

Protocol per a les traduccions i les correccions

Versió actualitzada el 13 de juliol de 2021

Protocol per a les traduccions i les correccions

1. Cal que envieu els documents en Word per traduir o corregir a aquestes dues adreces ahora: translations@uic.cat i correccions@uic.cat
Us demanem que no escriviu mai directament al correu personal de les tècniques.
2. Quan envieu les vostres peticions, cal que en el missatge especifiqueu:
 - a. La **data límit** per tenir els textos traduïts o corregits.
 - b. **De quina llengua a quina llengua** voleu que es faci la traducció o **en quina llengua** cal corregir els textos.
3. Si ens envieu un document que ja hem corregit o traduït anteriorment, **és obligatori subratllar o marcar tots els canvis que hi heu fet (per exemple, activant l'eina “Control de canvis” de la pestanya “Revisió”, al Word, abans d’editar el text)**. Això és per evitar de repetir feina i optimitzar l’eficiència del nostre servei.
4. Si ens heu d’enviar diversos documents, procureu d’**agrupar-los** en un sol missatge.
5. Pel que fa als terminis, tingueu en compte que:
 - a. Els documents de **menys de 1.000 paraules** s’han d’enviar, com a mínim, **24 hores abans** de la data límit desitjada, **preferentment 48 hores abans**. No podem assegurar-vos correccions ni traduccions per al mateix dia.
 - b. Els documents de **més de 1.000, 2.000, 3.000 o 4.000 paraules** (tant si és un de sol com un conjunt de textos) s’han d’enviar **1, 2, 3 o 4 setmanes**, respectivament, **abans** de la data límit desitjada, com a mínim.

Tot i això, entenem que, excepcionalment, no sigui possible enviar les vostres sol·licituds amb l’antelació necessària. En aquest cas, segurament haurem de fer front a una despesa addicional per a UIC Barcelona, ja que no podem assumir l’encàrrec internament i haurem d’externalitzar la feina.