



# Localisation des produits Sun

Guide de style pour le français

---

Traduction et rédaction



# Table des matières

Introduction – À propos du style.....	5
L'importance du style.....	5
Les influences externes.....	6
Questions, réactions et commentaires – prise de contact avec Sun.....	6
Quelques précisions à propos de ce guide.....	9
Généralités.....	9
Mise à jour Juin 2005 – Révision C.....	9
Style, grammaire et typographie.....	12
Personnification du matériel et des logiciels.....	12
Interrogatives, exclamatives et procédés rhétoriques.....	12
Impératif et formule de politesse.....	13
2ème personne du pluriel et forme impersonnelle.....	13
Expressions familières.....	14
Emploi des substantifs (titres et index).....	14
Répétitions et redondances du texte source.....	15
Traduction de l'adjectif possessif anglais « your ».....	16
Traduction de la forme anglaise en –ing.....	16
Traduction d'exemples.....	17
Mot à mot et tournures courantes.....	17
Le verbe.....	22
Infinitives et style personnel.....	22
Futur et présent (temps).....	22
Verbes modaux et impératif.....	22
Voix passive et voix active.....	23
Tout + infinitif.....	23
Utilisation des majuscules.....	23
Hésitations graphiques.....	25
Singulier et pluriel (complément du nom).....	25
Trait d'union et mots composés (éléments étrangers).....	25
Noms employés adjectivement (pluriel).....	26
Abréviation des nombres ordinaux.....	26
Abréviations, acronymes et sigles.....	27
Chiffres / nombres.....	28
Date.....	29
Heure.....	29

Unités de mesure.....	29
Séparateurs.....	30
Ponctuation (généralités, parenthèses, listes à numéros et listes à puces).....	30
Guillemets.....	32
Césure.....	32
Syntaxe des raccourcis claviers.....	32
Instructions particulières et indications utiles.....	34
Traduction de documents concernant des logiciels non-traduits.....	34
Interface graphique en anglais uniquement.....	34
Interface graphique partiellement en anglais.....	34
Anglais dans les textes et documents à caractère marketing.....	34
Les touches du clavier.....	35
Adresses utiles.....	36
Sites Sun Microsystems.....	38
Terminologie.....	39
Glossaire.....	39
Glossaires client.....	40
Termes anglais non-traduits.....	40
Trademarks et noms de produit.....	42
Généralités.....	42
Cas de doute et particularités.....	42

# Introduction – À propos du style

---

Le présent document a pour objectif de fournir aux rédacteurs-traducteurs des règles de style standard pour le français ainsi que certaines règles relatives aux conventions et considérations linguistiques. Elles sont applicables durant le processus de traduction/localisation des interfaces graphiques, systèmes d'aide et de toute documentation concernant les produits Sun, mais aussi lors de la rédaction et/ou traduction de publications Sun sur le Web, dans la presse ou même en interne.

Les traducteurs professionnels le savent : la traduction n'est pas simplement un travail de transcription littérale de la langue source, il s'agit plutôt d'une tâche rédactionnelle. Même si les textes concernés ici sont bien loin de tout lyrisme, l'adaptation du style aux exigences régionales et la retouche du texte après la traduction « brute » fait partie intégrante du processus de localisation.

En fait, on peut énoncer deux points centraux qui définissent la tâche du traducteur-rédacteur :

Une devise : faciliter le travail de l'utilisateur.

Un objectif : permettre l'utilisation du produit en question en adaptant le texte source au public ciblé.

## • *L'importance du style*

Un bon style est essentiel pour une communication efficace. Les documents les plus efficaces permettent de réduire les coûts et d'augmenter la satisfaction des clients. Les documents rédigés dans un style répondant aux attentes des lecteurs nécessitent moins de révision, occasionnent moins d'appels vers le centre d'assistance et réduisent les besoins de formation. Un document bien traduit est en fait un document qui semble avoir été rédigé directement dans la langue maternelle du lecteur. Une documentation précise et fonctionnelle permettant à l'utilisateur d'utiliser le produit concerné rapidement et efficacement a pour conséquence un point extrêmement important : la satisfaction du client.

La vocation du rédacteur-traducteur sera donc de transmettre aux utilisateurs des textes et informations selon des principes débouchant sur des conditions de lisibilité qui reflètent clarté et précision.

En tant que rédacteur et traducteur technique, vous transmettez des informations au lecteur, qui s'en remet totalement à vous.

Les documents Sun sont des documents techniques : certains s'adressent à des utilisateurs finaux susceptibles de ne posséder que de très faibles connaissances et compétences en matière d'utilisation de logiciels ; d'autres documents s'adresseront à des lecteurs possédant un niveau de connaissances et de compétences très élevé. Le traducteur est donc confronté aux tâches suivantes :

- compréhension du document et transmission des informations contenues dans le texte source de manière claire et précise ;
- rédaction claire et concise en langue cible ;
- prise en compte des connaissances techniques du lecteur ;
- emploi d'un style et de termes conformes aux attentes du lecteur.

La transmission des informations se fera clairement, toute ambiguïté devra être écartée, le ton employé devra rester neutre et rigoureux, le style simple et direct, d'emblée compréhensible pour l'utilisateur souhaitant effectuer une installation et prendre en main le produit concerné sans perte de temps, ou cherchant des solutions rapides et précises à son problème.

Le rédacteur-traducteur devra respecter les règles de base de rédaction technique applicables à sa langue :

- expression directe et choix de la forme affirmative plutôt que négative ;
- application des règles de grammaire et respect des règles syntaxiques ;
- utilisation de la voix active plutôt que passive, de l'indicatif plutôt que du subjonctif ;
- formation de phrases simples évitant les répétitions et les redondances ;
- respect des règles de ponctuation et de typographie ;
- limitation du recours aux anglicismes et aux expressions familières ;
- emploi du jargon à titre d'exception si son utilisation dans le domaine est plus courante que celle des néologismes ;
- précision et cohérence de la terminologie employée.

### • **Les influences externes**

La traduction technique ne s'effectue pas en solitaire : d'autres traducteurs peuvent se révéler d'une aide précieuse et plusieurs avis garantissent une certaine objectivité, par exemple lorsqu'il s'agit de l'emploi de tel ou tel terme, de telle ou telle tournure.

Par ailleurs, il est vivement recommandé de toujours travailler conjointement avec un lecteur ou rédacteur qui lira le document traduit en se mettant à la place du client. Les commentaires et critiques qui résulteront de ce travail de relecture aboutiront à une amélioration considérable des textes finaux. En bon professionnel, tout traducteur est conscient de l'avantage que représente les rapports de son lecteur qui est en quelque sorte le « premier client » à lire sa traduction.

Au final, les linguistes et lecteurs internes de Sun se pencheront sur les textes remis par les agences de traduction. En règle générale, ils effectueront uniquement une relecture des fichiers en langue cible afin de vérifier la précision des informations transmises, le respect de la terminologie Sun, la cohérence et bien sûr la langue en générale. D'éventuelles comparaisons avec le texte source n'entreront en ligne de compte que dans le cadre des fichiers logiciels (messages d'interface graphique) ou si le texte traduit pose des problèmes de compréhension. Les recommandations de Sun, et le dialogue qui s'établira entre vous et votre client, vous aideront à finaliser vos documents.

En outre, Sun invite les traducteurs à consulter régulièrement les ouvrages de référence en matière de linguistique, notamment les ouvrages de grammaire habituels, « le bon usage », ainsi qu'un dictionnaire de la langue française (le Robert est l'ouvrage principalement consulté par les linguistes internes de Sun). Le chapitre « Instructions particulières et indications utiles » de ce guide propose une liste de sites dont la consultation pourra s'avérer très profitable.

### • **Questions, réactions et commentaires – prise de contact avec Sun**

Sun est votre client et vous êtes notre partenaire. Vous avez été sélectionné pour votre savoir et votre expérience en matière de localisation de produits informatiques. Sans coopération étroite, ni Sun ni ses partenaires en localisation ne pourront atteindre l'objectif principal commun qui est la publication de produits de qualité.

Aussi, nous vous invitons à un travail dynamique. N'hésitez pas à prendre l'initiative de nous contacter au moindre doute, à la plus simple des questions. Votre chef de projet traduction Sun (*TPM, Translation Project Manager*) vous assistera pour tout ce qui concerne les instructions relatives au contenu à traduire (nouveaux

segments et segments modifiés, corrections de segments dans les mémoires de traduction, marques commerciales, noms de produit), ou encore si vous avez besoin de précisions quant au texte source, au contexte. Le ou la linguiste Sun responsable pour votre langue est là pour réviser et valider les listes de termes que vous lui soumettez au cours du projet de traduction ; il ou elle répondra, dans la mesure du possible, à toute question d'ordre terminologique ou stylistique et vous aidera à prendre des décisions.

Cette édition du guide de style pour le français est née de la « Feuille de style – Localisation des produits Sun, Règles générales pour le français », (mars 2003, révision B), des commentaires et remarques envoyés par nos partenaires en localisation, ainsi que de la coopération établie entre les traducteurs externes et les linguistes de Sun. Ce guide de style est mis à jour régulièrement, au rythme d'une actualisation semestrielle. Nous comptons sur vos suggestions et critiques pour l'améliorer.



# Quelques précisions à propos de ce guide

---

## • **Généralités**

Les sujets abordés dans ce guide portent sur les points essentiels que nous vous demandons de bien vouloir respecter durant votre travail de traduction et de rédaction.

Vous y trouverez, d'une part, des règles de style, de grammaire et de typographie ; les sections respectives sont accompagnées non seulement d'exemples types à suivre, mais aussi de tournures à éviter. Les exemples types sont mis en valeur en gris clair, à droite de leur homologue anglais.



Ce signe attirera votre attention sur les tournures à éviter, mises en évidence dans des cadres.



Ce signe attirera votre attention sur les tournures présentant des exceptions à la règle en question et mises en évidence dans des cadres.

Il désigne également certains cas précis ainsi que des règles propres au français que l'on oublie bien souvent sous l'influence de la langue étrangère.

D'autre part, le chapitre « Instructions particulières et indications utiles » vous propose une liste de liens susceptibles de vous être utiles ; il s'agit de sites Web auxquels nous nous référons fréquemment.

Enfin, ce guide offre quelques indications et instructions quant à la terminologie et la méthode à suivre en ce qui concerne les marques commerciales et les noms de produit.

## • **Mise à jour Juin 2005 – Révision C**

Modifications et ajouts :

Index (fin de document)

- Ajout d'entrées

Chapitre *Style, grammaire et typographie*

- Interrogatives, exclamatives et procédés rhétoriques : Ajout d'un exemple concernant la graphie pour la traduction de « NOT »
- Emploi des substantifs : Ajout d'un exemple d'exception (titres principal et secondaire de procédure dans les manuels)

- Tournures courantes : « Mot à mot et tournures courantes »
- Le verbe, voix passive et voix active : Actualisation des tournures à éviter
- Hésitations graphiques : Ajout « Noms employés adjectivement »
- Hésitations graphiques : Ajout « Abréviations des nombres ordinaux »
- Abréviations, acronymes et sigles : Ajout d'une remarque concernant le pluriel

Chapitre *Instructions particulières et indications utiles* (« Utile » dans les versions précédentes)

- Nouvelle section : « Traduction de documents concernant des logiciels non-traduits »
- Nouvelle section : « Anglais dans les textes et documents à caractère marketing »
- Adresses utiles : Ajout de références et adresses Web

Chapitre *Terminologie*

- Glossaire : Ajout « Glossaires client »
- Termes anglais non-traduits : Actualisation du pluriel de « patch »
- Trademarks et noms de produit : « Cas de doute et particularités »

# Style, grammaire et typographie

---

Ce chapitre se concentre sur les règles de rédaction générales qui devront être suivies au cours du travail de traduction. Outre les aspects ayant directement trait au style à utiliser, il mentionne certains points de grammaire spécifiques, offre quelques précisions quant à la typographie et donne des exemples de traduction de l'anglais vers le français.

## • **Personnification du matériel et des logiciels**

Le matériel et les logiciels (ainsi que les fonctions intégrées dans ces derniers) peuvent être personnifiés. Vous pouvez les utiliser comme sujets ou compléments d'une proposition.

*Exemples :*

Copy the folder to your local hard drive. You can then access at any time.

*Copiez le dossier sur votre disque dur pour pouvoir y accéder à tout moment.*

The program will delete the document.

*Le programme va supprimer le document.*

## • **Interrogatives, exclamatives et procédés rhétoriques**

La phrase interrogative directe, terminée par un point d'interrogation, se distingue de la phrase affirmative par un ordre différent des mots (inversion du sujet) ou par la présence de pronoms interrogatifs.

En anglais, on rencontre la tournure interrogative très fréquemment dans les titres des guides et manuels, ou encore pour introduire une définition ; en français, vous favoriserez l'utilisation du substantif.



Par contre, il est impératif de respecter l'interrogation anglaise dans les messages logiciels s'adressant à l'utilisateur qui devra faire un choix.

La phrase exclamative, terminée par un point d'exclamation, marque une émotion vive ou un jugement affectif. L'utilisation de ce type de phrases dans les documents techniques n'est pas très courante en français. Toutefois, on rencontre très souvent le point d'exclamation dans les messages d'erreur des logiciels.

Les procédés rhétoriques sont l'ensemble des moyens utilisés pour convaincre le lecteur. Assez rares dans les documents purement techniques, on les rencontre plutôt dans les documents à caractère commercial.

*Exemples :*

Continue with the installation process?

*Poursuivre l'installation ?*

How do you use an applet?

*Utilisation des applets*

Let's get to know the program!	<i>Passons à présent à l'apprentissage du programme.</i>
Need more processing power? Sun is the answer.	<i>Vous avez besoin de plus de puissance ? Ne cherchez plus ! Les produits Sun sont ce qu'il vous faut !</i>
Protected cells can not be modified.	<i>Impossible de modifier les cellules protégées !</i>
The user is NOT created by default.	<i>Cet utilisateur N'EST PAS créé par défaut.</i>
What is an array?	<i>Définition d'une matrice</i>

## • **Impératif et formule de politesse**

L'anglais emploie souvent la formule de politesse « Please » dans les cas où il donne des instructions à l'utilisateur (saisie d'une commande, d'un mot de passe, etc.). Il est inutile de traduire ce terme en français où il est bien souvent superflu. Dans le cadre des instructions, par exemple, employez plutôt le style direct de l'impératif.



Si la formule de politesse est inévitable ou semble vraiment appropriée, utilisez la forme Veuillez + infinitif.

Exemples :

Please enter the fax number.	<i>Saisissez le numéro de fax.</i>
Please enter user name and password.	<i>Saisissez vos nom d'utilisateur et mot de passe.</i>
This file contains important instructions concerning this CD-ROM. Please read this information carefully before you start to work.	<i>Ce fichier contient des informations importantes sur le contenu du CD-ROM. Veuillez les lire attentivement avant de vous mettre au travail.</i>

## • **2ème personne du pluriel et forme impersonnelle**

Étant donné qu'il serait difficile d'établir ici une règle générale, la forme à utiliser est laissée à l'appréciation du traducteur qui décidera au cas par cas en fonction du contexte.

Cependant, nous recommandons, dans la mesure du possible, la forme à la 2ème personne du pluriel et la voix active.

Exemples :

Make sure you specify a valid name for the device, and that you have network access rights.	<i>Assurez-vous d'indiquer un nom valide pour le périphérique. Vous devez par ailleurs disposer de droits d'accès au réseau.</i>
---	--

You just have to click on the corresponding icon.

*Cliquer sur l'icône correspondante suffit.*

*Un clic sur l'icône correspondante suffit.*

*Il vous suffit de cliquer sur l'icône correspondante.*

## • Expressions familières

Les manuels techniques anglais utilisent souvent des expressions familières, ce que vous devez éviter de reproduire.

Exemples :

By doing this, you can see the Welcome to JavaViews screen.

*Cette opération affiche l'écran Bienvenue dans JavaViews.*

Now you know what to do if you want to proceed with the installation.

*Vous disposez maintenant des informations nécessaires pour poursuivre l'installation.*

## • Emploi des substantifs (titres et index)

Le texte source anglais emploie très souvent des verbes ou autres procédés rhétoriques dans les titres. En français, il est préférable de substantiver les titres en question, sauf bien entendu si le contexte l'exige.

Exemples :

Performing an Interactive Installation

*Installation interactive*

How to Perform an Interactive Installation

*Installation interactive*

What to do Before Upgrading

*Opérations préalables à la mise à niveau*

Insert Cells

*Insertion de cellules*

To create an animated GIF:

*Création d'un GIF animé*

To add text to the shapes on your flowchart

*Ajout de texte aux formes de l'organigramme*

What is an array?

*Définition d'une matrice*

The adapter card is used as follows:

*Utilisation de la carte adaptateur*



Évitez les tournures comme :

. (How to) *Comment exécuter une installation interactive*

. (What to do) *Que faire avant la mise à niveau*

Il en va de même pour les divers intitulés, par exemple ceux des cartes comportant des instructions d'installation :

Solaris 10 Start Here (card)

*Carte de démarrage pour Solaris 10*



Évitez les tournures comme :

- . Solaris 10 "Commencez ici"
- . Carte "Commencez ici" pour Solaris 10
- . Solaris 10 "Démarrer ici"
- . Carte "Démarrer ici" pour Solaris 10

Pensez aussi à utiliser des substantifs (sauf dans les cas d'impossibilité absolue !) dans la traduction des entrées d'index, même dans les cas où le texte source anglais emploie des verbes.



Dans le cadre des interfaces graphiques, à savoir la traduction des messages logiciels, cette règle s'applique aussi aux titres des boîtes de dialogue, des palettes d'outils, des groupes d'options et des menus.



Comme nous l'avons mentionné plus haut, vous pourrez vous trouver dans des contextes où cette règle n'est pas applicable, ce qui est par exemple le cas de procédures décrites dans les manuels. En règle générale, celles-ci suivent un schéma classique en anglais où le titre principal de la procédure adopte une forme substantivée et où le titre secondaire utilise des verbes à l'infinitif. Nous recommandons ici d'adopter la structure anglaise, ceci afin d'éviter toute redondance due à l'utilisation de deux substantifs qui, d'autant plus, aboutissent parfois à la même traduction.

#### **Disabling and Re-enabling Disk Scrubbing on a Volume**

To disable or re-enable disk scrubbing for an individual volume:

#### ***Désactivation et réactivation du nettoyage des disques sur un volume***

*Pour désactiver ou réactiver le nettoyage de disque pour un volume donné :*



Évitez les tournures comme :

- Désactivation et réactivation du nettoyage des disques sur un volume***
- Désactivation ou réactivation du nettoyage de disque pour un volume donné :*

### • ***Répétitions et redondances du texte source***

Nous l'avons déjà mentionné en introduction : l'objectif numéro un du traducteur est de rédiger les documents en employant un style simple et direct, ceci afin de faciliter la transmission d'informations importantes.

Évitez la traduction littérale, adaptez la langue source dans la langue cible. Si le texte source contient, par exemple, de nombreuses répétitions et redondances, ne les traduisez pas mot à mot. Veillez à une rédaction

concise, claire et précise.

Le contrôle effectué par les linguistes internes de Sun s'oriente bien moins sur la vérification du nombre de mots traduits du texte source que sur la qualité informative et stylistique.

### • **Traduction de l'adjectif possessif anglais « your »**

On rencontre très souvent, dans le texte source anglais, l'adjectif possessif « your ». Sa traduction française « votre » a tendance à alourdir le style du texte cible et n'est pas vraiment appropriée dans tous les cas.

Ici aussi donc, évitez la traduction littérale et adaptez la langue source dans la langue cible : là où le contexte est clair et l'autorise, employez l'article défini en français.

Please enter your password.	<i>Saisissez votre mot de passe.</i>
Layers are transparent and are containers for elements on your workspace.	<i>Les couches sont transparentes et constituent des conteneurs pour les éléments de la zone de travail.</i>
Displays the slide designs you can apply to your slide.	<i>Affiche les styles de page que vous pouvez appliquer à la diapo.</i>

### • **Traduction de la forme anglaise en -ing**

La traduction de la forme anglaise en -ing est en fonction de sa construction, dans la mesure où certains verbes sont automatiquement suivis d'un verbe sous cette forme. Vous rencontrerez fréquemment cette forme dans les titres (chapitres, paragraphes, etc.) ; dans ce cas, il est préférable d'utiliser un substantif.

Exemples :

Adding and saving documents to folders	<i>Ajout et enregistrement de documents dans un dossier</i>
Starting the program:	<i>Démarrage du programme :</i>
This section contains important information to consider when installing software from the CD.	<i>Cette section contient des informations importantes dont vous devez tenir compte lors de l'installation du logiciel à partir du CD-ROM.</i>



Nous attirons tout particulièrement votre attention sur les messages logiciels présentant des points de suspension après la forme anglaise en -ing. En français, respectez la structure anglaise du message sans ajout de l'expression « en cours » que l'on rencontre si souvent et qui est superflue puisque le substantif sous-entend déjà l'action en question !

Exemple :

Loading images...	<i>Chargement des images...</i>
-------------------	---------------------------------



Évitez les tournures comme :  
. Chargement des images en cours...

## • **Traduction d'exemples**

Les exemples, tels que les noms de personnes, les lieux, les événements, etc. doivent être traduits de manière appropriée et culturellement adaptée au pays de la langue cible.

Employez toujours le même modèle en évitant toute référence à des personnes, endroits et événements existants.

John Smith 23, Malborough Ave San Francisco USA	<i>Marie Le Grand 25, rue Dusoleil 29200 Brest France</i>
Magic Insurance, Inc.	<i>Assurances magiques SARL</i>

## • **Mot à mot et tournures courantes**

Comme nous en avons déjà fait la remarque en introduction de ce guide, un document ou produit (logiciel, documentation, etc.) bien traduit est un document ou produit qui semble avoir été créé directement dans la langue maternelle du lecteur.

Sans vouloir condamner systématiquement la traduction littérale, il nous semble important d'attirer votre attention sur l'importance de l'adaptation de la langue source dans la langue cible. Car en effet, sans être obligatoirement erronée, une traduction au mot à mot aboutit très souvent à un style lourd et peu adapté au ton de la langue dans laquelle vous traduisez. Aussi, n'hésitez pas à faire valoir votre créativité dans vos textes !

Vous trouverez ci-après quelques exemples illustrant comment éviter le mot à mot dans des cas où le résultat traduit n'aurait pas été très heureux ; même s'ils ne constituent pas une liste exhaustive, nous vous conseillons vivement d'en prendre connaissance.

Dans la mesure du possible, évitez de traduire mot à mot les tournures anglaises de type « that you want to... » (+ inf.) par « que vous voulez ». Vous allégerez le style de la phrase française en appliquant la forme « à » + inf.

*Exemples :*

Enter the email address that you want to send the remote desktop URL.	<i>Entrez l'adresse e-mail à laquelle envoyer l'URL du bureau distant.</i>
---	--

Specify the number of pixels that you want to combine as a single pixel.

*Spécifiez le nombre de pixels à combiner en un pixel unique.*



Évitez les tournures comme :

- . Entrez l'adresse e-mail à laquelle vous voulez envoyer l'URL du bureau distant.*
- . Spécifiez le nombre de pixels que vous voulez combiner en un pixel unique.*

De même, le mot à mot pour le verbe anglais « appear » n'est pas idéal en français : n'utilisez pas le verbe « apparaître », adaptez plutôt votre traduction à une tournure plus française et moins « magique ». Vous pourrez par exemple avoir recours aux verbes « s'afficher » ou « figurer », ou encore reformuler votre phrase.

*Exemples :*

Prevents a user from changing the icons that appear on the desktop.

*Empêche un utilisateur de changer les icônes qui s'affichent sur le bureau.*

To make a dictionary that appears in this list available to StarOffice users, the file must be located in the folder...

*Pour qu'un dictionnaire figurant dans cette liste soit accessible aux utilisateurs de StarOffice, le fichier correspondant doit se trouver dans le dossier...*

Click on the menu item Save as.... A dialog appears.

*Dans le menu, cliquez sur l'entrée Enregistrer sous... ; vous obtenez la boîte de dialogue correspondante.*



Évitez les tournures comme :

- . Empêche un utilisateur de changer les icônes qui apparaissent sur le bureau.*
- . Pour qu'un dictionnaire apparaissant dans cette liste soit accessible aux utilisateurs de StarOffice, le fichier correspondant doit se trouver dans le dossier...*
- . Dans le menu, cliquez sur l'entrée Enregistrer sous... ; une boîte de dialogue apparaît.*

Le mot anglais « success » et ses dérivés sont également des points qui peuvent causer des soucis et dont les traductions aboutissent à des formulations où l'anglais reste sous-jacent. Dans les situations qui le permettent, nous conseillons de contourner cette difficulté en ayant recours à des formulations sonnant plus français. Les exemples ci-après offrent quelques solutions et éveilleront peut-être votre inspiration à trouver la formulation adaptée au contexte précis.

*Exemples :*

Authentication success

*Réussite de l'authentification*

Download not completely successful

*Échec partiel du téléchargement*

Installation successfully completed

*Installation terminée*

Operation successfully completed

*Opération réussie*

Successful authentication

*Authentification réussie*

Successful transfer

*Transfert terminé*

Successfully recovered	Récupération terminée
The configuration was successful.	Configuration correctement terminée Configuration terminée
The system has been successfully configured.	Le système a été correctement configuré.



Évitez les tournures utilisant :

- . succès de ...
- . a eu lieu avec succès
- . a eu du succès
- . avec succès

Un autre point important pour la traduction de tournures courantes concerne le genre : évitez les tournures de phrase qui supposent que l'utilisateur est un homme. Ainsi, « Are you sure... » doit être traduit par « Voulez-vous vraiment... » et **non** par « Êtes-vous sûr ? » ni même « Êtes-vous sûr(e) ? ».

Exemples :

Are you sure that you want to delete the selected file?	Voulez-vous vraiment supprimer le fichier sélectionné ?
Dear User,	Chère utilisatrice, cher utilisateur,



Évitez les tournures comme :

- . Êtes-vous sûr de vouloir supprimer le fichier sélectionné ?
- . Êtes-vous sûr(e) de vouloir supprimer le fichier sélectionné ?
- . Cher utilisateur,
- . Chers utilisateurs,

Quelques exemples de tournures courantes et phrases types accompagnées de leur traduction française et illustrant la manière dont il est possible d'éviter le mot à mot :

256 Mbytes or greater 650 MHz or greater	256 Mo minimum 650 MHz minimum
After a few seconds	Au bout de quelques secondes
Are you planning a multi-user installation?	Envisagez-vous d'effectuer une installation multiutilisateur?
Available actions are successfully updated.	La mise à jour des actions disponibles est terminée.
Create a new contact list Create a new folder	Créer une liste de contacts Créer un dossier
Create contact group Create folder	Créer un groupe de contacts Créer un dossier

Created authentication domain	<i>Nouveau domaine d'authentification</i>
Delete contact group	<i>Supprimer le groupe de contacts</i>
Delete folder	<i>Supprimer le dossier</i>
Describe a topic	<i>Aborder un sujet</i>
Change to	<i>Passer à</i>
Change to the directory.	<i>Passez au répertoire.</i>
Form-based document*	<i>Document de type formulaire</i>
GUI-based debugger*	<i>Débugueur utilisant une interface graphique</i>
Restart the computer for the (configuration) changes to take effect.	<i>Redémarrez l'ordinateur pour appliquer les modifications (apportées à la configuration).</i>
Review the documentation	<i>Consulter la documentation</i>
Review the settings	<i>Vérifier les paramètres</i>
SPARC based system*	<i>Système SPARC</i>
Tabs labeled with conference names	<i>Onglets portant le nom des conférences</i>
The following documents are associated with this guide:	<i>Les documents suivants sont apparentés à ce guide :</i>
The following manuals are related to this guide:	<i>Les manuels suivants sont apparentés à ce guide :</i>
The following table describes the typographic changes used in this book.	<i>Vous trouverez ci-dessous les différents styles typographiques de cette documentation :</i>
This chapter describes following topics:	<i>Ce chapitre aborde les sujets suivants :</i>
Web-based application*	<i>Application Web</i>
Web-based management utility*	<i>Utilitaire de gestion Web</i>

\* La traduction du mot anglais « based » n'est pas systématiquement nécessaire ; s'il y a des cas dans lesquels on ne peut s'en passer (par ex. « role-based policy management », « contrôle d'accès basé sur les rôles »), nombreuses sont les situations dans lesquelles on peut contourner une formulation lourde dans la langue cible, en considérant le mot auquel « based » est accolé comme adjectif ou en utilisant l'expression « de type ».

Au cours de leurs révisions, nos linguistes ont noté un certain manque d'homogénéité dans la formulation des messages d'erreur logiciels. Même si c'est le cas en anglais, nous recommandons toutefois d'unifier leur tournure en français. La liste ci-dessous offre quelques exemples typiques et des formulations à appliquer en français, ou auxquelles s'orienter lors de la traduction :

Can't open X. Cannot open X. Could not open X. Unable to open X.	<i>Impossible d'ouvrir X.</i>
Could not bind to host. *	<i>Liaison à l'hôte impossible</i>

Could not find configuration under suffix X. *	<i>Configuration introuvable sous le suffixe X.</i>
Command failed. **	<i>Échec de la commande</i>
Failed to load graphics **	<i>Le chargement de l'image a échoué.</i>
Name cannot be empty. ***	<i>Vous devez indiquer un nom.</i>
You must specify a name.	<i>Vous devez spécifier un nom.</i>

\* La syntaxe « substantif + impossible » est dans certains cas préférable à « Impossible de + verbe ».

\*\* En fonction du cas, vous choisirez le substantif « Échec » ou le verbe « Échouer ».

\*\*\* Traduction d'une négative par une affirmative.



Les tournures ci-dessus vous sont fournies à titre d'exemples. Selon le contexte en question, vous pourrez choisir de les appliquer telles quelles, ou vous en inspirer pour les adapter à votre texte.

Quelques expressions à traduire systématiquement comme indiqué ci-après :

An error occurred.	<i>Une erreur s'est produite.</i>
Caution	<i>Attention</i>
Dear User,	<i>Chère utilisatrice, cher utilisateur,</i>
Important	<i>Important</i>
Known issues with applications	<i>Problèmes connus de certaines applications</i>
Note	<i>Remarque</i>
Part number*	<i>Référence*</i>
Refer to chapter (page, manual/guide, etc.)*	<i>Reportez-vous au chapitre (à la page, au manuel/guide, etc.)*</i>
Related topics	<i>Rubriques connexes</i>
Revision	<i>Révision</i>
See also	<i>Voir aussi</i>
This icon is for tips on how to use the program more effectively.	<i>Cette icône signale des astuces permettant de travailler plus efficacement avec le programme.</i>
This icon marks text containing additional information.	<i>Cette icône signale des informations supplémentaires.</i>
This icon marks text containing important information on...	<i>Cette icône signale des informations importantes relatives à...</i>
To access this command**	<i>Accès à cette fonction**</i>
Warning	<i>Avertissement</i>

\* Impératif dans les guides et manuels de la documentation/aide. Le glossaire contient d'autres traductions possibles utilisées dans des contextes différents.

\*\* Dans l'aide de certains produits : en début de chapitre ou rubrique, indications du chemin à suivre pour

accéder à la fonction correspondante.

## • **Le verbe**

### – **Infinitives et style personnel**

Lorsqu'un infinitif, complément d'un verbe, est introduit par une préposition, il doit avoir le même sujet que le verbe dont il est le complément. Si les deux sujets sont différents, il faut employer une proposition circonstancielle dont le verbe est au mode personnel.

*Exemples :*

Use the script to save the existing configuration to a diskette.	<i>Utilisez le script pour enregistrer la configuration existante sur une disquette.</i>
To view or print HTML files, use a browser application.	<i>Pour afficher ou imprimer des fichiers HTML, utilisez un navigateur.</i>
Before starting the installation, be sure the appropriate guide is included in the package.	<i>Avant de procéder à l'installation, assurez-vous que la boîte contient bien le guide approprié.</i>

### – **Futur et présent (temps)**

D'une manière générale, le futur est utilisé pour désigner des actions situées dans le temps à venir. Tandis qu'en anglais il apparaît souvent pour exprimer un présent, il est préférable de conserver le temps présent en français, sauf lorsque l'action décrite s'inscrit véritablement dans le futur (ou pour des raisons de concordance des temps).

*Exemples :*

This chapter will describe the procedures to install a client/server system.	<i>Ce chapitre décrit les procédures d'installation d'un système client/serveur.</i>
When you start the installation script, you will see a menu similar to the one shown below.	<i>Lorsque vous lancez le script d'installation, un menu semblable à celui présenté ci-après s'affiche.</i>
The files will be updated the next time the system is booted.	<i>Les fichiers seront mis à jour au prochain démarrage du système.</i>

### – **Verbes modaux et impératif**

Généralement, les verbes modaux sont traduits en français par des verbes modaux et les impératifs par des impératifs.

*Exemples :*

You should save data before proceeding to the next step.	<i>Vous devez enregistrer les données avant de passer à l'étape suivante.</i>
--	---

If you have customized any settings, you should make a record of them.

*Si vous avez personnalisé certains paramètres, vous devez les enregistrer.*

Refer to chapter 3 for more information.

*Reportez-vous au chapitre 3 pour plus d'informations.*



Évitez les tournures comme :

. (You should...) *Vous devriez enregistrer les données avant de passer à l'étape suivante.*

### – Voix passive et voix active

Le recours à la voix passive est moins usuel en français qu'en anglais. D'une manière générale, lorsque la tournure à la voix passive comporte un complément, essayez de la remplacer par la tournure à la voix active. Dans les cas qui l'autorisent, l'utilisation du substantif est une façon élégante d'éviter la lourdeur de la voix passive en français.

*Exemples :*

The adapter card is used as follows:

*. Utilisation de la carte adaptateur :*

The file can be accessed by all users.

*Tous les utilisateurs peuvent accéder au fichier.*



Évitez les tournures comme :

. *La carte adaptateur est utilisée de la manière suivante :*  
. *Le fichier est accessible par tous les utilisateurs.*

### • Tout + infinitif

Même si l'on rencontre très fréquemment « infinitif + tout » dans les traductions françaises des formules anglaises « infinitif + all », cette syntaxe n'est pas correcte en français. « Tout » adverbe de quantité se place avant l'infinitif qu'il accompagne :

*Exemples :*

Insert all

*Tout insérer*

Replace all

*Tout remplacer*

Select all

*Tout sélectionner*

## • *Utilisation des majuscules*

La majuscule se met à l'initiale du mot qui commence un texte ou une phrase, ainsi qu'à tout nom propre (ou tout mot assimilé à un nom propre), quelle que soit sa place dans la phrase. Contrairement à l'anglais où l'emploi de la majuscule est fréquent, par exemple, dans les titres, l'emploi des majuscules en français est limité aux cas énumérés ci-dessus. Les termes suivant un point, un point d'interrogation ou un point d'exclamation commencent par une majuscule.



En règle générale, on ne met pas la majuscule après les deux-points [:] et les points-virgules [;].

Utilisez également la majuscule sur la première lettre des entrées d'index, même si l'anglais utilise ici systématiquement les minuscules.

De même, dans les messages logiciels ou dans les textes d'aide et de documentation, appliquez la majuscule sur la première lettre de la désignation d'un mode de travail, d'une boîte de dialogue, d'une entrée de menu, etc. ; ceci rend la commande, fonction ou instruction plus lisible.



En français, on met les accents sur les majuscules !

*Exemples :*

About StarOffice	<i>À propos de StarOffice</i>
Building a Simple Applet	<i>Construction d'un applet simple</i>
Click on Paste in the Edit menu.	<i>Cliquez sur Coller dans le menu Édition.</i>
Edit	<i>Édition</i>
Enable input mode	<i>Activez le mode Entrée</i>
insert mode	<i>mode Insertion</i>
Opens the \<emph\>Objects\</emph\> dialog.	<i>Ouvre la boîte de dialogue \&lt;emph\&gt;Objets\&lt;/emph\&gt;.</i>
To Save a File in your Local Directory	<i>Enregistrement d'un fichier dans votre répertoire local</i>

### Exception :

Pour des raisons de fonctionnalité et de compatibilité, on ne met pas les accents sur les majuscules des fonctions d'un tableur (par exemple StarOffice Calc) :

. ALEA.ENTRE.BORNES  
. ANNEE  
. DIMANCHEDEPAQUES  
. SOMME.CARRES.ECARTS, etc.

## • Hésitations graphiques

### – Singulier et pluriel (complément du nom)

« Le bon usage » de Maurice Grevisse (douzième édition, 1991) fait référence à ce problème :

« Le pluriel étant le plus souvent insensible à l'oreille, surtout en l'absence de déterminants (...), on constate, dans bien des cas, les hésitations et la perplexité des scripteurs (...). »

« L'Académie laisse explicitement le choix entre *maison de brique* ou *de briques*, *gelée de groseille* ou *de groseilles* (...). Parfois, ses avis diffèrent selon les articles : *salle de bain* ou *salle de bains*, *cahier de brouillon* ou *de brouillons*. Dans d'autres cas, ce sont les dictionnaires qui divergent les uns par rapport aux autres (...). »

Essayez de respecter une certaine cohérence selon le modèle suivant (il existe bien entendu des cas où le contexte tranchera sur l'orthographe à appliquer !) :

Template	Modèle de document
Templates	Modèles de document
Ellipse pie	Secteur d'ellipse
Ellipse pies	Secteurs d'ellipse
Field length	Longueur de champ
File format	Format de fichier
Action server	Serveur d'actions
Applet viewer	Visionneur d'applet
Media type	Type de média

### – Trait d'union et mots composés (éléments étrangers)

Dans le domaine des sciences et des techniques, les composés formés d'un élément grec ou latin sont extrêmement nombreux et là aussi, on constate certaines divergences quant à l'utilisation, ou non, du trait d'union. La question (développée en détail dans « Le bon usage ») est complexe et ce guide n'a pas la prétention d'offrir un cours de linguistique. Notons cependant que dans le cas de la plupart des éléments grecs et latins, la tendance est à l'agglutination (voir, par ex., le Robert).

Nous nous contenterons ici donc d'attirer votre attention sur les quelques-uns des termes rencontrés dans la

terminologie Sun et sur la manière de les traiter.

Écrivez :

*monobus*  
*monothread*  
*monutilisateur*  
*multifenêtrage*  
*multiligne*  
*multitraitement*  
*multiutilisateur*  
*préinstallation*  
*postinstallation*  
*superbloc*  
*superordinateur*  
*superutilisateur*

Le glossaire comporte de nombreux autres termes de la sorte. En cas d'hésitation, adressez-vous à votre contact linguistique Sun.

### **– Noms employés adjectivement (pluriel)**

On se pose souvent la question de savoir s'il faut marquer le pluriel des adjectifs occasionnels, à savoir des noms ou syntagmes nominaux employés adjectivement. À ce sujet, « Le bon usage » nous dit qu'ils sont souvent laissés invariables (on écrit par exemple « des mamans gâteau »).

Dans le contexte de la terminologie des logiciels (pages d'aide et documentations qui les accompagnent incluses), nous recommandons de considérer la forme invariable.

À titre d'exemples, voici quelques-uns de ces termes au pluriel :

*les ID utilisateur*  
*les fichiers utilisateur*  
*les administrateurs système*  
*les services Web*  
*les câbles vidéo*  
*les interfaces réseau*  
*les polices bitmap*

### **– Abréviation des nombres ordinaux**

L'abréviation des nombres ordinaux donne lieu à des erreurs fréquentes que l'on rencontre si souvent qu'on en arrive à se demander si écrire « 1<sup>ère</sup> » ou « 2<sup>ème</sup> » n'est pas la règle, puisqu'une telle orthographe semble respecter le procédé d'abréviation selon lequel le mot est réduit à son début à sa fin.

Or, tel n'est pas le cas : l'abréviation des nombres ordinaux suit une règle particulière, la finale caractérisant le nombre ordinal en question étant mise en abrégé, en règle générale au-dessus de la ligne (*1<sup>er</sup>*), voire sur la ligne (*1<sup>er</sup>*). Les mots *premier*, *première*, *premiers* et *premières* sont les seuls dont les dernières lettres figurent dans la forme abrégée ; à compter du nombre 2, on écrit l'abréviation avec simplement le « e » final.

Écrivez :

1er	- premier
1ers	- premiers
1re	- première
1res	- premières
2e	- deuxième
2es	- deuxièmes
3e	- troisième
3es	- troisièmes
etc.	



Même si les ordinaux utilisant les chiffres romains suivent cette règle (« le XIX<sup>e</sup> siècle »), il en est autrement pour les ordinaux indéfinis : on écrit x<sup>ième</sup> et n<sup>ième</sup>.

Attention également à ne pas confondre les ordinaux avec les mots latins *primo*, *secondo*, *tertio*, etc. qu'on écrit 1°, 2°, 3°.

## • Abréviations, acronymes et sigles

D'une manière générale, essayez autant que possible d'éviter les abréviations et n'utilisez que des abréviations standard. Si vous devez avoir recours à une abréviation, par exemple pour réduire la longueur du texte, respectez les règles de formation des abréviations applicables en français.

Exemples :

Méga-octet	Mo
Kilo-octet	Ko
Points par pouce	ppp
Mégahertz	Mhz
Millimètre	mm
S'il vous plaît	SVP

En règle générale, les acronymes et sigles s'écrivent sans point entre les lettres.

Sauf pour les plus fréquemment utilisés et dont l'usage en fait des noms (par exemple, CD, FTP, PAO, RAM, RNIS, URL), les acronymes et sigles doivent être développés entre parenthèses à leur première occurrence.

Lorsqu'il existe des équivalents, utilisez les acronymes appropriés en français.

Exemples :

DTP	PAO
ISDN	RNIS

URL

URL



Les acronymes et sigles sont naturellement invariables lorsqu'ils sont en capitales (voir « Le bon usage » de Maurice Grevisse) : des URL, des ID, des CD, des CD-ROM, etc.

Si vous rencontrez des acronymes et sigles en minuscules dans le texte source, veuillez les écrire en capitales dans votre traduction, à moins d'en avoir été instruit autrement.

Lors de vos traductions, vous rencontrerez très souvent des abréviations, acronymes et sigles anglais dont vous ignorerez éventuellement l'équivalent français. Dans ce cas, veuillez consulter le glossaire. Si vous n'y trouvez pas le terme recherché, ne « traduisez » pas l'acronyme ou le sigle en question. Dans un titre, conservez-le tel quel ; dans le texte, reprenez-le en anglais, développez-le et définissez-le en français à sa première occurrence et entre parenthèses. Ensuite, utilisez systématiquement l'acronyme ou le sigle anglais.

Exemples :

### Titre

Field Replaceable Unit (FRU)

*Unité remplaçable sur site (FRU)*

FRU (Field Replaceable Unit)

*Unité remplaçable sur site (FRU)*

**Titre** – suivi de « Unité remplaçable sur site (FRU, Field Replaceable Unit) » dans le premier paragraphe.

FRU

*Unité remplaçable sur site*

### Première occurrence dans le texte.

FRU (Field Replaceable Unit)

*FRU (Field Replaceable Unit, unité remplaçable sur site)*

... the Cluster Configuration Repository (CCR) [...]  
The CCR [...]

*... le référentiel de configuration du cluster (CCR, Cluster Configuration Repository) [...] Le CCR [...]*

En cas de doute, n'hésitez pas à vous adresser à votre contact linguistique Sun.

## • **Chiffres / nombres**

Les nombres sont indiqués en toutes lettres dans un texte. Toutefois, ils sont mis en chiffres arabes dans les documents de mathématiques, physique, etc. ou les manuels techniques (sauf lorsqu'ils occupent la première place, où il est préférable de les indiquer en toutes lettres).

Les chiffres arabes sont utilisés pour les mesures, sommes, statistiques, pourcentages, etc., les indications de date et d'heure, ainsi que les numéros de page, de chapitre, de paragraphe, d'image, etc., dans un ouvrage.

On pourra éventuellement utiliser les chiffres romains pour indiquer les numéros de tomes, livres, titres, volumes, etc. - l'utilisation des chiffres arabes étant cependant préférable !

5 directories and 12 files

*Cinq répertoires et douze fichiers*

This folder contains 3 directories.

*Ce dossier contient 3 répertoires.*

Refer to section II for more information.

*Reportez-vous à la section 2 pour plus d'informations.*

## • **Date**

Le format approprié pour les dates est le suivant : jour (un ou deux chiffres), mois (en toutes lettres, commençant par une minuscule), année (à deux ou quatre chiffres).

Lorsque les dates se présentent sous forme abrégée, elles sont au format jj/mm/aa.

*Exemples :*

January 25<sup>th</sup> 2005

*25 janvier 2003*

25 January 2003

*25 janvier 03*

01/25/03

*25/01/03*

## • **Heure**

Pour l'heure, utilisez l'un des formats suivants : *hh:mm* (en considérant les 24 heures de la journée) ou *hh h mm* (avec un espace de chaque côté). Il est préférable d'omettre le premier zéro.

*Exemples :*

2:00 pm

*14:00*

*14 h*

8:15 am

*8:15*

*8 h 15*

## • **Unités de mesure**

Les mesures anglaises doivent être converties en unités métriques, à quelques exceptions près (disquette 3,5" et unités d'affichage). En cas de doute, vous pouvez vous référer au site Web mentionné au chapitre « Instructions particulières et indications utiles », section Adresses utiles, ou demandez conseil à Sun.

*Exemples :*

The monitor weights 74 lb.

*Le moniteur pèse 33,5 kg.*

The keyboard is approximately 18 inches long.

Le clavier mesure environ 45 cm de long.



Généralement, les unités de mesure ne sont pas suivies d'un point.

Exemples :

. cm

. Mo

. MHz

. kg

## • Séparateurs

La séparation entre la partie entière et la partie décimale des nombres décimaux se marque à l'aide d'une virgule (sans espace avant ni après la virgule). Pour faciliter la lecture des nombres longs, ils sont séparés par un espace en tranches de trois chiffres à partir de l'unité (si le nombre est décimal, on opère ainsi à droite et à gauche de la virgule).

Exemples :

1.5 mm	1,5 mm
1,235	1 235
230,000,000,000	230 000 000 000
41,525.69874	41 525,698 74
589.3256314	589,325 631 4

## • Ponctuation (généralités, parenthèses, listes à numéros et listes à puces)

Les signes de ponctuation simples (virgules, points, points de suspension) sont directement accolés au caractère qui les précède (sans espace), tandis que les signes de ponctuation doubles (deux-points, points-virgules, point d'interrogation et point d'exclamation) sont séparés du caractère précédent par un espace. Les signes de ponctuation sont systématiquement suivis d'un espace.

Il n'y a pas d'espace entre les parenthèses et le texte qu'elles contiennent. En français, le texte entre parenthèses commence par une minuscule, le point étant placé après la deuxième parenthèse. Bien qu'il soit possible de placer des phrases entières entre parenthèses (commençant par une majuscule et se terminant par un point, un point d'interrogation ou un point d'exclamation), il est préférable d'y renoncer.

Pour plus d'informations sur les règles d'utilisation de la ponctuation, consultez votre manuel de grammaire usuel ou les règles de typographie française (voir chapitre « Instructions particulières et indications utiles », section Adresses utiles).

En français, on met la majuscule au début d'un alinéa. L'alinéa est une séparation que l'on établit en allant à la ligne (la ligne en cours restant incomplète et la nouvelle commençant par un retrait) ; on utilise cette technique pour diviser une phrase afin de rendre claire une énumération complexe.

Les documentations techniques ont ici recours aux listes à numéros (commençant par une majuscule et se terminant par un point) et aux listes à puces. Ces dernières commencent par une minuscule et se terminent par un point-virgule (la dernière ligne se terminant par un point) si elles ne contiennent pas de verbe conjugué ; elles commencent par une majuscule et se terminent par un point si elles contiennent un verbe conjugué.

Exemples pour les listes :

To install the software from the CD:

1. Login to the system as superuser.
2. Insert the CD into the CD-ROM drive connected to your system.
3. Change the working directory to the toplevel directory on the CD.
4. Run the installation script.

*Installation du logiciel à partir du CD-ROM :*

1. Connectez-vous en tant que superutilisateur.
2. Insérez le CD-ROM dans le lecteur de CD-ROM connecté à votre système.
3. Passez au répertoire de niveau supérieur du CD-ROM.
4. Exécutez le script d'installation.

From this dialog you can:

- choose the edit options
- change the file name
- save the new settings

*Cette boîte de dialogue vous permet d'effectuer les opérations suivantes :*

- choix des options d'édition ;
- modification du nom du fichier ;
- enregistrement des nouveaux paramètres.

Administrators may use one of several methods:

- Use the supplied program to synchronize input data with data already added to the directory.
- Write your own scripts or programs.

*Méthodes applicables pour les administrateurs :*

- Utilisez le programme fourni pour synchroniser les données entrées avec celles qui ont été ajoutées au répertoire.
- Écrivez vos propres scripts ou programmes.



La syntaxe des fonctions du tableur StarOffice Calc présente une exception aux règles énoncées ci-dessus. Là où le logiciel intègre et affiche automatiquement les différents arguments d'une fonction du tableur dans les feuilles de calcul, vous devrez veiller à rester cohérent dans l'aide et la documentation ; veuillez appliquer la forme présentée ci-dessous, même si la syntaxe des chaînes varie dans le texte source.

FUNCTION(xxx;yyy;zzz)	FONCTION(xxx;yyy;zzz)
FUNCTION(xxx; yyy; zzz)	FONCTION(xxx;yyy;zzz)
FUNCTION (xxx; yyy; zzz)	FONCTION(xxx;yyy;zzz)
FUNCTION (xxx, yyy, zzz)	FONCTION(xxx;yyy;zzz)

Ponctuation et typographie dans les sections de type "Attention" et "Remarque" :

Même si le français a tendance à privilégier l'utilisation du signe deux-points suivi d'une minuscule après les mots "Remarque" et "Attention" (voire même le point d'exclamation suivi d'une majuscule pour ce dernier), vous vous baserez sur la ponctuation et typographie du texte source dans vos traductions, à savoir, dans la plupart des cas, "Attention" ou "Remarque" suivi d'un tiret (signe moins) puis d'une majuscule (espaces avant et après le tiret).

Exemples :

Note – This book uses the term <i>Slice</i> ...	Remarque – Ce manuel utilise le terme tranche...
Caution – Don't use the patchadd -C command	Attention – N'utilisez pas la commande patchadd -C

## • **Guillemets**

Généralement, l'usage des guillemets en français entraîne des débats très animés. En effet, ceux-ci présentent deux formes principales : les guillemets « typographiques » et les guillemets "dactylographiques" (ou "informatiques"). L'usage de l'une ou l'autre forme est généralement lié à l'utilisation de techniques différentes, voire aux habitudes du rédacteur. Ainsi, l'utilisation des guillemets "dactylographiques" ne peut être considérée comme une erreur de la part du traducteur ou rédacteur (on rencontre d'ailleurs ces deux formes dans les publications Web du ministère de la culture, de la DGLFLF ou de l'Institut de Linguistique Française).

En ce sens, vous pouvez avoir recours aux guillemets "dactylographiques" dont la disposition n'incorpore d'espace ni après le guillemet ouvrant, ni avant le guillemet fermant.

Si vous choisissez d'appliquer les guillemets « typographiques français », pensez à en respecter la disposition : guillemets ouvrants [«][espace insécable] ... [espace insécable][»] guillemets fermants.

Bien évidemment, vous veillerez à rester cohérent dans l'ensemble d'un même document.

En cas de doute, n'hésitez pas à vous adresser à votre contact linguistique Sun.

## • **Césure**

Les traducteurs doivent éviter d'avoir recours à la césure manuelle. Lorsqu'elle est réellement nécessaire, respectez les règles appliquées en français. N'effectuez pas de césure sur les noms de produits/marques (sauf en cas de nécessité pour des problèmes de place).

## • **Syntaxe des raccourcis claviers**

Les raccourcis clavier correspondent à une combinaison de touches permettant à l'utilisateur d'accéder

rapidement à une fonction, un menu, une option de menu, etc. Le signe plus (+) situé entre les différentes désignations de touche signale que l'utilisateur doit appuyer simultanément sur les touches en question.

Vous constaterez peut-être, selon la documentation ou le produit, des différences dans la syntaxe employée pour les raccourcis clavier dans le texte source. En ce qui concerne les textes français, essayez d'appliquer systématiquement une syntaxe identique, peu importe si elle diverge de la syntaxe du texte source.

Syntaxe type à appliquer pour les raccourcis clavier en français : Touche+Touche+Touche

*Exemples :*

Find (Ctrl+F)	<i>Recherche (Ctrl+F)</i>
Ctrl+F3	<i>Ctrl+F3</i>
(Ctrl)+(F3)	<i>Ctrl+F3</i>
Ctrl – F3	<i>Ctrl+F3</i>
Select all of the text that lies below the visible slide area and press Ctrl+X.	<i>Sélectionnez la partie du texte qui dépasse de la diapo affichée et appuyez sur Ctrl+X.</i>

## Instructions particulières et indications utiles

---

### • **Traduction de documents concernant des logiciels non-traduits**

Il peut arriver que Sun vous demande de traduire des documents (aide en ligne, documentation, brochures/fiches produit, page Web, etc.) concernant des logiciels dont l'interface graphique n'existe pas encore en français. Voici comment traiter les textes anglais (messages logiciels) dans les textes français :

#### – **Interface graphique en anglais uniquement**

Reprenez le texte anglais de l'interface graphique, tel que mentionné dans le document à traduire, et traduisez-le en français entre parenthèses.

Exemple :

Select the disk space limit for the directory in the Disk Space Limits Section; either No Limit or Custom.

Dans la zone *Disk Space Limits* (limites d'espace disque), sélectionnez la limite d'espace disque pour le répertoire : *No Limit* (aucune limite) ou *Custom* (personnalisée).

#### – **Interface graphique partiellement en anglais**

S'il s'agit d'un message logiciel existant en français dans l'interface graphique, reprenez ce message en français dans le document ; s'il s'agit d'un message logiciel n'ayant pas encore été traduit, reprenez le texte anglais de l'interface graphique, tel que mentionné dans le document à traduire, et traduisez-le en français entre parenthèses.

En cas de doute, n'hésitez pas à contacter votre chef de projet Sun.

### • **Anglais dans les textes et documents à caractère marketing**

Les documents à caractère marketing ou le matériel accompagnant les formations Sun présente la particularité qu'ils regorgent de mots et expressions en anglais qu'on vous demandera, éventuellement, de ne pas traduire. Ceci peut toutefois mener à des textes « mixtes », difficiles à comprendre. L'un des objectifs principaux de la traduction étant de rendre service au lecteur, nous vous conseillons de traduire, entre parenthèses, le mot ou l'expression en question à sa première occurrence dans le texte (la page, le chapitre, etc.).

Exemple :

We call it "Incent to Prevent".

Nous parlons alors de « Incent to Prevent » (mesures d'incitation pour la prévention).

En cas de doute, n'hésitez pas à contacter votre chef de projet Sun.

Pour plus d'informations concernant la terminologie anglaise rencontrée dans les documents à caractère marketing ou le matériel accompagnant les formations Sun, consultez le chapitre « Terminologie », section « Glossaires client ».

## • *Les touches du clavier*

Le tableau ci-après récapitule les noms courants des touches du clavier anglais et leurs traductions à appliquer systématiquement en français :

<b>Anglais</b>	<b>Français</b>	<b>Commentaires / Infos</b>
alt key	<i>touche alt</i>	
arrows keys	<i>touches de direction</i>	ou « touches fléchées ». Il y en a quatre : Haut (« up »), Bas (« down »), Gauche (« left »), Droite (« right »).
backspace key	<i>touche retour arrière</i>	
break key	<i>touche d'interruption</i>	
caps lock key	<i>touche de verrouillage majuscule</i>	
command key	<i>touche commande</i>	Clavier Macintosh
control key	<i>touche contrôle</i>	
delete key	<i>touche de suppression</i>	
end key	<i>touche fin</i>	
enter key	<i>touche entrée</i>	or « return key » = « touche retour »
escape key	<i>touche d'échappement</i>	
function key	<i>touche de fonction</i>	
home key	<i>touche origine</i>	
insert key	<i>touche d'insertion</i>	
num lock key	<i>touche de verrouillage numérique</i>	
numeric keypad	<i>pavé numérique</i>	
option key	<i>touche option</i>	Clavier Macintosh
page down key	<i>touche page suivante</i>	
page up key	<i>touche page précédente</i>	
pause key	<i>touche pause</i>	
print screen key	<i>touche impression écran</i>	
return key	<i>touche retour</i>	or « enter key » = « touche entrée »
scroll lock key	<i>touche arrêt défilement</i>	

Anglais	Français	Commentaires / Infos
shift key	<i>touche majuscule</i>	
space bar	<i>barre d'espacement</i>	
tab key	<i>touche de tabulation</i>	

Le tableau ci-après récapitule les abréviations courantes désignant les touches du clavier anglais et leurs traductions à appliquer systématiquement en français :

Anglais	Français	Commentaires / Infos
ALT	<i>ALT</i>	
ALT GR	<i>ALT GR</i>	
BACKSPACE	<i>RET.ARR</i>	retour arrière
BREAK	<i>INTER</i>	interruption
CAPS LOCK	<i>VERR.MAJ</i>	verrouillage majuscule
CTRL	<i>CTRL</i>	contrôle
DEL	<i>SUPPR</i>	suppression
DOWN ARROW	<i>BAS</i>	
END	<i>FIN</i>	
ENTER	<i>ENTRÉE</i>	
ENTER (keypad)	<i>ENTRÉE (pavé num.)</i>	
ESC	<i>ÉCHAP</i>	échappement
HOME	<i>ORIGINE</i>	
INS	<i>INS</i>	insertion
LEFT ARROW	<i>GAUCHE</i>	
NUM LOCK	<i>VERR.NUM</i>	verrouillage numérique
PAUSE	<i>PAUSE</i>	
PG DN	<i>PG.SUIV</i>	page suivante
PG UP	<i>PG.PRÉC</i>	page précédente
PRINT SCREEN	<i>IMPR.ÉCRAN</i>	impression écran
RIGHT ARROW	<i>DROITE</i>	
SCROLL LOCK	<i>ARRÊT DÉFIL</i>	arrêt défilement
SHIFT	<i>MAJ</i>	majuscule
SPACEBAR	<i>ESPACE</i>	
SYS RQ	<i>SYST</i>	
TAB	<i>TAB</i>	tabulation
UP ARROW	<i>HAUT</i>	

## • Adresses utiles

Les sites Web mentionnés ci-après regorgent d'informations très utiles en matière de vocabulaire spécialisé et de

localisation. En outre, certains d'entre eux permettent d'accéder à des sources supplémentaires qui pourront s'avérer très utiles pour les traducteurs et lecteurs.

Domaine	Adresse Web	Commentaires / Infos
Terminologie	<a href="http://www.linux-france.org/prj/jargonf">www.linux-france.org/prj/jargonf</a>	Le Jargon Français (il n'a pas la prétention de se nommer "référence", mais il n'en est pas loin. Notre favori ! Incontournable !)
	<a href="http://www.itu.int/terminology/index.html">www.itu.int/terminology/index.html</a>	Termite – TERMInologie of TElecommunications – ITU
	<a href="http://www.granddictionnaire.com">www.granddictionnaire.com</a>	Le Grand Dictionnaire (attention cependant à l'influence québécoise très prononcée dans certains cas !)
	<a href="http://www.hardware.fr/html/annuaires/definitions/">www.hardware.fr/html/annuaires/definitions/</a>	Hardware.fr (base de données contenant de nombreuses définitions de termes informatiques)
	<a href="http://www.journaldunet.com/encyclopedie/">www.journaldunet.com/encyclopedie/</a>	L'encyclopédie du Journal du Net (ses nombreuses définitions de termes informatiques répondent très souvent aux questions relatives à l'existence ou non d'équivalents français et permettent de décider de l'utilisation de termes anglais courants dans les traductions)
Informatique	<a href="http://www.developpez.com/">www.developpez.com/</a>	Club des développeurs
	<a href="http://www.rr0.org/java/">www.rr0.org/java/</a>	Javarome.net - Un site personnel dédié à Java
	<a href="http://www.supinfo.com/">www.supinfo.com/</a>	École supérieure d'informatique SUPINFO
	<a href="http://www.labo-sun.com/">www.labo-sun.com/</a>	Le labo Sun de SUPINFO
	<a href="http://www.alaide.com/">www.alaide.com/</a>	aLaide.com est un site d'aide aux particuliers et professionnels proposant entre autres un dictionnaire de l'informatique et des nouvelles technologies.
	<a href="http://www.commentcamarche.net">www.commentcamarche.net</a>	Livre ouvert sur l'informatique. CCM propose des articles en ligne expliquant de manière simple et efficace les notions liées aux nouvelles technologies et à leur utilisation.
Langue française	<a href="http://www.culture.gouv.fr/culture/dglf/">www.culture.gouv.fr/culture/dglf/</a>	Délégation générale à la langue française
	<a href="http://www.ilf.cnrs.fr/">www.ilf.cnrs.fr/</a>	Institut de Linguistique Française
	<a href="http://www.le-dictionnaire.com">www.le-dictionnaire.com</a>	Le Dictionnaire
	<a href="http://www.dsi.univ-paris5.fr/typo.html">www.dsi.univ-paris5.fr/typo.html</a>	Typographie
	<a href="http://www.alphaquark.com/Typographie/Typographie.htm">www.alphaquark.com/Typographie/Typographie.htm</a>	Typographie
	<a href="http://www.synapse-fr.com/grammaire/GTM_0.htm">www.synapse-fr.com/grammaire/GTM_0.htm</a>	Grammaire
Général	<a href="http://www.wikipedia.org/">www.wikipedia.org/</a>	Wikipedia – L'incontournable encyclopédie libre
	<a href="http://www.english-for-techies.net/">www.english-for-techies.net/</a>	English for Techies (recueil de données en ligne pour l'apprentissage de l'anglais technique et la traduction de documents de spécialité à l'intention des francophones) :
	<a href="http://www.liensutiles.org/dico.htm">www.liensutiles.org/dico.htm</a>	Liste de dictionnaires et glossaires
	<a href="http://www.infoscience.fr/pratique/convert/mesure_som.html">www.infoscience.fr/pratique/convert/mesure_som.html</a>	Les unités de mesure / Table de conversion
	<a href="http://www.culture.gouv.fr/culture/dglf/ressources/pays/pays.htm">www.culture.gouv.fr/culture/dglf/ressources/pays/pays.htm</a>	Noms des pays du monde
	<a href="http://www.loc.gov/standards/iso639-2/frenclangn.html">www.loc.gov/standards/iso639-2/frenclangn.html</a>	Codes de représentation des noms des langues

- **Sites Sun Microsystems**

Sun Globalization Portal – Accès à l'outil de consultation et maintenance terminologique Sun Glossary :  
[www.g11nportal.sun.com](http://www.g11nportal.sun.com)

Toute la documentation Sun, ainsi qu'un glossaire en anglais :  
<http://docs.sun.com/>

Les marques de Sun :  
<http://fr.sun.com/suntrademarks/>

Le catalogue Sun :  
<http://catalog.sun.com>



# Terminologie

---

## • *Glossaire*

Au cours de la traduction, il est essentiel de respecter la cohérence de la terminologie pour un même produit, ainsi que par rapport à d'autres produits Sun. Pour ce faire, le traducteur a accès à l'outil Sun Glossary (également appelé SunGloss) à l'adresse [www.g11nportal.sun.com](http://www.g11nportal.sun.com) (Sun Globalization Portal). SunGloss est l'outil de consultation et de maintenance terminologique de Sun et regroupe les termes spécifiques ou propres à Sun ; sa base de données est essentiellement constituée de termes ou expressions anglais auxquels correspondent des traductions françaises. Toutefois, ce glossaire ne constitue pas un répertoire exhaustif des termes techniques rencontrés dans le domaine informatique ; il s'adresse à toutes les personnes concernées par la localisation de produits matériels et logiciels Sun.

Les traducteurs doivent se référer à SunGloss. Si la terminologie propre au produit concerné n'y figure pas ou si des indications terminologiques supplémentaires sont nécessaires, veuillez demander les documents de référence ou les glossaires nécessaires à votre chef de projet ou contacter Sun, à savoir votre chef de projet traduction pour tout ce qui concerne la langue source, ou votre contact linguistique pour toute question relative à la traduction française.

Les produits Sun font partie d'une ligne de produits. Dans certains cas, les termes du glossaire sont classés par produit (StarOffice, GNOME, Java, Solaris, CS (matériel), etc.) ; vous constaterez cependant que la mention « General » a été attribuée à une grande partie de la liste, résultat d'un travail continu de maintenance et révision terminologique dans le but d'harmoniser la terminologie utilisée et d'offrir aux utilisateurs un vocabulaire cohérent à travers la palette des produits Sun.

Localisation :

1. Traduisez en respectant la terminologie des glossaires Sun.
2. Pour les produits d'autres fournisseurs, reportez-vous au produit ou à la documentation de référence (adressez-vous à Sun si nécessaire).
3. Les nouveaux termes doivent être traduits du mieux possible et transmis à Sun pour validation.
4. Les linguistes internes de Sun valident ou non les nouveaux termes.
5. Dans la mesure du possible, veuillez envoyer vos questions relatives à la terminologie en cours de projet.

Nous vous serons reconnaissants de bien vouloir remettre vos listes de nouveaux termes à Sun au format StarOffice Calc, ou éventuellement au format MS Excel.

Après validation, les nouveaux termes sont systématiquement importés dans SunGloss. Ceci ayant lieu fréquemment, le contenu de la base de données n'en est que plus volumineux. En outre, les échanges terminologiques ont adopté un tel rythme au sein du réseau des traducteurs et linguistes français de Sun que nombre de précisions, commentaires et définitions sont régulièrement ajoutés aux entrées existantes, les traductions erronées corrigées et les termes obsolètes supprimés. Aussi, nous vous recommandons vivement d'effectuer régulièrement une exportation du contenu de la base de données (lien « Generate and Export Glossary » sur la page d'accueil de Sun Glossary Tool).

Nous vous encourageons à l'utilisation de cet outil ; vos réactions, critiques, communication d'éventuels bogues ne pourront que contribuer à son amélioration.

### – **Glossaires client**

Par « glossaire client », on entend un glossaire, une liste de mots anglais-français, en rapport avec un projet particulier et dont les décisions finales d'ordre terminologique ont lieu au niveau client ; il s'agit là de divisions, secteurs ou services internes de Sun (projets marketing et formations Sun essentiellement) faisant appel à nos services de traduction/localisation.

Tous les termes fixés et validés par ces projets ont le statut « Customer Approved », signalant ainsi que le client a décidé de la terminologie à appliquer.

Vous rencontrerez ici de nombreux termes et expressions en anglais et serez parfois confrontés à des incohérences avec le reste du contenu traduit de SunGloss. En règle générale, nous vous conseillons de traduire, entre parenthèses, le mot ou l'expression en question à sa première occurrence dans le texte (la page, le chapitre, etc.).

*Exemple :*

Key Performance Indicator	<i>Key Performance Indicator (indicateur clé de performance)</i>
Key Performance Indicator (KPI)	<i>Key Performance Indicator (KPI, indicateur clé de performance)</i>

En cas de doute, n'hésitez pas à contacter votre chef de projet Sun.

Voir aussi « Anglais dans les textes et documents à caractère marketing » au chapitre « Instructions particulières et indications utiles ».

### • **Termes anglais non-traduits**

Comme nous l'avons déjà signalé en introduction, l'une des règles de base de la rédaction technique est la limitation du recours aux anglicismes. Cependant, il existe un certain nombre de cas où les termes anglais sont utilisés plus fréquemment que les néologismes dans la langue de tous les jours et dans la profession. Il est impératif de considérer ceci – sans pour autant produire des textes regorgeant d'expressions étrangères !

La palette de produits et solutions de Sun est extrêmement variée : applications bureautiques pour usage quotidien s'adressant à l'utilisateur final, outils de développement, gestion de données, réseaux, etc. Au moment de la traduction de tel logiciel ou de telle documentation matériel, il est donc important de différencier les cadres d'utilisation.

Si l'on considère le cas des concepts techniques ayant attiré à l'ingénierie, aux technologies de haut niveau, à l'administration des réseaux ou de systèmes informatiques, par exemple, on observera que nombre de désignations sont utilisées en anglais. Il existe, certes, des tentatives de traduction, mais celles-ci présentent parfois une telle diversité (provenant de différentes interprétations) qu'elles ne sont pas utilisées

systématiquement par les professionnels, voire même comprises d'emblée de ces derniers, et qu'elles ont tendance à produire des incohérences terminologiques. La cause principale est certainement une évolution technologique trop rapide (et peut-être aussi un certain manque de compréhension technique de la part des terminologues et traducteurs) qui ralentit l'obtention de résultats satisfaisants ainsi que l'établissement des néologismes dans la langue courante.

Par contre, si l'on considère le cas des applications qui composent l'environnement de bureau (par exemple, Gnome, StarOffice, Mozilla, Evolution), l'affaire est plus délicate. La localisation des logiciels et la traduction/rédaction de la documentation doivent faciliter la travail de l'utilisateur. Ce dernier ne doit pas chercher à comprendre ce que le rédacteur aura voulu dire. En outre, il faudra observer l'aspect « pédagogique » de la traduction qui intègre une utilisation parfaite du vocabulaire et un recours bien pesé aux termes anglais non-traduits, c'est-à-dire uniquement dans les cas où les néologismes ne seraient que source de questions ou de confusion.

Dans un cas comme dans l'autre, les termes anglais non-traduits ont été approuvés, soit par des linguistes dont la langue maternelle est le français, soit par des ingénieurs, chefs de produits ou responsables marketing francophones de Sun.

Si l'adaptation de tels termes au contexte linguistique français (comme par exemple l'orthographe, le genre ou le pluriel) devait poser problème, n'hésitez pas à envoyer votre requête au contact linguistique Sun.

Le tableau ci-après mentionne, à titre d'exemples, quelques termes anglais à utiliser en français. Cette liste n'étant pas exhaustive, il est vivement conseillé de consulter systématiquement le glossaire.

Anglais	Français	Le genre et le pluriel
applet	<i>applet</i>	Masculin recommandé (petit programme ou petit morceau de Java). Cependant, les avis étant partagés quant au genre de « applet » en français (genre variable suivant l'étymologie qu'on prête au nom), l'emploi du féminin est accepté, à condition de rester cohérent dans l'ensemble d'un produit (logiciel et documentation). Pluriel : « applets ».
cluster	<i>cluster</i>	Masculin Pluriel : « clusters » (comme en anglais)
e-business	<i>e-business</i>	Masculin
e-commerce	<i>e-commerce</i>	Masculin
e-learning	<i>e-learning</i>	Masculin
e-mail, email	<i>e-mail</i>	Masculin Pluriel : « e-mails »
e-mail address, email address	<i>adresse e-mail</i>	Féminin Pluriel : « adresses e-mail »
multithread	<i>multithread</i>	Masculin
patch	<i>patch</i>	Masculin Pluriel : « patches »
package	<i>package</i>	Masculin Pluriel « packages »
proxy	<i>proxy</i>	Masculin Pluriel recommandé : « proxies » (comme en anglais)
swap	<i>swap</i>	Masculin

Anglais	Français	Le genre et le pluriel
URL	URL	Masculin recommandé : « Universal Resource Locator » est un « localisateur » et ne signifie pas « location » ou « adresse ». Pluriel : « URL »

## • Trademarks et noms de produit

### – Généralités

Une marque commerciale est un mot, une phrase, un nom, un symbole, un logo ou un slogan adopté et utilisé par une entreprise pour identifier et différencier ses produits de ceux de ses concurrents.

Certains noms peuvent être utilisés comme noms commerciaux ou comme marques commerciales pour la ligne de produits Sun. Ainsi, « Sun » est le nom de la société, mais est aussi utilisé pour les lignes de produits Sun. Ne traduisez jamais un nom commercial ! Voici un extrait de copyright de Sun :

The OPEN LOOK and Sun™ Graphical User Interface was developed by Sun Microsystems, Inc. for its users and licensees.... Sun holds a non-exclusive license from Xerox to the Xerox Graphical User Interface...

*L'interface graphique utilisateur OPENLOOK et Sun™ a été développée par Sun Microsystems pour ses utilisateurs et détenteurs de licences [...]. Sun détient une licence non exclusive de Xerox sur l'interface utilisateur graphique de Xerox [...].*

Les deux symboles adoptés par Sun sont ™ pour les marques commerciales et SM pour les marques de service. Placez le symbole après le nom de la marque ; si les exposants ne sont pas disponibles, mettez le symbole entre parenthèses.

Pour protéger les marques commerciales de Sun, il est nécessaire de les indiquer sur les couvertures, les pages de garde des manuels, ainsi qu'à leur première occurrence dans le texte. Vous pouvez ensuite les utiliser comme adjectifs, sans le symbole.

Vous trouverez la liste des marques Sun à l'adresse <http://fr.sun.com/suntrademarks/> ; le catalogue des produits Sun peut être consulté en français sur <http://catalog.sun.com>. En règle générale, les noms de produit, accompagnés d'instructions relatives à la façon de les utiliser, vous seront communiqués en début de projet.

Pour plus d'informations concernant les noms commerciaux de produits et de services portant la marque commerciale Sun et toute question relative à un projet particulier ou en cas de doute sur les termes/phrases à ne pas traduire, n'hésitez pas à contacter votre chef de projet Sun.

### – Cas de doute et particularités

Lorsqu'il s'agit de la traduction d'un nom de logiciel, disquette ou autre et que le traducteur n'est pas sûr s'il a été traduit ou non, nous suggérons d'avoir recours à la méthode « source entre parenthèses », ce qui permet de conserver une certaine cohérence avec la méthode définie pour les acronymes et sigles.

*Exemple* : « Solaris Device Configuration Assistant »

La base de données « Trademark » de l'intranet de Sun stipule bien que « Device Configuration Assistant » n'est pas une marque commerciale.



### Évitez les traductions « mixtes » comme :

- . Vous pouvez copier le logiciel Device Configuration Assistant sur une disquette à partir du Solaris x86 Platform Edition DVD...
- . Insérez la disquette Solaris Device Configuration Assistant x86 Platform Edition.

### Si possible, traduisez

- . Vous pouvez copier le logiciel Assistant de configuration des périphériques (Device Configuration Assistant) sur une disquette à partir du DVD de Solaris pour plate-forme x86.
- . Insérez la disquette de l'assistant de configuration des périphériques de Solaris pour plate-forme x86.

### Si les désignations des médias (dans les cas présents 'Solaris x86 Platform Edition DVD' et 'Solaris Device Configuration Assistant x86 Platform Edition') sont protégées par des balises, traduisez

- . Vous pouvez copier le logiciel Assistant de configuration des périphériques (Device Configuration Assistant) sur une disquette à partir du Solaris x86 Platform Edition DVD...
- . Insérez la disquette de l'assistant de configuration des périphériques de Solaris (Solaris Device Configuration Assistant x86 Platform Edition).



Dans le texte « Sun Java Enterprise System 2005Q1 », l'élément « 2005Q1 » peut porter à confusion car il s'agit d'une date (le « Q » signifiant « Quartal ») ; même si, théoriquement, il pourrait faire l'objet d'une traduction (« 2005T1 »), on doit le considérer comme élément composant le nom de produit et le laisser tel quel, sans transcription.

2005Q1

2005Q1



## Index

### A

À propos de ce guide	9
À propos du style	5
Abréviation des nombres ordinaux	26
Abréviations	27
Accents sur les majuscules	24
Acronymes	27
Adjectif possessif anglais « your »	16
Adjectifs occasionnels	26
Adresses utiles	36
Agglutination	25
aLaide.com	37
Anglais « success »	18
Anglais dans les textes et documents	34, 40
Anglicismes	40

### B

Boîtes de dialogue (titres)	15
-----------------------------	----

### C

Catalogue Sun	38
Césure	32
Chiffres	28
Club des développeurs	37
Codes des langues	37
Comment ça marche (CCM)	37
Complément du nom	25
Composés	25
Consultation et maintenance terminologique	39
Customer Approved	40

### D

Date	29
Délégation générale à la langue française	37
Deux- points	30
Deuxième personne du pluriel	13
DGLF	37
Dictionnaire	37
Documentation Sun	38

### E

École supérieure d'informatique	37
Éléments étrangers	25
Emploi des majuscules en français	24
Emploi des substantifs	14
Encyclopédie du Journal du Net	37
English for Techies	37
Entrées d'index (emploi des substantifs)	15
Événements	17
Éviter le mot à mot	17, 19
Exclamatives	12
Expression « en cours »	16
Expressions à traduire systématiquement	21
Expressions familières	14

### F

Format (date)	29
Format (heure)	29
Forme « à » + inf	17
Forme « veuillez + infinitif »	13
Forme anglaise en « -ing »	16
Forme impersonnelle	13
Forme invariable	26

Formulation des messages d'erreur	20	Mesures anglaises	29
Formule de politesse	13	Mot à mot	17
Futur	22	Mot à mot et tournures courantes	17
<b>G</b>		Mots anglais non- traduits	40
Genre	19	Mots composés	25
Glossaire	39	<b>N</b>	
Glossaires client	40	Néologismes	40
Grammaire	12, 37	Nombres	28
Grand Dictionnaire	37	Nombres décimaux	30
Groupes d'options (titres)	15	Nombres ordinaux	26
Guillemets	32	Noms de personnes	17
<b>H</b>		Noms de produit	42
Hardware.fr	37	Noms des pays du monde	37
Hésitations graphiques	25	Noms employés adjectivement	26
Heure	29	Nouveaux termes	39
<b>I</b>		<b>O</b>	
Impératif	13, 22	Outil Sun Glossary	39
Importance du style	5	<b>P</b>	
Index (emploi des substantifs)	14	Palettes d'outils (titres)	15
Infinitives	22	Parenthèses	30
Influences externes	6	Partie entière et partie décimale (nombres)	30
Institut de Linguistique Française	37	Pays de la langue cible	17
Instructions particulières et indications utiles	34	Personnification du matériel et des logiciels	12
Interface graphique en anglais	34	Phrases types	19
Interrogatives	12	Pluriel	25
Introduction	5	Pluriel des noms employés adjectivement	26
<b>J</b>		Point d'exclamation	30
Jargon Français	37	Point d'interrogation	30
<b>L</b>		Points	30
Labo Sun de SUPINFO	37	Points de suspension	30
Langue cible	15	Points- virgules	30
Langues, codes de représentation	37	Ponctuation	30
Lieux	17	Présent	22
Liste de dictionnaires et glossaires	37	Prise de contact avec Sun	6
Liste de nouveaux termes	39	Procédés rhétoriques	12
Listes à numéros	30	<b>Q</b>	
Listes à puces	30	Qualité informative et stylistique	16
Livre ouvert sur l'informatique (CCM)	37	<b>R</b>	
Localisation	39	Raccourcis claviers	32
Logiciels non- traduits	34	Redondances	15
<b>M</b>		Reformuler la phrase	18
Majuscules	23	Répétitions	15
Marques de Sun	38	<b>S</b>	
Menus (titres)	15	Séparateurs	30
Messages d'erreur	20	Sigles	27
Messages logiciels	16	Signes de ponctuation doubles	30

Signes de ponctuation simples	30	Titre secondaire	15
Singulier	25	Titres (emploi des substantifs)	14
Site dédié à Java	37	Touches du clavier	35
Sites Sun Microsystems	38	Tournures « that you want to... » (+ inf.)	17
Sites Web	36	Tout + infinitif	23
Sources supplémentaires	37	Trademark	42
Style	12	Traduction de « your »	16
Style personnel	22	Traduction de documents pour logiciels non- traduits	34
Style simple et direct	15	Traduction d'exemples	17
Substantif	16	Trait d'union	25
Substantiver les titres	14	Transmission d'informations importantes	15
Sun Globalization Portal	38	Typographie	12, 37
Sun Glossary	38		
SunGloss	39	<b>U</b>	
SUPINFO	37	Unités de mesure	29, 37
Syntagmes nominaux employés adjectivement	26	Unités métriques	29
<b>T</b>		<b>V</b>	
Table de conversion	37	Verbe	22
Temps (verbes)	22	Verbe anglais « appear »	18
Termes anglais non- traduits	40	Verbes « s'afficher » ou « figurer »	18
Termes informatiques	37	Verbes modaux	22
Termes spécifiques ou propres à Sun	39	Virgule	30
Terminologie	39	Vocabulaire spécialisé	36
TERMinologie of TELEcommunications	37	Voix active	13, 23
Termite	37	Voix passive	23
Texte source	15		
Textes et documents à caractère marketing	34, 40	<b>W</b>	
Titre	28	Wikipedia	37
Titre principal	15		