

Contents

Globalink E-Mail Translator consente di avere traduzioni di e-mail direttamente da Eudora. I messaggi di posta elettronica in inglese possono essere tradotti in spagnolo, francese, tedesco, italiano, portoghese e viceversa. Non sarà più necessario fare Taglia, Copia, Incolla. Fate clic sulle opzioni del menu e le traduzioni di e-mail saranno pronte senza ulteriori perdite di tempo.

[Installazione](#)

[Traduzione di E-Mail](#)

[Selezione della Coppia di Lingue Origine/Destinazione](#)

[Opzioni di Globalink E-Mail Translator](#)

[Lingua d'Interfaccia](#)

[Opzioni di Traduzione](#)

[Genere Autore](#)

[Forma Allocutoria](#)

[Marcatore Costante](#)

[Marcatore di parole non trovate](#)

[Informazioni](#)

Installazione

Prima di tradurre e-mail con Globalink E-Mail Translator, installare i seguenti programmi sul computer:

- Eudora o Eudora Light
- Globalink E-Mail Translator

Se non sono stati installati Eudora o Eudora Light sul computer, Globalink E-Mail Translator non potrà funzionare.

Per installare Globalink E-Mail Translator, seguire le seguenti istruzioni passaggi:

Per Windows 95 o Windows NT 4.0:

1. Inserire il CD di Globalink E-Mail Translator nell'unità CD ROM.
 2. Selezionare *Avvio > Esegui*.
 3. Digitare *d:\Eudora-Plugin\Setup.exe* nella casella di testo.
Nota: Se il drive CD ROM è diverso da "d:\", sostituire "d:\" con la lettera del drive corretta.
 4. Seguire le indicazioni a video.
 5. Uscire dall'Installazione.
 6. Riavviare Eudora se questo era in esecuzione durante l'installazione.
- Globalink E-Mail Translator è ora installato.

Per Windows NT 3.51:

1. Inserire il CD nell'unità CD ROM.
 2. Aprire *File Manager*.
 3. Scegliere *File > Esegui*.
 4. Digitare: *d:\Eudora-Plugin\Setup.exe* nella casella di testo
Nota: Se il drive CD ROM è diverso da "d:\", sostituire "d:\" con la lettera del drive corretta.
 5. Seguire le indicazioni a video.
 6. Uscire dall'Installazione.
 7. Riavviare Eudora se questo era in esecuzione durante l'installazione.
- Globalink E-Mail Translator è ora installato.

Traduzione di E-Mail

Quando Eudora e Globalink E-Mail Translator sono stati installati sul computer, è possibile tradurre messaggi di posta elettronica in arrivo e in uscita. Il processo per tradurre i messaggi in arrivo e in uscita è identico.

Per tradurre messaggi e-mail, seguire queste indicazioni:

1. Aprire/Creare il messaggio da tradurre.
2. Posizionare il cursore nella parte inferiore della casella di testo, dove è contenuto il messaggio.
3. Selezionare *Modifica* > *Plug-in Messaggio* > *Globalink E-Mail Translator*.
Nota: Apparirà la finestra di dialogo *Traduci*.
4. Fare clic sulla coppia di lingue Origine/Destinazione per la traduzione. La selezione deve essere evidenziata.
Esempio: Se il messaggio e-mail da tradurre è in inglese e deve essere tradotto in spagnolo, selezionare “*inglese/spagnolo*”. (Vedere la sezione intitolata Selezione della Coppia di Lingue per maggiori informazioni su questa caratteristica).
5. Fare clic su *OK*.
Nota: Appare la finestra di dialogo *Avanzamento*.

Quando Globalink E-Mail Translator ha finito di tradurre il messaggio e-mail, la traduzione sostituirà il testo originale.

Nota: Se il cursore non si trova sul testo principale dell'e-mail quando il programma inizia la traduzione, Globalink E-Mail Translator tradurrà il testo nel campo sul quale il mouse è stato posizionato l'ultima volta.

Esempio: Se il cursore è stato posizionato nel campo “A.”, Globalink E-Mail Translator tenterà di tradurre il messaggio e-mail nel campo “A.”.

Se ciò accade, annullare la traduzione.

Per annullare o ripristinare una traduzione, seguire questi passaggi:

- Selezionare *Modifica* > *Annulla* non appena il testo è stato tradotto.

Nota1: Il cursore deve essere ancora nel campo principale del testo del e-mail, altrimenti l'opzione *Annulla* non sarà disponibile.

Nota2: Una volta che il messaggio è stato tradotto e salvato, l'e-mail di origine non potrà essere ripristinato. Scegliendo la coppia di lingue inversa non sarà possibile avere il testo di origine. Questo genere di traduzioni al “contrario” sono *poco* raccomandabili.

Selezione della Coppia di Lingue Origine/Destinazione

Qualsiasi operazione associata a una specifica direzione di traduzione richiede una Coppia di Lingue *Origine/Destinazione*. Durante la traduzione la Coppia di Lingue Origine/Destinazione indica la direzione di traduzione.

- *Origine* è la lingua del testo di origine.
- *Destinazione* è la lingua del testo tradotto.

Esempio: Nella traduzione da inglese a spagnolo, l'inglese è l'*Origine* e lo spagnolo è la lingua di *Destinazione*.

Per selezionare una Coppia di Lingue Origine/Destinazione, seguire questi passaggi:

- Fare clic su una coppia di lingue *Origine/Destinazione* dalla lista Coppie di Lingue *Origine/Destinazione*.
- Fare clic su OK.

[Traduzione di e-mail](#)

Opzioni di Globalink E-Mail Translator

Ci sono molte opzioni tra cui scegliere quando si usa Globalink E-Mail Translator in Eudora. Le seguenti caratteristiche possono essere consultate e/o cambiate:

[Lingua d'Interfaccia](#)

[Opzione di Traduzione](#)

[Informazioni](#)

Per avere accesso alle Opzioni di Globalink E-Mail Translator, seguire i seguenti passaggi:

Solo quando un e-mail è aperto:

- Scegliere *Modifica > Plug-in Messaggio > Globalink E-Mail Translator*.
- Fare clic su *Opzioni*.

Oppure

Quando un e-mail è aperto o chiuso:

- Scegliere *Speciale > Impostazioni Plug-in Messaggio*.
Nota: Appare la finestra di dialogo *Plug-in Messaggio Installati*.
- Selezionare *Globalink E-Mail Translator*.
- Fare clic su *Impostazioni*.

Lingua d'Interfaccia

La *Lingua d'Interfaccia* è la lingua usata nelle videate delle finestre di dialogo e nei file di aiuto in linea di Globalink E-Mail Translator. L'adattamento della lingua di interfaccia può rendere più semplice l'uso di Globalink E-Mail Translator. Gli utenti che hanno più familiarità con spagnolo, francese, tedesco, italiano o portoghese, possono scegliere una lingua di interfaccia diversa.

Per cambiare la Lingua d'Interfaccia nei file di aiuto in linea e nelle finestre di dialogo di Globalink E-Mail Translator, seguire i seguenti passaggi.

1. Scegliere *Speciale > Impostazioni Plug-in Messaggio*.
2. Selezionare *Globalink E-Mail Translator*.
3. Selezionare *Impostazioni*.

Nota: Apparirà la finestra di dialogo *Opzioni*.

4. Fare clic sull'icona *Lingua d'Interfaccia* nella colonna *Categoria*.
5. Selezionare una lingua dalla colonna *Lingua d'Interfaccia*.

Esempio: Per avere tutte le opzioni, i file di aiuto in linea e le finestre di dialogo in tedesco, selezionare "Deutsch" dalla lista delle *Lingua d'Interfaccia*.

6. Fare clic su *Applica*.

Nota: Il testo, in questa e in altre finestre di Globalink E-Mail Translator, cambia nella nuova lingua selezionata.

7. Fare clic su *OK* per uscire dalla finestra di dialogo *Opzioni*.

oppure

Cambiare altre [*opzioni*](#).

Opzioni di Traduzione

Le impostazioni di traduzione possono essere cambiate nella finestra di dialogo *Opzioni*. Una volta nella finestra di dialogo *Opzioni*, è possibile l'accesso ai seguenti parametri:

[Genere Autore](#)

[Forma Allocutoria](#)

[Marcatore Costante](#)

[Marcatore di parole non trovate](#)

Genere Autore

L'opzione *Genere Autore* permette al mittente dell'e-mail di specificare il genere di riferimento per il pronome in prima persona *I*. Quando si traducono e-mail in lingue diverse, questa differenza è spesso necessaria.

Esempi: Una frase come "I am tall," o "I am a teacher," avrà due diverse traduzioni a seconda della lingua e del genere del mittente. La tavola seguente mostra alcuni esempi.

Spagnolo	I am tall.	Yo soy alto.	Yo soy alta.
Francese	I am tall.	Je suis grand.	Je suis grande.
Italiano	I am tall.	Sono alto.	Sono alta.
Portoghese	I am tall.	Eu sou alto.	Eu sou alta.
Tedesco	I am a teacher.	Ich bin Lehrer.	Ich bin Lehrerin.

Per cambiare il *Genere Autore* dalla finestra di dialogo *Opzioni*, seguire i seguenti passaggi:

1. Fare clic su *Genere Autore*.
2. Fare clic su *Valore dell'opzione* nella casella di testo.
3. Selezionare il *Genere Autore: Maschile* o *Femminile*.
4. Fare clic su *Applica*.
5. Fare clic su *OK* per uscire dalla finestra di dialogo *Opzioni*.
oppure
Cambiare altre [opzioni](#).

Forma Allocutoria

La *Forma Allocutoria* permette al mittente di specificare il tono e i tempi dei verbi dell'e-mail in uscita. La scrittura potrà essere più formale per testi commerciali o più familiare per amici che parlano altre lingue.

Per cambiare la *Forma Allocutoria* della finestra di dialogo *Opzioni*, seguire i seguenti passaggi:

1. Fare clic su *Forma Allocutoria*.
2. Fare clic sulla casella di testo *Valore dell'opzione*.
3. Selezionare la *Forma Allocutoria*
 - Formale : Per un contatto commerciale
 - Familiare : Per un amico
 - Formale Plurale : Per più contatti commerciali
 - Familiare Plurale : Per più amici
4. Fare clic su *Applica*
5. Fare clic su *OK* per uscire dalla finestra di dialogo *Opzioni*.
oppure
Cambiare altre [opzioni](#).

Marcatore costante

Il *Marcatore Costante* è il modo migliore per segnalare le parole che non devono essere tradotte. Se si utilizza il marcatore costante, le parole segnalate non saranno tradotte nella lingua di destinazione.

Per cambiare il *Marcatore Costante* dalla finestra di dialogo *Opzioni*, seguire questi passaggi:

1. Fare clic su *Marcatore Costante*
2. Fare clic sulla casella di testo *Valore dell'opzione*.
3. Selezionare il *Marcatore Costante*:
 - Nessuno : Per nessun marcatore.
 - * : Per avere l'asterisco come marcatore.
4. Fare clic su *Applica*.
5. Fare clic su *OK* per uscire dalla casella di testo *Opzioni*
oppure
Cambiare altre [opzioni](#).

Per usare il *Marcatore Costante*, seguire questi passaggi:

1. Nell'e-mail stesso, collocare un asterisco di fronte a ogni parola che non si vuole sia tradotta.
Nota: Se si colloca l'asterisco dopo la parola, la parola sarà comunque tradotta.
2. Tradurre l'e-mail.

Marcatore di parole non trovate

Quando si traduce un e-mail, Globalink E-Mail Translator può trovare parole sconosciute al dizionario. La parola può allora essere marcata in modo da poter essere facilmente identificata.

Per cambiare il *Marcatore di parole non trovate* dalla finestra di dialogo *Opzioni*, seguire questi passaggi:

1. Fare clic su *Marcatore di parole non trovate*.
2. Fare clic sulla casella di testo *Valore dell'opzione*.
3. Selezionare il *Marcatore di Parole non trovate*.
 - Nessuno : Non marca le parole sconosciute
 - [] : Mette le parentesi intorno alle parole sconosciute
 - * : Mette un asterisco prima delle parole sconosciute.
4. Fare clic su *Applica*.
5. Fare clic su *OK* per uscire dalla casella di testo *Opzioni*
oppure
Cambiare altre [opzioni](#).

Informazioni

Facendo clic su questa icona si otterranno informazioni su Globalink E-Mail Translator.

