

ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ПРОГРАММОЙ «ПОМОЩНИК РЕДАКТОРА»

Приложение «Помощник редактора» позволяет пользователю фиксировать время, затраченное на редактирование текста, а также выполнять общую оценку качества перевода. Программа может быть полезной как для редакторов, которые могут самостоятельно вести учет времени редактирования, так и для бюро переводов, практикующих оплату работы штатных и внештатных редакторов на повременной основе. Далее приведены инструкции по выполнению основных действий в программе.

ГЛОССАРИЙ

Активное окно – окно программы, в которой открыт редактируемый документ. Таймер отсчитывает время работы, только когда окно с редактируемым документом активно.

Значимые нажатия – нажатия клавиш на клавиатуре, приводящие к изменению текста на экране: клавиши буквенно-цифровой клавиатуры, пробел, Enter, Delete, Backspace.

Скорость редактирования – параметр, рассчитываемый по формуле: объем редактируемого документа в символах / сохраненное значение таймера, выраженное в часах.

Глубина редактирования – параметр, рассчитываемый по формуле: (количество значимых нажатий) / количество символов в редактируемом документе) * 100%.

УСТАНОВКА ПРОГРАММЫ

Чтобы установить приложение «Помощник редактора», распакуйте файл *helpersetup.exe* из архива (если Вы скачали его в заархивированном виде), откройте его двойным щелчком мыши и запустите мастер установки. Следуйте инструкциям мастера установки.

ПРИМЕЧАНИЕ: Выбор языка, предлагаемый мастером, распространяется только на сам процесс установки. Во время работы с приложением Вы можете в любой момент переключаться между языками интерфейса программы с помощью кнопки в главном окне приложения.

ЗАПУСК ПРОГРАММЫ

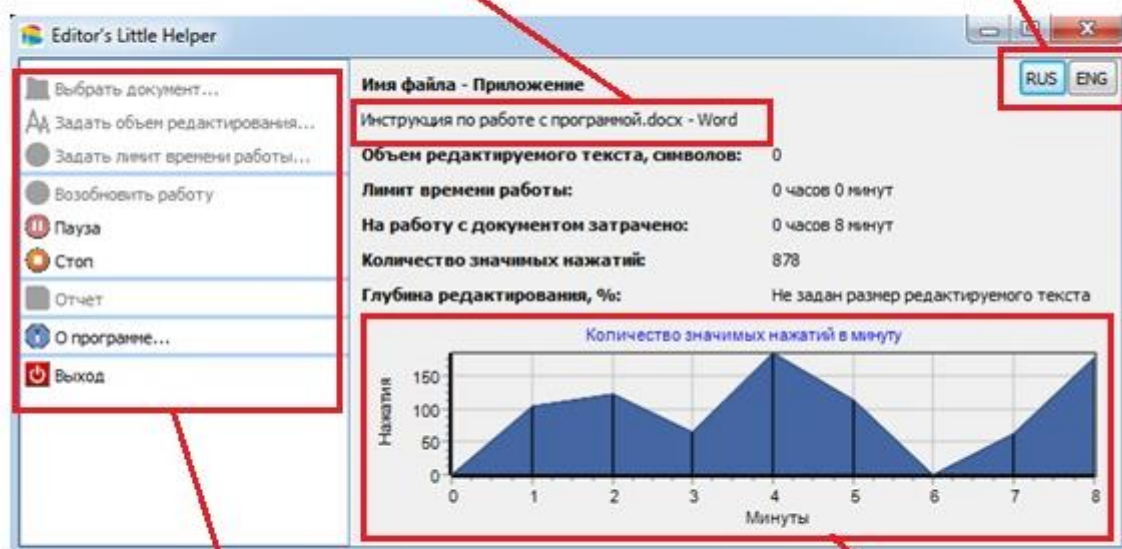
Чтобы запустить программу, дважды щелкните левой кнопкой мыши на значок программы на рабочем столе или откройте файл *Helper.exe* в папке с установленной программой.

ИНТЕРФЕЙС ПРОГРАММЫ

Главное окно программы выглядит следующим образом (см. следующую страницу):

Название окна, в котором открыт редактируемый документ и приложение, открывшее это окно



Кнопки переключения языка программы




Главное меню программы

График изменения количества значимых нажатий во времени, в течение которого осуществляется редактирование




ПОРЯДОК РАБОТЫ С ПРОГРАММОЙ

1. Откройте документ для редактирования в любой внешней программе (MS Office, Trados, Google Chrome и т.д.).
2. Переключитесь на окно «Помощника редактора» и выберите в главном меню пункт  **Выбрать документ...**. На экран будет выведен список открытых документов и приложений. Выберите из списка окно, в котором открыт документ для редактирования и нажмите кнопку «Выбрать».
3. Выберите в главном меню пункт  **Задать объем редактирования...**. На экран будет выведено окно с полем, где следует указать объем редактируемого текста в символах. После этого нажмите кнопку «Применить».

ПРИМЕЧАНИЕ: Данный параметр не является обязательным. Если Вы не зададите объем редактируемого текста, то программа не сможет вычислить значения параметров «Скорость редактирования» и «Глубина редактирования». Напротив этих параметров будет отображаться сообщение «Не задан размер редактируемого текста».


4. Выберите в главном меню пункт  **Задать лимит времени работы...**. На экран будет выведено окно с полем, где следует указать время, отведенное на редактирование текста. После этого нажмите кнопку «Применить». Введенное значение отобразится в главном окне программы напротив надписи «Лимит времени работы».


ПРИМЕЧАНИЕ: Параметр «Лимит времени работы» не является обязательным и применяется, когда редактору отведено определенное время на редактирование документа. Если этот параметр не задан, то напротив соответствующей надписи в главном окне программы будет отображаться «0 часов 0 минут».

5. Подготовительные действия завершены. Выберите в главном меню пункт  **Старт** или нажмите комбинацию клавиш **ALT+F5**. После этого запустится таймер, а главное окно свернется в область уведомлений на панели задач. Текущее значение таймера можно увидеть, наведя курсор мыши на значок программы в области уведомлений или вызвав главное окно из области уведомлений на рабочий стол двойным щелчком кнопки мыши.
6. Приступайте к редактированию текста. Программа будет учитывать время, в течение которого окно с редактируемым документом остается активным, а также определять количество значимых нажатий на клавиши клавиатуры. Время и количество значимых нажатий отображаются в главном окне программы. Кроме того, изменение количества значимых нажатий в минуту можно отслеживать по графику, который обновляется в реальном масштабе времени.
7. Работу таймера можно приостановить, выбрав в главном меню пункт  **Пауза** или нажав комбинацию клавиш **ALT+F6**. Возобновить работу таймера можно, выбрав в главном меню пункт  **Возобновить работу** или нажав комбинацию клавиш **ALT+F5**.


ВАЖНО: Таймер автоматически приостанавливает свою работу в 2 случаях: а) если Вы, находясь в активном окне, не совершаете значимых нажатий в течение 5 минут (Вы можете просматривать документ, пользуясь колесом прокрутки мыши – таймер при этом останавливаться не будет); и б) если Вы переключитесь с активного окна на другое и не вернетесь к активному окну в течение 5 минут.



ПРИМЕЧАНИЕ: Если окно с редактируемым документом является активным, то его название в главном окне программы будет отображаться зеленым цветом.



8. После завершения редактирования остановите таймер, выбрав в главном меню пункт  **Стоп** или нажмите комбинацию клавиш **ALT+F7**.



ПРИМЕЧАНИЕ: Если перед началом редактирования Вы задали лимит времени, то нажимать кнопку  **Стоп** не нужно. По истечении заданного времени на экран будет выведено соответствующее сообщение, и таймер остановит отсчет.

ПРИМЕЧАНИЕ: Основные функции интерфейса («Возобновить работу», «Пауза», «Стоп» и т.д.) доступны из контекстного меню, вызываемого щелчком правой кнопки мыши по значку программы в области уведомлений. Комбинации клавиш **ALT+F5**, **ALT+F6** и **ALT+F7** работают, если Вы находитесь в окне редактируемого файла. Переключаться в окно программы для приостановки или повторного запуска таймера не обязательно.

ВАЖНО: Если Вам необходимо прервать работу на длительный период времени (например, Вы желаете вернуться к редактированию выбранного документа на следующий день), то можете просто выйти из программы, даже не останавливая таймер вручную. При следующем запуске программы Вы можете либо выбрать новый документ для работы, либо продолжить работу с текущим документом, просто выбрав пункт меню  **Возобновить работу**. Значение таймера и количество значимых нажатий в случае возобновления работы не обнулятся. Значение, на которых работа программы остановилась в прошлый раз при повторном запуске программы будут отображаться в главном окне, и отсчет продолжится с этих значений. Это же условие выполняется, если прекращение работы программы было непреднамеренным (например, сбой в сети электропитания привел к перезагрузке компьютера).

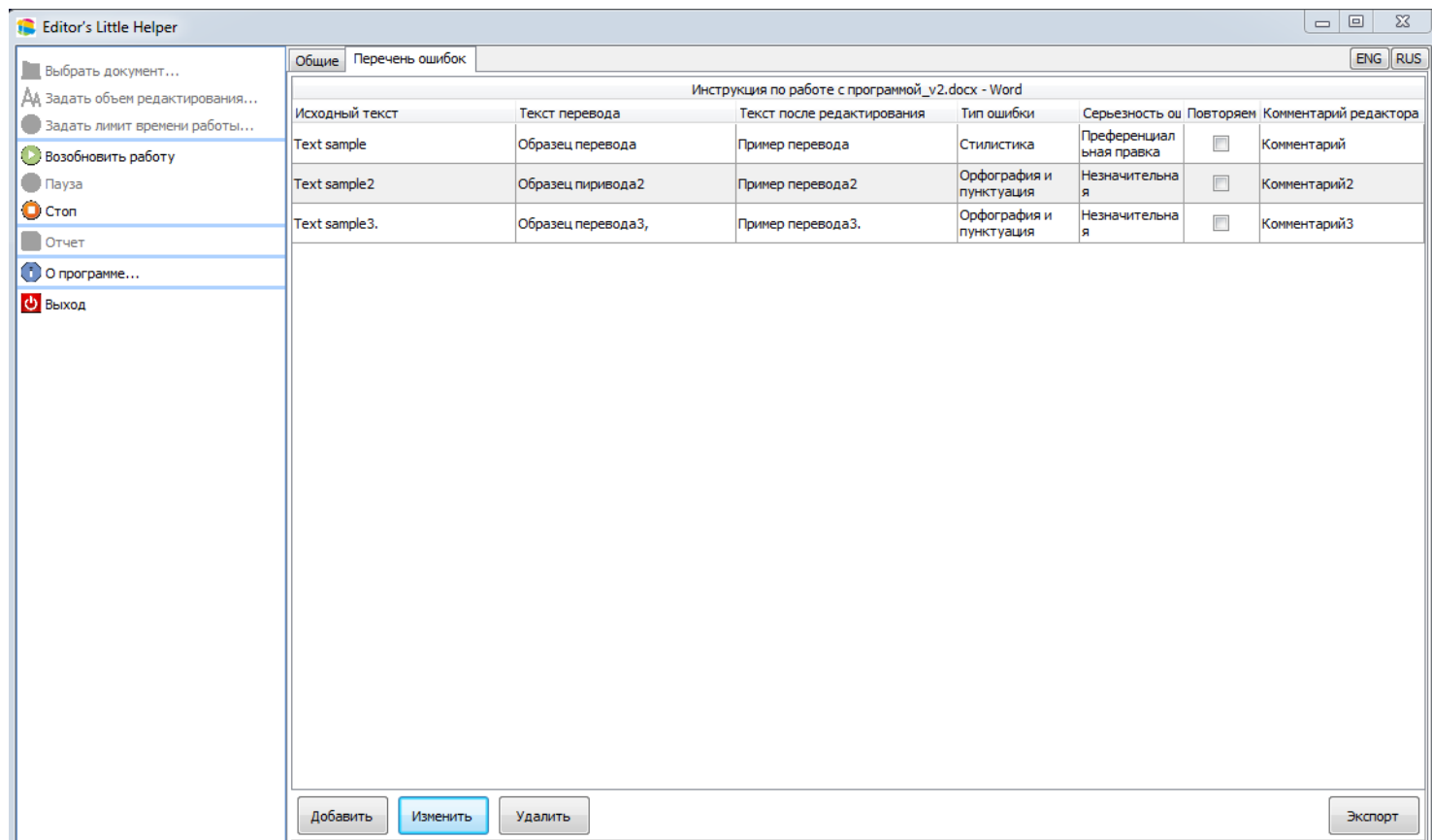
9. После остановки таймера нажатием кнопки  **Стоп** в меню станет доступен пункт  **Отчет**, позволяющий сформировать отчет о результатах редактирования. При этом на экран будет выведено окно с текстовым полем, где Вам будет предложено оставить краткий комментарий о качестве перевода, редактуру которого Вы выполняли. Комментарий оставлять не обязательно. После окончания работы с текстовым полем нажмите кнопку Применить. На экран будет выведено окно предварительного просмотра отчета. В отчет попадают значения всех заданных, измеренных и вычисленных программой параметров на момент завершения работы с редактируемым текстом. Кроме того, в отчет выводится сделанный ранее комментарий редактора, итоговый график изменения количества значимых нажатий во времени и перечень ошибок, выделенных редактором.

Вы можете сохранить отчет, нажав на кнопку  в окне предварительного просмотра. Вам будет предложено сохранить отчет в формате PDF или специализированном формате отображения отчетности FP3. Вы можете сразу опубликовать отчет в PDF, нажав на кнопку  в окне предварительного просмотра. Перед сохранением PDF файла Вам будет предложено задать его настройки. Сохраненный документ Вы можете использовать для отчетности перед заказчиком.

10. Выход из программы осуществляется посредством выбора в главном меню пункта  **Выход** или нажатием кнопки закрытия окна. При выходе из программы все счетчики сохраняют свои значения, если перевод выходом не была нажата кнопка  **Стоп**.

РАБОТА С ПЕРЕЧЕНЕМ ОШИБОК

Ошибки перевода, выявляемые в процессе редактирования, можно вывести в отдельный перечень, который формируется на вкладке **Перечень ошибок** и может впоследствии использоваться для оценки качества перевода. Общий вид вкладки представлен на рисунке внизу:



Исходный текст	Текст перевода	Текст после редактирования	Тип ошибки	Серьезность ошибки	Повторяем	Комментарий редактора
Text sample	Образец перевода	Пример перевода	Стилистика	Преференциальная правка	<input type="checkbox"/>	Комментарий
Text sample2	Образец перевода2	Пример перевода2	Орфография и пунктуация	Незначительная	<input type="checkbox"/>	Комментарий2
Text sample3.	Образец перевода3,	Пример перевода3.	Орфография и пунктуация	Незначительная	<input type="checkbox"/>	Комментарий3

Составлять перечень можно как непосредственно в ходе вычитки текста, так и работая в окне программы.

Работа с ошибками в редактируемом документе.

1. Находясь в активном окне, выделите текст, содержащий ошибку и скопируйте его в буфер обмена стандартными средствами (с помощью комбинации клавиш Ctrl+C или соответствующего пункта меню, вызываемого нажатием правой клавиши мыши).

ПРИМЕЧАНИЕ: Размер текстового фрагмента рекомендуется выбирать минимальным с учетом достаточности для демонстрации ошибки: от одного слова в случае орфографической ошибки до одного или нескольких предложений при наличии замечания к стилистике перевода.

2. Нажмите комбинацию клавиш Shift+Alt+E. При этом на экран будет вызвана форма добавления ошибки в перечень. Скопированный фрагмент текста уже подставлен в поле «Текст перевода» формы.
3. Вернитесь в активное окно. Исправьте ошибку и скопируйте исправленный фрагмент текста в буфер обмена.
4. Повторным нажатием комбинации клавиш Shift+Alt+E снова вызовите на экран форму добавления ошибки в перечень. Скопированный фрагмент текста будет автоматически подставлен в поле «Текст после редактирования». Таким образом, форма будет содержать текст перевода до и после исправления ошибки.
5. При необходимости, стандартными средствами скопируйте исходный текст (до перевода) в поле «Исходный текст». Это поле не является обязательным для заполнения, но может потребоваться для отражения наиболее полной информации об ошибке.
6. Из выпадающих списков выберите тип ошибки и степень серьезности ошибки. Эти параметры являются обязательными. Без них ошибка не будет добавлена в перечень.
7. Если добавляемая ошибка встречается в тексте несколько раз или является глобальной для всего переведенного документа (например, во всем тексте употребляется неправильный перевод какого-либо термина), то напротив параметра «Повторяемость» в форме ставится отметка.
8. В нижнем поле формы «Комментарий редактора» можно оставить краткий текстовый комментарий.
9. Нажмите кнопку «Принять» в правом нижнем углу формы, чтобы добавить ошибку в перечень, или кнопку «Отмена», чтобы удалить всю внесенную в форму информацию.
10. При необходимости перечень ошибок можно редактировать в окне программы, на вкладке «Перечень ошибок». Для этого в нижней части окна находятся кнопки «Добавить», «Изменить» и «Удалить», для добавления новой ошибки вручную, изменения параметров выделенной ошибки или удаления выделенной ошибки из перечня соответственно.
11. Перечень ошибок в любой момент работы можно экспортировать в файл MS Excel. Для этого нажмите кнопку «Экспорт» в правом нижнем углу окна программы. Вам будет предложено выбрать папку для сохранения файла с перечнем в формате *.xls и задать имя для этого файла. Экспортированный перечень ошибок впоследствии можно редактировать всеми стандартными средствами MS Excel.
12. После завершения работы с редактируемым документом весь перечень ошибок будет скопирован в формирующийся отчет.

При выборе типа ошибки и степени серьезности ошибки пользователь выбирает значения из списков, заданных в программе по умолчанию.

Список типов ошибок:

Терминология – неправильно выбран перевод того или иного слова или выбранный перевод является неверным в данном контексте.

Точность - отсутствие в переводе слов исходного текста, образовавшееся в результате изменения предложения; неправильное склонение слов в предложении; несоответствие численных значений, единиц измерения, гиперссылок, имен собственных и т.п. в исходном тексте и переводе; несоблюдение стандартов оформления текста на языке перевода (запись даты и времени, чисел, валют, единиц измерения и т.п.).

Соблюдение глоссария – перевод термина не соответствует глоссарию; термин переводится в тексте по-разному.

Орфография и пунктуация – нарушены грамматические правила языка перевода, орфографические и пунктуационные ошибки, обнаруживаемые стандартными программными средствами проверки правописания.

Стилистика – нарушен порядок слов в предложении; «подстрочный» перевод; использование архаизмов, жаргонных слов или просторечий; использование англицизмов; стилистическая окраска перевода отличается от исходного текста; неправильное использование активного/пассивного залога.

Форматирование – форматирование текста перевода отличается от форматирования исходного текста или не соответствует требованиям заказчика.

Пропуски – в переводе отсутствуют отдельные слова, части предложений, целые предложения или абзацы; отсутствует перевод текста там, где он требуется; переведены фрагменты текста, которые переводить не требуется.

Категории серьезности ошибки:

Преференциальная правка – изменение, которое, по мнению редактора, позволит сделать перевод лучше, но фактически не является ошибкой и не обязательно к применению.

Критичная – неправильный перевод, который может иметь юридические или финансовые последствия для заказчика, или создать риски для безопасности или здоровья конечного пользователя переведенного текста.

Значительная – ошибка, из-за которой конечный пользователь может неправильно понять смысл переведенного текста; грамматическая или синтаксическая ошибка, которая является грубым нарушением основных правил языка перевода.

Незначительная – ошибка, которая заметна, но не ведет к искажению смысла для конечного пользователя перевода.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

1. Вы можете продолжить учет времени, затраченного на редактирование текста, а также работу с перечнем ошибок на другом компьютере с установленной программой Editor's Little Helper. Для этого необходимо скопировать файл state.dat (учет времени и количества нажатий) и/или errors.dat (список ошибок) из папки users\имя пользователя\appdata\roaming\editorhelper в соответствующую папку на другой машине.
2. В текущей версии программа предназначена для работы только с одним документом одновременно. **ВНИМАНИЕ:** Не рекомендуется запускать два и больше экземпляра программы для учета работы времени в нескольких документах, т.к. экземпляры программы взаимно влияют на работу друг друга, искажая измеряемые значения показателей. При этом возможны ситуации, когда в ходе работы с объемным документом возникает необходимость редактур небольшого перевода с обязательным учетом затраченного времени. В этом случае желательно не потерять измеренные значения таймера и счетчика нажатий клавиш для большого файла и не создавать несколько отчетов для одного и того же документа. Для этого:
 - a. Скопируйте данные статистики и/или составленный перечень ошибок (файлы state.dat и errors.dat соответственно) из папки users\имя пользователя\appdata\roaming\editorhelper в любую другую папку.
 - b. Перезапустите программу.
 - c. Выберите другой документ, выполните редактуру и сформируйте отчет, согласно рассмотренному выше порядку действий.
 - d. Верните файлы state.dat и errors.dat в папку по умолчанию.
 - e. Перезапустите программу.
 - f. Вернитесь к редактированию предыдущего файла.

Базовая версия программы распространяется бесплатно.

Мы будем рады получить от Вас отзыв о нашей программе.

Мы также готовы адаптировать программу под потребности конкретного пользователя: изменить оформление отчета, включая замену логотипов БП «Альба» на логотип Вашей компании, а также заменить категории и степени серьезности ошибок, на критерии оценки, применяемые Вами. Стоимость стандартного пакета перечисленных выше доработок – 99 евро. При этом сам программный продукт остается бесплатным, т.е. пользователь не ограничен по количеству установленных копий адаптированной программы и сроку ее использования.

Все комментарии, вопросы, пожелания, замечания и заявки на доработку можно направлять по адресу chief_editor@alba-nn.ru

Лицензионное соглашение

1. Все права ООО «АЛЬБА» на данное программное обеспечение защищены законами и международными соглашениями об авторских правах, а также другими законами и договорами, регулирующими отношения авторского права. Все права, не передаваемые в соответствии с настоящим лицензионным соглашением, сохраняются за ООО «АЛЬБА».
2. Данная версия программного обеспечения распространяется бесплатно. Ни одно частное лицо или организация не может брать плату за распространение данного программного обеспечения без письменного разрешения ООО «АЛЬБА».
3. ООО «АЛЬБА» оставляет за собой право отменить действие настоящего лицензионного соглашения для любой из следующих версий программы.
4. Программа поставляется по принципу "AS IS" ("как есть") без предоставления каких-либо гарантий. ООО «АЛЬБА» не будет отвечать ни за какие потери или искажения данных, нарушения работоспособности других программ и системы, а также за любую упущенную выгоду в процессе использования или неправильного использования данного программного продукта.
5. Вы обязуетесь не модифицировать, не декомпилировать, не реконструировать, не видоизменять и не расширять данное программное обеспечение, а также не пытаться иным способом раскрыть (получить) исходные коды данного программного обеспечения.
6. Установка и использование программного обеспечения означает, что вы понимаете положения настоящего лицензионного соглашения и согласны с ними.
7. Если почему-либо вы не согласны с этим лицензионным соглашением, Вам необходимо удалить файлы дистрибутива данной программы с ваших устройств хранения информации и прекратить использование программного обеспечения.