



项目报告

第六届 CAT&TC 决赛-Group6

TOOL : Oxygen & SDL Trados

PM: 汪家玲

2017 年 5 月 28 日

目录

1.介绍	1
1.1 项目任务	1
1.2 项目工具与项目要求	1
2.项目启动前	2
2.1 建立项目小组	2
2.1.1 创建小组交流 QQ 群	2
2.1.2 组员任务分工	3
2.2 项目准备	4
2.2.1 熟悉 Oxygen 软件	4
2.2.2 收集信息，确定用户需求	5
2.2.3 创建本地化测试项目	7
2.2.4 思考成品发布形式	8
3 项目进行	9
3.1 启动项目	9
3.1.1 拟定写作框架并撰写	9
3.1.2 使用 Oxygen 进行誊写	11
3.1.3 收集平行文本，制定本地化术语表	12
3.1.4 设计公司 Logo	12
3.1.5 设置 QA 标准	13
3.2 技术写作阶段	14
3.2.1 发布成品	14
3.2.2 遇到的问题	15
3.2.3 解决方案	17
3.3 本地化阶段（PDF 文件）	20
3.3.1 将 PDF 文件转化成 Word 文件	20
3.3.2 创建本地化项目	20
3.3.3 开始翻译	21
3.3.4 进行审校	22
3.3.5 导出目标文件	22
3.3.6 排版编辑	23
3.4 本地化阶段（HTML 文件）	24

3.4.1 创建本地化项目	24
3.4.2 添加记忆库	24
3.4.3 开始翻译	25
3.4.4 进行审校	26
3.4.5 生成目标译文	26
3.4.6 发布成品所遇问题与方案	27
3.5 项目后期阶段	28
3.5.1 手机版访问限制的解决	28
3.5.2 项目测试	30
4 项目收尾	31
4.1 整理项目所有文件	31
4.2 项目备份	32
4.3 公司内部反馈项目成果	32
4.4 总结经验与教训	33
5 附录	34
5.1 附录 1 用户需求分析-以 Evernote 为例	34
5.2 附录 2 技术写作指南	37
5.3 附录 3 本地化 QA 标准	39
5.4 附录 4 译者日常汇报表	40
5.5 附录 5 小组成员自评表	41

1. 介绍

1.1 项目任务

选取当前比较流行的任意一款云笔记软件，使用 Oxygen 完成产品的英文使用手册，然后再使用 SDL Trados 将该手册进行本地化，本地化文档目标用户为中国大陆使用者，要求与技术写作保持一致。项目周期为 12 天（2017.5.19-5.30），语言服务公司需在 5 月 30 日 24 时之前，向客户提交项目相关完整文件以及工程成品（中英文版 HTML（PC 版和 Mobile 版）和 PDF）。

1.2 项目工具与项目要求

● 项目工具：

本组本地化项目协作工具是：SDL Trados；技术文档写作软件是：Oxygen。当然项目进展过程中，也使用了其他软件，如：Snagit 截图软件，Photoshop 图片处理工具等等。

● 项目要求：

项目管理主要涉及十个知识领域：质量、时间、成本、范围、人力资源、沟通、风险、采购、干系人以及整合管理。本次项目中主要侧重：质量、时间、范围、人力资源、沟通、风险、干系人与整合管理。

客户要求 12 天之内提交项目完整文件以及工程成品，时间紧任务重，故本小组全体成员在短时间内进行线上讨论，最终决定选取：为知云笔记软件 PC 端，英语国家用户选定为国外大学生，本地化文档目标受众为中国大陆大学生。这样一来，完美实现使用手册与本地化受众对象的一致对接。同时也为后期成品测试提供便利，降低风险。

2. 项目启动前

2.1 建立项目小组

2.1.1 创建小组交流 QQ 群

为了便于小组成员之间的沟通交流以及项目顺利进行，本组成员创建一个 QQ 交流群，项目经理和小组成员可以把相应的参考资料，进度表等文件上传至群文件，提高项目完成效率，加强组员间的沟通交流。此外，必要时，PM 可通过 QQ 语音电话与成员及时进行线上沟通，当然，本组成员也都有每个人的电话联系方式，这样在紧急情况下，解决了线上沟通不及时的问题，也是规避项目风险的一种体现。



2.1.2 组员任务分工

创建完工作群之后，本组员工开始在 QQ 群内交流，互相分享学习资源，同时选出 PM 人选。收到客户具体要求之后，组内展开详细讨论，根据客户要求要求进行组内成员的分工。主要角色和任务如下：

姓名	分工
汪家玲	项目经理，使用 Oxygen 写作为知笔记用户手册 Windows 版，负责本地化一审，制定项目管理方案和项目报告，并协调各部门工作，监管项目进程
唐婕	本地化项目经理，制定本地化文档风格指南，创建本地化项目并参与翻译和审校，以及后期排版编辑工作
张小雯	技术支持，使用 Oxygen 写作为知笔记用户手册 Mac 版，协助网页发布工程师（王雅婧）完成网页的发布及相关工作
马欣	负责用户手册的用户需求分析，选定云笔记软件，带领另一位员工（张小雯）完成用户手册初稿的写作，制定写作指南
王雅婧	技术支持，网页发布工程师，负责网页成品的发布，目标产品推广视频的制作，网页后期编辑以及汇报时 PPT 的制作

鉴于时间紧迫，由 PM 对成员的空暇时间进行了统计，做出如下表格：

第六届CAT&TC大赛 空闲时间表-Group 6													
	时间段	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日
汪家玲	上午	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	下午	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	晚上	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
马欣	上午	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	下午	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	晚上	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
张小雯	上午				✓	✓			✓		✓	✓	✓
	下午				✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
	晚上		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
唐婕	上午						✓	✓	✓		✓	✓	✓
	下午				✓	✓					✓	✓	✓
	晚上	✓			✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓
王雅婧	上午				✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓
	下午				✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓
	晚上				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓




2.2 项目准备

2.2.1 熟悉 Oxygen 软件

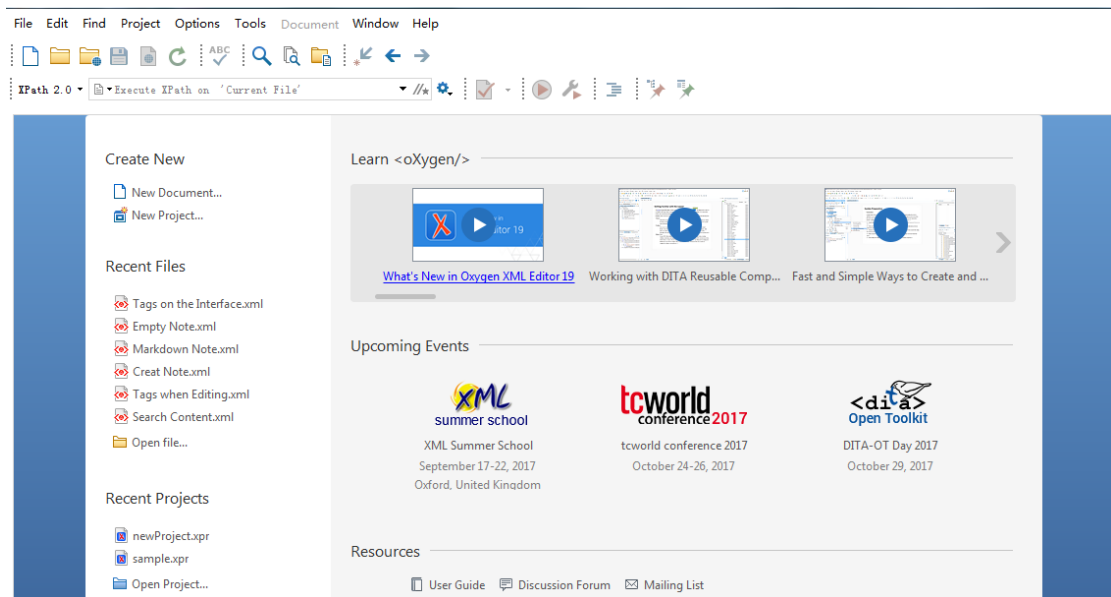
考虑到使用 Oxygen 进行编写技术文档的难度，本组经商讨决定由汪家玲、张小雯主要负责 Dita 结构性语言的编写操作，另外，王雅婧随时提供技术支持。

两位组员均采用项目测试的形式，开始摸索 Oxygen 软件的基础功能。经过线上培训之后，负责人员开始创建测试项目，来熟悉 Oxygen 软件中关于 Dita 语言写作的操作。

- 安装软件：

 Oxygen XML Author 19.0	2017/5/16 17:08	快捷方式
 Oxygen XML Developer 19.0	2017/5/16 17:08	快捷方式
 Oxygen XML Editor 19.0	2017/5/16 17:08	快捷方式

- 尝试在软件内部进行操作：



2.2.2 收集信息，确定用户需求

客户于 2017 年 5 月 19 日上午发来项目要求，而且明确要求本公司在 5 月 30 日 24 时之前发布成品并提交所有过程文件。本公司致力于为客户打造专业化的定制服务，因此，在技术写作前期，由技术写作负责人员（马欣）带领另外一位组员（张小雯）一起收集信息，确定目标软件以及目标用户。以下显示部分收集到的信息以及所选定的云笔记软件：

- 网上查找信息（参见附录 1《用户需求分析-以 Evernote 为例》）：

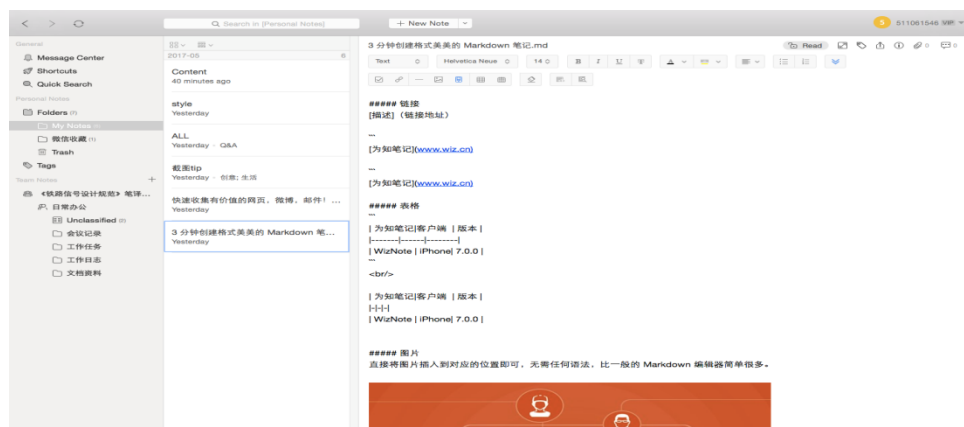
References

<https://collegeinfo geek.com/evernote-class-tips/>

Getting good at the keyboard shortcuts (here's a **giant list of them**) means you can quickly created nested lists, *bold* or *italicize* key terms, and structure your notes easily on the fly. It also means that your notes stay nice and legible for the entire duration of your class. I don't know about you, but when I hand-write my notes, they tend to degrade in quality over time.

Keeping your notes in Evernote will also help you keep them much more organized and searchable. If you just take notes in Word or another text editor, you end up with either one obnoxiously long note for your entire class, or a bunch of unwieldy files that have to be named and organized manually.

If you're taking notes on paper, you can star these concepts or make side-notes like "Research more on this later".



● 向国外留学生咨询:



-100 中国联通 15:29 74%

发件人: Romney Meek
<romney.meek@gmail.com>
发送时间: 2017年5月28日 9:32
收件人:
主题: Re: Two questions about cloud note

I don't really use this kind of technology, I wouldn't be opposed to using it. I'm just not that familiar with it.

On May 28, 2017 9:24 AM, "Xiang, Junjie" <junjie.xiang181@topper.wku.edu> wrote:
Hello my friend,

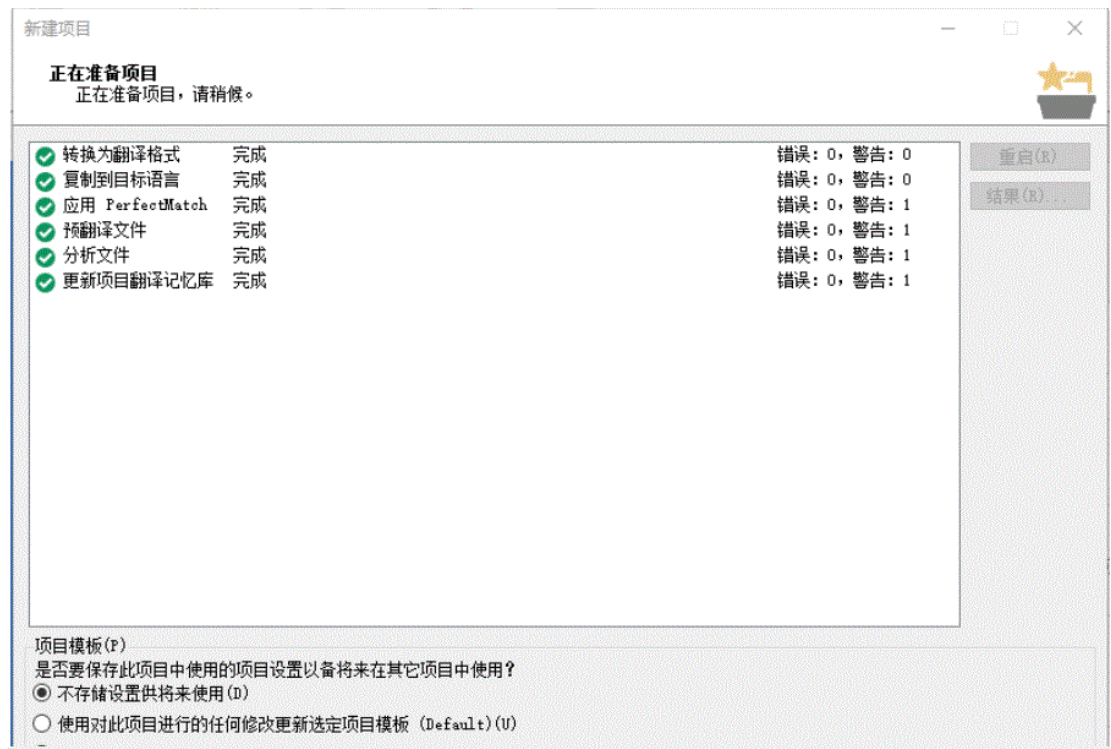
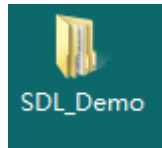
I have been working for a Chinese team promoting there product of a cloud note taking app. It would be very kind of you if you can give me some feed back about the two questions bellow.

1. Do you use coud note taking applications? Do you think it is more efficient, apparently or potentially. Please list the software the tool you use, or you know and why you like it.
2. Here is a new product of a cloud note taking application, manual enclosed. If you want to try go ahead and do it. It may help you kill some time or save some.

Sample answer: A. I use XXX because it has beautiful user interface and I can log in with

2.2.3 创建本地化测试项目

按要求，客户限定的项目周期为 12 天。但考虑到各种风险因素，以及项目整体质量，本公司将项目周期缩短为 10 天，剩下的时间进行可行性测试，以及查缺补漏，并进行项目收尾。这就决定了，本公司要在短时间内，多项任务同时进行。因此，在技术写作阶段，本地化项目经理也要做好本地化项目的测试工作，提前规避风险，熟悉流程，有助于项目顺利进行：



2.2.4 思考成品发布形式

每个员工的分工不同，考虑到要同时开展多项任务，因此后期成品的发布形式，技术工程师（王雅婧）也要提前考虑，必要时拟出框架，供其他员工参考，并进行反馈，这样在本地化项目完成之后，工程师就可以直接着手准备，而无需再收集大量信息再发布，节省时间，同时也从源头上规避了风险。

经工程师考虑，以及本公司员工共同商讨决定，最后采取以 PPT 的形式向客户展示项目成果，另外也考虑其他展示形式，如：公司宣传片，视频广告等。以下显示工程师在准备阶段所拟定的 PPT 框架：

公司介绍篇	招贤纳士篇
公司介绍 组织架构（分工）	宣传片 联系方式 致谢
项目介绍篇	
项目概述 名称 描述 需求 周期 项目准备 软件学习（Oxygen 等） 进度梳理与计划（空闲时间表等） 项目实施 需求分析 目标用户（中国 英语国家） 网站结构 技术文档写作 风格指南 结构框架 排版 文档本地化 术语表 TEP 翻译 编辑 审核 可行性测试 优化 正式发布 成果展示 特点亮点 项目总结 困难及解决方案 沟通协作（聊天记录表 工作日志）	

3 项目进行中

3.1 启动项目

3.1.1 拟定写作框架并撰写

经过前期充分的准备工作，基于大量的统计信息与数据，在确定目标用户与软件之后，技术协作人员（马欣和张小雯）就开始浏览其他相似软件的用户指南框架与内容，从中汲取经验，拟定框架并开始在 Word 文档中撰写：

- 拟定写作风格指南：

技术写作风格指南

编者注：该写作风格指南参考 *Evernote 官方 User Guide* 编写。其他

参考资料还包括：

Gerald J. Alred, Charles T. Brusaw, Walter E. Oliu. Handbook of Technical Writing, 9th edition. Boston and New York: Bedford/St. Martin's, 2008

<http://www.wikihow.com/Create-a-User-Manual>

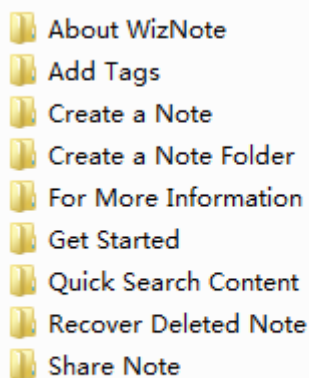
用词：

1. 使用简单动词，可读性较好。

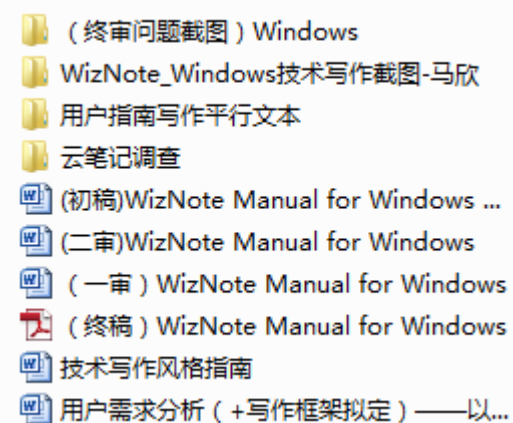
例如：

POOR VERB CHOICE	BETTER VERB CHOICE
Attempt	Try

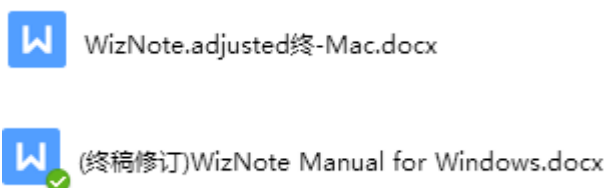
- 2 拟定写作框架：



- 3 开始撰写并审查：



- 4 确定使用手册最终版本：



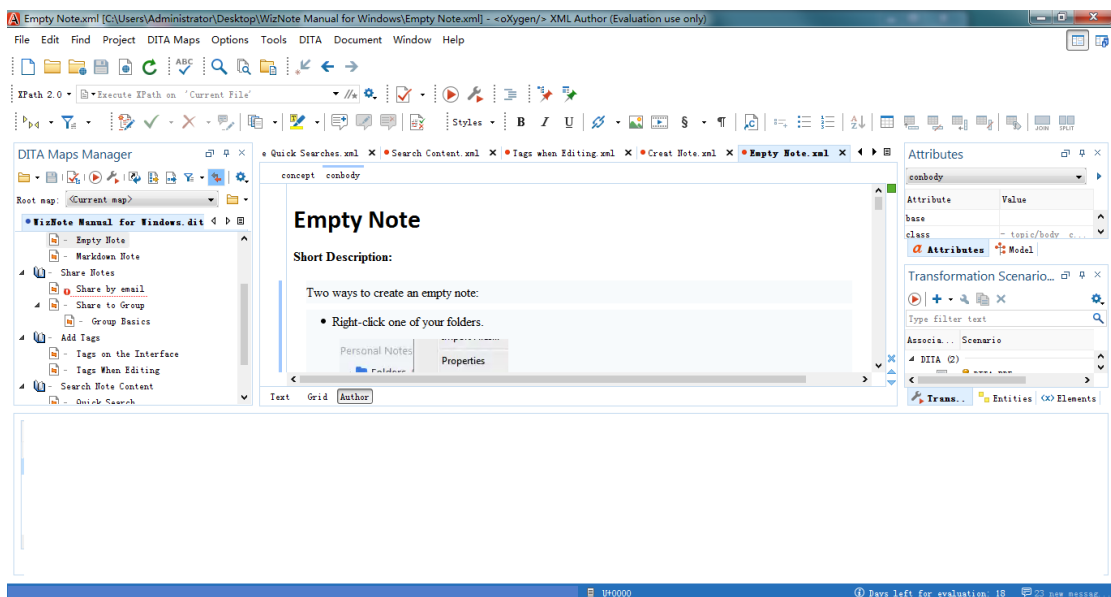
3.1.2 使用 Oxygen 进行誊写

经过前期的测试操作，两位负责使用 Oxygen 撰写技术文档的员工也对该软件有了一定的理解与熟练度。在技术写作人员将最终版的使用手册确定之后，两位员工就可以使用 Oxygen 将已写好的 Word 文档，用 Dita 结构性语言将文字录入 Oxygen 软件内部：

● 规划标题层级：

A	B	C	D	E	F	G
一级标题	二级标题	文件夹路径	文件名称	类型	状态	作者
About WizNote		desktop/TW material/Windows	W1.xml	concept	new	ZXW
Get Started		desktop/TW material/Windows	W2.xml	concept	new	ZXW
Create a Note Folder		desktop/TW material/Windows	W3.xml	concept	new	ZXW
Create a Note		desktop/TW material/Windows	W4.xml	concept	new	ZXW
	Empty Note	desktop/TW material/Windows	W41.xml	concept	new	ZXW
	Markdown Note	desktop/TW material/Windows	W42.xml	concept	new	ZXW
Share Notes		desktop/TW material/Windows	W5.xml	concept	new	ZXW
	Share by Email	desktop/TW material/Windows	W51.xml	concept	new	ZXW
	Share to Group	desktop/TW material/Windows	W52.xml	concept	new	ZXW
Add Tags		desktop/TW material/Windows	W6.xml	concept	new	ZXW
	Tags on the Interface	desktop/TW material/Windows	W61.xml	concept	new	ZXW
	Tags When Editing	desktop/TW material/Windows	W62.xml	concept	new	ZXW
Search Note Content		desktop/TW material/Windows	W7.xml	concept	new	ZXW
	Quick Search	desktop/TW material/Windows	W71.xml	concept	new	ZXW
	Advanced Search	desktop/TW material/Windows	W72.xml	concept	new	ZXW
Recover Deleted Notes		desktop/TW material/Windows	W8.xml	concept	new	ZXW
For More Information		desktop/TW material/Windows	W9.xml	concept	new	ZXW

● 开始用 Oxygen 录入内容：



3.1.3 收集平行文本，制定本地化术语表

在技术写作人员把使用手册终稿确定下来之后，本地化项目经理（唐婕）根据已有的两份英文使用手册文档进行术语表的制定，这在本本地化项目启动之前即可完成，为本地化项目缩短时间，从时间管理的角度来看，体现出本公司更注重工作效率与质量：

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	EN	CN	POS	Client	Field	Examples	Picture	Notes				
2	multi-layered	多级	adj.									
3	click	点击	v.									
4	right-click	右击	v.									
5	input	输入	v.									
6	leftmost	最左侧	adj.									
7	topmost	顶部	adj.									
8	top	上方	adj.									
9	bar	工具栏	n.									
10	idea	创意	n.									
11	subfolder	子文件夹	n.									
12	empty note	默认笔记	n.									
13	markdown note	标记笔记	n.									
14	internal link	内部链接	n.									
15	header	标题	n.									
16	ordered list	有序列表	n.									
17	unordered list	无序列表	n.									
18	strikethrough	删除线	n.									
19	citation	引用	n.									
20	footnote	脚注	n.									
21	share notes	笔记分享	n.									
22	share by email	邮件分享	n.									
23	share to group	群组分享	n.									
24	input name and finish	输入名称，完成	n.									

3.1.4 设计公司 Logo

公司的 logo 是公司形象的象征，也是公司经营理念，经营领域的体现。本公司是一家语言服务公司，致力于为客户提供高质量的语言服务。公司技术工程师本着“Efficient, Scrupulous, Original”的理念设计出本公司的 logo，如下所示：



3.1.5 设置 QA 标准

本地化项目中，语言质量是十分重要的。本公司在本次的项目过程中，使用 SDL Trados 2015 来辅助翻译。机器翻译可以辅助我们更高效地完成翻译和本地化项目，但若想保证翻译质量，一方面需要人工的后期审查与编辑，而另一方面则需要我们在翻译软件内部提前设置好 QA 标准，从而双重保证项目质量。本次本地化项目的 QA 标准如下（详见附录 3）：

ESO Language Service Co.ltd

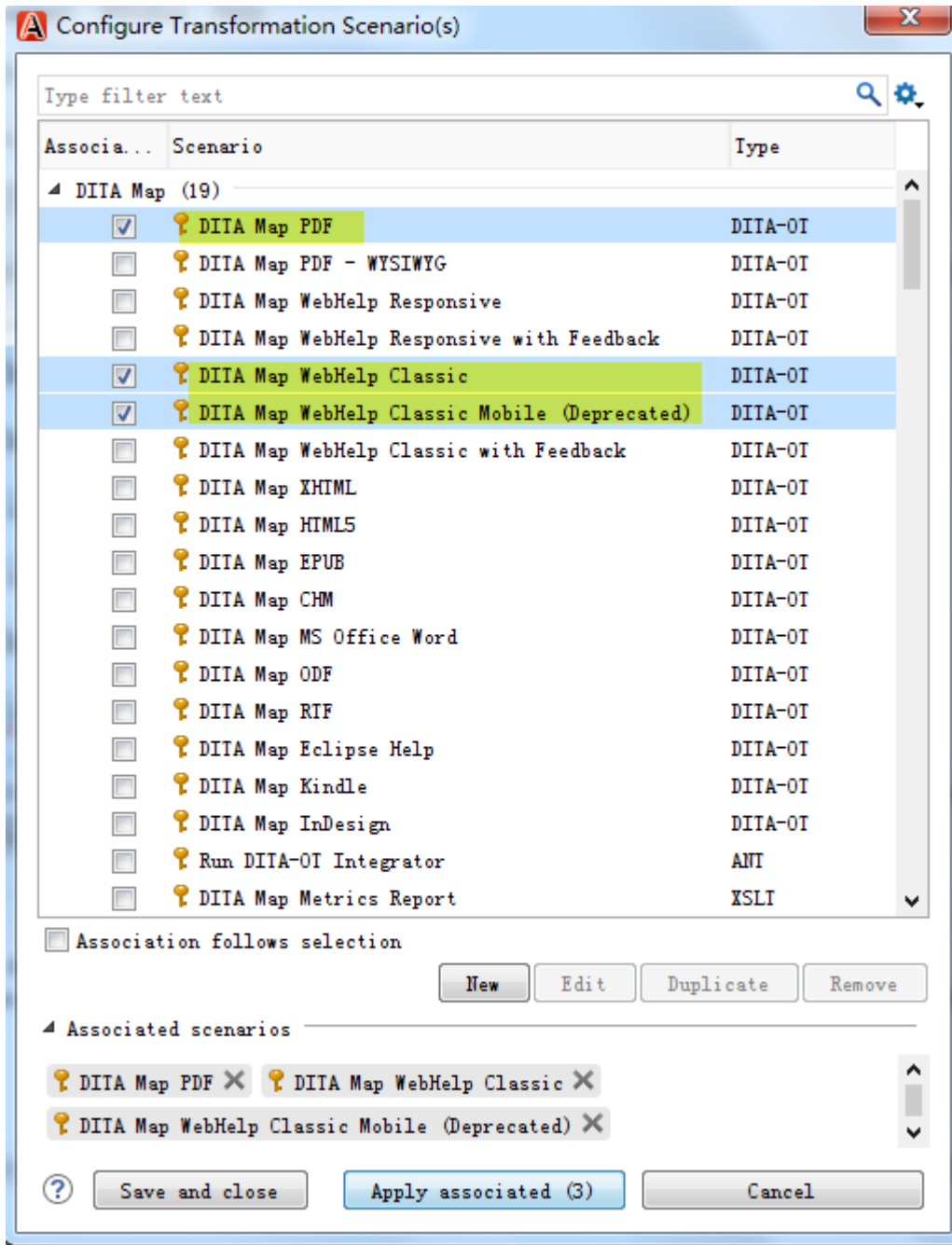
QA 标准

说明： 此为 PM 制定的 word 版“QA 标准”，届时将根据此标准在 Trados Studio 中设置质量评估标准。			
评估类别 (缩写)	子类别 (缩写)	严重程度	扣分
理解错误 (CE)	专业知识理解错误 (CE-S)	严重	5
		中度	3
		轻微	1
	词汇理解错误 (CE-V)	严重	5
		中度	3
		轻微	1
表达错误 (Exp.)	表达不通顺 (Exp-F)	严重	3
		中度	2
		轻微	1
	未正确使用术语库术语 (Exp-T)	严重	5
		中度	3
		轻微	1
	语法问题 (Exp-G)	严重	3
		中度	2
		轻微	1
标点错误 (Pun.)	标点使用错误 (Pun-U)	严重	3
		中度	2
		轻微	1
格式错误 (Form.)	格式与原文不一致 (Form-C)	严重	5
		中度	3
		轻微	1
	格式不美观 (Form-B)	严重	3
		中度	2
		轻微	1

3.2 技术写作阶段

3.2.1 发布成品

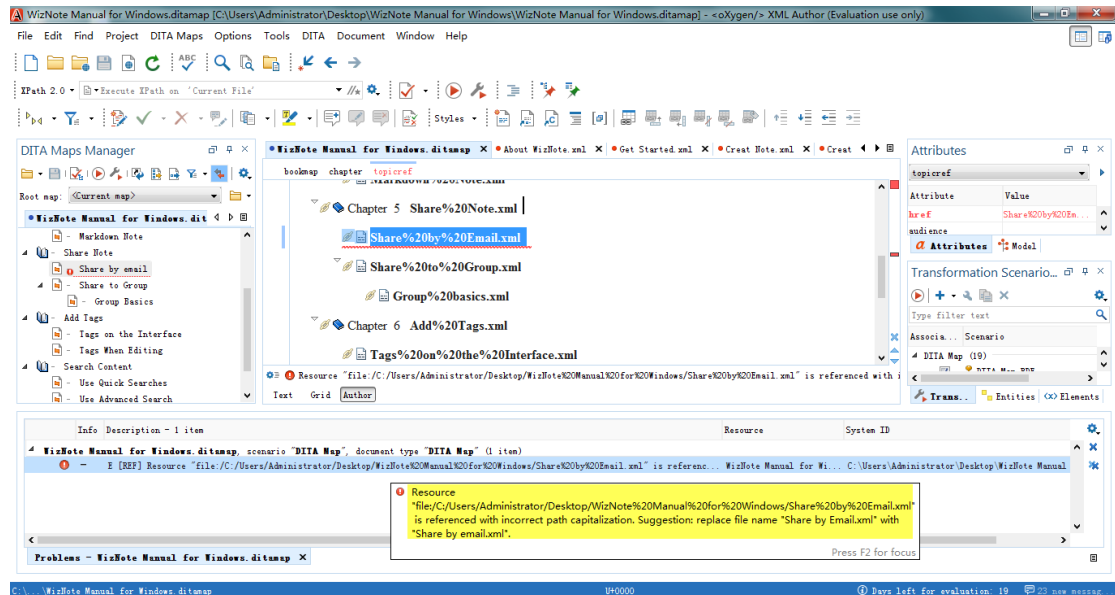
将使用手册用 Oxygen 软件写完之后，即可进行下一步：发布成品。Oxygen 提供成品发布的多种形式，其中包括：PDF，HTML，以及 Mobile 版本。这与客户的要求不谋而合。因此，在完成所有结构语言写作之后，负责 Oxygen 写作的员工将导出以上三种格式的成品文件，如下图显示：



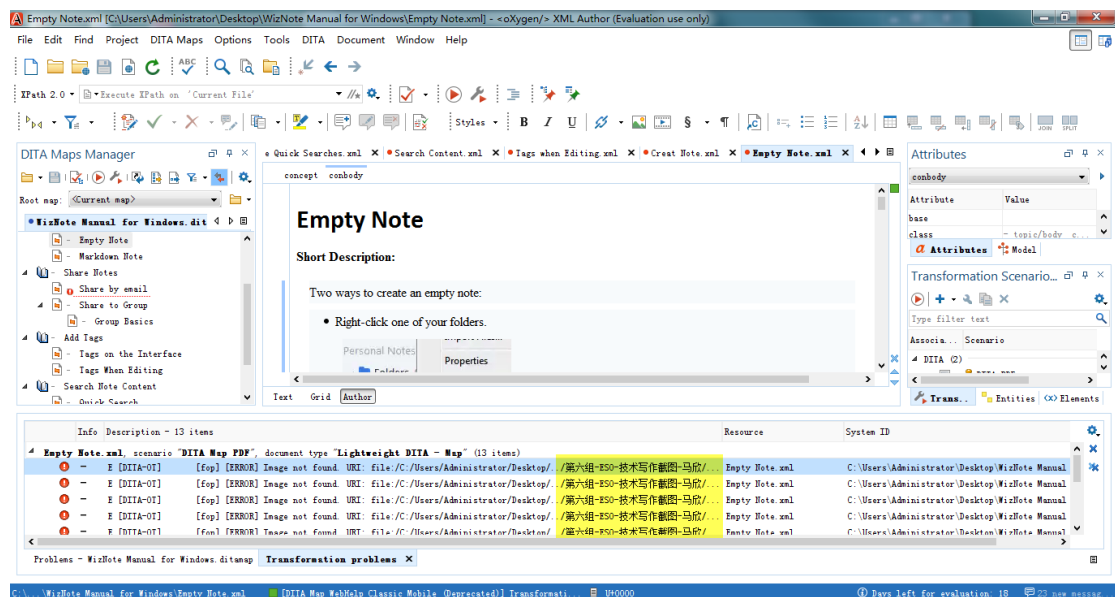
3.2.2 遇到的问题

在使用 Oxygen 发布成品的过程中，仍然遇到一些不可预知的问题。现总结如下：

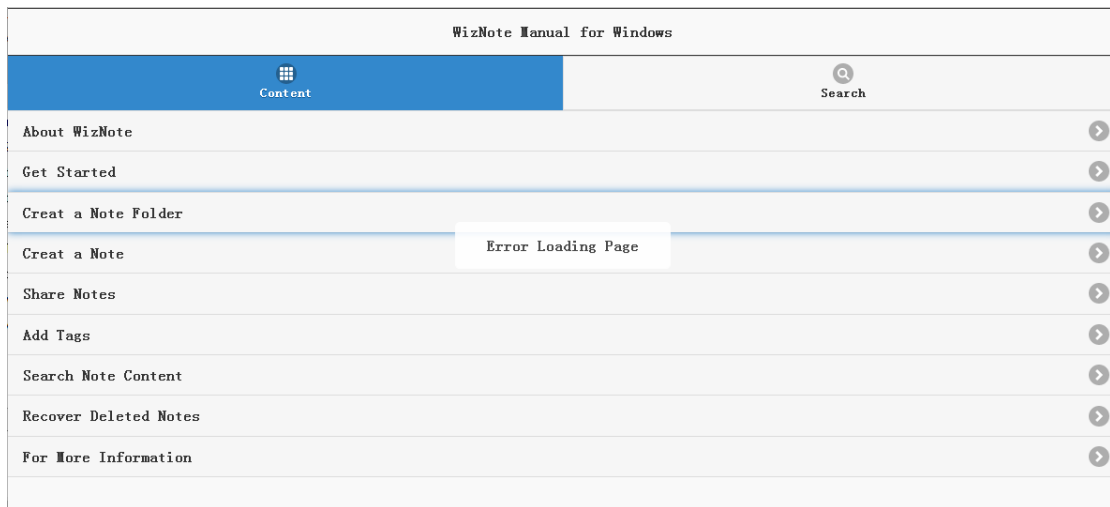
- 标题名称改变，与之前设定的不符合，无法成功导出目标文件：



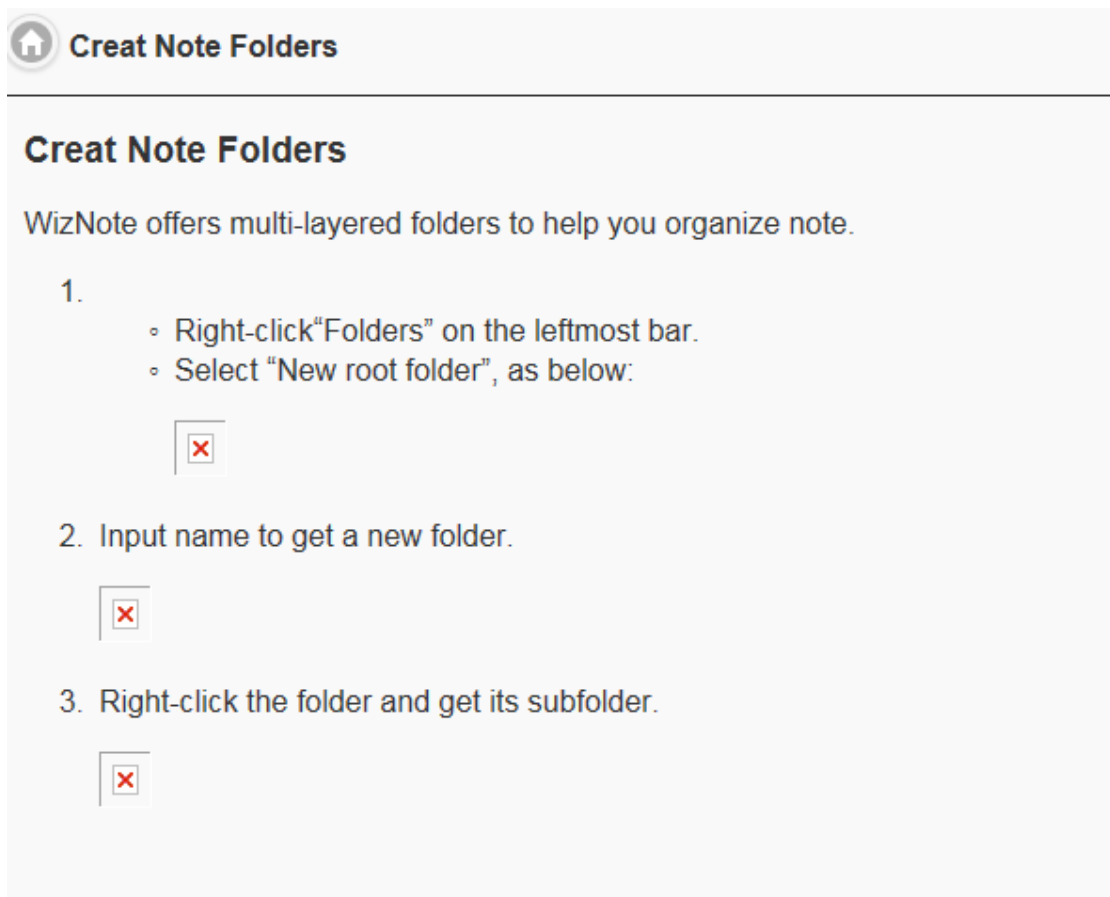
- 无法成功发布成品，报错提示：无法找到部分图片：



- 提示发布成功，但是打不开手机版的网页：



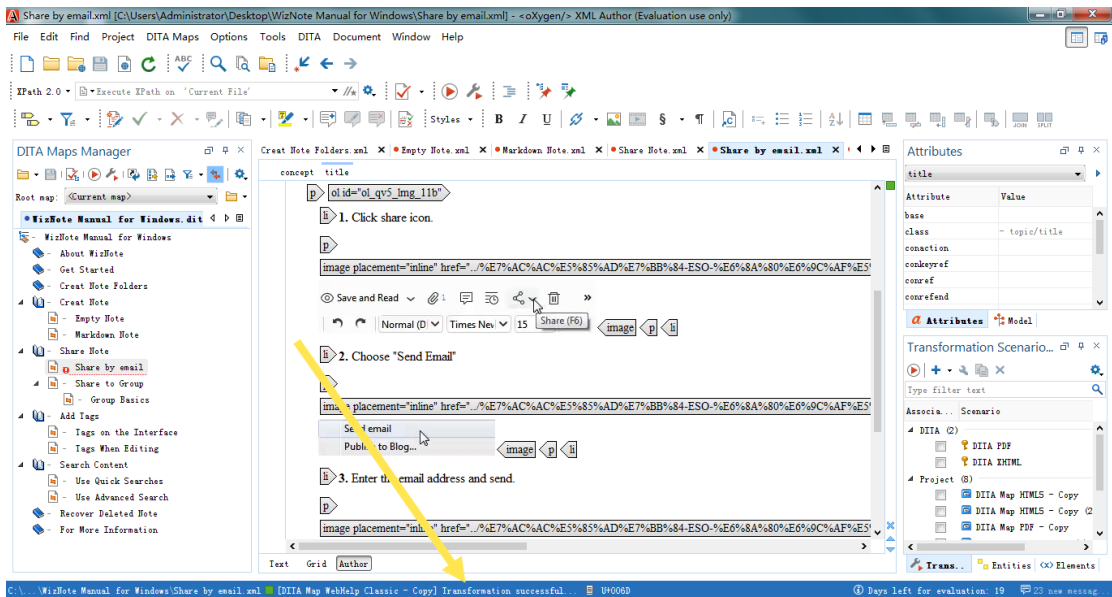
- 提示发布成功，但是打开网页，无法显示图片：



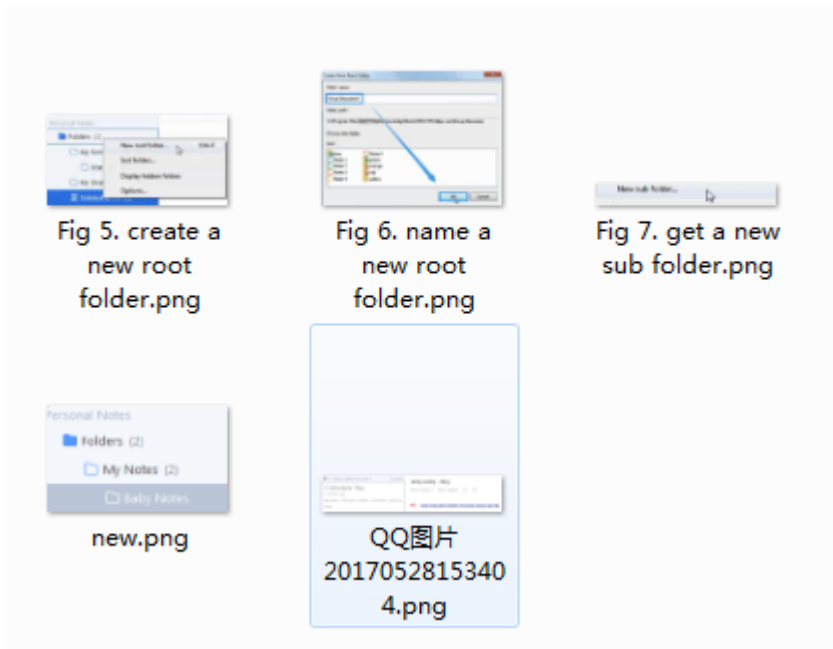
3.2.3 解决方案

针对以上出现的问题，负责技术文档开发的两位员工，齐心协力，最后解决这些问题，现将解决方案总结如下，以期为日后的项目攒下宝贵的经验与教训：

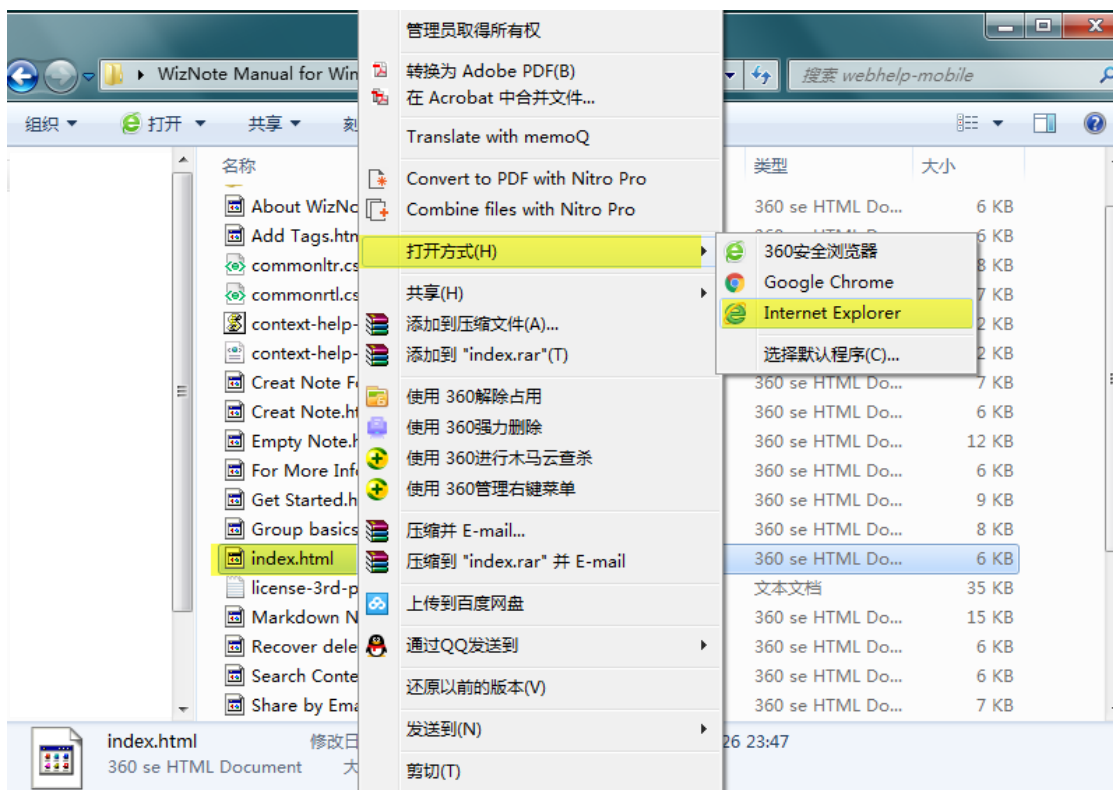
1 将之前不小心更改的标题名称改回至和标题规划时一样的名称，并按照报错信息提示，将改错的名​​称改回去：



2 这是因为之前有部分图片需要更换，而某员工未将替换的图片保存至指定的文件夹内。Dita 语言是一套拥有自己的识别系统，若在发布成品时，找不到对应的原始文件，则发布失败。因此，只能将之前替换的几张图片位置更换保存好：



3 多数时候，Windows 用户电脑默认地浏览器是 360 浏览器。因此可以尝试更换 IE 浏览器进行网页的浏览：



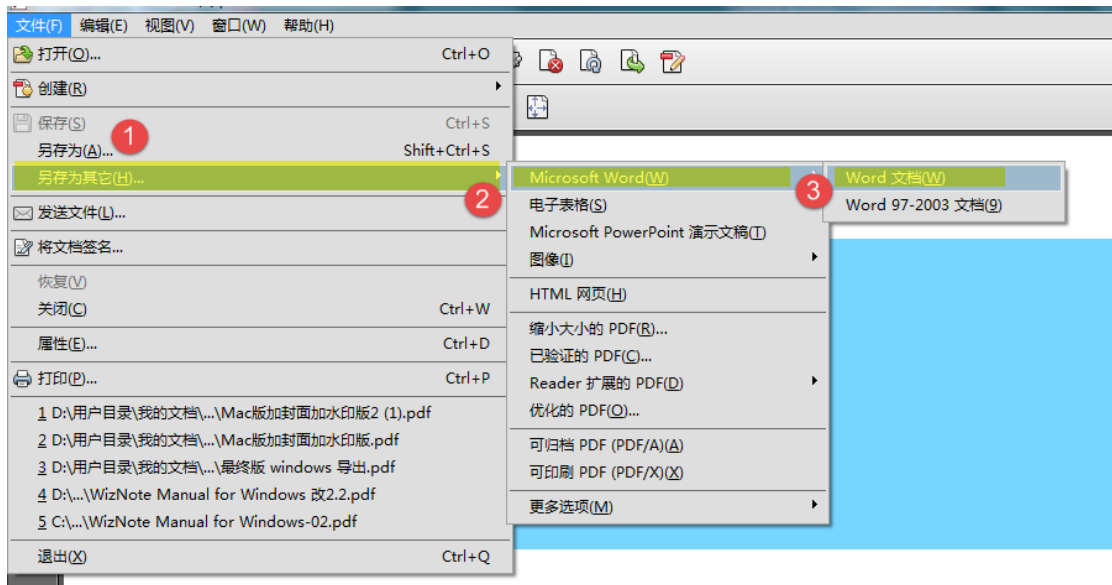
4 发布成功但无法显示图片，这是因为图片所在的文件夹位置错误，或者图片命名含有中文字符等其他禁用字符，这时只需调换图片文件夹或更改图片名称即可，更彻底的解决办法就是：重新誊写一遍结构语言：



3.3 本地化阶段（PDF 文件）

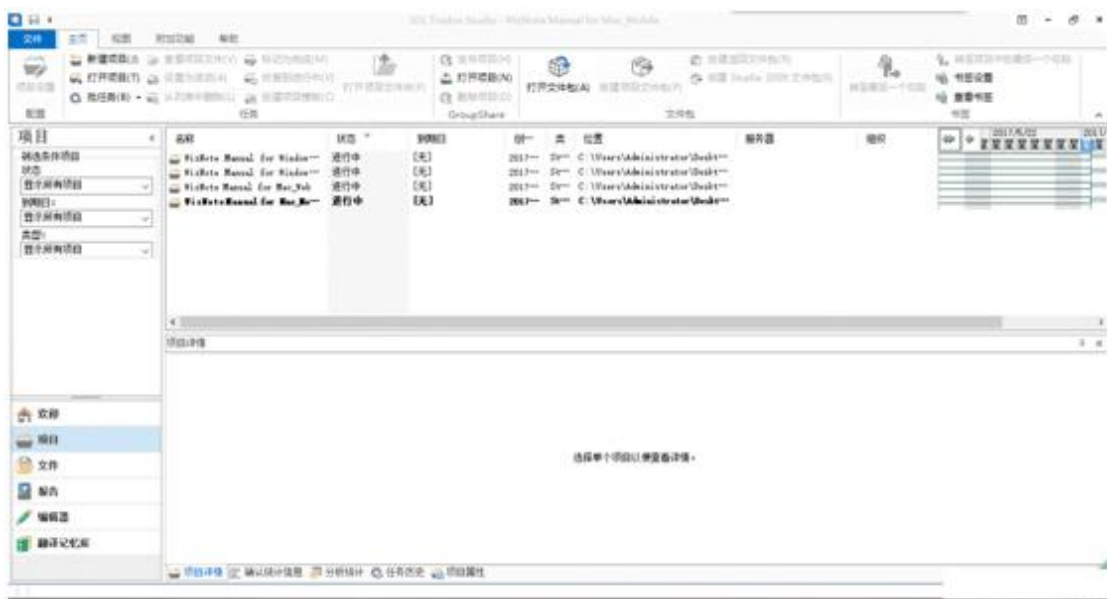
3.3.1 将 PDF 文件转化成 Word 文件

针对已发布的 PDF 文件，进行审校排版以及后期编辑之后，将最终版的 PDF 文件进行本地化是此次项目不可或缺的步骤。首先，第一步就是需要将 PDF 文件转换成 Word 合适文件，这是因为 Word 格式是文件的最原始状态，可以保留原始标记等信息：



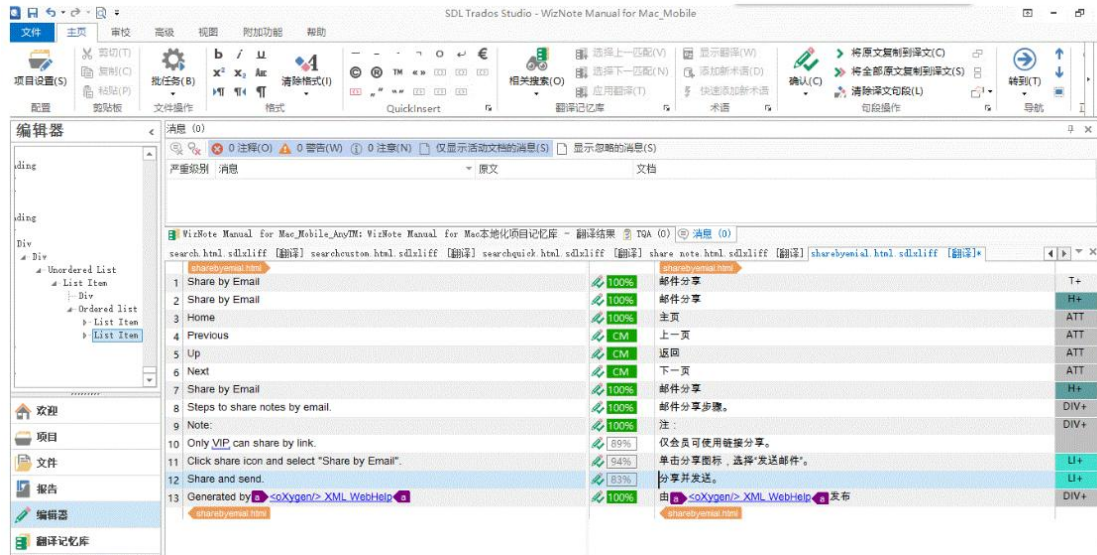
3.3.2 创建本地化项目

由本地化项目经理（唐婕）负责创建本地化项目，如下所示：



3.3.3 开始翻译

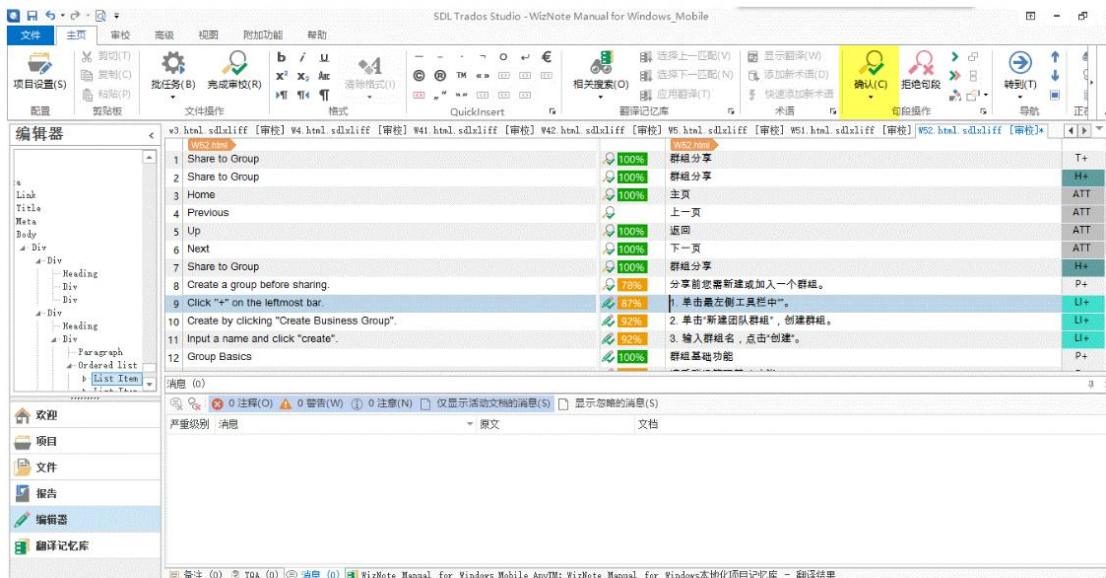
本地化项目经理将文件包分发给指定译员之后，译员打开文件包即可进行翻译操作。该操作在编辑器界面完成：



待所有句段全部确认之后，才能表示该项目已经全部翻译完成。才能进行下一步的操作。

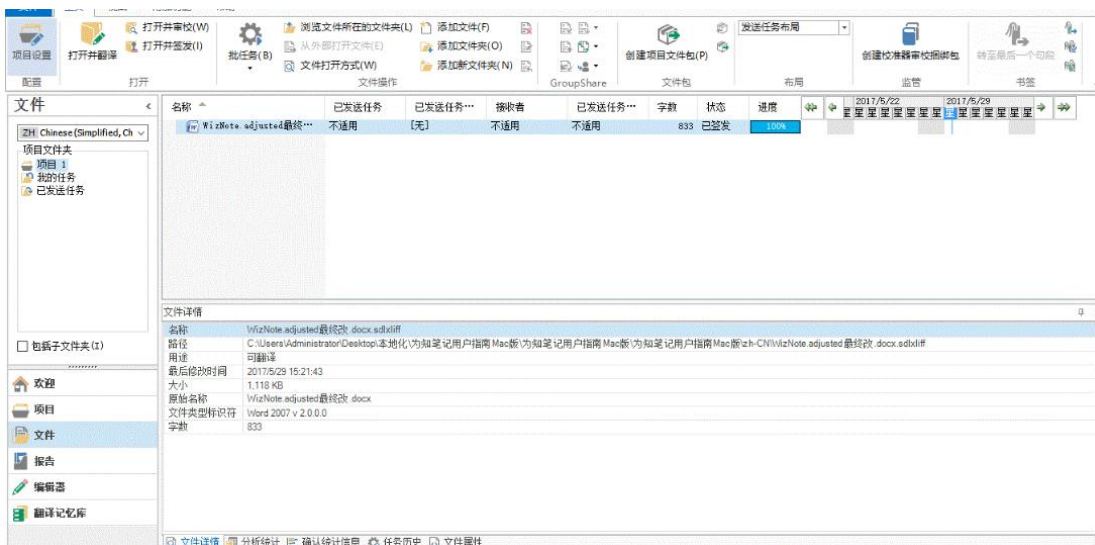
3.3.4 进行审校

使用 SDL Trados 进行项目审校有两种方式：使用该软件直接接受审校包，打开即可进行审校，另一种则是针对那些没有使用 SDL Trados 经验的人而言，可以进行外部审校。鉴于本公司员工在项目启动之前均已安装好该款软件，因此，本次项目过程中，均使用 Trados 软件进行文件包的审校：



3.3.5 导出目标文件

审校完成之后，需要执行：批任务—生成目标翻译的操作。以下显示签发之后的项目文件状态：



签发之后，后期编辑人员即可对生成的目标文件进行排版编辑，这就涉及到下一部分的内容。

3.3.6 排版编辑

排版编辑是项目的最后步骤，关系到最后交付的成品能否令客户满意。此外，后期排版编辑也是十分耗费精力和时间的工作，以下显示后期编辑排版：

Chapter 1

About WizNote

Welcome to WizNote for Mac!

WizNote is a note-taking workspace that allows you to organize:

- Notes
- Pictures
- Webpages
- ...

All data is synchronized and available to connected devices. With WizNote you can:

- Create
- Edit
- Share
- Find

Everything you can imagine.

第 1 章

关于为知笔记

欢迎来到为知笔记用户指南 Mac 版！

通过这款笔记软件，您可整理：

- 笔记
- 图片
- 网页
- 其它

所有数据可同步至其他设备。

您可在为知笔记：

- 创建笔记
- 编辑笔记
- 分享笔记
- 查找笔记

满足您一切所想。

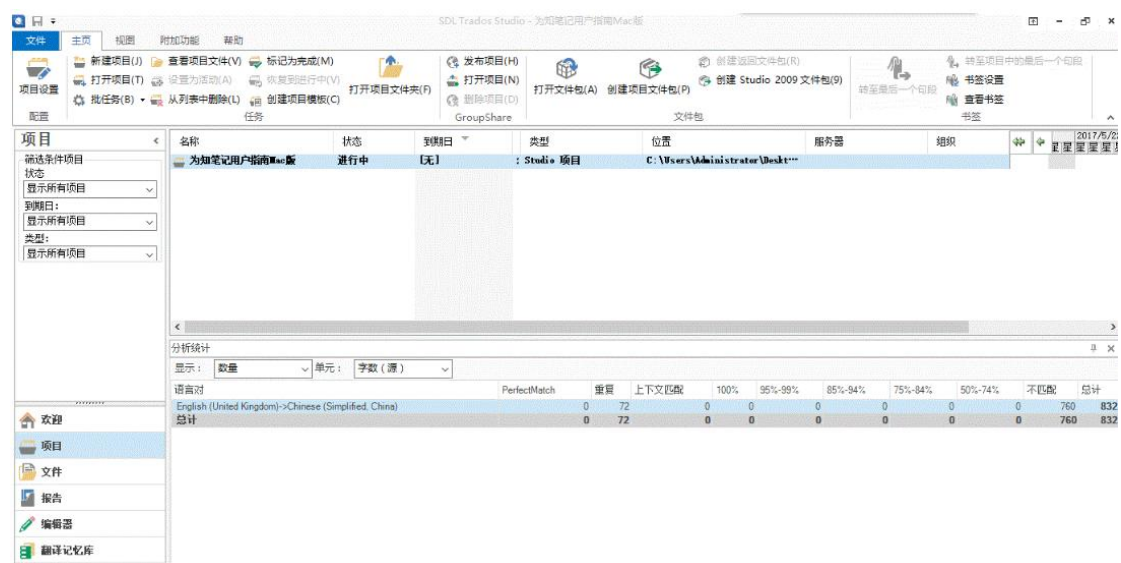


当然，考虑到美观以及其他因素，负责后期排版编辑的员工将该产品的图标做成水印加在 PDF 文件中了，也是本地化的一种体现方式。

3.4 本地化阶段（HTML 文件）

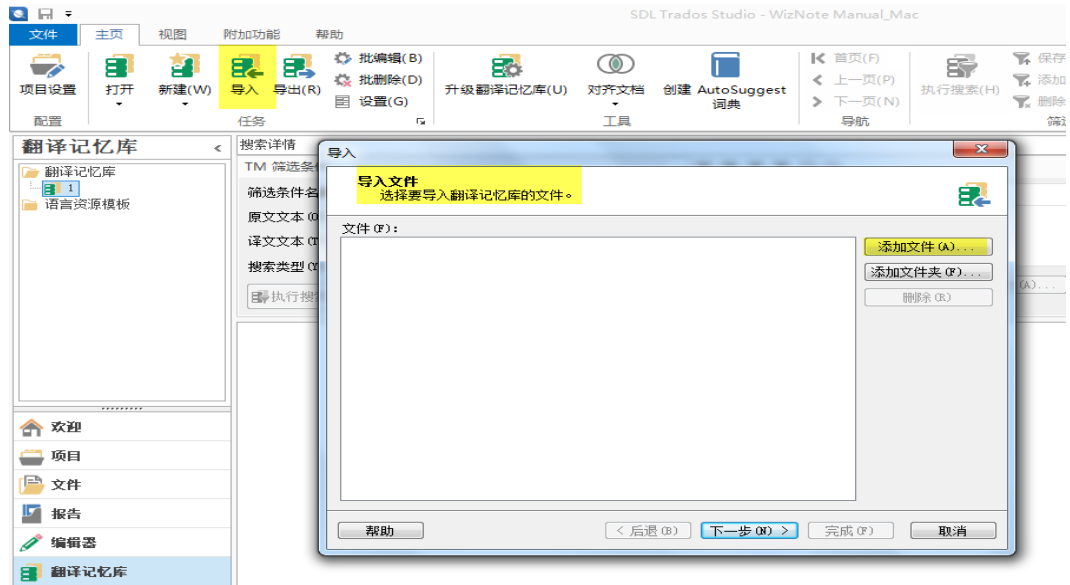
3.4.1 创建本地化项目

本次项目中，本地化主要分为两个阶段，主要是因为两个阶段所涉及到的文件类型不同，而且 HTML 格式文件需要在 PDF 文件完成，经过反复的修改与调整之后，才可以在 Oxygen 软件中重新发布最新版的 HTML 文件，这样才能保证 PDF 和 HTML 的文件内容和格式均一致。否则，一旦有任何错误，则需要改动，付出的精力远远大于目前的这个方案。创建项目流程与之前 PDF 的相同，如下所示：



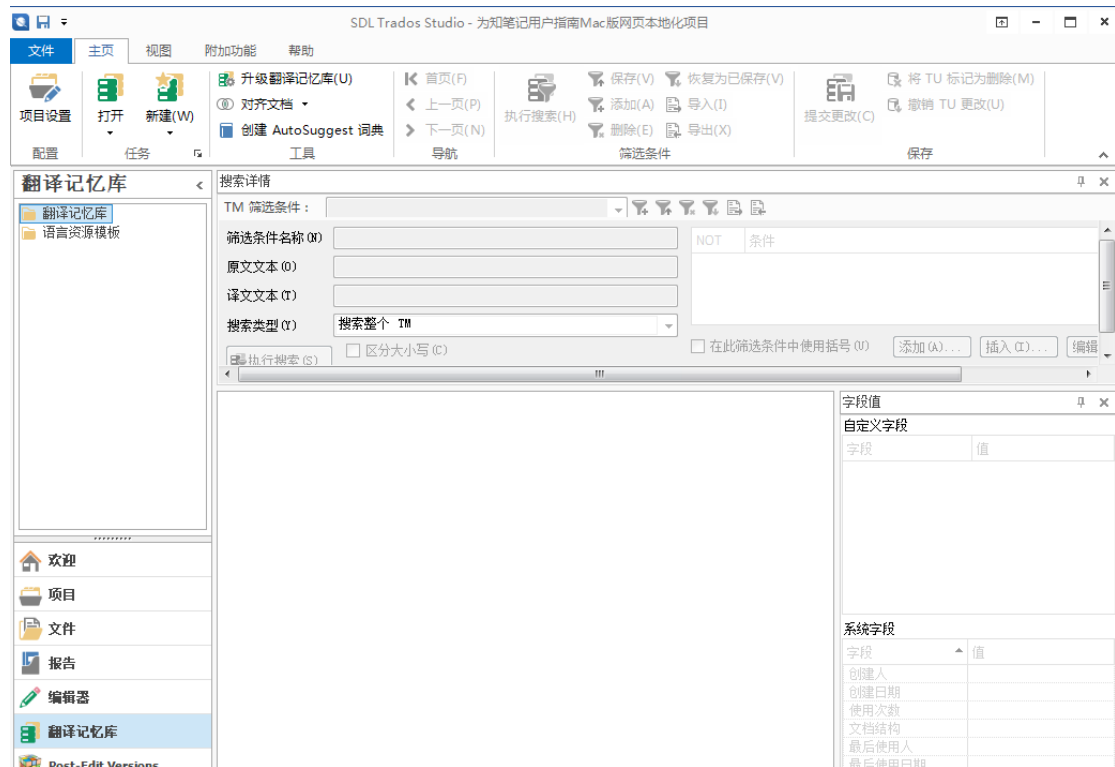
3.4.2 添加记忆库

由于 PDF 和 HTML 格式文件内容完全一样，因此可以利用之前翻译过的项目记忆库作为此次项目记忆库的参考，可以将之前的记忆库添加至当前项目中来，这样在保证译文质量的同时，也可以大大提高项目进展。



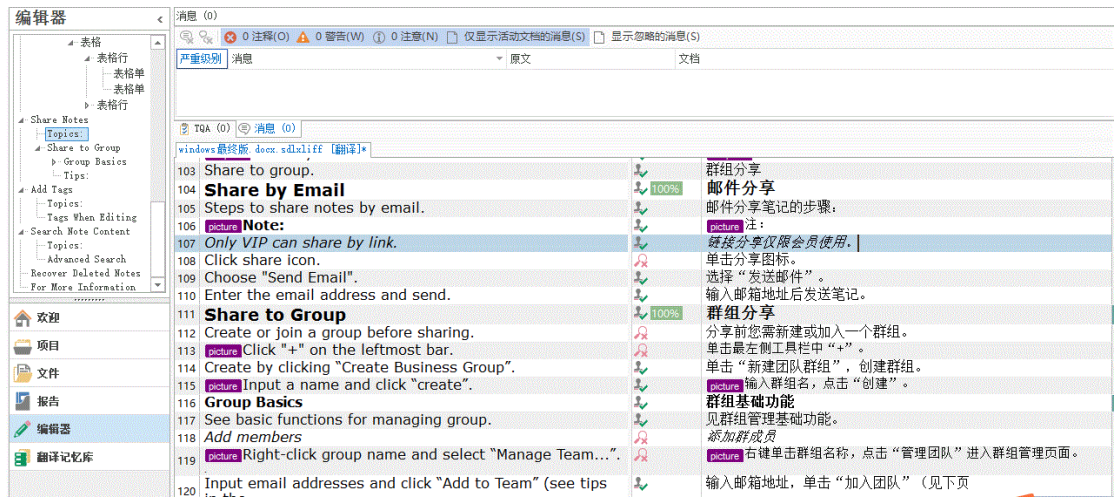
3.4.3 开始翻译

开始翻译的界面和之前的 PDF 翻译界面相同，唯一的区别在于：HTML 文件的翻译进度要比之前 PDF 文件的进度快，这是因为：已添加之前翻译记忆库作为此次翻译的译文参考。



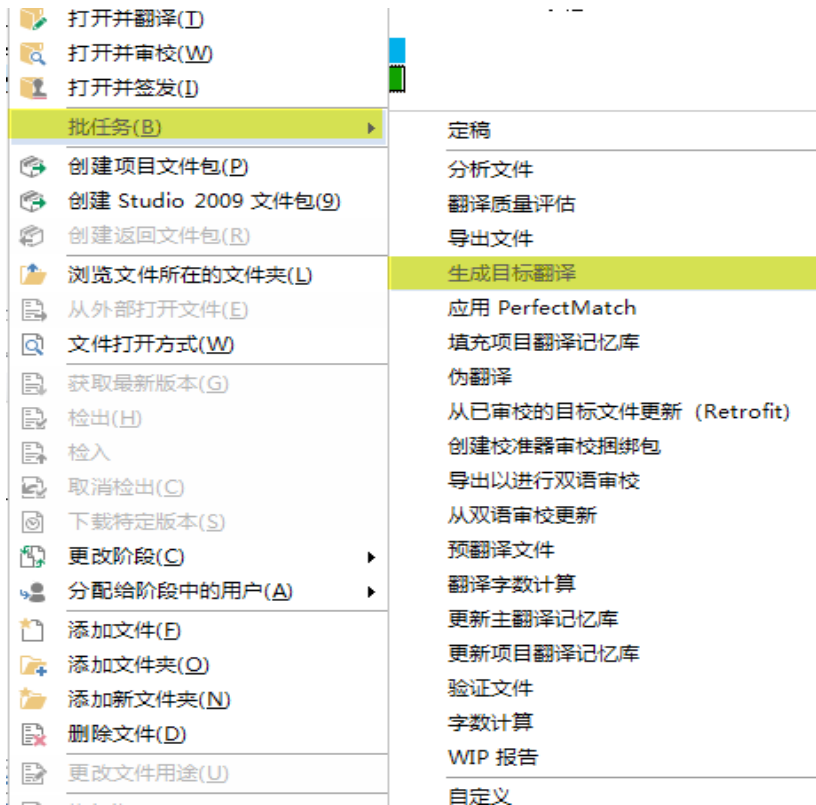
3.4.4 进行审校

这里的审校仍然是使用 SDL Trados 软件进行内部审校，本地换项目经理签出审校文件包，并发送给对应的审校人员，然后在文件名称上右键单击打开并审校选项，然后即可进行审校工作：



3.4.5 生成目标译文

生成目标译文也是导出目标文件的关键步骤，以下显示该操作具体内容：



3.4.6 发布成品所遇问题与方案

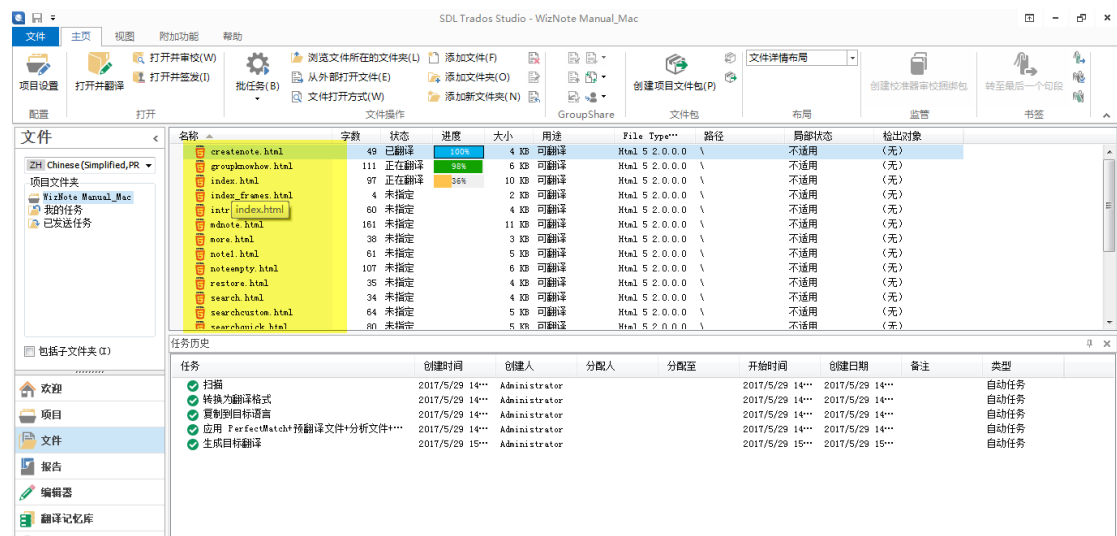
生成目标翻译之后，需要相关人员对网页内容进行再次审查，待审查无误之后，才能将成品进行发布。以下列出发布期间遇到的问题：

问题一：发布之后，网页打开看不到图片；

方 案：将原网页所在文件夹内的所有图片均复制到目前本地化之后网页所在的文件夹内，再次打开即可查看到图片；

问题二：直接导入 index.html 文件至 Trados 翻译，只能查看到网页主页内容，查看不到其他子页面的内容；

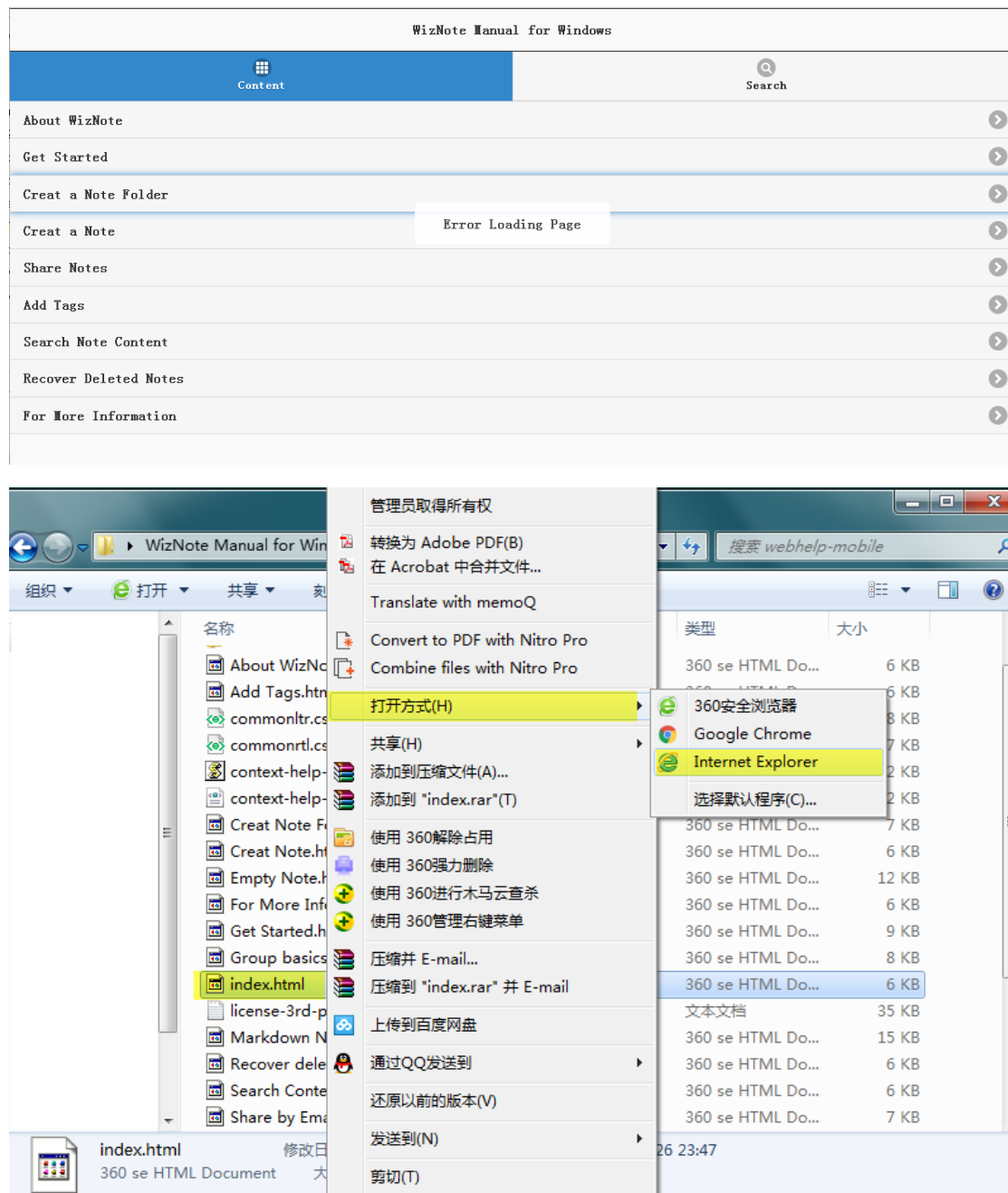
方 案：将 index.html 所在文件夹内的所有 HTML 文件均导入添加至所创建的本地化项目中，然后逐个打开 HTML 文件进行翻译即可，最后可查看网页的完整内容：



3.5 项目后期阶段

3.5.1 手机版访问限制的解决

发布成功的网页应满足客户的要求：可实现 PC 端与 mobile 对该网页的正常浏览。但是发布之后发现，webhelp 文件类型的网页可自由打开并访问内容，但手机版的网页却打不开，显示报错信息：

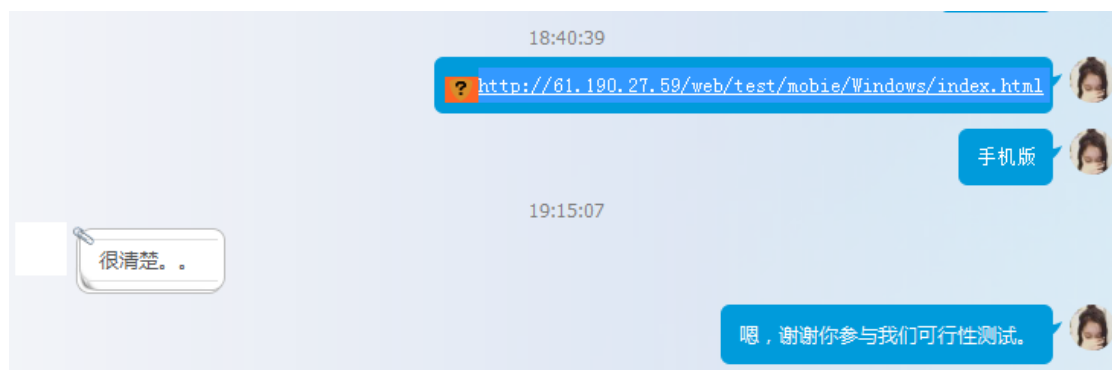


此外，由于使用 IE 浏览器也无法完全满足客户的要求，故本公司员工请求到其他人员的帮助，将手机版网页放在某服务器上数天，即可在特定时期内，完美实现客户对手机版网页的自由访问。

3.5.2 项目测试

本次项目成品有两种形式：PDF 文档和 HTML 文件，针对不同的文件类型，本公司员工做出了不同的测试方案：针对 PDF 文档，员工将其发送给身边部分从未使用过为知云笔记这种类型软件的朋友，进行测试。这些人收到 PDF 文档之后，可以根据手册说明进行操作，并对我们的工作给予反馈：

而对于网页版成品，我们将这些网页链接直接发送给那些潜在受众，并仔细参考他们的反馈内容，主要如下：



4 项目收尾

4.1 整理项目所有文件

此次项目是由本公司五名员工共同完成的，属于协作项目。因此，在项目结束后，收尾阶段，需要回收整个项目涉及到的所有文件。并对本次项目的文件夹和文件进行统一命名，这样才符合公司承接项目的规定要求，也更加规范，对日后相关项目的开展提前奠定基础。整理好的文件大致如下所示：

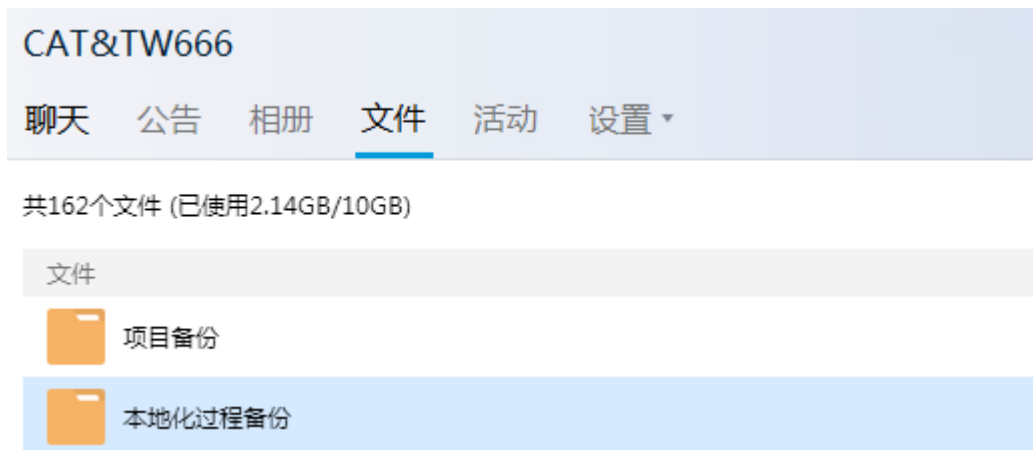


项目所有文件的文件层级及命名概览：



4.2 项目备份

任何项目在项目结束之后，需要对该项目进行备份，以免在日后需要时，找不到或者项目文件丢失。另外，在本次项目进行过程中，尤其是本地化项目过程中，本公司员工也做到了对项目文件的及时备份，这样对于项目资源的维护与风险的规避均有着很重要的意义。本次项目的备份主要是将项目文件上传到此团队工作 QQ 群内，这样上传下载以及文件的保存也十分地方便。如下图所示：



4.3 公司内部反馈项目成果

本公司虽然成立不久，但有着优良的规章制度与传统。每次项目，不管大小，项目结束后，都要有 PM 组织相关人员进行内部成果反馈，大家从整个项目过程可以学到更多技能，也从项目成果中获得满满的成就感。



4.4 总结经验与教训

每个项目都值得我们去反思，反思不是全部肯定，也不是全盘否定。员工只有真正认识到自己的不足与长处，才能在日后的项目以及其他工作中能够更大限度的发挥自我能力，实现自我价值。

现将此次项目的经验与教训总结如下：

- 对项目所需投入精力的具体阶段分配不合理，以至于对 Oxygen 软件功能的使用不够熟练，不够专业；
- 项目相关人员的沟通不及时，导致对部分决策不够理解，不必要的分歧只会干扰整个项目进程；
- 本地化项目开展之前，项目准备不够充分，这直接牵连到其他工作的顺利进行。日后开展项目之前，最好在正式启动之前能够从头到尾走一遍流程，降低风险；
- 公司员工对于网页发布与编辑内容不甚了解，因此整个发布成品过程中遇到很多问题，好在最后得以解决，希望可以为日后积攒经验。

5 附录

5.1 附录 1 用户需求分析-以 Evernote 为例

国外大学生作为云笔记目标用户的潜在需求——以 Evernote 为例

(总结：马欣)

1. 笔记排版方便、美观；（排版）：Markdown
2. 能够快速找到所需笔记；（快速搜索）
3. 代办事项提醒，防止拖延；（日程安排）：这一点其实手机 app 更方便
4. 能够随时查看笔记；电脑客户端的更新内容手机上也能随时浏览；（笔记同步）
5. 课堂上不懂的内容及时谷歌，为相关笔记添加超链接；（提高笔记效率）
6. 用云笔记收藏兼职信息、制作出游计划、随时记录你的灵感；（不影响当前工作）
7. 网页剪切功能，快速粘贴笔记；（丰富笔记来源）：web clipper
8. 录制课堂，便于笔记查漏补缺；（完善笔记）
9. 管理手机里杂乱无章的 PPT 截图；（图片管理）
10. OCR 扫描纸质笔记；（光学识别）
11. 团队协作：共享笔记；（团队笔记）：teamwork
12. 给相关内容添加标签；便于管理和快速搜索；（标签管理）
13. 超大资料存储空间：升级 VIP
14. 云笔记软件要么瞄准技术型用户，推出高大上的功能；要么操作简单，方便软件的推广普及。（要求用户指南的可读性和可用性好）

写作框架思路：根据以上总结的客户需求，再结合为知笔记的功能，拟定框架结构（客户需要什么，为知笔记如何满足客户的需要）。

Chapter 1 About WizNote

Chapter 2 Get Started

Chapter 3 Create a Note Folder

Chapter 4 Create a Note

Empty Note

Markdown Note

Chapter 5 Share Notes

Share by Email

Share to Group

Chapter 6 Add Tags

Tags on the Interface

Tags When Editing

Chapter 7 Search Note Content

Quick Search

Advanced Search

Chapter 8 Recover Deleted Notes

Chapter 9 For More Information

本次写作分析：

首先，由于时间紧张，这就决定了本次用户指南的内容没办法覆盖太多 topic。于是我们根据事先收集的用户需求精选了几大常用（基本）并且实用的功能展开写作。而事实上，市场上也没有任何一份用户手册是做到了面面俱到。因此，这次要写的用户指南，具体来说应该是一份快速指南（Quick Guide）。

既然要写快速指南，所以将文风定为极简，用户只需快速浏览内容便可熟悉基本操作，更多功能还需要用户自己去探索。因此，文字内容不宜过多，句子不宜太长，表达要做到准确清晰。通过询问在国外留学的一些朋友，我们了解到，他们身边使用云笔记的同学并不多。因此，我们的用户指南必须要让用户觉得为知这款云笔记操作十分简单，要体现出云笔记相较于手机备忘录、手写笔记的优势（使用备忘录和纸质笔记本做笔记的同学相当多）。针对那些用 Word 做笔记的同学，我们要让他们了解到云笔记比起 Word，优势在哪里（主要是“Add tags”、“teamwork”以及“recover deleted notes”。）。Evernote 的用户指南相较而言要长很多，但其实 Evernote 和为知的功能是差不多的。试想如果我是一名大学生，两款云笔记摆在我面前，两款云笔记功能相差无几。我会看一份很长的指南，还是选一份短小精悍的呢？

本次快速指南并没有涉及到“常见问题”这一版块。这是因为这部分内容根据不同用户的使用情况，包含的内容又多又杂。而为知官网提供的论坛显示内容均为中文，因此即使我们将常见问题写上去，也只能是举了几个例子放在那里，意义不大。而我们负责技术写作的同学在试用软件期间发现为知的客服回复迅速，服务较好。因此我们认为，将常见问题留给人工客服（tel/email）来解答是一个不错的选择。

还有一些细节，我们采用比较隐晦的写法。比如涉及到“用户升级”的相关内容，我们认为不宜在手册里直接提到，而是以“Tips”的方式给出，因为升级涉及到金钱问题，而学生群体一般来说是不愿意花钱使用一款软件的。所以先通过一款简短（只涉及到核心功能）的手册让用户快速上手，如果用户认为软件好用，也有相关需求，他们自然会升级为会员。

最后，一款云笔记的潜在使用对象是很广泛的。从学生到企业人员，都有使用云笔记的潜在需求。而在现有任何云笔记的官网上都没有出现针对不同用户的多份用户指南。因此，我们认为这份手册在文字层面上不能表现出这款云笔记就是专为大学生设计的。但是如果大学生在云笔记的使用群体里面占了很大比例，那我们也可以通过一些细节来迎合他们，比如截图（在“添加标签”这一章节，我们可以将标签命名为大学生比较熟悉的科目名，让他们觉得更有亲切感）。

5.2 附录 2 技术写作指南

技术写作风格指南

编者注：该写作风格指南参考 *Evernote 官方 User Guide* 编写。其他参考资料还包括：

Gerald J. Alred, Charles T. Brusaw, Walter E. Oliu. Handbook of Technical Writing, 9th edition. Boston and New York: Bedford/St. Martin's, 2008

<http://www.wikihow.com/Create-a-User-Manual>

● 用词：

1. 使用简单动词，可读性较好。

例如：

POOR VERB CHOICE	BETTER VERB CHOICE
Attempt	Try
Press	Hit
Discontinue	Stop
Display	Show
Employ	Use
Execute	Do

2. 目录章节单复数统一，如下：

Create a Note	Create a Note Folder
Search Note Content	Share Notes
Recover Deleted Notes	Add Tags

- ### ● 时态：
- 使用一般时，不用过去时、将来时等。

● 句子：

1. 使用祈使句指导操作步骤，全文保持句式一致。
2. 一个句子最多包含两个步骤：短句（不超过一行），采用“a+b”的句式；长句（超过一行），采用“a, +b”的句式。
3. 旧信息在前，新信息在后：

We have a new product. ESO is its name. (x)

We have a new product. The product's name is ESO/ Its called ESO. (√)

4. “您可通过以下两种方式来.....” 不译作 “There are two ways for you to...” ，而是采用 “Two ways to...” 这种更加简洁的句式。

● 图片：

1. 图片一定要清晰，大小合适，一切以版面和谐为主。
2. 截图的时候，要哪部分就截哪部分：如果是介绍一个小图标，就不需要整个界面的截图。
3. 引用截图之前，一定要有文字说明。

● 格式：

1. 不同级别标题之间不能留白，要有文字说明。
2. 整个 task 的介绍应该包括三部分：
 - a. What is the task?
 - b. What the user has to do? (操作步骤以阿拉伯数字 1.2.3...排序)
 - c. What result the user should see?

例如：

WizNote is a note-taking workspace that allows you to organize:

- Notes
- Pictures
- Webpages

Two ways to create a Markdown note:

- Create an empty note and rename it as "xx.md".
- Create a Markdown note.

3. 关于列举：各个 item (单词/句子) 的首字母均为大写；用圆点排序；每条 item (句子) 后面应加上句点。
4. 冒号后单词首字母应为小写。

例如：Ordered list: start every line with "no. " (a space after ".").

5. WizNote 的用户手册采取极简主义，全文字体统一采用 Times New Roman。一级标题：verdana 18 号字体；二级标题：verdana 14 号字体；正文 verdana 12 号字体。
6. 所有 Note 内容一律采用斜体。

5.3 附录 3 本地化 QA 标准

说明：
此为 PM 制定的 word 版“QA 标准”，届时将根据此标准在 Trados Studio 中设置质量评估标准。

评估类别 (缩写)	子类别 (缩写)	严重程度	罚分
理解错误 (CE)	专业知识理解错误 (CE-S)	严重	5
		中度	3
		轻微	1
	词汇理解错误 (CE-V)	严重	5
		中度	3
		轻微	1
表达错误 (Exp.)	表达不通顺 (Exp-F)	严重	3
		中度	2
		轻微	1
	未正确使用术语库术语 (Exp-T)	严重	5
		中度	3
		轻微	1
	语法问题 (Exp-G)	严重	3
		中度	2
		轻微	1
标点错误 (Pun.)	标点使用错误 (Pun-U)	严重	3
		中度	2
		轻微	1
格式错误 (Form.)	格式与原文不一致 (Form-C)	严重	5
		中度	3
		轻微	1
	格式不美观 (Form-B)	严重	3
		中度	2
		轻微	1

5.4 附录 4 译者日常汇报表

译员日常汇报

说明：

1、

译员根据实际情况填写该表，在当日 23:30 前将该表发到项目经理邮箱，以便 PM 更新项目进度。

2、

完成该反馈后，将文件按“译员日常汇报-日期”格式命名，如“过程抽样检查反馈-1213”。

译员姓名	
新译字数	
完成的总译文量	
问题	
是否解决	

时间： 年 月 日

5.5 附录 5 小组成员自评表

小组成员自评表

角色： ☐Project Manager/Contact Person ☐Technical Expert/Editor

☐Translator/Checker ☐Technical Writing Manager ☐Localization Manager

(请根据实际情况将对应方格涂黑。)

注意事项：

- 填写者需遵循“实事求是”的原则进行填写。
- 评分参考：填写者根据个人情况，在各分项把自身表现评为优、良、中、差四等，然后再按照“优=该项满分 X100%；良=该项满分 X80%；中=该项满分 X60%；差=该项满分 X20%（四舍五入保留整数）”填写个人得分。
- 小组成员自评将会占个人最后总评的 **40%**。
- 该自评表最终会以 PDF 格式备份存档。

评价因素	评价细则	满分	个人得分
角色任务完成情况	准确、及时地完成每一项工作任务	25	
	熟悉项目应用软件和翻译资源，学习能力较强	15	
	在项目进程中，尽可能地提高工作效率，寻求更高效的工作方式	5	
团队合作	服从小组分工，全力以赴按要求完成任务，并不因个人原因影响项目进度	15	
	在工作中遇到问题，善于寻求他人的帮助和支持，并愿意向其他组员提供帮助	10	
	敢于承担自己职责范围内的错误，并及时进行改正	5	
	项目会议保持良好的出勤记录，没有不合理缺席	5	
	在项目进程中发现更好的新方法、新思路，能与他人分享经验和观点	10	
个人成长	根据个人在此次项目中收获多少进行评分	10	
总分		100	

填写人： 时间：