



"We reflect your originals"

Yayın No ve Tarihi:	YAY04 - 01/01/2004
Yayının Adı	Dil ve Yazım Standartları
Yayınlayan	Proje Yönetimi
Onaylayan	MYK
Son Güncelleme Tarihi	20/07/2004
Referans Dokümanlar	Tanımlar ve Kısaltmalar Listesi

Mirora® Dil ve Yazım Standartları

Çeviri hizmetlerimizde aksi müşteri tarafından belirtilmediği takdirde uygulayacağımız standartlar aşağıda sıralanmıştır.

Bu metinde yer almayan çelişkili durumlarda, Türk Dil Kurumunun en güncel uygulamaları ve standartları esas alınacaktır.

Terminoloji

- Mirora®'nın beş yılı aşkın sektörel terminoloji birikimi, Proje Yöneticilerinin oluşturduğu komisyonda onaylanan terimler, elektronik ortamda çevirmenlere ve müşterilere iletilecek ve sürekli güncellenecektir.
- Çevirilerde, kullanımı yaygınlaşmış Türkçe kökenli sözcüklere öncelik verilecektir.
- Aranan terim Mirora terminoloji listelerinde bulunmuyorsa, ilgili sektörün en yaygın sözlüğü esas alınacaktır.

Söylem

Çeviri alanındaki çalışmaların kaynak metne tam sadakatle yapılması gerekir. Ancak yerelleştirme çalışmalarında müşterinin amacına uygun olarak hedef kitle ve kültür göz önünde bulundurularak çalışılır.

Örnek : Uluslararası sinema salonları zincirlerinden biri olan Cineplex-Odeon'un işletme prosedürlerinin Türkçeleştirilmesi çalışmamızda, Amerika ve Kanada'daki pek çok yasa ve yönetmeliğin, kültürel, etnik örneklemelerin birebir çevirisinin müşterinin amacına hizmet etmemesi nedeniyle pek çok bölüm ve konu Türkiye Cumhuriyetinin yasa ve yönetmeliklerinden yola çıkılarak, Türkiye'nin kültürel, etnik yapısıyla örneklendirilerek ifade edilmiştir.

Öneri: Hedef kitlenin eğitim durumu sorgulanmalı, kullandıkları özel terminoloji araştırılmalıdır.

Örnek: İş makinası operatörleri "set-screw" terimi için "ayar vidası" değil "setiskur" sözcüğünü kullanıyorlar. İş makinası kullanım ve bakım kılavuzlarında "ayar vidası" yerine "setiskur" kullanılabilir. Binek otomobillerin kullanım ve bakım kılavuzlarındaysa "ayar vidası" denilebilir.

Uyarı: Kaynak metinde bulunmuyorsa, açıklama niteliğinde ek bilgi verilmemelidir ya da kaynak metnin özünden hiçbir bilgi çıkartılmamalıdır.

YAZIM STANDARTLARI

UYARI: Aksi müşteri tarafından belirtilmedikçe Mirora®, başta TDK'nın güncel yazım kılavuzu olmak üzere Ek 1'de listelenen kaynakları yazım standartları olarak esas alacaktır.

Heceleme

Öneri: Kelimeleri satır sonlarında bölmekten mümkün olduğunca kaçınılmalıdır.

Uyarı: Özel adlar (ürün, komut, menü öğesi adları vb.) satır sonlarında bölünmemelidir.



"We reflect your originals"

Yabancı Adların ve Kelimelerin Yazımı

UYARI: Latin yazı sistemi kullanılan dillerde yer alan özel adlar olduğu gibi yazılacaktır.

Örnek: Photoshop, Word dosyası, QuarkExpress vb.

UYARI: Yabancı adlardan sonra gelecek takılar, yabancı adın kendi dilinde okunduğu şekle göre yerleştirilecektir.

Örnek: Word'ü kurmak için ... (Dikkat: Word'u değil!)

Uyarı: Yaygın olarak kullanılan yabancı kökenli kelimeler Türkçe yazılış kurallarına göre yazılacaktır

Örnek: virüs, video vb.

Kısaltmalar

UYARI: Kaynak veri içerisinde geçen kısaltmalar ilk kez geçtiğinde yanına parantez içinde Türkçe açıklaması verilecek, ondan sonra sadece kısaltma kullanılacaktır.

Örnekler:

<i>Kaynak Kısaltma</i>	<i>Türkçe Karşılığı</i>
OLE	OLE (Nesne Bağlama ve Katıştırma)
LAN	LAN (Yerel Ağ)

Aşağıda belirtilen kısaltmalar dışında çeviride kullanılan kısaltmaların bir listesi Proje Yöneticilerine iletilecektir. Aşağıdaki listede, sık kullanılan kısaltmalar gösterilmiştir.

Örnekler:

Örnek	Örn.
Bakınız	Bkz.
ve benzeri	vb.
milimetre	mm
santimetre	cm
metre	m
kilometre	km
Kilobayt	KB
Megabayt	MB
kilogram	kg
Kilohertz	kHz
Megahertz	mHz
saniye	sn
saat	sa
dakika	dk



"We reflect your originals"

Yabancı Kısaltmalar

Yabancı kısaltmalardan sonra gelecek takılarda kurallar:

Örnek: CIA'ya, CIA'dan olmalı... (Siayey'den gibi değil) UCLA'ya UCLA'dan (Yusiyeley'e gibi değil)

İstisnalar:

CNN İngilizce okunuşu (sienen) yerleştiğinden, CNN'e şeklinde takı alır (CNN'ye yerine)

Harf harf değil de bütün olarak okunan kısaltmalar ise bütünün okunuşuna göre ek alır.

NATO'dan, DISK'ten, AKUT'tan gibi..

Kurum ve kuruluş adlarının kısaltmalarında araya nokta koymak gerekmez. T.B.M.M. yerine TBMM ...

Rakamlardan sonra gelen takılar:

Örnek: 3'te, 5'te olmalı... 3'de, 5'de değil.

Kesme işaretinin kullanılmadığı yerler

1. Bir kişiyi değil toplulukları, toplulukların düşünce ve eylem biçimlerini yansıtan sözcükler:

Atatürkçünün, Almanların...

2. Özel adlardan türemiş ad ya da önadlar: Osmanlının, Darvinciliğe, Türkçeleştirmeyi...

3. Din ve mezhep adları: Hıristiyanlığın, İslamcılıktan, Alevilerin...

4. Tanrı, Allah, Tanrıça, Rab, Mevla, Yaradan gibi adların yer aldığı deyimler: Tanrım, Allahtan, Mevlasını...

4. Dil adları: Japoncanın, Bulgarcada...

5. Özel adlara getirilen ve aile, topluluk anlamı veren çoğul ekleri: Aliler, Ayşe Teyzeler...

6. Sevgi, içtenlik belirten ekler alan adlar (yabancı adlar hariç): Ayşecik, Elifçığım...

Özel Simge Yazımı:

% simgesinden sonra bir boşluk bırakılmayacaktır. Örnek: %99

≤, <, >, ≥ simgeler ilintili rakamlarla birleşik yazılacaktır. Örnek: ≥33

Klavye Tuşları

Yazılım çevirilerinde Q tipi Türkçe klavye esas alınmaktadır. Bu klavye üzerinde İngilizce olarak adlandırılan tüm tuşlar Türkçede de İngilizce olarak kullanılacaktır.

Örnek: SHIFT, BACK SPACE, TAB, ALT, CTRL, ENTER, DELETE, END, HOME, CAPS LOCK, PAGE UP, PAGE DOWN.

Kısayol Tuşları

UYARI: Menülerde ve iletişim kutularında bulunan seçeneklerin ve öğelerin kullanıcı tarafından daha kolay seçilebilmesi için sağlanan kısayol tuşları belirlenirken aşağıdaki karakterler tercih edilmemelidir.

q y p ğ g j ş ç Ş Ç i l l l Ö ö

Menüler veya iletişim kutularındaki seçenek ve öğelerin çok sayıda olması nedeniyle diğer karakterlerin yeterli olmaması durumunda, yukarıdaki karakterlerden kuyruksuz olanlara öncelik verilmelidir.

Büyük Harf Kullanımı

Büyük harfle yazılması gerekenler:

- Aygıt adları; COM3



"We reflect your originals"

-
- Sürücü adları; D:\
-
- Dizin adları; TMP
-
- Yol adları; C:\BELLEK\KODAK.DOC
-
- Dosya adları; SAFETYDATASHEET.DOC
-
- Dosya adı uzantıları; .DOC
-
- Kısayol tuşları; CTRL+ENTER
-

Sayılar

Gün ve Tarihler

Belirli bir günü belirten tüm tarihlerde geçen gün ve ay adları büyük harfle başlamalıdır. Türkçe çevirilerde kullanılması gereken gün ve tarih biçimleri aşağıda örneklerle belirtilmiştir. Gün ve ay rakamlarla belirtildiğinde, ayırıcı olarak "." nokta kullanılmalıdır.

Örnekler:

- 19 Kasım 2002
- 9 Kasım 2002 (Not: Uzun tarih biçiminde 9'dan önce 0 gelmediğine dikkat ediniz.)
- 19.05.2002
- 09.05.2002

Herhangi bir nedenle gün ve ay isimlerinin kısaltılması gerekirse, ayların ilk üç harfi, Cumartesi ve Pazartesi dışındaki günlerin de ilk üç harfi kullanılır. Yılın birinci ayı Ocak, haftanın birinci günü ise Pazartesi olarak kabul edilmelidir.

Aylar: Oca, Şub, Mar, Nis, May, Haz, Tem, Ağu, Eyl, Eki, Kas, Ara,

Günler: Pzt, Sal, Çar, Per, Cum, Cmt, Paz

Saatler

Türkçe çevirilerde 24 saatlik sistemin kullanılması gerekmektedir. İngilizcede kullanılan A.M. (ante meridiem) ve P.M. (post meridiem) Türkçede kullanılmayacaktır. 0-10 aralığında saatlerin dakikaların ve saniyelerin başına "0" getirilmelidir. Saatleri dakikalardan ve dakikaları saatlerden ayırmak için iki nokta ":" işareti kullanılmalıdır.

Örnek: 09:10:05

Adresler

Adreslerin yazımında yaygın kısaltmalar (Apt., Sok., Cad., vb.) kullanılabilir. Posta kodu her zaman için şehir isminden önce "çift" aralık bırakılarak yazılacaktır.

Örnek: Bay Mete Özel
Benlisoy Apt. 28/4
Şemsettin Günaltay Cad.
Bostancı
81110 İstanbul



"We reflect your originals"

Telefon Numaraları

Telefon numaraları mevcut olan hane sayısına göre gruplandırılmalıdır. En yaygın olan 7 haneli telefon numaraları 3 grup halinde ve her bir grup arasında tek bir aralık bırakılarak gösterilir.

Uluslararası ve şehirler arası telefon kodunun da belirtilmesi gerekiyorsa, ilk olarak uluslararası veya şehirlerarası telefon hattına erişim kodu belirtilmelidir. Her bir kod ve telefon numarası birbirlerinden kısa çizgiyle ayrılmalıdır.

Telefon numarası kısa olarak Tel: şeklinde belirtilmelidir.

Örnek: Tel: 90-216-384 72 46

Para Birimleri

Parayla ilgili işlemlerde sayılar yazıyla ve ayrı ayrı yazılmalıdır.

Örnek: Bir milyar yedi yüz milyon iki yüz elli bin Türk Lirası

Para simgesi sayılardan sonra tek bir boşluk bırakılarak yerleştirilecektir.

Örnek: 1.700.250.000 TL

Ondalık haneler virgöl ",", yüzlük, binlik, milyonluk haneler ise nokta "." ile birbirlerinden ayrılmalıdırlar.

Örnek: 1.700,50 \$

Sıralama Kuralları

- Türkçe alfabede yer alan "Ğ" harfi sıralamada kullanılmaz.
- Türkçe alfabede yer almayan Latin harfler, gerekirse uygun konumlarda kullanılabilir.
- İnceltme işareti olan harfler sıralamada kullanılmaz (â, î, û, vb.)
- Alfabede yer almayan karakterler (örneğin: \$, @, *, #, ! vb.), alfabede yer alan karakterlerden önce sıralanır.

Başlıklar

Tüm başlıklarda kullanılan kelimeler büyük harfle başlamalıdır. Başlıklar içerisinde kullanılan bağlaçlar ise küçük harfle başlamalıdır.

Örnek: Sayfa Yapısı ve Tablo Menülerinden Yararlanma

Yasal Metinler

- Yasal metinlerde geçen tüm ürün adlarının köken dillerle **tamamen** uyumlu olarak yazılması şarttır.
- Ürün adlarında belirtilen yasal nitelikli simgeler (Örnek: ®, ™, ©) buldukları konumlarda yerleri değiştirilmeden yazılmalıdır.
- Ana metin içerisinde kullanılan yazı tipleri ve boyutları değiştirilmemelidir.

Resimler

Resimlerde kullanılan tüm metin, resmin alındığı konumun güncel durumuyla uyumlu olmalıdır.

Resim ve metin arasında tutarlılığı sağlamak için tüm detaylara dikkat edilmesi gerekir (Örnek: Kısayol tuşları vb.)

Resim verilerinde kullanılan tam cümleler büyük harfle başlayıp noktayla sona ermelidir.

Ürün Paketi/Kutusu Metinleri

Tüketici ile Üreticinin ilk kez karşı karşıya geldikleri ortam olmalarından dolayı ürün paketleri/kutuları çok büyük önem taşımaktadır. Bu nedenle, ürün paketlerinde/kutularında aşağıdaki noktalara dikkat edilmelidir:



"We reflect your originals"

- Ürün kutularının/paketlerinin estetik olarak güzel görünmesinin yanı sıra, kullanılan tüm metinlerin hatasız olması gerekir. Tüm metinler yazım ve dil hatalarından arıtılmış olmalıdır. Ürün paketi şunları içerebilir: ürün kutusu, ürünün kendisi, müşteri kayıt formu, etiketler, garanti belgesi, lisans sözleşmesi, kuponlar ve üründe kullanılan tüm diğer yedek parçalar.
- Çevirisi tamamlanan paket öğeleri Müşterinin Yetkilisi tarafından kontrol edilecektir. Müşteri Yetkilisi tarafından yapılan değerlendirmelere göre saptanan tüm düzeltmelerin, eklemelerin ve düzenlemelerin uygulanması sorumluluğu çeviri işini yüklenen kuruluşa aittir.

Müşterinin yazılı talimatı olmadığı sürece Paketleme öğelerinde kullanılan metinlere herhangi bir ek bilgi eklenemez veya varolan bilgiler çıkartılamaz.

Paketleme öğelerinde yer alan yasal metinlerin çevirileri hakkında ayrıntılı bilgi için Yasal Metinler kısmına bakın.

Yazılım Arabiriminde Büyük Harf Kullanımı

Yönergelerde, iletişim kutusu başlıklarında, iletişim kutusu seçeneklerinde, yardım konusu başlıklarında kullanılan kelimeler büyük harfle başlayacaktır (burada kullanılan bağlaçlar küçük harfle yazılacaktır).

Örnek: "Dosya Bul" olanağı, "Madde İmleri ve Numaralandırma" yönergeleri ve "Üstbilgi ve Altbilgi" iletişim kutusu gibi.

İmlenmiş Listelerde Büyük Harflerin Kullanımı

UYARI: İmlenmiş öge tüm bir cümleyi içeriyorsa, büyük harfle başlamalı ve noktayla sona ermelidir.

Noktalama İşaretleri

Karakter	İngilizce	Türkçe	ANSI
¡	inverted exclamation point	ters ünlem işareti	0161
¿	inverted question mark	ters soru işareti	0191
?	question mark	soru işareti	
...	ellipsis points	üç nokta	0133
Çizgiler			
-	hyphen or minus sign	kısa çizgi ve eksi işareti	
–	en dash	en dash	0150
—	em dash	birleştirme çizgisi	0151
Eğimli Çizgiler			
/	slash	eğik çizgi	
\	backslash	ters eğik çizgi	
	vertical bar; OR symbol	dikey çizgi, "VEYA" simgesi	
Ayraçlar			
()	parentheses	ayraçlar	



"We reflect your originals"

[]	(square) brackets	köşeli ayraçlar
{ }	braces	bağlayıcı ayraçlar
[[]]	double brackets	çift köşeli ayraçlar
< >	angle brackets	açılı ayraçlar

Kesme ve Tırnak İmleri

'	apostrophe	kesme imi	0146
“ ”	smart quotation marks (double)	akıllı tırnaklar	0147, 0148
‘ ’	quotation marks (single)	tek tırnak	0145, 0146
" "	straight quotation marks (double)	düz çift tırnak	
' '	straight quotation marks (single)	düz tek tırnak	

Sayısal ve Bilimsel

+	plus sign	artı işareti	
-	minus sign (en dash)	eksi işareti	0150
×	multiplication sign	çarpma işareti	0215
÷	division sign	bölme işareti	
=	equal sign	eşittir işareti	
≠	not-equal sign	eşit değildir işareti	0185*
<	less-than sign	küçüktür işareti	
>	greater-than sign	büyüktür işareti	
≥	greater-than-or-equal-to sign (≥)	büyüktür veya eşittir işareti	0179*
≤	less-than-or-equal-to sign (≤)	küçüktür veya eşittir işareti	0163*
±	plus-or-minus sign	artı veya eksi işareti	0177
°	degree symbol	derece simgesi	0176
π	Pi	Pi sayısı	0112*
%	percent sign	yüzde işareti	

* Symbol yazıtı

Karakter	İngilizce	Türkçe	ANSI
Ölçüler			
"	inch mark	inç işareti	0178*

Mirora® Translation & Consultancy Co.

Phone: +90 216 384 72 46 | Fax: +90 216 384 66 04
info@mirora.com | www.mirora.com



"We reflect your originals"

Yayıncılık

*	asterisk	yıldız imi	
¶	paragraph mark	paragraf imi	0182
©	copyright symbol	tefif hakkı simgesi	0169
™	trademark symbol	ticari marka imi	0153
®	registered trademark symbol	kayıtlı ticari marka imi	0174

Diğer

_	underscore	alt çizgi	
&	ampersand	VE imi	
@	at sign	adres işareti	
#	number sign (or pound symbol)	sayı işareti	
^	caret	çıkma işareti	
..	diaeresis	diaeresis işareti	
~	tilde	tilde karakteri	

* Symbol yazı tipi

Biçem

Aksi müşteri tarafından belirtilmedikçe Mirora®'nın standart biçem ayarları aşağıdaki gibi olacaktır.

Sayfa Yapısı:

Üst	1,5	cm
Alt	1,5	cm
İç	1,5	cm
Dış	1,5	cm
Cilt Payı	1,0	cm
Üst Bilgi	1,0	Cm
Alt Bilgi	1,0	cm

Varsayılan ayarlar:

Yazıcı	Varsayılan yazıcı HP Laser 5/5 Standart kurulu olacaktır.
Sekmeler	1 cm

Mirora® Translation & Consultancy Co.

Phone: +90 216 384 72 46 | Fax: +90 216 384 66 04
info@mirora.com | www.mirora.com



"We reflect your originals"

Yazı Tipi	Arial
Yazı Tipi Stili	Normal
Yazı Tipi Boyutu (Puntosu)	10
Yazı Tipi Karakter Aralığı	Normal
Metin Efektleri	Yok
Paragraf Aralığı	Önce 6 nk; sonra 3 nk
Satır Aralığı	Tek

Araçlar- Seçenekler

Genel Seçenekler

Ölçü Birimi	Santimetre
Açılışta otomatik bağlantıları güncelleştir	İşaretli
Ek olarak postala	İşaretli
Son kullanılan dosyalar listesi	İşaretli (9 adet)

Yazdır

A4 için yeniden boyutlandır	İşaretli
Arka planda yazdırma	İşaretli
Varsayılan tepsi	Yazıcı ayarlarını kullan

Yazım Denetimi ve Dilbilgisi

Yazarken yazımı denetle	İşaretli
Her zaman düzeltme öner	İşaretli
İnternet ve dosya adreslerini yok say	İşaretli
Almanca reform sonrası karakterleri kullan	İşaretli
Dilbilgisi – Yazarken dilbilgisini denetle	İşaretli

Görünüm

Vurgu	İşaretli
-------	----------



"We reflect your originals"

Durum çubuğu	İşaretli
Biçimlendirme İşaretleri	Tümü işaretli
Çizimler	İşaretli
Metin sınırları	İşaretli
Dikey cetvel	İşaretli
Alan gölgelendirme	Hiçbir zaman

Kaydet

Arka alanda kaydedilmesine izin ver	İşaretli
Otomatik kurtarma bilgilerini kaydetme sıklığı	2 dakika

Düzen

Yazılan seçilenin yerini alsın	İşaretli
Sürükle ve bırak ile metin düzenle	İşaretli
Akıllı kesme ve yapıştırılmayı kullan	İşaretli
Sekme ve geriye sol girintide ayarla	İşaretli
Seçerken tüm sözcüğü otomatik seç	İşaretli
Resim düzenleyicisi	Microsoft Word
Tıklat ve yaz seçeneği etkin	İşaretli
Varsayılan paragraf girintisi	Normal

Uyumluluk

Önerilen seçenekler	Özel
Asya metni için Word 97 satır sonu kurallarını kullan	İşaretli
Belgeyi düzenlemek için yazıcı ölçütlerini kullan	İşaretli
Dipnotları Word 6.x/95/97 gibi düzenle	İşaretli
En son sekme hizalamasını unut	İşaretli
HTML paragraf otomatik aralıklandırmalarını kullanma	İşaretli



"We reflect your originals"

Otomatik şekilleri Word 97 gibi düzenle	İşaretli
Satır genişliği ile tabloları düzenle	İşaretli
Tablo satırlarını bağımsızca hizala	İşaretli
Tablo satırlarının ayrı olarak düzenlenmesine izin ver	İşaretli
Word 6.x/95 sınır kurallarını kullan	İşaretli

Yukarıdaki seçeneklerin dışındakiler işaretsiz olacaktır.

Alt Bilgi / Üst Bilgi

Aksi müşteri tarafından belirtilmedikçe üst bilgi boş bırakılacaktır.

Alt bilgi: sağ alt köşede otomatik sayfa numarası, ortada Otomatik Metin menüsünden dosya adı konulacaktır.

Ekler:

- 1- Güncel Kaynakça



"We reflect your originals"

EK 1 Güncel Kaynakça

Kaynak Adı	Yazar ya da Yazım Kurulu	Yayınevi	Yayın tarihi ve Baskı
İmlâ Kılavuzu	Ahmet B. Ercilasun ve TDK üyeleri	TDK	1996
Güncel Yazım Kılavuzu	Vural Sözer	Epsilon	2000 / 3. Baskı
Türkçe Sorunları Kılavuzu	Necmiye Alpay	Metis	2000 / 1. Baskı
Yazım Kılavuzu	Dil Derneği	Dil Derneği	2005