходимый инструмент работы современного переводчика!

 При переводе на английский по умолчанию надо придерживаться американского варианта.



 В случае участия в большом проекте при выборе синонимов для перевода просьба отдавать предпочтение словам, имеющим созвучие со словами из исходного текста (если это абсолютно равнозначно по смыслу и стилю, разумеется; без фанатизма).

Например:

pneumonia — пневмония (а не воспаление лёгких),
linguistics — лингвистика (а не языкознание),
metabolism — метаболизм (а не обмен веществ).

Но:

всё-таки «помидор», а не «томат» (не слишком употребительно в русском).



- 🍷 Перечисления с буквами просьба оставлять оригинальной латиницей (a, b, c...), а не переводить на русский (а, б, в...). Это требование обязательно при участии в большом проекте.
- 🍷 Заголовки. В английской традиции названия глав записываются с использованием заглавных букв для всех слов, кроме вспомогательных (предлогов, союзов).

Например:




A Review of the Pharmacology and Therapeutic Potential of the Atorvastatin in the Management of Hyperlipidaemias



Некоторые требования к форматированию/оформлению переводов

- ❖ Оригинальное форматирование файла .doc не менять ни в коем случае! При работе с оригиналом в MS Word надо просто аккуратно заменять текст на переводной.
- ❖ При переводе pdf-файлов, сканов и других нередактируемых форматов обязательно соблюдать постраничное соответствие с оригиналом. Переходить на следующую страницу при помощи Ctrl+Enter (ни в коем случае не нажимать много раз Enter!).
- ❖ Избегать ситуаций, когда заголовок остаётся на одной странице, а текст раздела на следующей. Надо перенести заголовок на следующую страницу при помощи Ctrl + Enter.

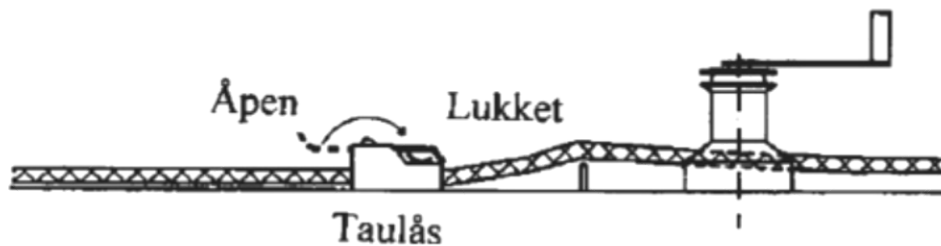


-  Места, которые невозможно разобрать на сканах или которые видны очень плохо, необходимо снабжать комментарием «**неразборчиво**», выделенным красным курсивом.
-  Все штампы и печати переводить, предваряя надписью /Печать/ или /Штамп/ в косых скобках. При наличии подписи проставлять /Подпись/. При наличии рукописного текста предварять его перевод словосочетанием /От руки/.
-  При работе со сканами использование программы по распознаванию запрещено, так как количество привносимых программой ошибок «компенсирует» удобства от «набранного» текста. А «глюки» с форматированием для дальнейшей работы весьма существенны. Форматирование надо делать с нуля. Если нет специальных указаний по точности, то можно делать его приближенным к оригиналу.



При работе со сканами в PDF подписи и другие необходимые рисунки надо переносить в MS Word при помощи удобной функции «фотографирования». В программе Adobe Reader (бесплатной — для просмотра pdf): Tools — Select&Zoom — Snapshot tool.

При работе с надписями на рисунках, встречающимися в тексте, необходимо их вырезать и вставлять (например, при помощи инструмента «фотографирования», если оригинал в Adobe Reader) в MS Word. Далее при помощи инструмента Вставка — Надпись в MS Word можно «наклеить» переводные надписи поверх оригинальных. При сжатых сроках ниже сделать двязычную таблицу (слева оригинал, справа перевод).



Åpen	открыто
Lukket	закрыто
Taulås	блокатор



Некоторые азы форматирования в MS Word

- 🍷 Переход на следующую страницу Ctrl + Enter (а не много раз ENTER!!!).
- 🍷 Табличное форматирование. Зачастую требуется для структурирования информации в пространстве (в частности для расположения рисунков в нужном месте). В Word 2007: Вставка — Таблица. Далее границы таблицы можно делать невидимыми (кликаем на крестик в левом верхнем углу таблицы правой кнопкой мыши, далее выбираем Свойства таблицы... — Границы и заливка...Вкладка Границы. Тип — Нет. То же самое можно сделать через панель инструментов).



Пример:

Таблица с границами:





Название бюро переводов		Логотип	Подпись
«Альба Лонга»			

Таблица без границ:

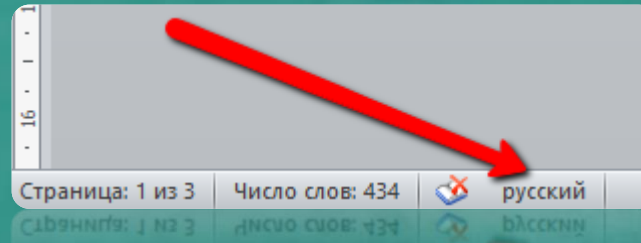
Название бюро переводов	Логотип	Подпись
«Альба Лонга»		



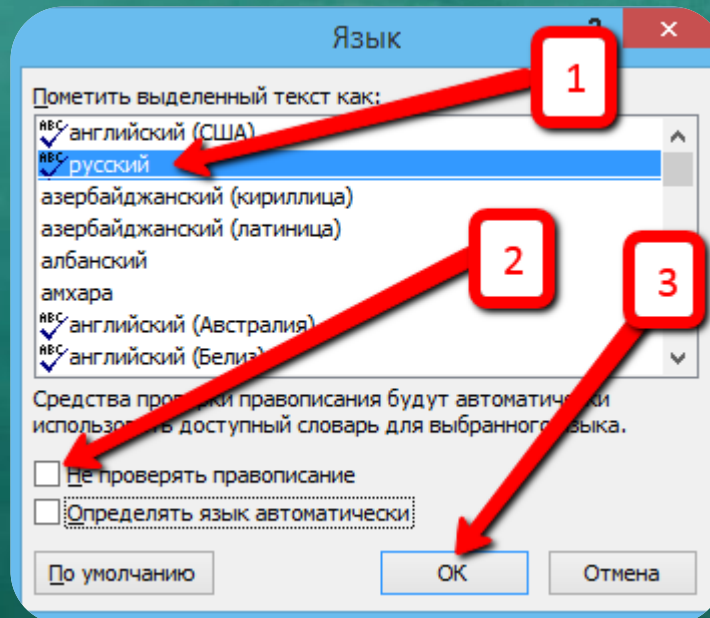
Автоматическая проверка правописания в MS Word

Для MS Word 2007 (2010)

1. Выделить весь текст документа (Ctrl + A).
2. Кликнуть название языка в левом нижнем углу в строке состояния.

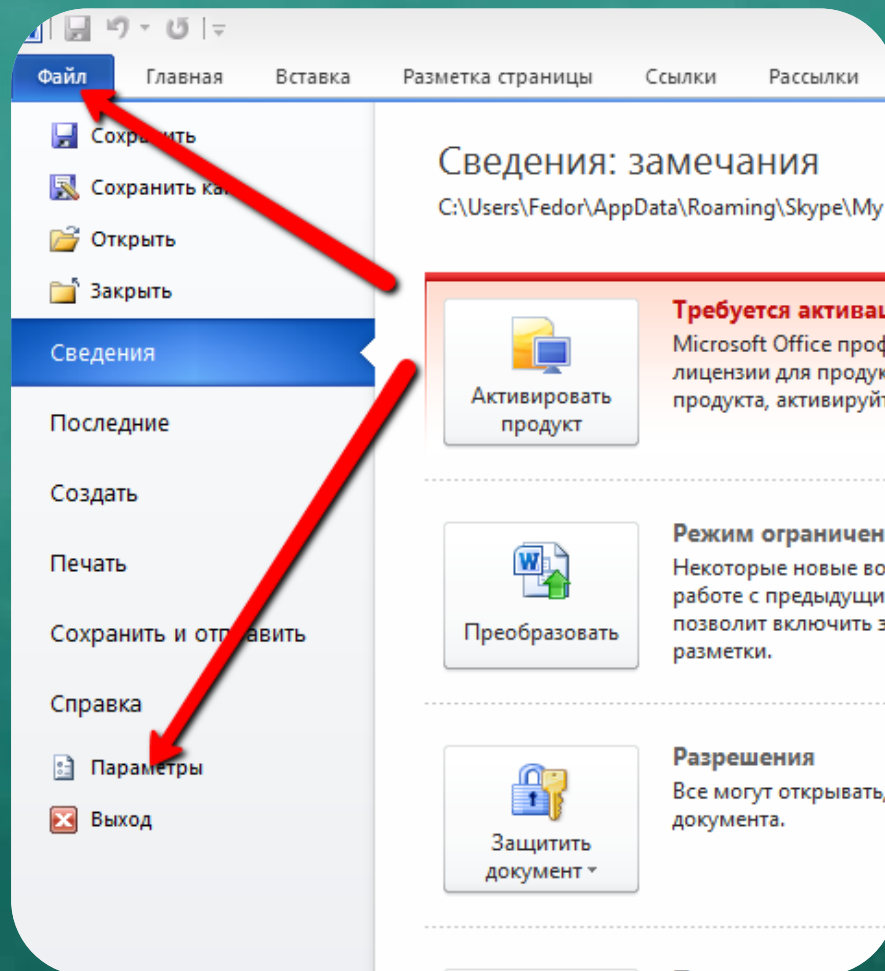


3. Выделить нужный язык (например, Русский (Россия)) > Убрать выделение со строки «Не проверять правописание» > нажать ОК.

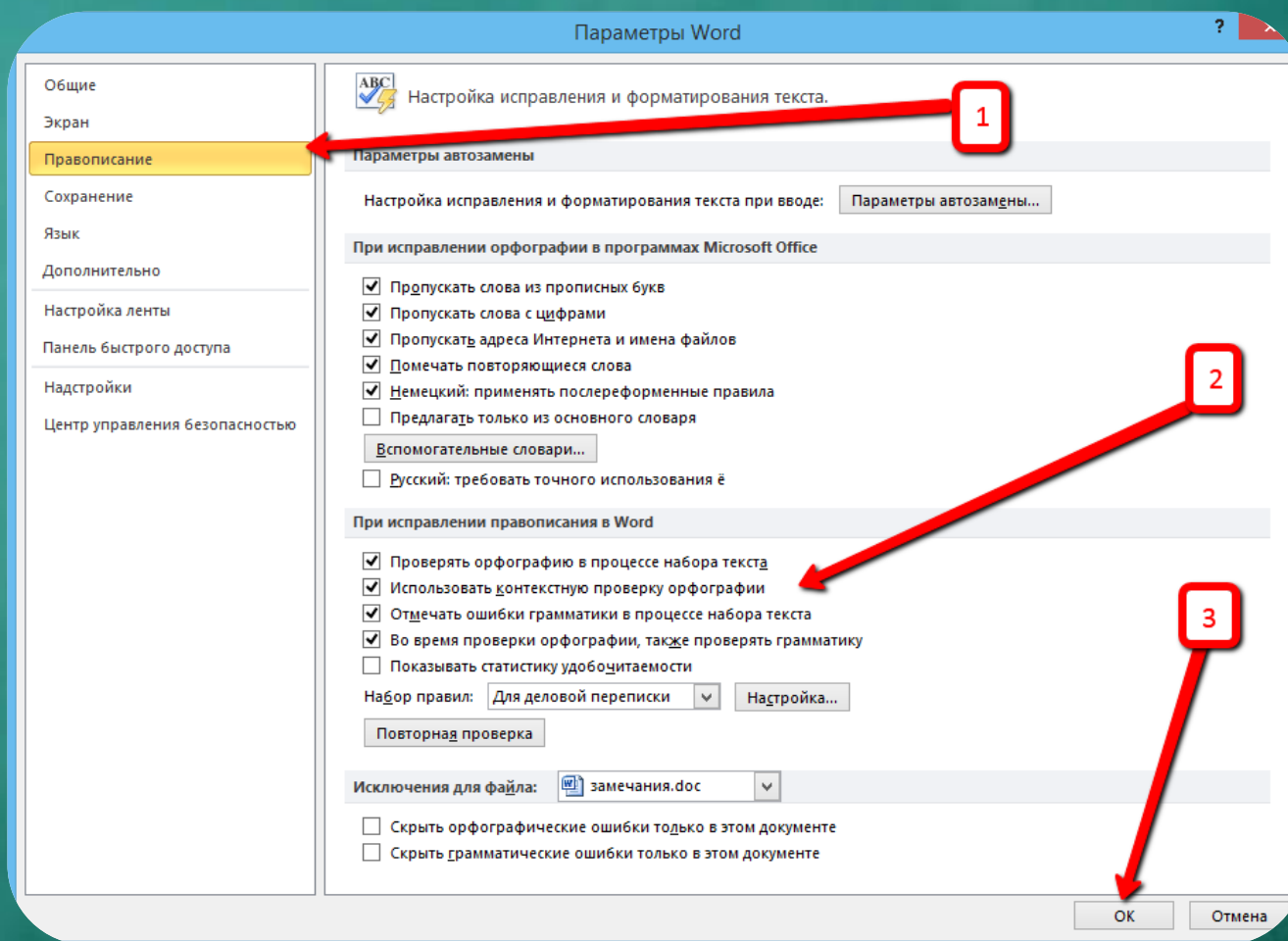


Если это не помогает, возможно, функция проверки правописания отключена в принципе. Ее нужно включить.

1. Нажать круглую кнопку в левом верхнем углу экрана, а затем Параметры Word. Или в других версия Word: Файл >> Параметры:

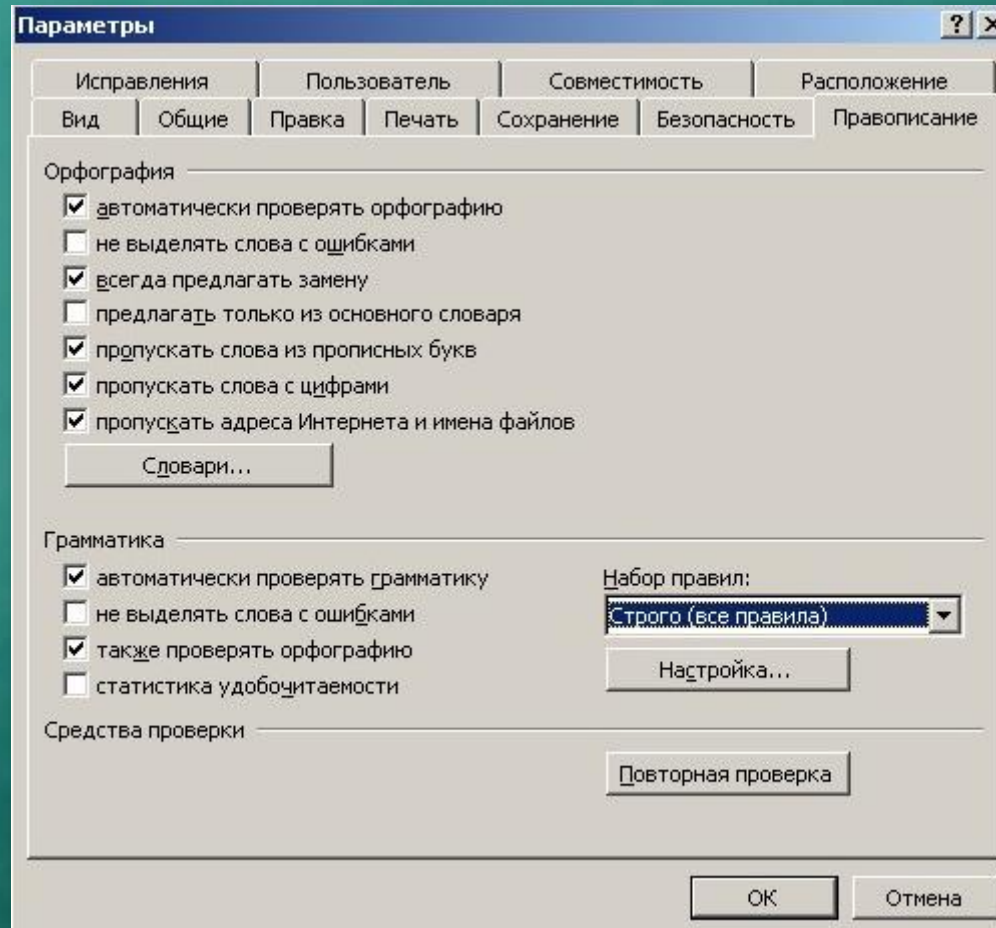


2. Зайти в раздел «Правописание», проставить необходимые галочки, нажать ОК.



Для MS Word 2003

- Сервис > Параметры > Правописание. Установите флажок «Автоматически проверять орфографию»:



Параметры

Исправления | Пользователь | Совместимость | Расположение

Вид | Общие | Правка | Печать | Сохранение | Безопасность | **Правописание**

Орфография

- автоматически проверять орфографию
- не выделять слова с ошибками
- всегда предлагать замену
- предлагать только из основного словаря
- пропускать слова из прописных букв
- пропускать слова с цифрами
- пропускать адреса Интернета и имена файлов

Словари...

Грамматика

- автоматически проверять грамматику
- не выделять слова с ошибками
- также проверять орфографию
- статистика удобочитаемости

Набор правил:
Строго (все правила)

Настройка...

Средства проверки

Повторная проверка

OK Отмена



Самопроверка, автоматический поиск типовых ошибок перевода

Пишите без ошибок! Благо современные программы позволяют автоматизировать процесс поиска и исправления многих ошибок, совершаемых при наборе текста.

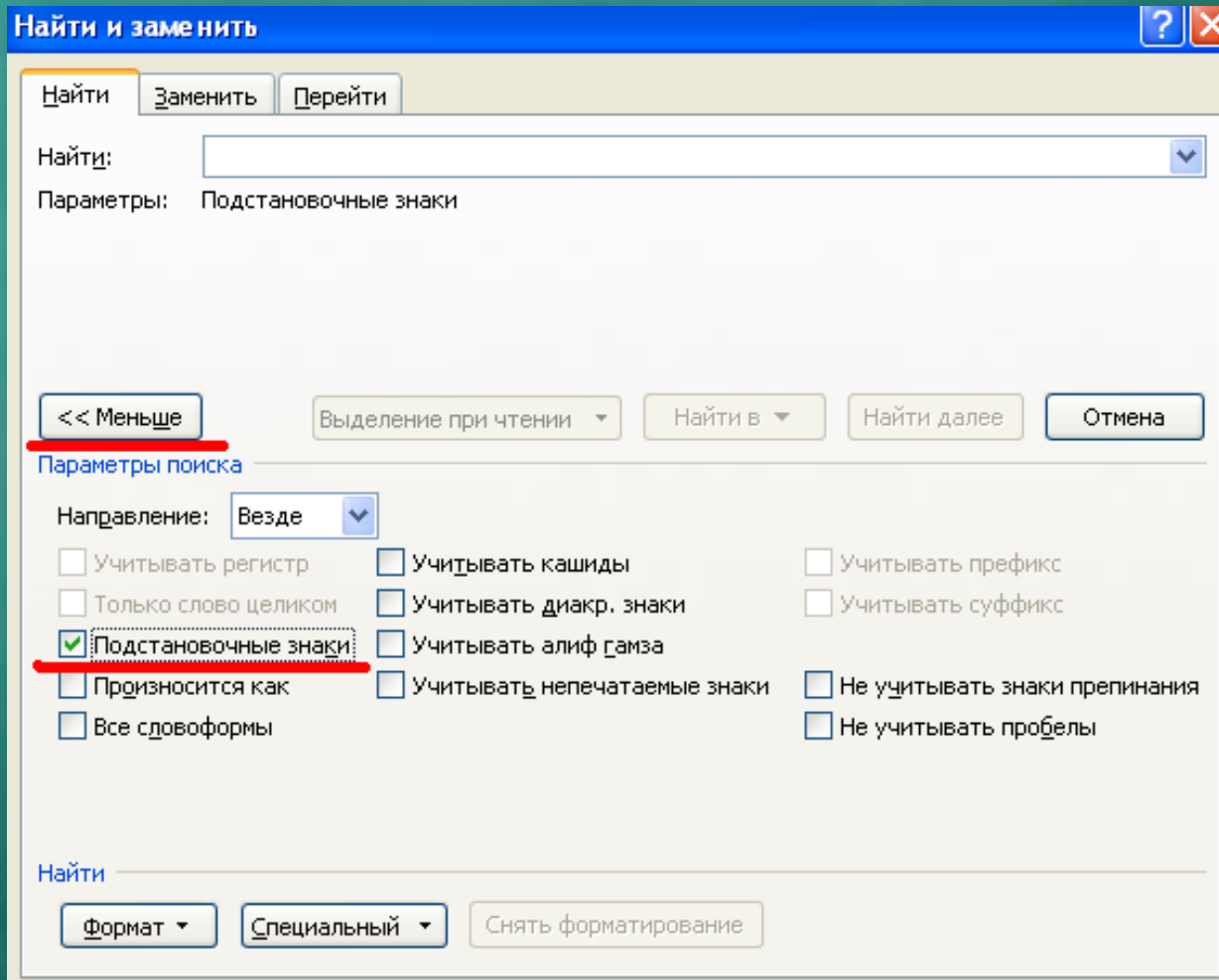
В целях самоконтроля, помимо обычной проверки орфографии MS Word, можно выполнить также несколько несложных проверок, позволяющих повысить качество перевода текста.

Ниже мы разместили несколько примеров проверок перевода, выполняемых с помощью функции Найти и заменить (Ctrl + F, Ctrl + H).

Их применение перед сдачей перевода СТРОГО РЕКОМЕНДУЕТСЯ! Проверки на «недопереводы» и разряды в цифрах — обязательны (пункты 1–4, см. ниже).



Примечание 1: Для использования приведённых ниже проверок перевода необходимо установить галочку в строке «Подстановочные знаки» в расширенных настройках диалогового окна Найти и заменить (открывается после нажатия кнопки Больше >>).



Найти и заменить

Найти Заменить Перейти

Найти:

Параметры: Подстановочные знаки

<< Меньше Выделение при чтении Найти в Найти далее Отмена

Параметры поиска

Направление: Везде

<input type="checkbox"/> Учитывать регистр	<input type="checkbox"/> Учитывать кашиды	<input type="checkbox"/> Учитывать префикс
<input type="checkbox"/> Только слово целиком	<input type="checkbox"/> Учитывать диакр. знаки	<input type="checkbox"/> Учитывать суффикс
<input checked="" type="checkbox"/> Подстановочные знаки	<input type="checkbox"/> Учитывать алиф гамза	
<input type="checkbox"/> Произносится как	<input type="checkbox"/> Учитывать непечатаемые знаки	<input type="checkbox"/> Не учитывать знаки препинания
<input type="checkbox"/> Все словоформы		<input type="checkbox"/> Не учитывать пробелы

Найти

Формат Специальный Снять форматирование



Примечание 2: Все автоматические замены рекомендуется проводить вручную (т. е. нажимать последовательно кнопку Заменить, а не Заменить все). Такой подход позволяет лично проконтролировать корректность вносимых программой изменений и исключает возможность непреднамеренного нарушения форматирования.



Проверки

Поиск непереведённых фрагментов («недопереводов»)

- 📌 Поиск иностранных слов, для набора которых использовался латинский алфавит.

Пример: (от 10 and 30 до 40 шт.)

В поле *Найти* пишем:

[A-Za-z]@

- 📌 Поиск слов, для набора которых использовался кириллический алфавит.

Пример: (ranges from 35 до 80 degrees F)

В поле *Найти* пишем:

[А-яЁё]@

- 📌 Замена точек запятыми в десятичных дробях.

Пример: (0.38)

В поле *Найти* пишем:

<([0-9]@).([0-9]@)>

В поле *Заменить* пишем:

\1,\2



 Замена запятой точками в десятичных дробях.

Пример: (0,38)

В поле *Найти* пишем:

<([0-9]@),([0-9]@)>

В поле *Заменить* пишем:

\1.\2

 Лишние пробелы между словами.

Пример: (проверка, которая...позволяет)

В поле *Найти* пишем:

^0032{2;}

В поле *Заменить* пишем:

^0032

A hand holding a white marker is visible in the bottom right corner of the slide, appearing to be in the process of writing on the green background.

 Лишние пробелы перед знаками препинания.

Пример: (проверка..., которая позволяет)

В поле *Найти* пишем:

```
^0032{1;}([.,;\\!\\?])
```

В поле *Заменить* пишем:

```
\\1
```

 Отсутствует пробел после знака препинания перед буквой.

Пример: (проверка, которая позволяет)

В поле *Найти* пишем:

```
([.,;\\!\\?])([A-Za-zA-яЁё])
```

В поле *Заменить* пишем:

```
\\1^0032\\2
```

С помощью этого кода ошибки нужно исправлять по одной, чтобы не поставить пробелы, например, в адресах веб-сайтов.



 Лишние пробелы перед закрывающейся скобкой.

Пример: (проверка, которая позволяет..)

В поле Найти пишем:

`^0032{1;}([)])`

В поле Заменить пишем:

`\1`

 Лишние пробелы после открывающейся скобки.

Пример: (..проверка, которая позволяет)

В поле Найти пишем:

`([()])^0032{1;}`

В поле Заменить пишем:

`\1`



Числа и физические величины в английском и русском языках

Числа. В английском языке запятая в числах служит для разделения разрядов, в русском же она не ставится, но между разрядами обязательно используется пробел (кроме четырехзначных чисел, которые записываются без пробела: 4897, 1000, 8976, но 19 784 и 789 071 и т.п.). Интересно, что в других европейских языках (немецком, французском, итальянском, испанском) так же, как в русском, используется пробел. Точка в английском разделяет дробные числа. В русском же (а также в испанском, итальянском, немецком, французском) тут используется запятая.

Примеры:

Оригинал (английский)	Правильный перевод	Неправильный перевод
18,359 kg	18 359 кг	18,359 кг 18359 кг
100.58 m	100,58 м	100.58 м



Это правило, впрочем, не столь строго для западной традиции — запятые и точки здесь могут взаимозаменяться. Но по правилам русского языка дело обстоит именно так — точки не употребляются, а запятые разделяют только дробные числа.

Обозначения всех физических величин также необходимо переводить на русский язык. Значение величины отделяется от цифры пробелом (кроме % — тут можно и с пробелом и без пробела). Разряды также разделяются пробелами (см. выше).

Точка после обозначения физических величин не ставится.

Пример:

Оригинал	Правильный перевод	Неправильный перевод
10,000 kw	10 000 кВт	10 000кВт 10000 кВт 10 000 kw
100 Kbyte	100 Кбайт	100Кбайт
25 m	25 м	25 м.
150 rpm	150 об/мин	150 об./мин. 150 об/мин. 150об/мин



Измерения британской системы измерений по умолчанию необходимо переводить в скобах в международную СИ.

Пример:

Оригинал	Правильный перевод
2,2 in	2,2 дюйма (5,6 см)
50 °F	50 °F (10 °C)

Для справки:

[Онлайн конвертер физических величин](#)



Классификация ошибок (количество баллов)



Компания «ЛингваКонтакт» использует свою собственную систему оценки качества, разработанную на базе стандарта SAE J 2450 и системы BlackJack.

В её основе лежит классификация возможных ошибок перевода и присвоение им определенных числовых коэффициентов. Существует множество иных систем оценки качества переводов, но все они различаются между собой лишь детализацией ошибок и их числовыми коэффициентами. Мы выбрали «золотую середину»: решив не слишком усложнять систему излишне подробной классификацией ошибок, мы просто сгруппировали их. Ведь, в конце концов, ошибки оцениваются по их влиянию на конечный результат работы, т.е. перевод.

Одни из них влияют на него катастрофически, делая его совершенно непригодным (например, использование неправильных терминов), а другие лишь портят общее впечатление (например, опечатки или стилистика). То есть в одном случае читатель перевода может совершить в корне неправильное действие, которое может привести к непредсказуемому исходу, а в другом — лишь поморщиться.

Поэтому мы и разбили все ошибки на группы с учетом примерной степени их влияния на конечный результат. Таких групп у нас семь.



Неправильные переводы

— Перевод означает понятие в языке перевода, отличающееся от понятия, выраженного в языке оригинала, или противоречащее ему.

Неправильные термины

— Не соответствуют тому, что написано в глоссарии заказчика (при наличии глоссария).

— Прямо противоречат устоявшимся стандартным вариантам перевода данного термина.

— Не совпадают с другими вариантами перевода термина оригинала, используемыми в том же документе или комплекте документов (кроме случаев, когда контекст термина оправдывает использование другого термина в языке перевода).

— Взяты из другой сферы употребления / отрасли.

— Кроме того, к этой категории относится неверная передача численных величин.


Недопереводы или пропуски

— Текст оригинала, оставшийся непереуведенным, но не удаленный из перевода.

— Текст оригинала, пропущенный в переводе.

— Графика, содержащая текст на языке оригинала, которая была удалена из текста на языке перевода.

— Отсутствие перевода надписи на графическом изображении (в виде наложения или таблицы соответствия).

A hand holding a white marker is visible in the bottom right corner, appearing to be in the process of writing or pointing at the text.

Структурные и стилистические ошибки

— Слова на языке перевода правильные, но не в правильном порядке с точки зрения синтаксических и стилистических правил языка перевода, подстрочный перевод.

— Неправильная структура предложения, возникшая из-за того, что в остальном правильное слово (или термин) языка перевода использовано в неверной морфологической форме (например, не те показатели рода, числа, времени, неправильная приставка и пр.), неверное согласование.

— Перевод того, что переводить не надо (фирменные названия, программные коды и пр.).

— Неправильный стилевой регистр.

— Неправильная форма обращения (например, путаница между «Вы» и «вы»).

— Косноязычие перевода (перевод выглядит так, как будто он написан иностранцем или переведен Промтом, переводчиком Google или иными подобными средствами).

— Недостаточная локализация перевода (например, он содержит аллюзии, единицы измерения и т.д., бессмысленные или неупотребляемые в стране языка перевода) при отсутствии определенных требований со стороны заказчика (например, о сохранении британских мер).



Орфографические ошибки

- Противоречие написанию, указанному в глоссарии заказчика.
- Нарушение принятых норм написания в языке перевода.
- Неправильные или неприемлемые для языка перевода формы написания.
- Опечатки.

Ошибки пунктуации

- Неправильное употребление знаков препинания, в том числе кавычек, тире (например, в русском тексте "" вместо «», – вместо – или —).

Иные ошибки

- Любые лингвистические ошибки, относящиеся к языку перевода, которые не могут быть с определенностью отнесены к другим категориям данного списка, должны классифицироваться как иные ошибки.
- Неуместное и неоправданное «украшательство» текста, «отсебятины» переводчика.



Каждой из групп или категорий присваивается определенное количество баллов. Далее всё просто: проверяющий выявляет ошибки в переводе и в специальном электронном бланке указывает их количество по каждой из семи категорий. На основе этих данных компьютер высчитывает коэффициент качества перевода и определяет его характеристику: отличный, хороший, посредственный, исправимый, низкокачественный, плохой.

Полезные ссылки:

- А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова «Справочник издателя и автора»
- Д. Э. Розенталь «Справочник по правописанию и стилистике»



Дополнительно: Перевод имен собственных

Если не оговорено иное, названия компаний надо транскрибировать/транслитерировать. При переводе с русского юридическую форму организации надо переводить.

Пример:

ООО «Ромашка» — Romashka LLC

При переводе с английского при первом упоминании названия в скобках указывать оригинальное написание. Далее использовать русскоязычный вариант.

Пример:

Frutеха ltd — Компания Фрутекса лтд (Frutеха ltd). При дальнейших упоминаниях можно писать: «(Компания) Фрутекса лтд.»



Необходимо переводить абсолютно все адреса, включая улицы и различные аббревиатуры. Переводы географических названий находить в интернете (Например, Jiangxi — Цзянси, Shandong — Шаньдун, Nanjing — Нанкин, New York — Нью-Йорк и т.п.).

Если это название маленького местечка без устоявшегося перевода, то делать транскрипцию (именно транскрипцию, а не транслитерацию). Для китайских топонимов (записанных латиницей «пиньинь») транскрипция осуществляется по специальным правилам системы Палладия.



Еще примеры:

Оригинал	Правильный перевод	Неправильный перевод	Комментарий
Paris	Париж	Пари Пэрис	Общеупотребительный топоним. Традиция.
Hong Kong	Гонконг	Гонг Конг Гон Конг	Общеупотребительный топоним. Традиция.
Le Trioulou	Ле Триулу	Ле Триоулоу	Транскрипция по правилам произношения французского языка
Qinghai	Цинхай	Кингхай Куинхэй	Транскрипция Палладия

Полезные ссылки:

А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова «Справочник издателя и автора»

Д. Э. Розенталь «Справочник по правописанию и стилистике»



Перевод сокращений и аббревиатур

Все сокращения и аббревиатуры обязательно надо находить в интернете и делать их понятными в переводе.

Первые пару раз нужно дать полную расшифровку на языке оригинала и перевод на русский. В дальнейшем можно употреблять оригинальную аббревиатуру с родовым определяющим словом (Например: LAN — сеть LAN). Вводить новую аббревиатуру на русском в целом нежелательно, так как это создаёт дополнительную путаницу.

Примеры:

Оригинал	Перевод	Комментарий
LAN (<i>Первое/второе упоминание в тексте</i>)	сеть LAN (Local Area Network — Локальная вычислительная сеть)	Перевод ЛВС всё же не желателен. В сфере IT англоязычные аббревиатуры выглядят органично.
LAN (<i>Дальнейшие упоминания</i>)	сеть LAN	
CIF (<i>Первое/второе упоминание в тексте</i>)	Условия CIF (cost, insurance and freight — стоимость, страхование и фрахт)	Такова традиция употребления. Плодить новые аббревиатуры нет смысла.
CIF (<i>Дальнейшие упоминания</i>)	Условия CIF	
SWR (<i>Первое/второе упоминание в тексте</i>)	КСВ (коэффициент стоячей волны — standing wave ration, SWR)	Данная аббревиатура имеет прочные традиции употребления в русской радиотехнике, поэтому можно ввести.
SWR (<i>Дальнейшие упоминания</i>)	КСВ	



Полезные ссылки:

- **Расшифровка сокращений русского языка**
- **А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова «Справочник издателя и автора»**
- **Д. Э. Розенталь «Справочник по правописанию и стилистике»**



Перевод элементов нелокализованного программного обеспечения



При переводе на русский язык руководств по эксплуатации программного обеспечения мы чаще всего (по умолчанию) имеем дело с нелокализованной версией. Поэтому названия кнопок, окон, программ, команд и т.п. надо давать на двух языках: на оригинальном и на русском (поясняющий перевод в скобках).

Пример:

Insert (Вставить), Copy (Копировать), Joystick Selection (Выбор джойстика).

Очень полезен в данном случае многоязычный глоссарий, специально созданный Microsoft. Почти все элементы программного обеспечения (на платформе Windows и не только) можно перевести по этим шаблонам: <http://www.microsoft.com/Language/en-US/Search.aspx>



Вспоминая азы.

Порядок слов в английском и русском языках. Одно из базовых различий синтаксиса

В словосочетании «существительное + существительное» в русском языке определяемое всегда предшествует определяющему в отличие от английского, где мы наблюдаем обратную ситуацию. Говоря научным лингвистическим языком, в русском языке определяющее существительное стоит в постпозиции, в английском же — в препозиции.

Примеры:

Оригинал	Правильный перевод	Неправильный перевод
IT engineer	Специалист IT	IT специалист
HPLVS structure	Структура HPLVS	HPLVS структура
Cash book	Журнал кассовых операций	Кэш-книга Кэш-журнал
Marriott project	Проект Марриотт	Марриотт-проект
Motor drive	Привод двигателя	Двигатель привода

Сочетания типа «IP-адрес» являются исключениями, хотя и здесь «адрес IP» ошибкой не будет.



Расширенные возможности MS Word. «Быстрые» клавиши



Учитесь работать быстро!

**Ниже приведены комбинации клавиш,
позволяющие значительно ускорить
работу в редакторе MS Word.**



Часто используемые комбинации

Комбинация клавиш	Действие
Ctrl + стрелка вправо/влево	Перемещаться по тексту с шагом в слово (а не в символ, как по умолчанию)
Ctrl + E	Выровнять выделенный абзац(ы)/объект(ы) по центру
Ctrl + J	Выровнять выделенный абзац(ы)/объект(ы) по ширине
Ctrl + L	Выровнять выделенный абзац(ы)/объект(ы) по левому краю
Ctrl + R	Выровнять выделенный абзац(ы)/объект(ы) по правому краю
Ctrl + Z	Отменить предыдущее действие (возможен возврат на неограниченное количество шагов)
Ctrl + Y или F4	Вернуться к последнему отменённому действию (возможен возврат к самому первому отменённому действию). Эта комбинация позволяет также повторить последнее действие неограниченное количество раз (это может быть удобно, например, при объединении ячеек таблицы)
Ctrl + I	Выделить выбранный фрагмент курсивом
Ctrl + B	Сделать выбранный фрагмент полужирным
Ctrl + пробел	Снятие всего форматирования с текста
Ctrl + =	Поместить выделенный фрагмент в нижний индекс
Ctrl + Shift + =	Поместить выделенный фрагмент в верхний индекс
Ctrl + S	Сохранить текущий документ
Ctrl + F12	Сохранить текущий документ под новым именем / в другом формате (напр., docx или rtf)



ОЧЕНЬ ПОЛЕЗНАЯ ФУНКЦИЯ!



Передвигая любой из элементов линейки (значки табуляции/отступов/выступов и т.п.), удерживайте нажатой кнопку Alt.

В этом случае текст/объект будет перемещаться не на заданный по умолчанию шаг (обычно 0,5 см), а плавно (0,5–1 мм)! Это позволит максимально точно подогнать любые элементы страницы.



Дополнительные комбинации

Комбинация клавиш	Действие
Ctrl + Shift + 8	Вкл./выкл. отображение непечатаемых символов (то же действие, что и при нажатии значка ¶)
Ctrl + Shift + F или Ctrl + D	Открыть диалоговое окно «Шрифт» для выделенного фрагмента
Ctrl + Shift + A	Сделать все буквы выделенного фрагмента прописными / отменить эту функцию
Ctrl + Shift + K	Сделать все строчные буквы выделенного фрагмента малыми прописными / отменить эту функцию
Ctrl + F2 или Ctrl + Alt + I	Перейти в режим предварительного просмотра
Ctrl + F6	Быстрый переход между открытыми документами Word (полезно, когда нужно работать одновременно с несколькими документами, например, оригиналом и переводом). Можно также пользоваться системным сочетанием клавиш Windows Alt + Tab
Ctrl + Alt + H	Выделить цветной заливкой выбранный фрагмент (берётся последний использовавшийся цвет, по умолчанию — жёлтый)
Shift + F5	Перейти к последнему месту редактирования (позволяет вернуться к любой из 4-х последних позиций)
Ctrl + Shift + E	Включить/выключить режим «Исправления» (Word 2007/2010)



Материалы подготовлены компанией ООО «Бюро переводов ЛингваКонтакт».

Распространение материалов разрешено только со ссылкой на источник.

Школаперевода.рф

info@translator-school.com

[Наша страничка в Facebook](#)

[Мы Вконтакте](#)

