



**Bienvenue sur Verto !**

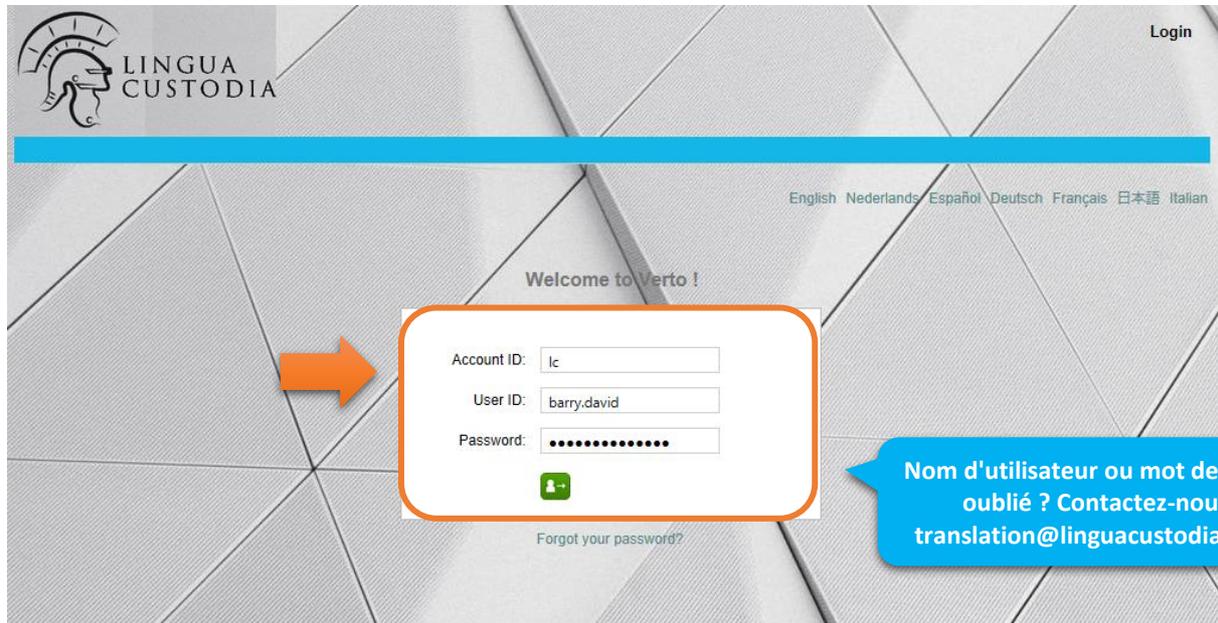
**Guide de  
l'utilisateur  
Traduction et  
Post-Édition  
humaines**

## Table des matières

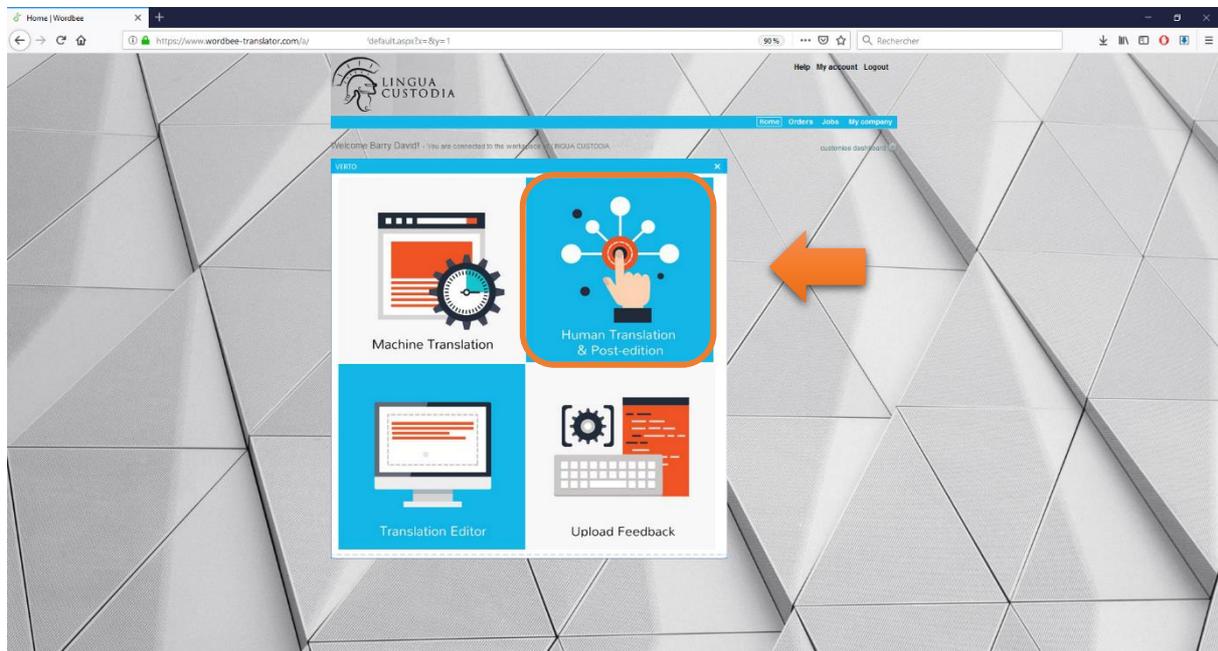
Vous connecter.....	2
Définir vos besoins de traduction.....	3
Obtenir un devis.....	4
Cas particulier : validation par votre hiérarchie.....	5
Récupérer votre traduction.....	6
Service client.....	7

## 1. Vous connecter

Dans votre navigateur, rendez-vous sur le site [www.wordbee-translator.com](http://www.wordbee-translator.com) et connectez-vous à votre **espace VERTO** en utilisant les informations de connexion que vous avez reçues :



Une fois connecté, cliquez sur le bouton **Human Translation & Post-edition**



## 2. Définir vos besoins de traduction

Dans le menu **New Order**, sélectionnez l'option dont vous avez besoin dans le menu déroulant. Renseignez les champs requis tels que la référence et le délai : La référence est entrée manuellement et vous permet de gérer facilement vos commandes.

Sélectionnez la langue de votre fichier (**Source language**), les langues cibles dans lesquelles vous souhaitez que vos documents soient traduits (**Target language(s)**) puis chargez le(s) fichier(s) source(s) en cliquant sur la zone dédiée ou en effectuant un glisser déposer.

Une fois votre fichier chargé, son nom est vert et vous pouvez cliquer sur **Next**.

Vous pouvez également ajouter des **Instructions** si nécessaire.

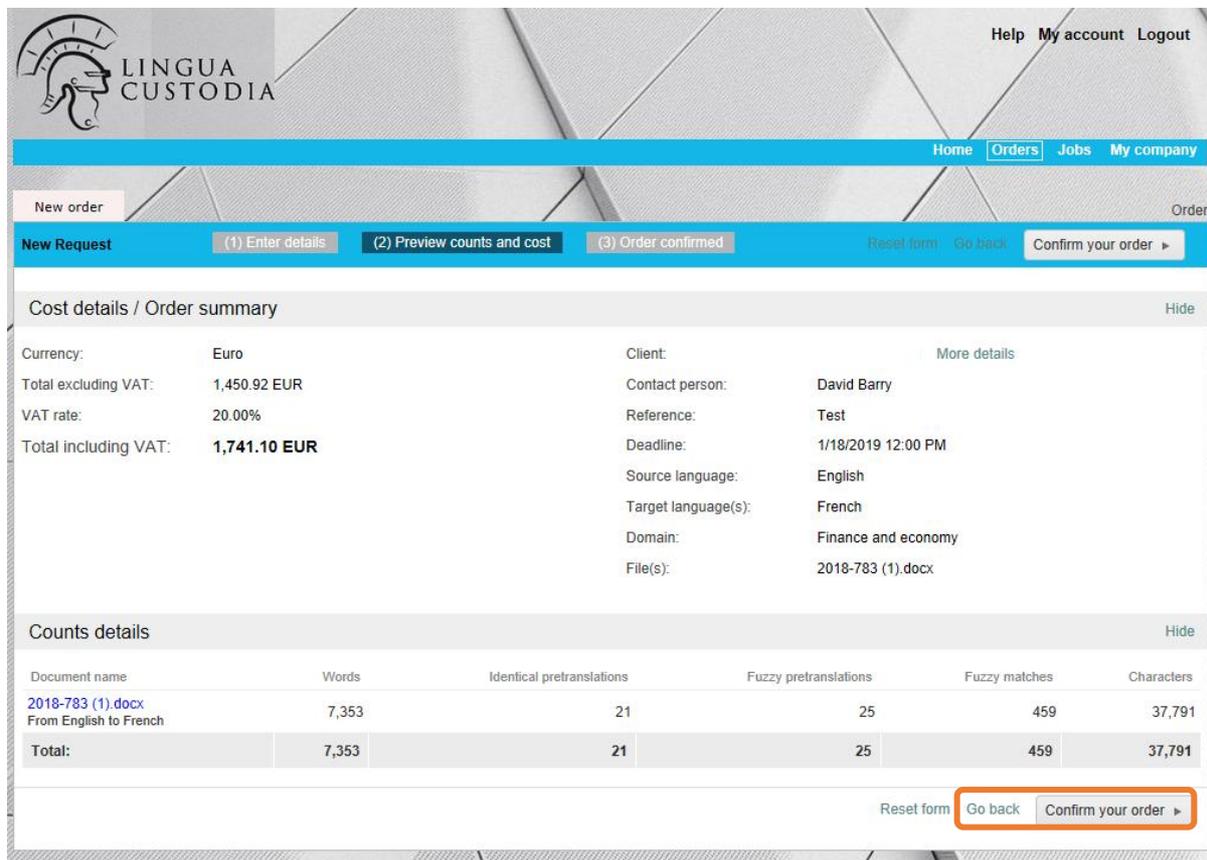
The screenshot shows the 'New Request' form in the Lingua Custodia interface. The form is titled 'New Request' and has three steps: (1) Enter details, (2) Preview counts and cost, and (3) Order confirmed. The current step is (1). The form includes the following fields and options:

- Sender:** David Barry ( . )
- Type of work:** Traduction
- Reference:** \*
- Deadline:** \*
- Source language:** \*
- Target language(s):** \*
- Domain(s):**  Finance and economy
- Upload files:** \*
- Reference material:**
- Instructions:**

At the bottom right, there is a 'Reset form' button and a 'Next...' button.

### 3. Obtenir un devis

Une fois que vous avez cliqué sur [Next](#), une fenêtre vous informe que le document est en cours de traitement. Lorsque le processus est terminé, votre devis est prêt et apparaît à l'écran. Cliquer sur [Confirm your order](#) pour valider le devis ou sur [Go back](#) pour modifier votre commande.



The screenshot displays the 'Preview counts and cost' page in the Lingua Custodia interface. The page is divided into several sections:

- Header:** Includes the Lingua Custodia logo, navigation links (Home, Orders, Jobs, My company), and user options (Help, My account, Logout).
- Order Progress:** A blue bar shows the current step: (2) Preview counts and cost, with previous steps (1) Enter details and (3) Order confirmed, and a 'Confirm your order' button.
- Cost details / Order summary:** A table showing financial information and order metadata.
- Counts details:** A table showing the breakdown of word counts and matches for the document.
- Footer:** Includes 'Reset form', 'Go back', and 'Confirm your order' buttons.

Cost details / Order summary		Client:		More details	
Currency:	Euro	Contact person:	David Barry		
Total excluding VAT:	1,450.92 EUR	Reference:	Test		
VAT rate:	20.00%	Deadline:	1/18/2019 12:00 PM		
Total including VAT:	<b>1,741.10 EUR</b>	Source language:	English		
		Target language(s):	French		
		Domain:	Finance and economy		
		File(s):	2018-783 (1).docx		

Counts details						Hide
Document name	Words	Identical pretranslations	Fuzzy pretranslations	Fuzzy matches	Characters	
2018-783 (1).docx From English to French	7,353	21	25	459	37,791	
<b>Total:</b>	<b>7,353</b>	<b>21</b>	<b>25</b>	<b>459</b>	<b>37,791</b>	

Si vous avez souscrit à un forfait, la page [Preview counts and cost](#) indiquera uniquement le nombre de mots pour chaque document.

Votre commande a désormais le statut [Request](#) sur la page d'accueil de votre espace. Dès qu'un chef de projet aura pris en compte votre demande, elle apparaîtra comme [In progress](#) et vous recevrez un email pour vous informer de ce changement de statut. En sélectionnant votre demande, vous accédez à toutes les informations liées à la commande, y compris les fichiers.

#### 4. Cas spécifique : Validation par un responsable

Il est possible que votre société ait demandé que les demandes de traductions soient validées par un responsable. Si ce contrôlé été demandé, en tant que responsable, vous serez informé par courrier électronique de toutes les nouvelles commandes et de tous les changements de statut, en particulier des devis.

Pour accéder aux commandes de vos collaborateurs, vous pouvez vous rendre sur la [page d'accueil](#) et cliquer sur [Orders](#) en haut. Pour accéder à une demande en particulier, cliquez sur [Select](#) au bout de la ligne concernée.

The screenshot shows the 'Orders' page in the Lingua Custodia interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Orders' (highlighted), 'Jobs', and 'My company'. Below this, there are tabs for 'All orders', 'My orders', 'Planning', and 'MT Hive'. A search bar contains 'Requests and orders - Any status'. A 'Print' button is visible. The main content is a table of orders:

Reference	Order Id	Name	Received	Deadline	Status	
<input type="checkbox"/> Test		Barry David	10/01/2019 17:04	18/01/2019 12:00	Request	Select
<input type="checkbox"/> test		Barry David	08/01/2019 17:00	18/01/2019 13:00	Work done	Select
<input type="checkbox"/> test		Barry David	08/01/2019 16:37	09/01/2019 08:00	Request	Select
<input type="checkbox"/> tttt		Barry David	07/01/2019 16:44	15/01/2019 14:00	Work done	Select
<input type="checkbox"/> My Postedition request		Barry David	07/01/2019 15:45	18/01/2019 00:00	In progress	Select
<input type="checkbox"/> test		Barry David	17/12/2018 11:25	26/12/2018 00:00	In progress	Select

At the bottom of the table, there are navigation controls: '30 items per page' and '1 - 6 of 6 items'.

Vous devez ensuite utiliser le bouton [View/send messages](#) pour faire savoir à Lingua Custodia que vous confirmez la commande et le devis. Vous pouvez également cliquer sur [Cancel request](#) si ce n'est pas le cas.

The screenshot shows the 'Order details' page for a 'Request' status order. The top navigation bar includes 'Home', 'Orders' (highlighted), 'Jobs', and 'My company'. Below this, there are tabs for 'Order details' and 'Test'. The main content is divided into sections:

- Status:** Request. Buttons: 'Cancel request', 'View/Send messages'.
- Details:** Client: Barry David, Order Option: Traduction, Reference: Test, Order Id: 10/01/2019 17:04, Deadline: 18/01/2019 12:00, Received: 10/01/2019 17:04, Source language: English, Target languages (1): French, Domains: Finance and economy.
- Documents:** A table with columns 'FILENAME', 'SIZE', and 'CREATION DATE'. It contains one entry: '2018-783 (1).docx' with size 71650 and creation date 10/01/2019 17:02.

## 5. Récupérer votre traduction

Lorsque le processus de traduction est achevé, le statut de votre commande sera mis à jour et passera en **Work done**.

Vous recevrez un email de notification accompagné d'un lien vous permettant de récupérer votre (vos) traduction(s) dans la zone **Documents de la page de votre commande** : Vous pouvez alors sélectionner les dossiers et les fichiers que vous souhaitez télécharger sur votre ordinateur en cliquant sur **Download** or **Download all** pour télécharger plusieurs documents le cas échéant.

The screenshot displays the Lingua Custodia web interface. At the top left is the company logo. The top navigation bar includes 'Home', 'Orders', 'Jobs', and 'My company'. The main content area is titled 'Order details' and shows the status as 'Work done'. Below this, there are buttons for 'Approve results', 'Results not ok', and 'View/Send messages'. The 'Details' section lists client information (Barry Davia), order options (Traduction), reference (Test), order ID, deadline (18/01/2019 12:00), received date (10/01/2019 17:04), source language (English), target language (French), and domains (Finance and economy). The 'Documents' section shows a file library with a 'Download all' button highlighted in an orange box. The library contains a folder named 'French' with a file '2018-783 (1).docx' listed below it. A note at the bottom states: 'The library above contains original files and translations (once finished)'.

### Correspondances des codes de langues pour les dossiers

en	English (Anglais)	pt	Portuguese (Portugais)
fr	French (Français)	sv	Swedish (Suédois)
es	Spanish (Espagnol)	ja	Japanese (Japonais)
de	German (Allemand)	zh	Chinese (Chinois)
it	Italian (Italien)	nl	Dutch (Néerlandais)

## 6. Service Client

Si vous avez besoin d'informations complémentaires ou d'une assistance immédiate, veuillez envoyer un email à l'adresse [translation@linguacustodia.com](mailto:translation@linguacustodia.com) ou appelez le +33 (0) 1 30 44 04 23.