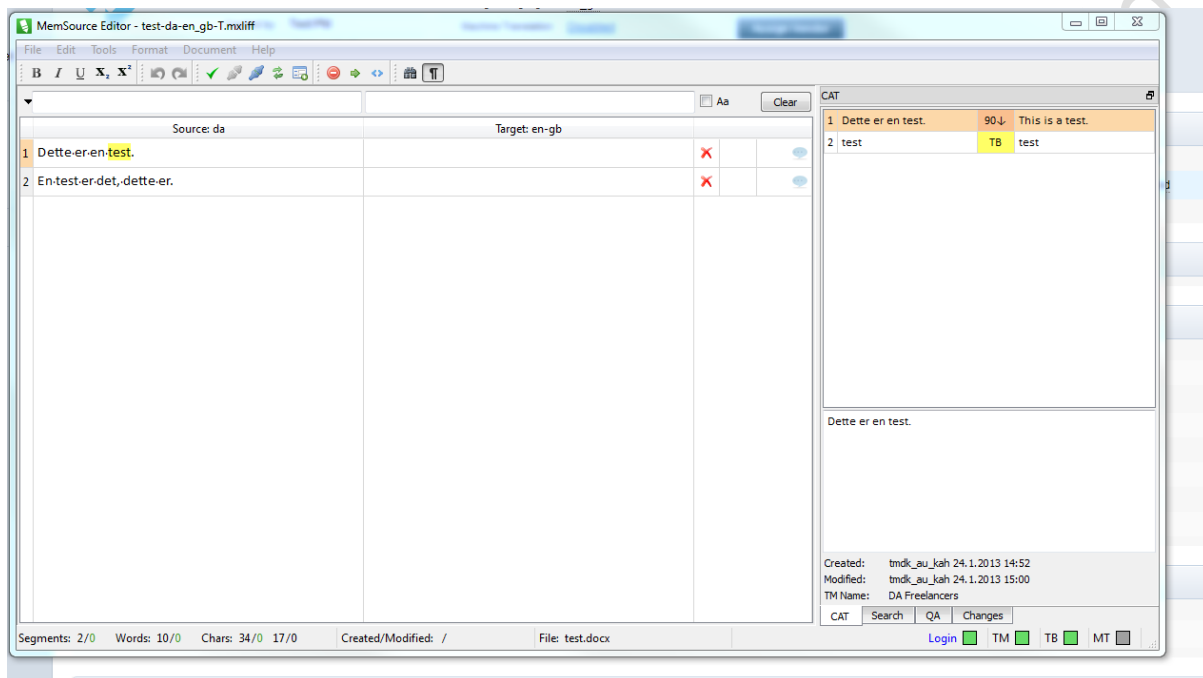


Quick Guide til MS Editor

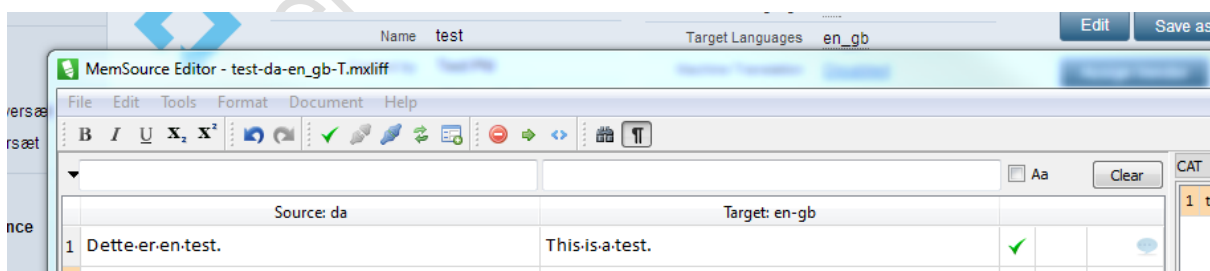
Når du har downloadet din tekst fra Clouden og er klar til at oversætte....

- Kontroller, at du er logget på – Felterne Login, TM og TB i bunden af vinduet til højre **skal** være grønne. (MT er grå, fordi vi har ikke slået AU Translate til i eksemplet. Du kan slå MT til eller fra, mens du arbejder, ved at ændre projektindstillingerne i Clouden.)
- Hvis felterne Login, TM og TB er røde, kan du logge på ved at klikke på Login – og hvis det ikke virker, prøv at lukke programmet ned og starte op igen.



1

- Så er du klar til at oversætte.



- For at gemme et segment, klik på det grønne flueben eller brug genvejen Ctr + Enter.

VIGTIGT: Du arbejder i Clouden, hvilket betyder, at alle segmenter skal gemmes i TM'en, mens du arbejder. Hvis du ikke bekræfter segmenterne, inden du lukker mxliff-filen, forsvinder dit arbejde, medmindre du gemmer mxliff-filen lokalt på din pc. Du kan godt åbne en mxliff-fil, som du har gemt lokalt, og du kan også skrive i den, men den har ikke forbindelse til Clouden, medmindre du er logget på og gemmer segmenterne. Det er kun en

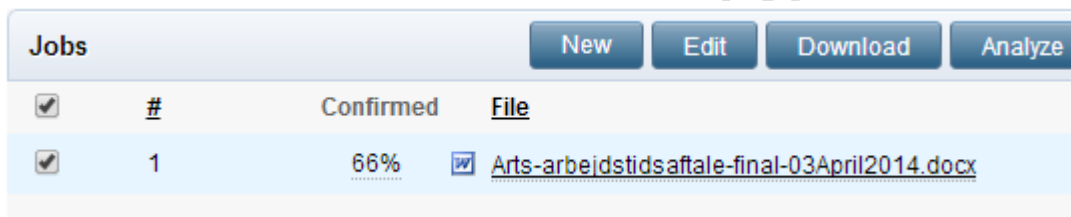
Quick Guide til MS Editor

god idé at gemme en oversættelse lokalt, hvis man af en eller anden grund mister forbindelse til MemSource-serveren. Når man får forbindelse igen, skal man åbne den gemte fil og logge på, inden man fortsætter med at arbejde.

- Hver gang, du ændrer i et enkelt segment, ændrer det status fra godkendt til ikke-godkendt. Den seneste godkendte version overskriver den forrige version. **Et segment, som ikke er bekræftet, eksisterer ikke i Clouden – det er ikke gemt.**

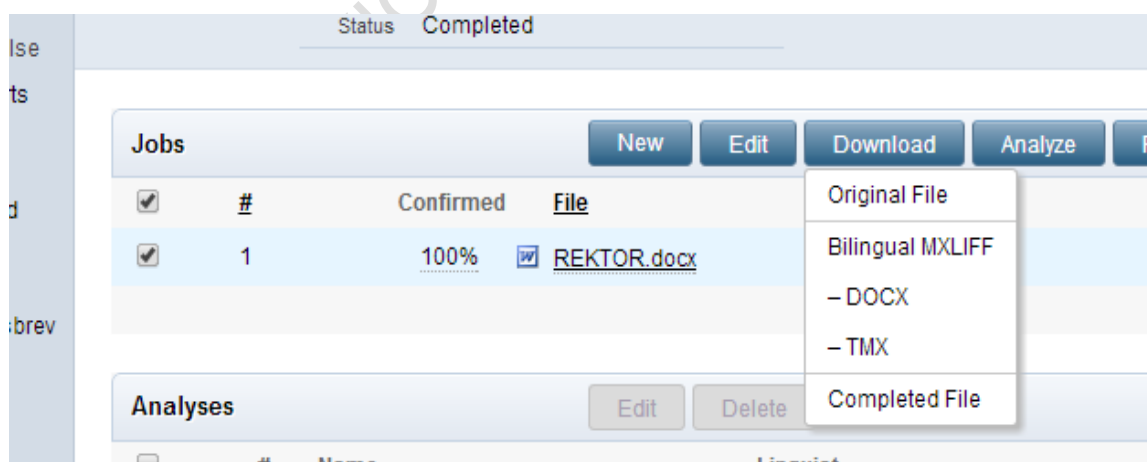
Når du er færdig med din oversættelse...

- Kør stavekontrol (F7 eller Tools – Spellcheck)
- Lav evt. et Document Preview for at læse din oversættelse i den endelige formatering (Document – Preview Translation)
- Kør evt. QA (Quality Assurance – læs mere i User Manual, Quality Assurance Pane)
- Kontroller, at alle segmenter er godkendte. Genvej: Gå tilbage til Clouden, tryk F5 – Procentallet under Confirmed burde ligge på 100% - hvis ikke, er du ikke færdig, eller du har oversat ubekræftede segmenter.



2

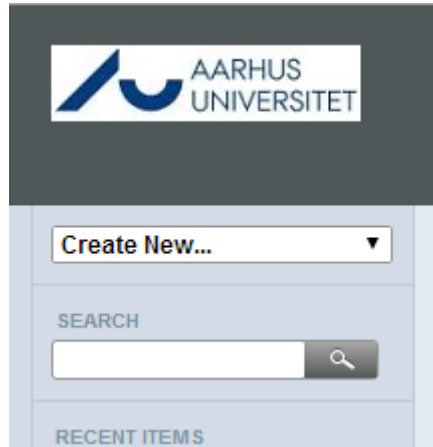
- Når du er helt tilfreds, gå tilbage til Clouden, sæt flueben ved jobbet, klik på Download og vælg Completed File



- Nu kan du gemme din oversættelse lokalt på din pc og levere den.
- Klik på Edit og ændr status på jobbet til Completed

Quick Guide til MS Editor

- Hvis projektet kun indeholder ét job, eller du er færdig med hele projektet, gå ind i projektindstillinger og sæt projektet til Completed. Så er projektet ikke længere synlig i din oversigt.
- Du kan altid finde gamle completed projekter igen (bruge søgefelt)



- Du kan altid genåbne projekter ved at ændre status tilbage
- Du kan altid ringe eller skrive til memsources@au.dk, hvis du sidder helt fast 😊

Overblik over CAT-viduet

- Det er her, resultaterne fra de forskellige databaser vises. Resultaterne vises kun for det segment, man arbejder i (tallet er lyserød).

5	Vi har ikke haft mulighed for at nærlæse rapporten endnu, men kan konkludere, at tallene for AU er skuffende.	Even though the senior management team haven't had a chance to read the report thoroughly yet, we can already conclude that the figures for AU are disappointing.
---	---	---

- CAT-vinduet viser resultater fra flere kilder samtidig:

100-101% matches

CAT			
1	Vi har ikke haft mulighed for at nærlæse rapporten endnu, men kan konkludere, at tallene for AU er skuffende.	101	Even though the senior management team haven't had a chance to read the report thoroughly yet, we can already conclude that the figures for AU are disappointing.

TB: Termbase Match

2	rapport	TB	report
3	AU	TB	AU*
4	Vi har ikke haft mulighed for at nærlæse rapporten endnu, men kan konkludere, at tallene for AU er skuffende.	MT	We have not had the opportunity to take the report yet, but may conclude that the figures for the AU is disappointing.

MT: Machine Translation

Kun hvis MT er slået til

3	AU	TB	AU*
4	Vi har ikke haft mulighed for at nærlæse rapporten endnu, men kan konkludere, at tallene for AU er skuffende.	MT	We have not had the opportunity to take the report yet, but may conclude that the figures for the AU is disappointing.

Fuzzy Match (>100%)

1	Vi har ikke haft mulighed for at nærlæse rapporten endnu, men kan konkludere, at tallene for AU er skuffende.	77	Even though the senior management team haven't had a chance to read the report thoroughly yet, we can already conclude that the figures for AU are disappointing.
---	---	----	---

I bunden af CAT-vinduet vises forskellen mellem segmentet i databasen og segmentet i din oversættelse

Vi har ikke haft mulighed for at nærlæse rapporten endnu, men kan konkludere, at tallene for Aarhus Universitet er skuffende.

Statistical Match

Hvis en term optræder tilstrækkelig mange gange i TM'erne, forslår systemet selv en oversættelse (pink S)

CAT		
1	Se bilag A	101 See Appendix A
2	bilag	TB document*
3	bilag	TB appendix
4	bilag	TB invoice*
5	Se bilag A	100 See Appendix A
6	Se bilag XX.	79 See Appendix XX.
7	(Se bilag XX).	79 (See Appendix XX).
8	Se bilag 6.	71 See Appendix 6.
9	BILAG A	S APPENDIX A
	bilag	S appendices
	BILAG	S APPENDICES
	Bilag	S Appendices
	BILAG	S ANNEXES

Penalties

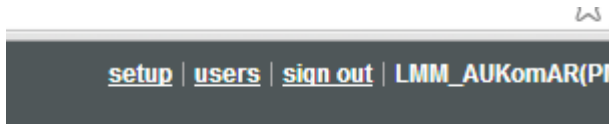
Hvis der er penalty på en TM på f.eks. 10% betyder det, at der automatisk bliver trukket 10% fra alle hits fra den pågældende TM. En 100% match fra TM'en vises som en 90% match med pil nedad.

Cat-vinduet – tips og tricks

- Du kan trække et CAT-resultat ind i oversættelsen ved at dobbeltklikke på termen i CAT-vinduet.
- I bunden af CAT-vinduet kan du se, hvem der har lavet segmentet/termen og hvornår, samt hvilke TM, den stammer fra

Created: Wrigley 14.5.2014 10:59
Modified: Wrigley 19.5.2014 15:03
TM Name: DA AU Sprogservice Staff

- Alle nyere brugere har navne med initialer + forkortelsen for deres enhed. Du kan se en liste over brugere i Clouden i fanen Users, hvis du har brug for at finde ud af, hvem der har lavet et segment/term



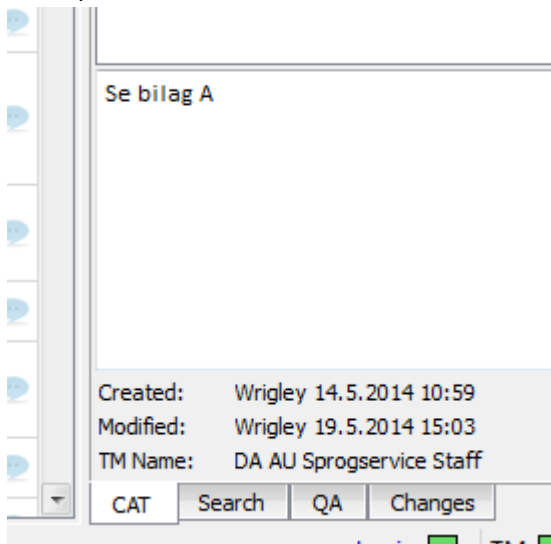
- Hvis/når der er uoverensstemmelse mellem TB og TM eller mellem hits i TM:
 - TB trumfer TM
 - Nyere TM hits trumfer gamle hits
 - Interne TM'er trumfer eksterne TM'er

Search-vinduet

Du kan søge i TB'erne og TM'erne. Det er meget nyttigt, når du vil have forslag til enkelte ord/fraser, og du ikke får hits fra TM'erne (TM'erne viser kun 60% matches og opad.)

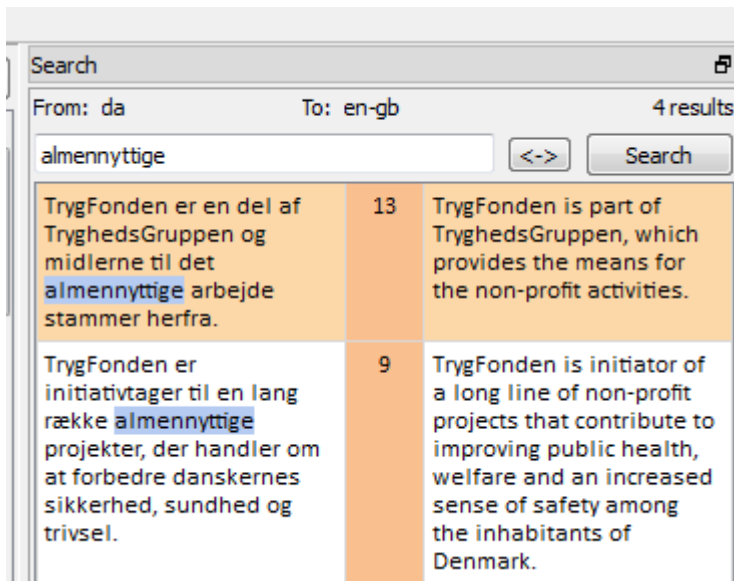
Der er to måder at gøre det på:

- Click på Search fanen

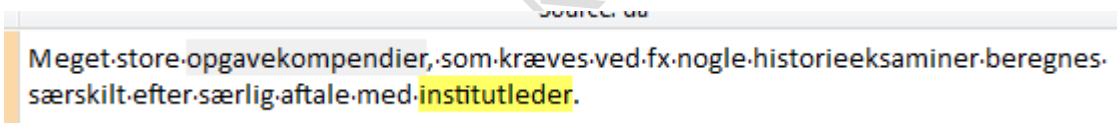


Indtast ordet/ordene, du gerne vil søge på i søgefeltet

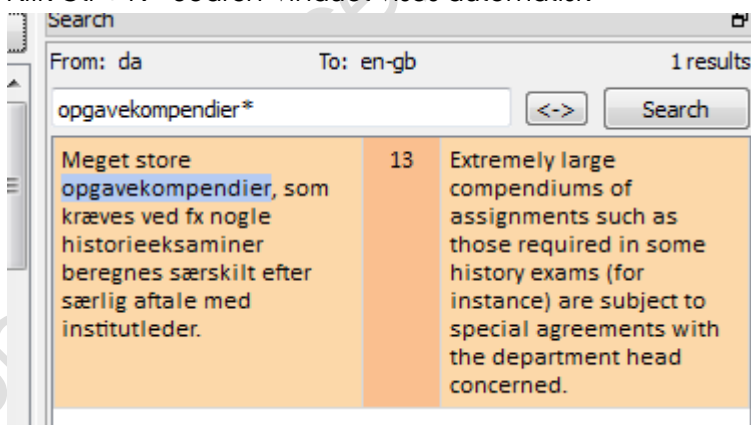
Quick Guide til MS Editor



- Marker søgetermen i oversættelsen (her er det ordet 'opgavekompendier')



- Klik Ctr + K – Search-vinduet vises automatisk



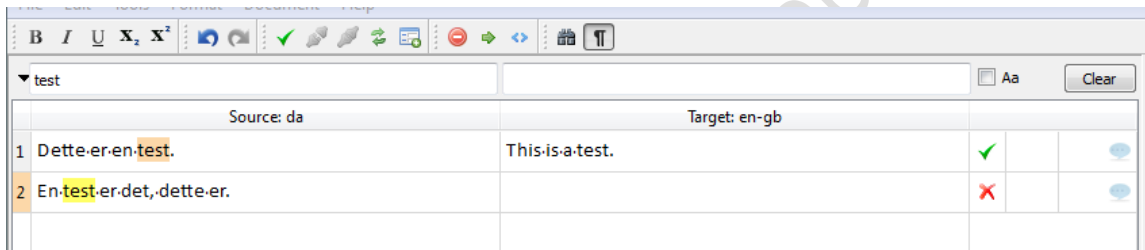
Husk at gå tilbage til CAT-fanen, når du fortsætter med oversættelsen.

Flere tips og tricks

- Klik på Help for at få adgang til Editor User Manual.
http://wiki.memsource.com/wiki/MemSource_Editor_User_Manual
- Du kan finde svar på mange spørgsmål i FAQ'en: <http://support.memsource.com/>

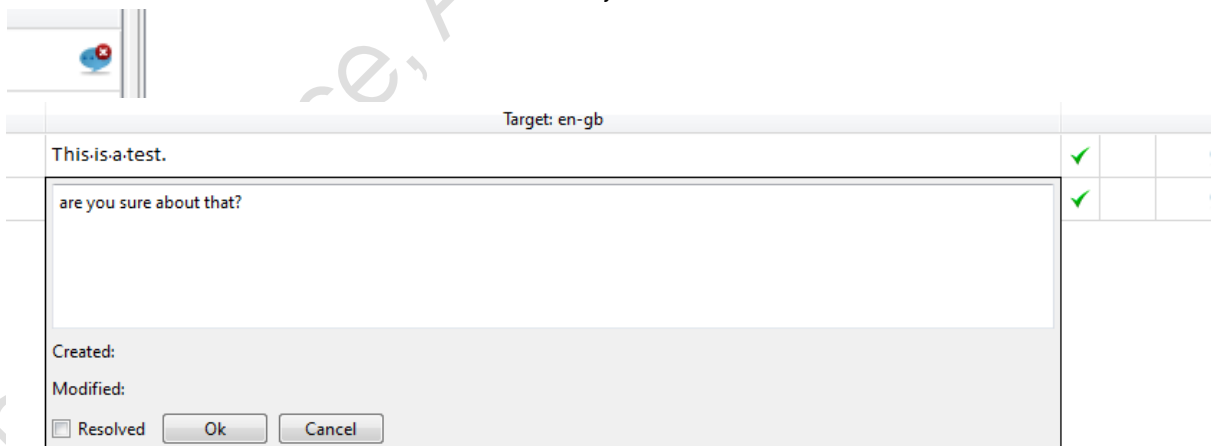
Quick Guide til MS Editor

- Du kan skrive til support@memsource.com på engelsk. Oplys at du er ansat ved AU. De svarer som regel hurtigt. Eller du kan skrive til memsource@au.dk – vi skal nok svare så hurtigt som muligt.
- Der ligger en del nyttige funktioner under Edit og Tools. Se http://wiki.memsource.com/wiki/MemSource_Editor_User_Manual#Editor_Commands
- De vigtigste genvejstaster (se User Manual, Editor Commands og Tools for flere):
 - Confirm segment Ctrl+ Enter
 - Unconfirm segment Ctrl + Shift + Enter
 - Undo Ctrl + Z
 - CAT Results Insert Ctrl + Space
 - Add Term Ctrl + T
 - Search TM/TB Ctrl + K
- Du kan bruge søgefelterne til at søge i kilde eller mål (f.eks. efter segmenter med kommentarer)



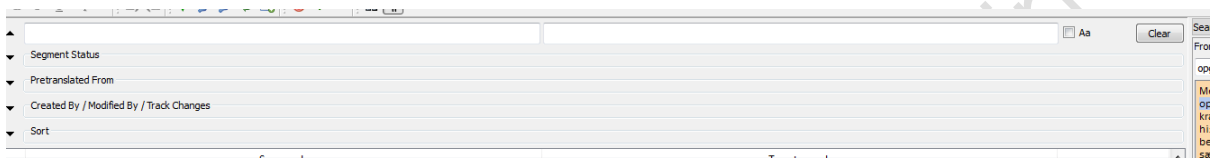
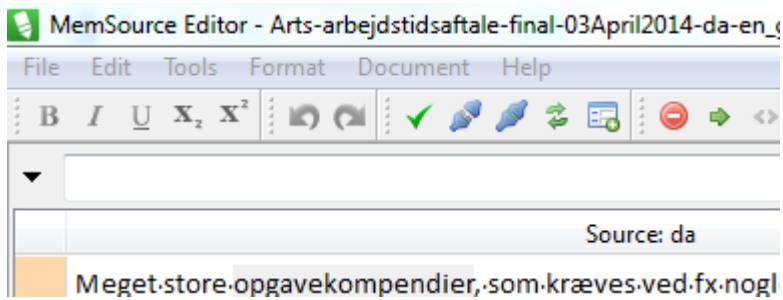
8

- Du kan skrive kommentarer i taleboblere i højre side



- Du kan filtrere din oversættelse på mange nyttige og unyttige måder – klik på pilen øverst i venstre hjørne for at få vist menuen

Quick Guide til MS Editor



F.eks. Segment status:

Du kan bruge denne funktion til at finde ubekræftede segmenter frem, eller alle segmenter med kommentarer (sparer tid ifb. med korrektur).

