

## Comment demander et récupérer une traduction dans GClingua

 Dans GClingua, une **demande de traduction** est appelée un **projet**.

### Connexion

Connectez vous à GClingua au moyen de votre **nom d'utilisateur** et de votre **mot de passe**.



### Créer ou cloner

Depuis le **Tableau de bord**, vous pouvez :

- soit cliquer sur l'icône **Nouveau projet**
- soit cliquer sur un numéro de projet dans la **Liste de projets**, puis sur le bouton **Cloner le projet** au bas de la liste.



### Coordonnées

Vérifiez vos **Coordonnées**. Dans le champ **Autres CC**, entrez le courriel de tout autre utilisateur de GClingua qui doit recevoir la traduction.



### Information du projet

Remplissez les champs d'**Information du projet**. Assurez vous d'utiliser le bon **Code de sécurité** pour éviter tout bris de sécurité. Au moment de choisir la **Date cible**, n'oubliez pas les normes de service du Bureau de la traduction.



### Commentaires

Ajoutez dans la section **Instructions et commentaires** toute information pertinente pour faciliter le traitement de votre demande.



### Joindre ou copier

Ajoutez vos fichiers dans la section **Fichiers à joindre** et cochez ceux inclus à titre de **Référence**.  
**OU**  
Copiez collez le texte à traduire dans la boîte **Copier court passage à traduire** (max. 1500 caractères).



### Soumettre

Cliquez sur le bouton **Soumettre**.



### Livraison

Une fois la traduction terminée, vous recevrez un courriel et la tâche **Télécharger le fichier** s'affichera dans la **Liste des tâches** du **Tableau de bord**. Cliquez sur la tâche pour voir la liste des projets livrés.



### Télécharger

Dans la **Liste des projets**, cliquez sur le numéro du projet, puis sur la flèche sous **Fichiers sources / Fichiers cibles**. Cliquez ensuite sur **Télécharger tous les fichiers cibles**.

