

# EntryMaker 网络录入平台

## 用户手册

(外网专用)

北京汇智通信息技术有限公司  
版权所有

2011 年 11 月 23 日修订

# 目 录

第一章 概述 .....	2
第二章 下载并安装 EntryMaker 网络录入平台 .....	2
2.1. 环境确认 .....	2
2.2. 下载并安装 EntryMaker 网络录入平台 .....	2
第三章 EntryMaker 网络录入平台录入说明 .....	9
3.1. 登录 EntryMaker 网络录入平台 .....	9
3.1.1. 登录录入界面 .....	9
3.1.2. 姓名、密码、强制密码的更改与设置 .....	10
3.1.3. 查看当前所发生的数据 .....	14
3.1.4. 项目资格认证 .....	16
3.1.5. 项目练习 .....	20
3.1.6. 数据的申请、录入并提交 .....	21
3.1.7. 查看积分 .....	26
3.1.8. 查看错误报告 .....	27
3.1.9. 自检 .....	33
第四章 EntryMaker 网络录入平台常见问题解答 .....	35
4.1. 常见问题解答 .....	35

## 第一章 概述

EntryMaker 是通过网络进行中文、英文以及日文数据录入的平台，北京汇智通信息技术有限公司开发并拥有著作权。本文档主要介绍各系统用户如何下载安装软件、如何登录修改个人用户名及密码、如何通过项目认证，申请并进行数据录入、如何查看并修改错误等相关工作。

## 第二章 下载并安装 EntryMaker 网络录入平台

### 2.1. 环境确认

1、系统必须装有微软 .Net Framework 2.0 以上（包含 Net Framework 2.0）系统（注：Windows7 和 Vista 不需要安装）。

2、确认系统是否装有 PDF 文件阅读器。

注：如电脑没有安装以上两个程序，可登录北京汇智通信息技术有限公司网址 [www.wisdomit.com](http://www.wisdomit.com)，进行安装下载参照 2.2。

### 2.2. 下载并安装 EntryMaker 网络录入平台

1、启动 IE 浏览器

在 Windows 系统桌面上双击  图标，打开 IE 浏览器。

2、登录北京汇智通信息技术有限公司网址 [www.wisdomit.com](http://www.wisdomit.com)。

点击【产品服务】。



### 3、下载 EntryMaker 网络录入平台

请在首次使用本系统时按如下说明下载并安装 EntryMaker 网络录入平台。

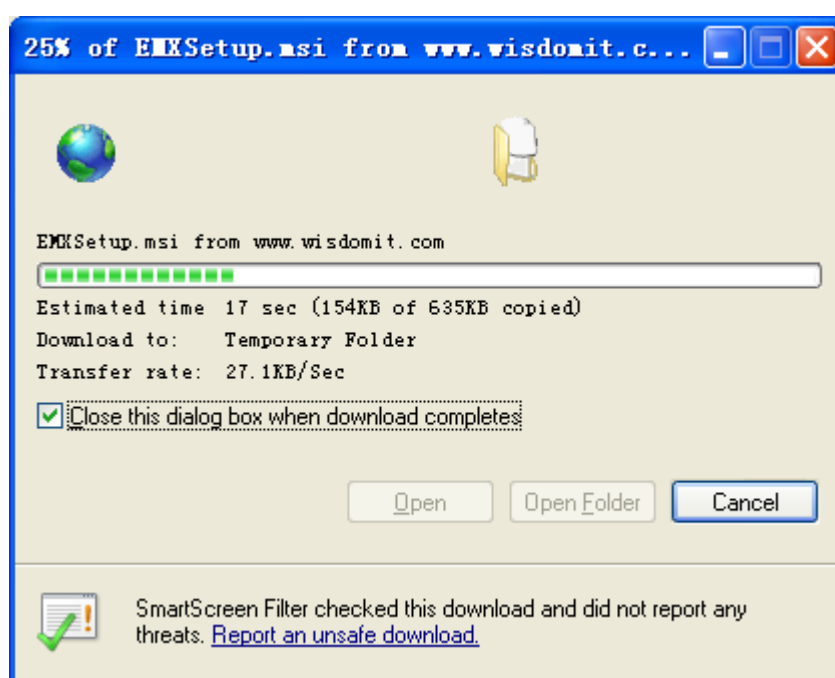
- ① 点击【产品服务】页面中，下载及链接服务下的“EntryMaker 客户端安装文件下载”、“微软.Net 2.0 安装文件下载(Windows 7 和 Vista 不需要安装)”、“pdf 阅读器下载”。下图粉框中的三项内容



② 运行“EntryMaker 客户端安装文件下载”。



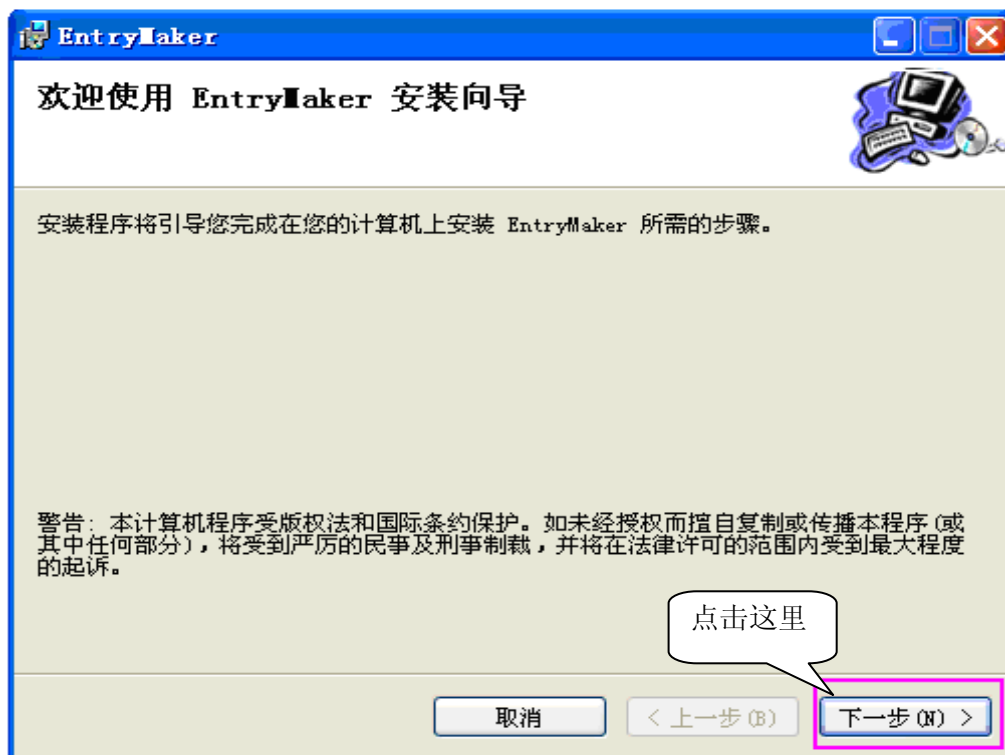
③ EntryMaker 网络录入平台客户端下载中



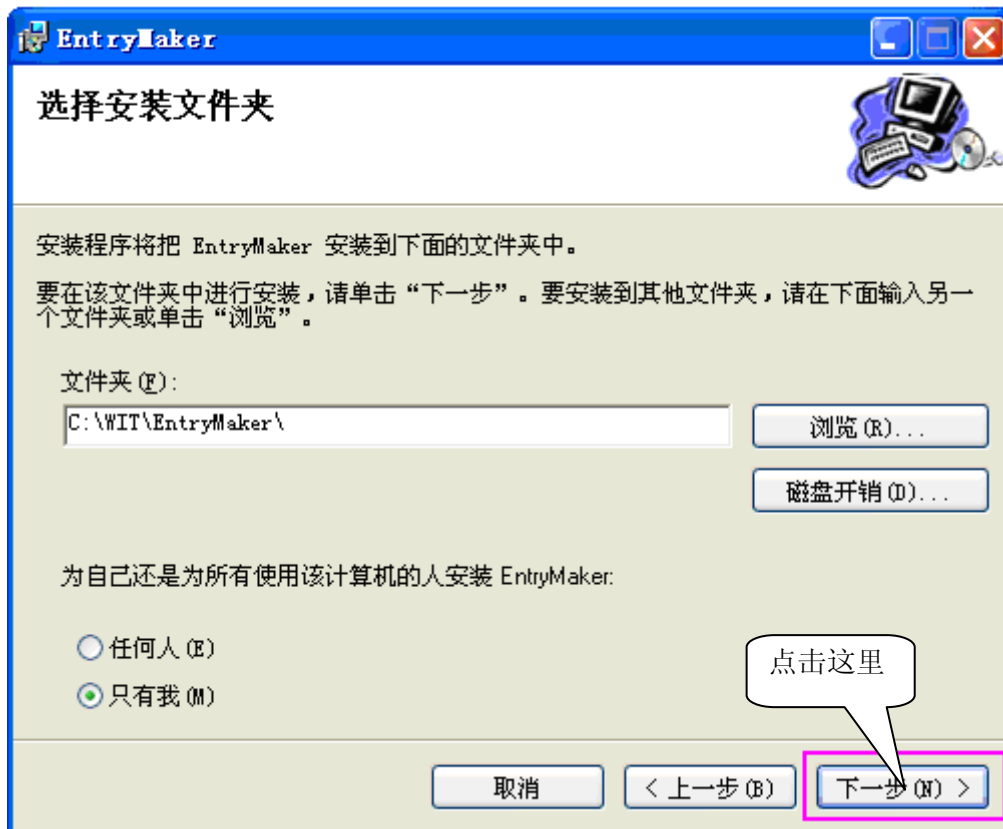
④ 进入 EntryMaker 网络录入平台安装界面



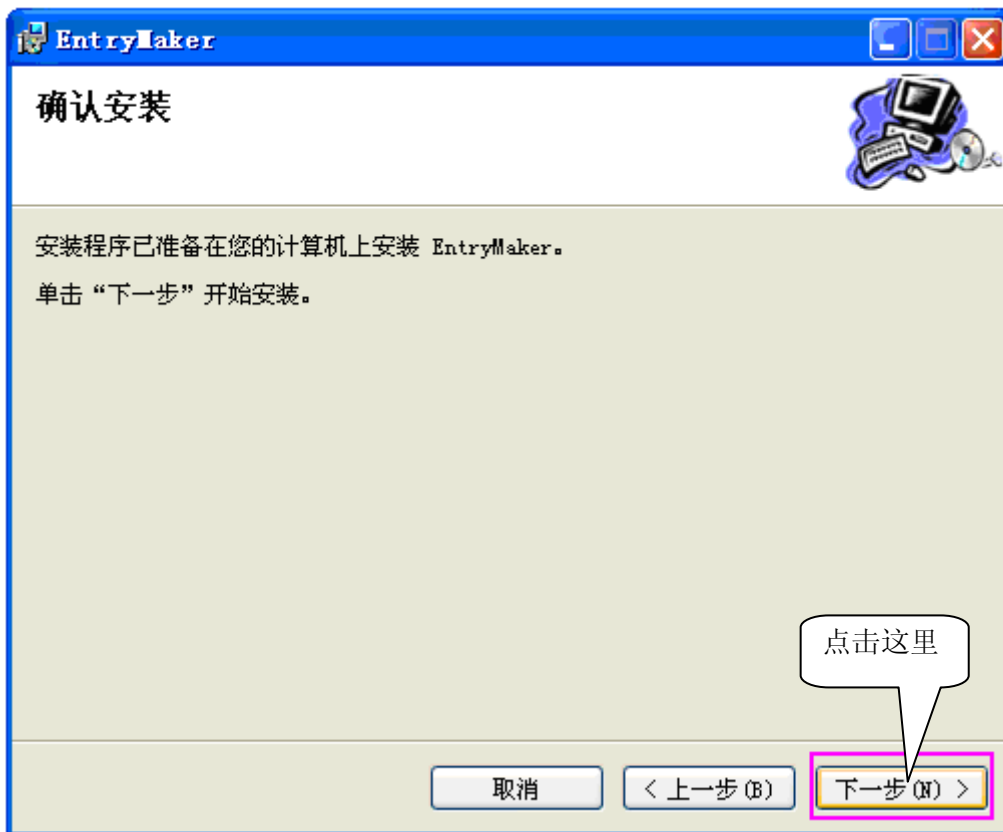
⑤ 确认开始安装



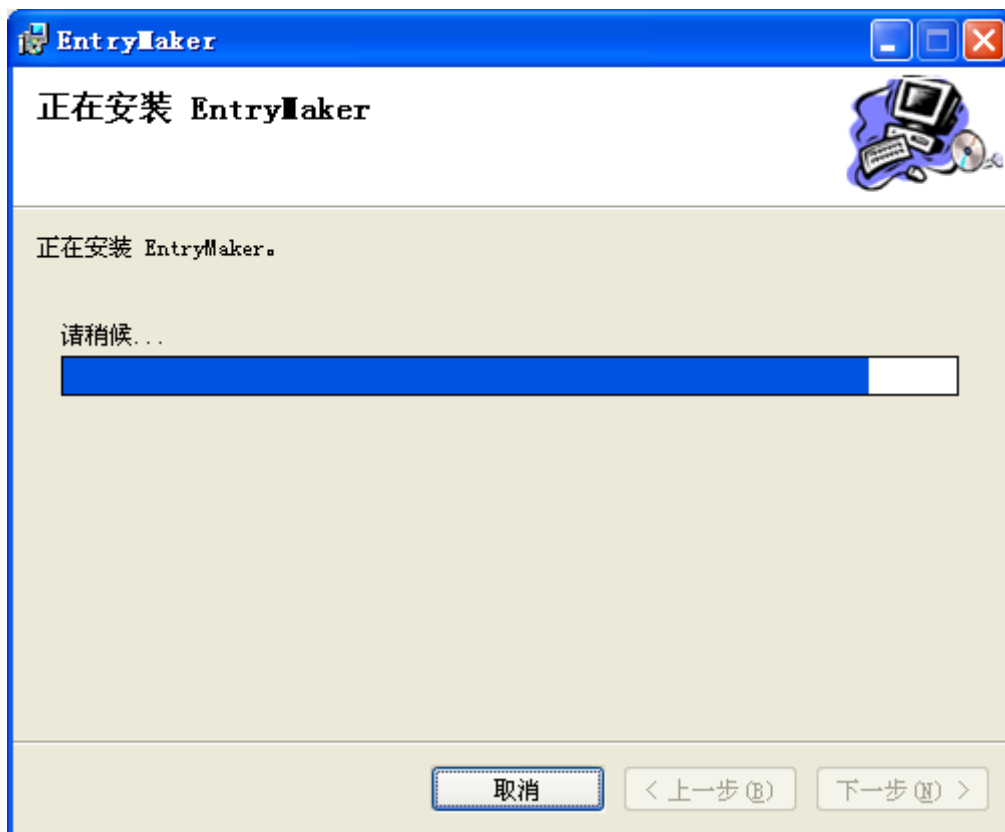
⑥ 指定安装目录并开始安装



⑦ 确认安装

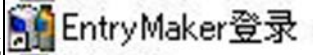


⑧ 安装进行中



⑨ 安装完成

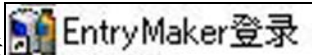


注意: EntryMaker 网络录入平台安装完成后, 在桌面上生成  图标。若没有生成到桌面上, 请打开 EntryMaker 客户端的安装位置, 找到 WIT\EntryMaker\bin, bin 下有一个 “EMWebEntry.exe”, 即安装完成。

## 第三章 EntryMaker 网络录入平台录入说明

### 3.1. 登录 EntryMaker 网络录入平台

#### 3.1.1. 登录录入界面

双击桌面图标 , 进入登录界面。



注意:

没有用户名、密码的用户请通过邮件联系公司管理员, 申请新的用户名和密码。

已经拥有用户名、密码, 请输入后, 并点击确定按钮, 进入录入平台。



### 3.1.2. 姓名、密码、强制密码的更改与设置

#### 1、点击名字的连接

点击这里



## 2、进入用户信息界面。

用户信息

基本信息 技术等级

姓名 静静 修改

注册时间: 2011/02/13 登录回数: 705

密码修改

旧密码  密码6-20位, 可以使用半角的数字、字母和字符。

新密码

确认新密码  保存

强制登录密码修改

旧密码  当账号处于锁定状态下时, 使用强制登录密码可以强行登录进系统。第一次设定时旧密码为空。

新密码

确认新密码  保存

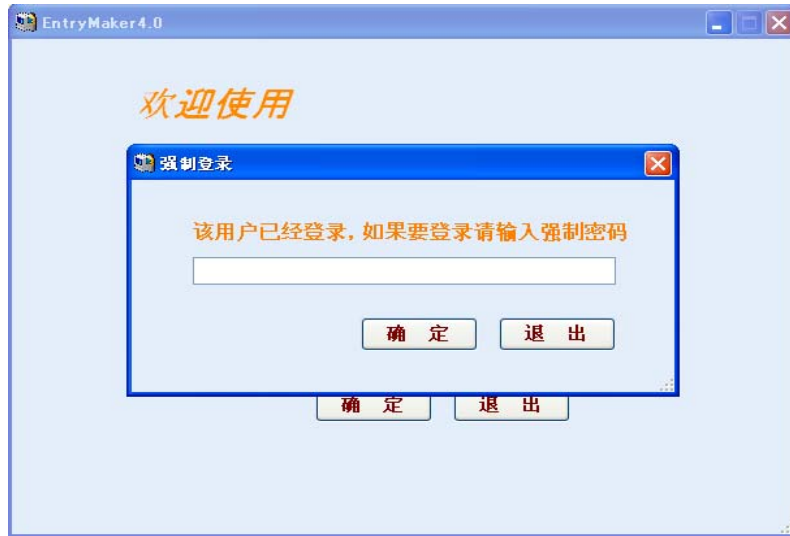
①可根据自己喜好进行别名的设置，点“修改”即可设置成功。

②显示你所注册时间和登录回数。

③可以修改登录密码。修改密码时需输入本人的旧密码，并输入两次新密码，点击“保存”按钮即可完成。

④可以修改强制登录密码，一定要在**首次登录**时进行设置并请牢记。

强制密码是在系统使用中，发生电脑死机或系统自动退出时，你的账号就会处于原先的登录状态（如下图所示），再次进入时就需要使用强制密码进入解除上次状态。如不设置或忘记强制密码将无法进入系统，只能与汇智通的服务人员联系，这样费时费事。



### 3、技术等级的查看

技术等级是根据用户录入的字符数入错误率评定出的级别，在“基本信息”中点击右边的“技术等级”，即可查看。

用户信息

基本信息 | 技术等级

数据类型

- 手写英数
- 假名
- 英数

作业情况

2011/08/14到2011/09/12期间共录入字符20734个，错误率为0.043%，当前技术等级2。

技术等级要求

技术等级	字符数	错误率
2	20000	0.9
3	40000	0.5
4	60000	0.3
5	60000	0.22
6	80000	0.16
7	100000	0.08
8	150000	0.04
9	200000	0.02

显示月度技术等级

注：当字符数大于等级要求，错误率低于等级要求同时满足时，判定达到这一等级。

较高的技术等级有资格申请到更多的项目，根据项目不同有时会得到更多的积分补贴。要想提高技术等级，需要达到录入字符数和错误率两个指标（如上图，技术等级要求）。录入字符数可以通过经常录入进行提高，但是错误率需要不断的努力才能达到。所以在录入时要认真的录入每个字符，仔细的阅读录入帮助。当在一段时间内没有进行相关项目的录入时，最好先做一下相关项目的资格认证和数据练习，这样也是减少错误率的有效方法。任何胡乱录入的尝试都是不可取的，不要把你的用户名给外人使用，这样有可能会迅速提高你的错率，导致技术等级下降。损失的不仅仅是技术等级和时间，更重要的是会影响到你的酬劳。

#### 4、汇智通宝查看

汇智通宝是在录入过程中免费获得的一种奖励。技术等级与汇智通宝是相呼应的不同的技术等级使用汇智通宝的作用不同。

以下是汇智通宝的查看即使用方法：

用户信息

基本信息 技术等级

数据类型

手写英数

假名

英数

显示月度技术等级

作业情况

2011/08/14到2011/09/12期间共录入字符20734个，错误率为0.043%，当前技术等级2。

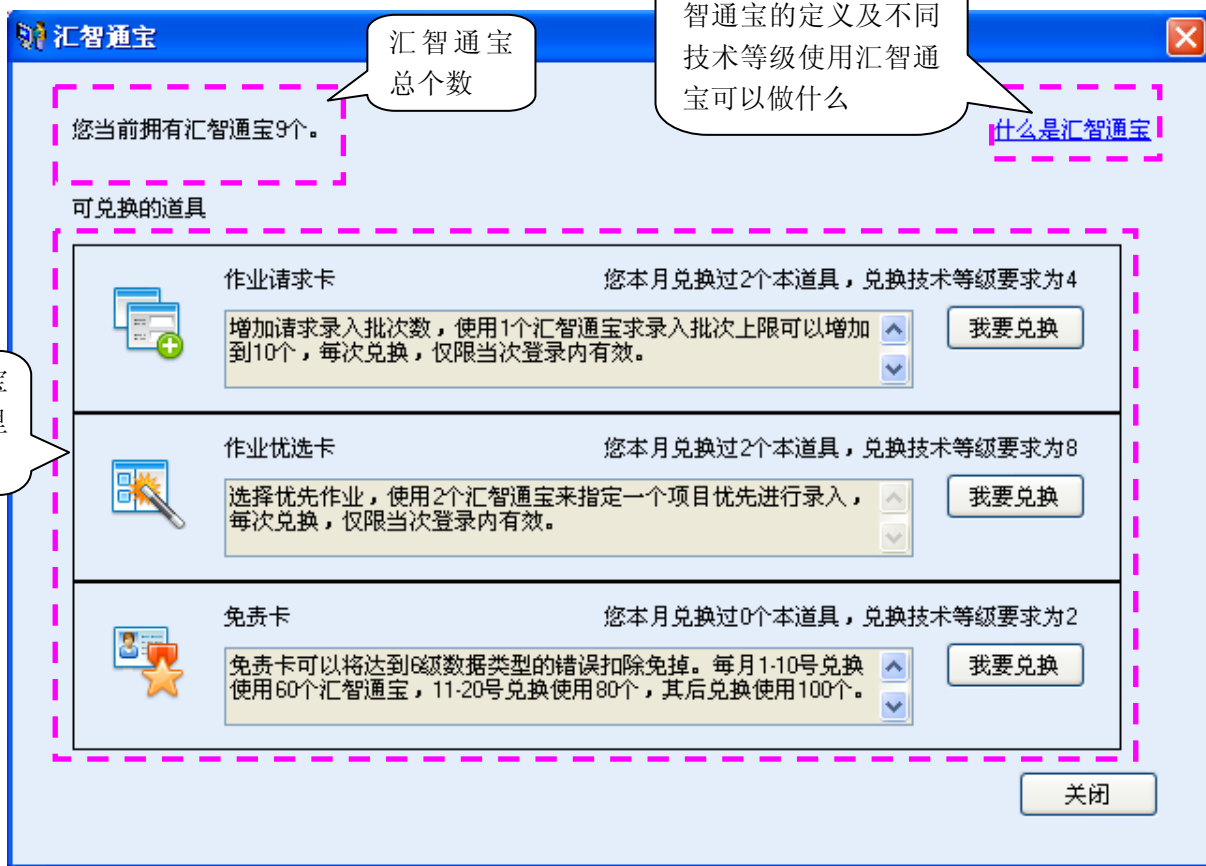
技术等级要求

技术等级	字符数	错误率
2	20000	0.9
3	40000	0.5
4	60000	0.3
5	60000	0.22
6	80000	0.16
7	100000	0.08
8	150000	0.04
9	200000	0.02

注：当字符数大于等级要求，错误率低于等级要求同时满足时，判定达到这一等级。

点击这里

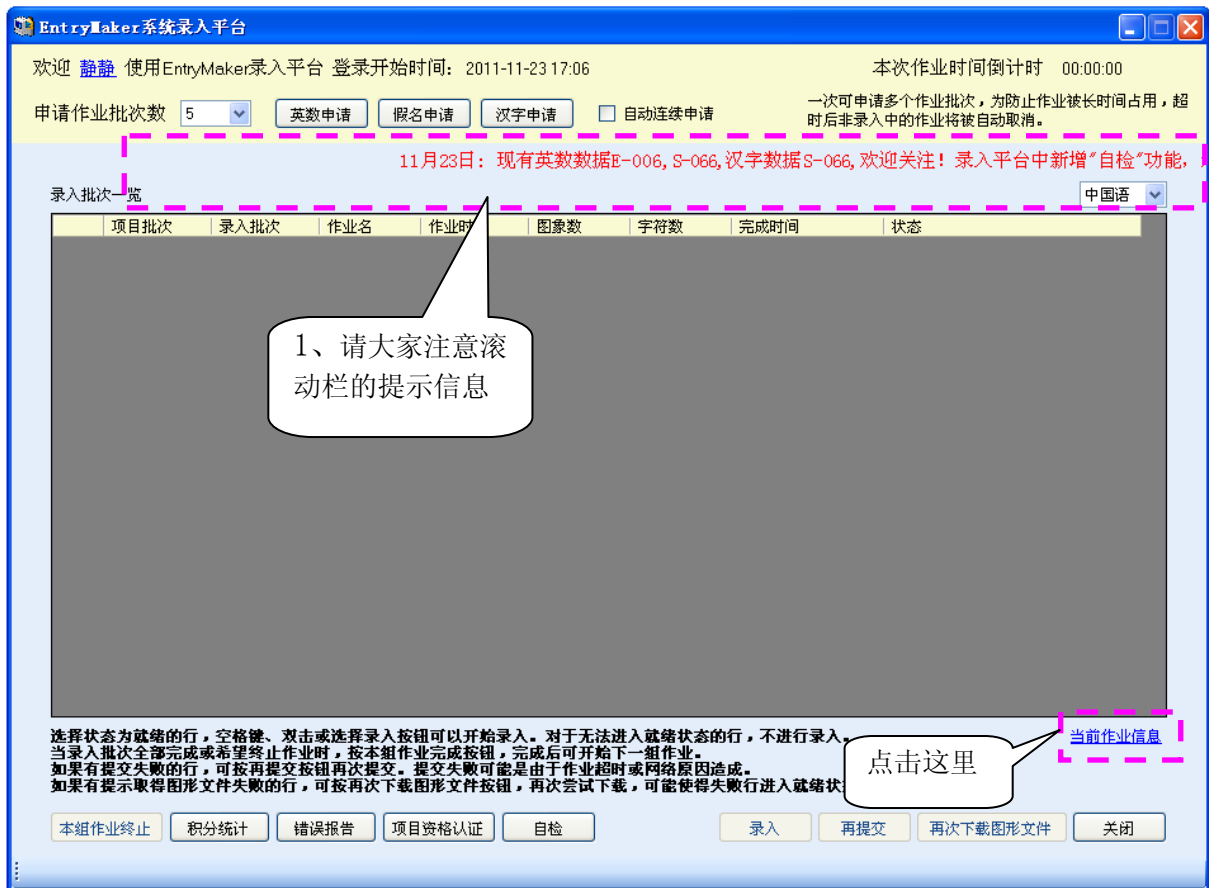
会有如下图提示：



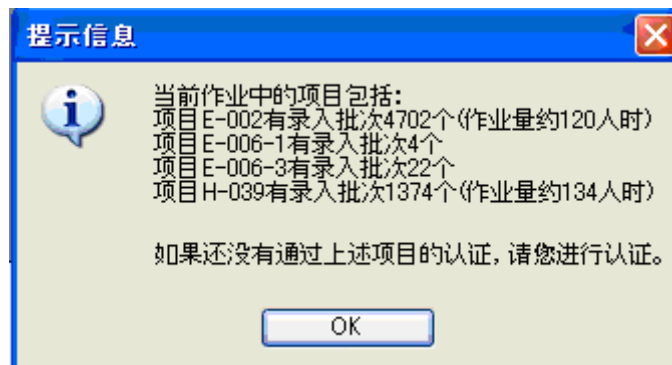
### 3.1.3. 查看当前所发生的数据

首次登录时需要通过项目认证，但在项目认证中会有许多项目需要认证，此时不要盲目的去认证所有项目，因为这些项目不会在同一时间发生。最好且有效的方法是根据当前作业信息或是滚动栏内的信息（如下图）了解当前所发生的数据，有目的的去认证。

#### 1、滚动栏内显示当前项目信息



2、点击当前作业信息链接，提示当前作业中的项目。

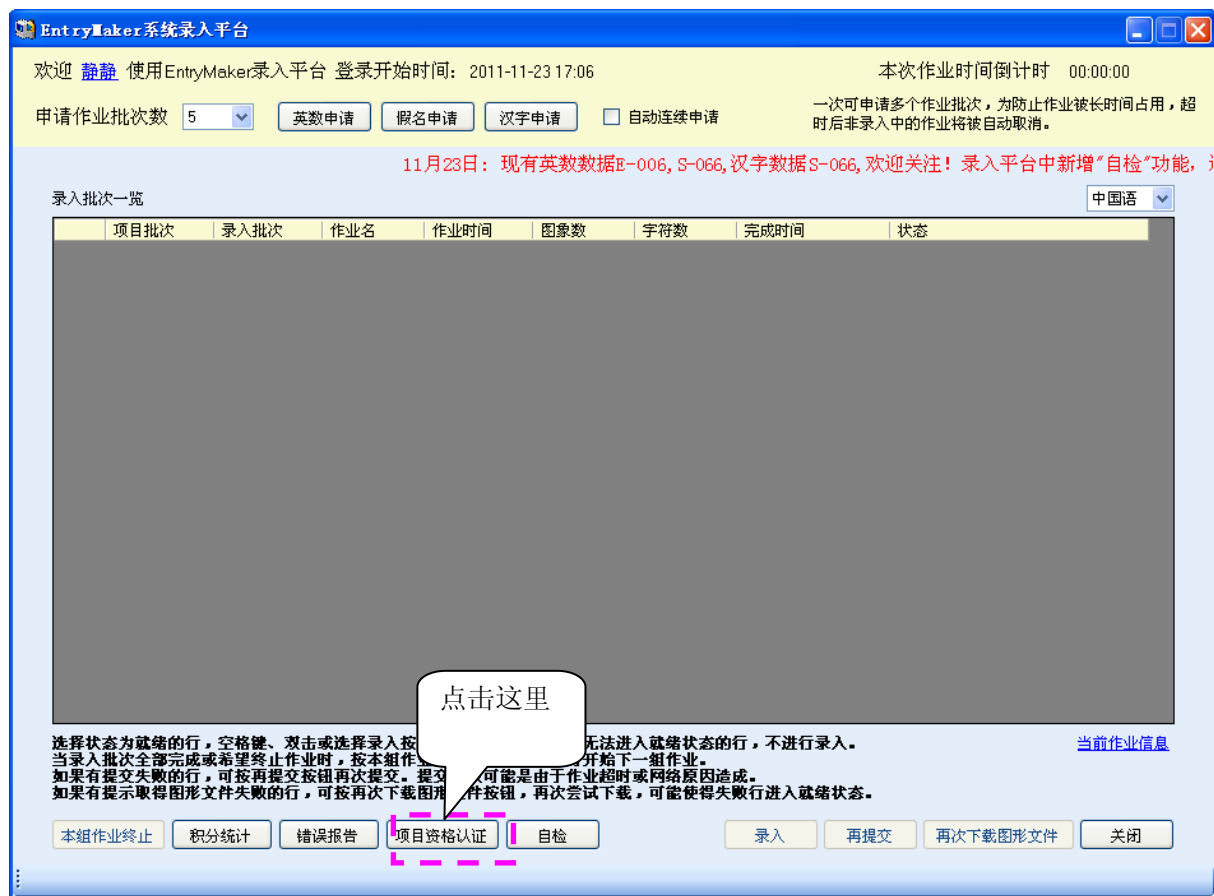


根据上图提示信息所示，可以看到目前发生的项目数据有四种，可以通过项目认证优先认证这四种项目数据。

另，月初和月末时发生数据量较少，若点击“当前作业信息”提示显示：“没有数据发生”，表示当前没有可录入数据，此时可根据项目自行进行认证或是练习。

### 3.1.4. 项目资格认证

#### 1、点击项目资格认证



#### 2、进入项目认证一览

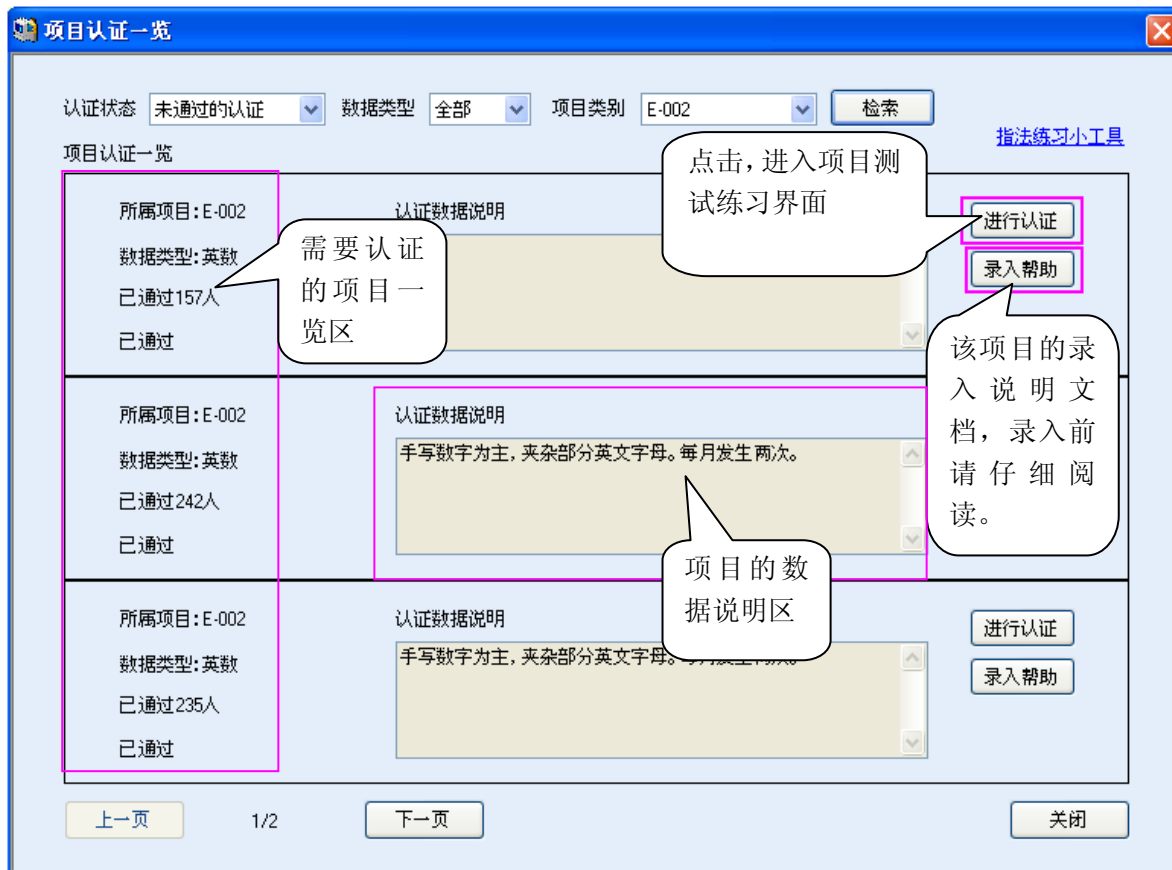


注：通过认证状态、数据类型、项目类别三项可以以最快的速度检索到你想要通过的认

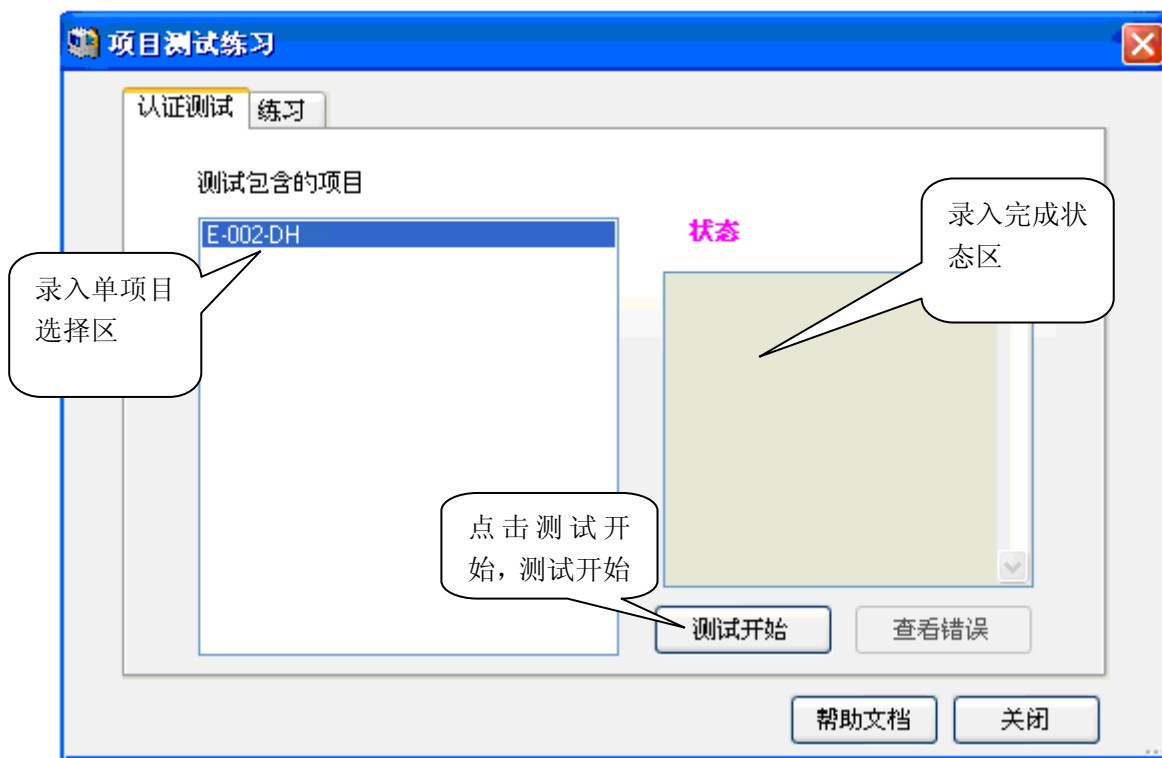
证。



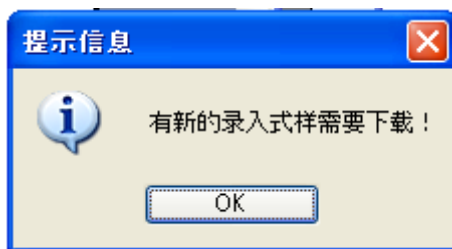
### 3、进行项目认证

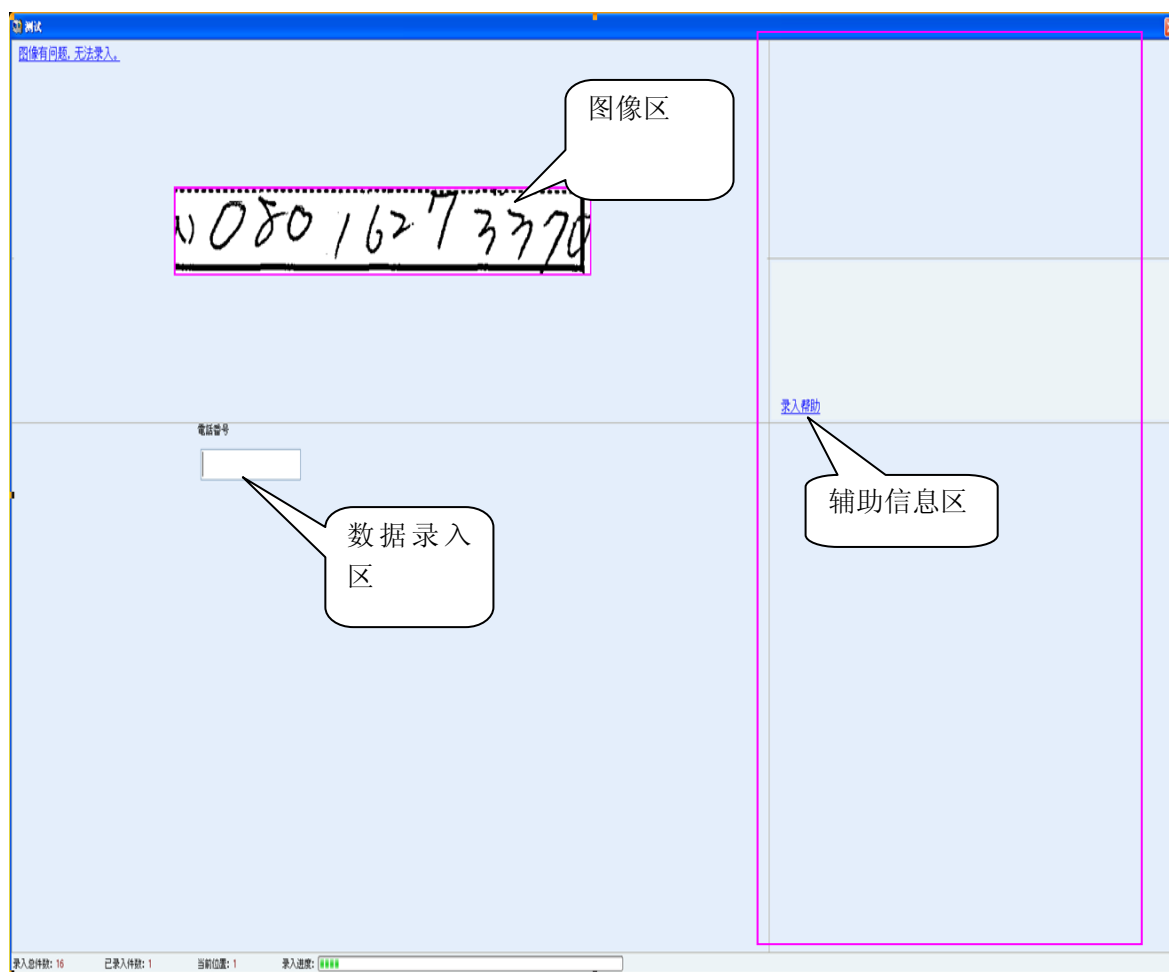


检索到需要认证的项目后，选择需要认证的项目，点击“进行认证”，进入项目测试/练习界面。



4、点击测试开始，测试开始。如果有录入新式样会提示“有新的录入式样需要下载！”点击 OK 即下载新式样成功，进入测试录入界面。录入界面详细内容请参照 3.1.7. 申请数据中的录入界面说明。

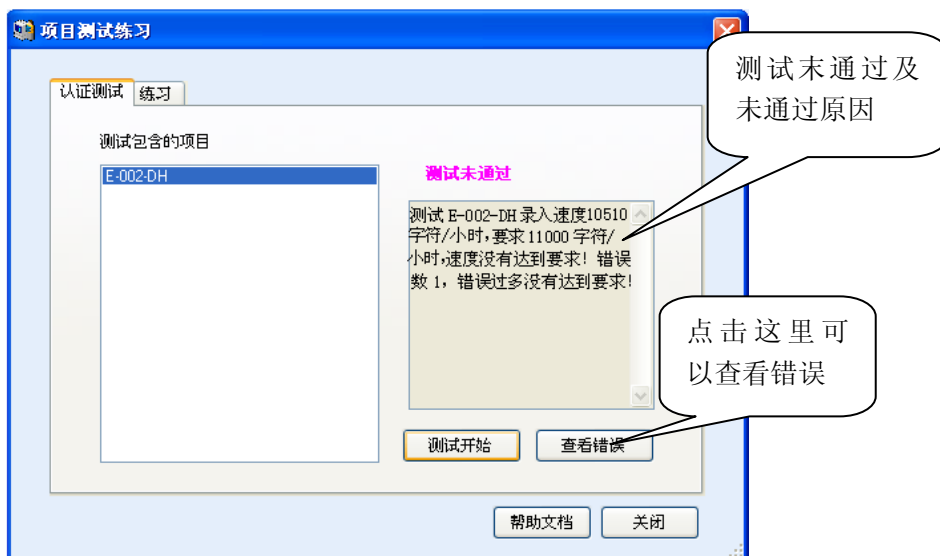




录入完成后提交数据，返回项目测试练习界面，如果测试通过，会在状态栏里显示测试通过字样。



如果没有通过，状态栏内显示不通过的原因。可通过“查看错误”了解错误原因。并再次进行测试认证，直到通过为止。

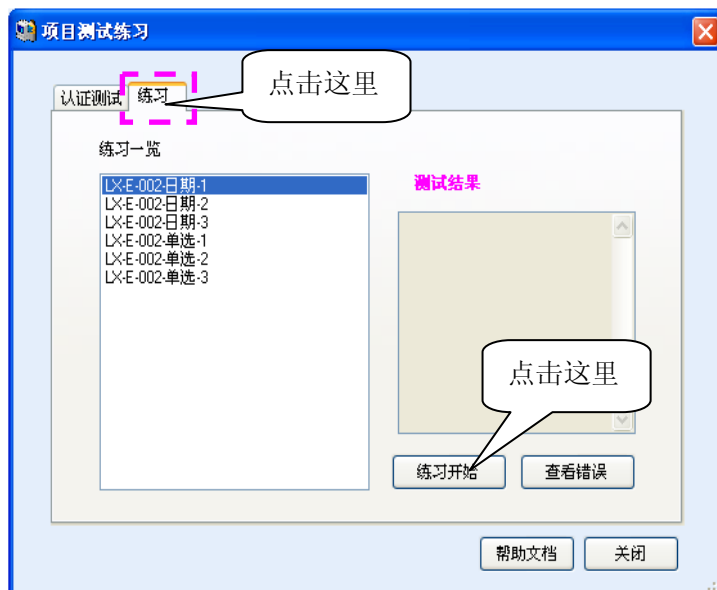


注意：认证不是一劳永逸的，如果你长时间没有登录或者录入的过程中错误太多，我们会要求你重新进行项目认证。

### 3.1.5. 项目练习

即没有数据发生，所有认证都通过时，若想提高自己的技术能力，可通过练习进行加强，在认证测试的里面，选择练习。

#### 1、项目练习

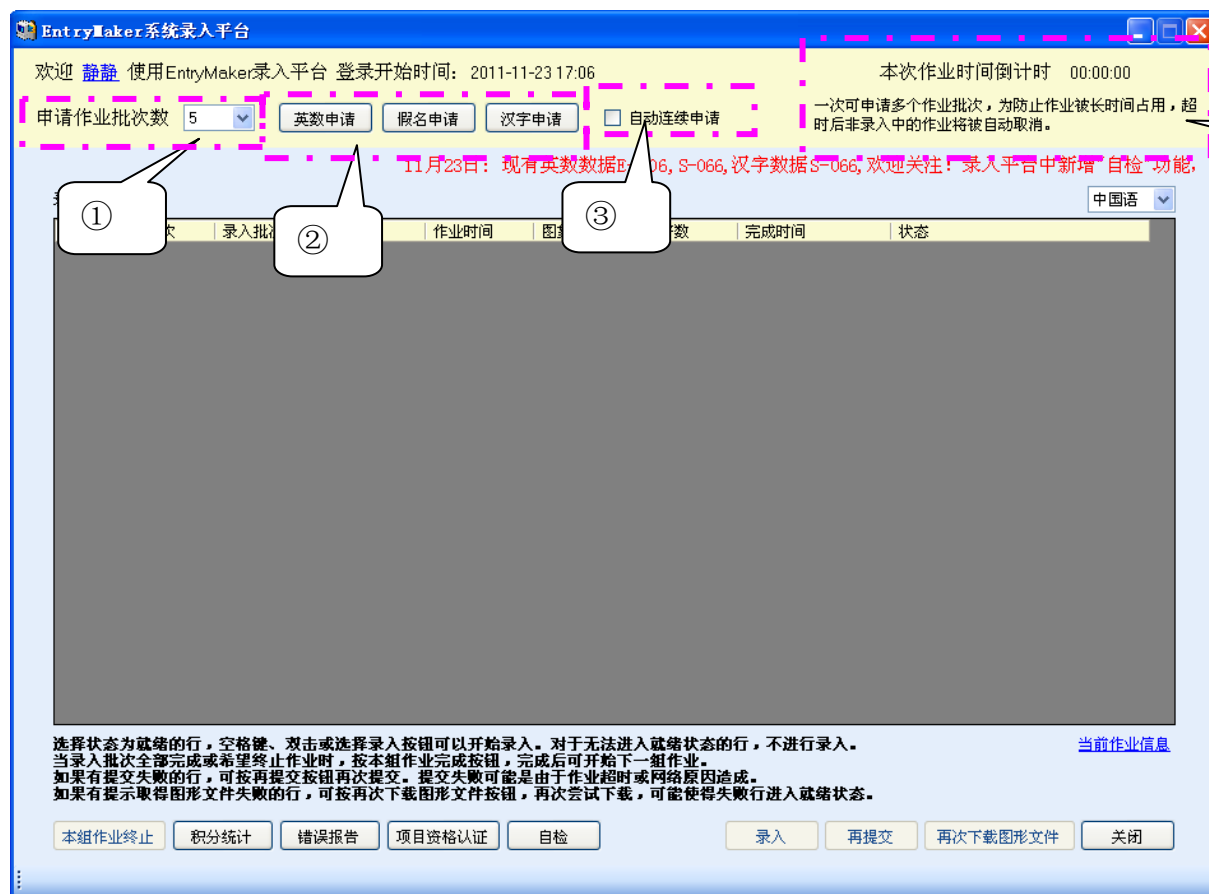


注意：

练习虽然不给予积分鼓励，但是可以提高自己的击键速度及正确率，在录入正式数据时就可以体现出练习的价值所在。

### 3.1.6. 数据的申请、录入并提交

1、根据申请作业批次数、申请批次数据类型，进行要申请的数据申请。



①申请作业批次数至少可 1 本，最多可选择 6 本。

②点击此按钮可申请到作业。作业类型分为三种（英数、假名、汉字）

③点击申请作业按钮后，如果在“自动连续申请”打上对勾，如图： 自动连续申请，程序会自动申请和提交作业，可以节省申请和提交作业的时间。

④申请作业批次数要在 1 小时之内完成，若 1 小时没有完成程序将自动收回未录入的批次。

2、点击相关申请批次的数据类型（英数申请、假名申请、汉字申请任选其一）。

申请到数据，状态栏显示“就绪”，即可开始录入。如果状态栏显示“图形文件下载失败”，点击录入平台的“再次下载图形文件”，即重新下载图形文件，直到就绪为止。

录入平台左下角用红字显示着录入一张图片的积分。同时也显示出错误录入一个字符扣除的相应积分。

EntryMaker系统录入平台

欢迎 请登录 使用EntryMaker录入平台 登录开始时间: 2011-11-23 17:06 本次作业时间倒计时 00:59:49

申请作业批次数 3     自动连续申请

一次可申请多个作业批次, 为防止作业被长时间占用, 超时后非录入中的作业将被自动取消。

11月23日: 现有英数数据S-013, S-066, 汉字数据S-066, 欢迎关注! 录入平台中新增“自检”功能, 通过“自检”可以帮助大家发现并

录入批次一览 中国语

项目批次	录入批次	作业名	作业时间	图象数	字符数	完成时间	状态
9980	22023	E2		0	0		就绪
9980	22024	E2		0	0		就绪
9980	22025	E2		0	0		就绪

选择状态为就绪的行, 空格键、双击或选择录入按钮可以开始录入。对于无法进入就绪状态的行, 不进行录入。当录入批次全部完成或希望终止作业时, 按本组作业完成按钮, 完成后可开始下一组作业。如果有提交失败的行, 可按再提交按钮再次提交。提交失败可能是由于作业超时或网络原因造成。如果有提示取得图形文件失败的行, 可按再次下载图形文件按钮, 再次尝试下载, 可能使得失败行进入就绪状态。

当前作业信息

本批次录入完成一张图片得0.17积分, 录入错误一个字符扣除0.45积分(由于是新项目, 积分未确定, 可能有正负20%的调整) 数据类型: 手写英数

①项目批次番号

②当前录入批次番号

③内部作业名分类, 分为 E1、E2

④申请完批次后, 状态栏显示为“就绪”时, 即可开始录入。

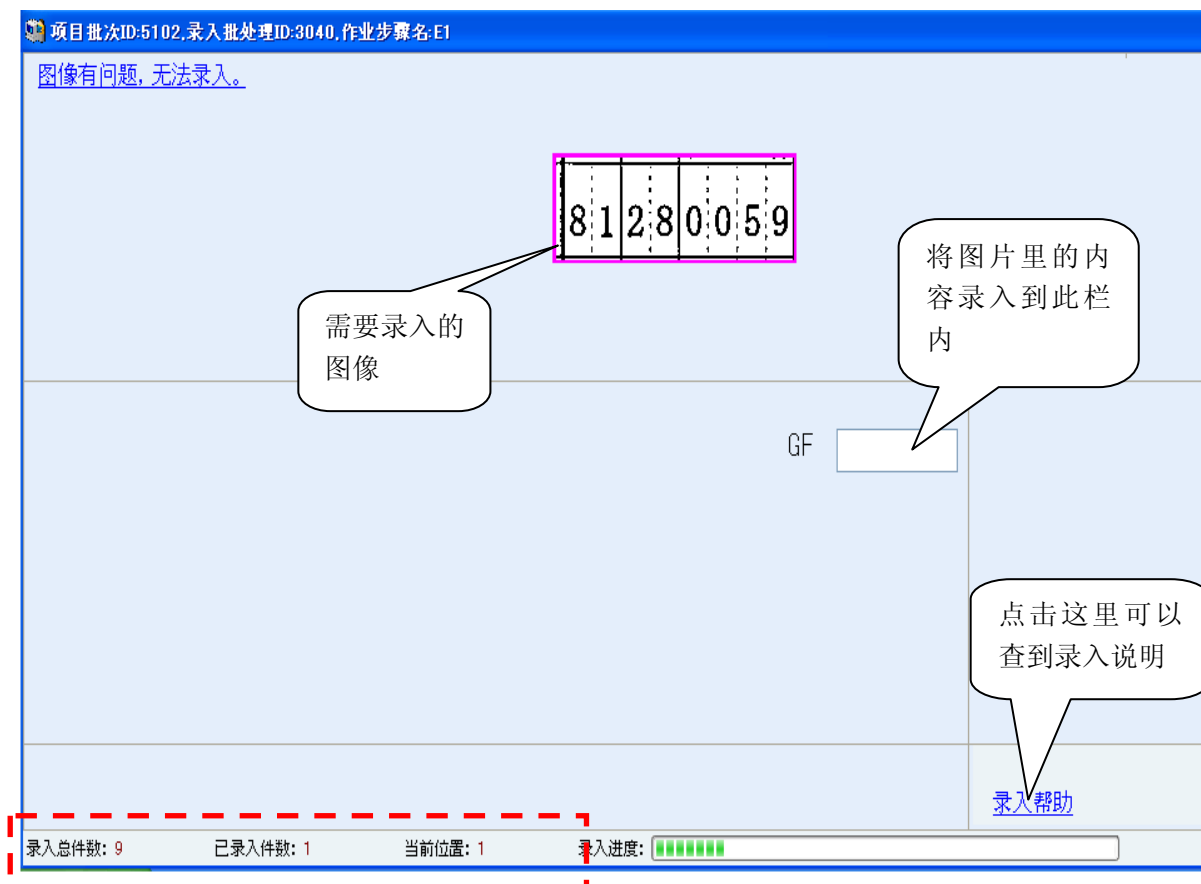
⑤显示录入一张图片给多少积分。同时也显示出错误一个字符的扣除积分。

⑥点击这里, 进行录入

⑦退出录入程序

3、选择状态为“就绪”的行，点击“录入”按钮，进入录入界面开始录入。

### ①开始数据录入



左下方红框中内容的表示意义:

录入总件数: 本批次录入数据共多少件

已录入件数: 到目前为止一共录入多少件

当前位置: 当前焦点所在录入件数为第几件。

### ②录入完成的数据提交

当前项目批次录入完成后, 弹出提示信息“是否提交录入内容”(如下图所示)。点击“是(Y)”, 真正提交当前录入完成的数据, 并退出录入界面返回录入平台主界面。点击“否(N)”, 不提交数据返回录入界面, 可以自行检查当前录入的数据。



### ③录入中的暂停

在进入录入界面，如果 **30 秒内**没有击打键盘的话，会自动弹出暂停界面（如下图），按 ALT+Tab 键找到“暂停”界面，回车即可再次进入录入界面。



### ④录入界面中功能键的使用方法

在录入过程中，按 F1 键弹出帮助界面，该界面提示相关的辅助信息。如下图所示：



注：常用功能键参见下表：

功能键	功能
Shift + Home	跳到第一件
Shift + End	跳到最后一件
Shift + Page Up	向前翻已录入完的一件
Shift + Page Down	向后翻已录入完的一件
BackSpace（删除键）	删除一字符
Shift + BackSpace	删除整个输入项的内容
Alt+(0-9)	付签（根据录入帮助规定选择数字）
Alt+C	取消付签
Alt + 加号	放大图片
Alt + 减号	缩小图片
Alt+L	锁定放大或缩小图片
Alt+B	图片黑底白字和白底黑字间的切换
Alt+S	隐藏粉红色提示框，再按一次可恢复显示

⑤提交完成后，录入平台界面的状态栏内显示“提交成功!”。如果录入完成后，状态栏显示“提交失败”，可点击“再提交”按钮进行再次提交。

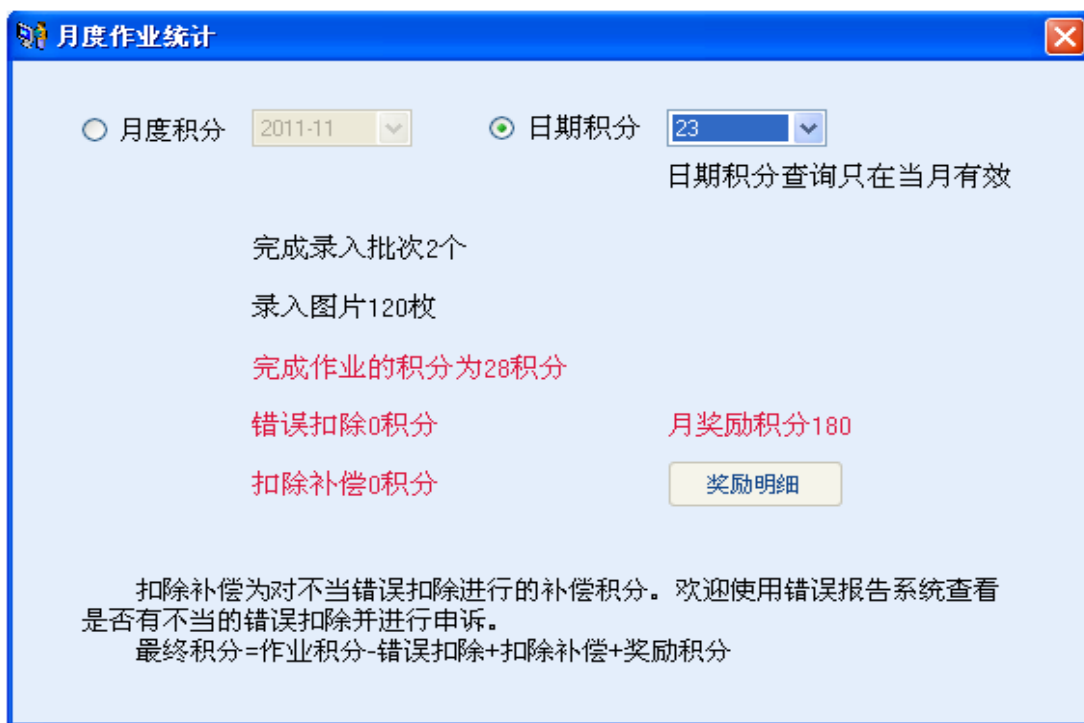


⑥所有的录入批次全部录入完成后，点击“本组作业终止”，进行录入批次的最终提交。提交完成后，可再次申请新的项目作业。

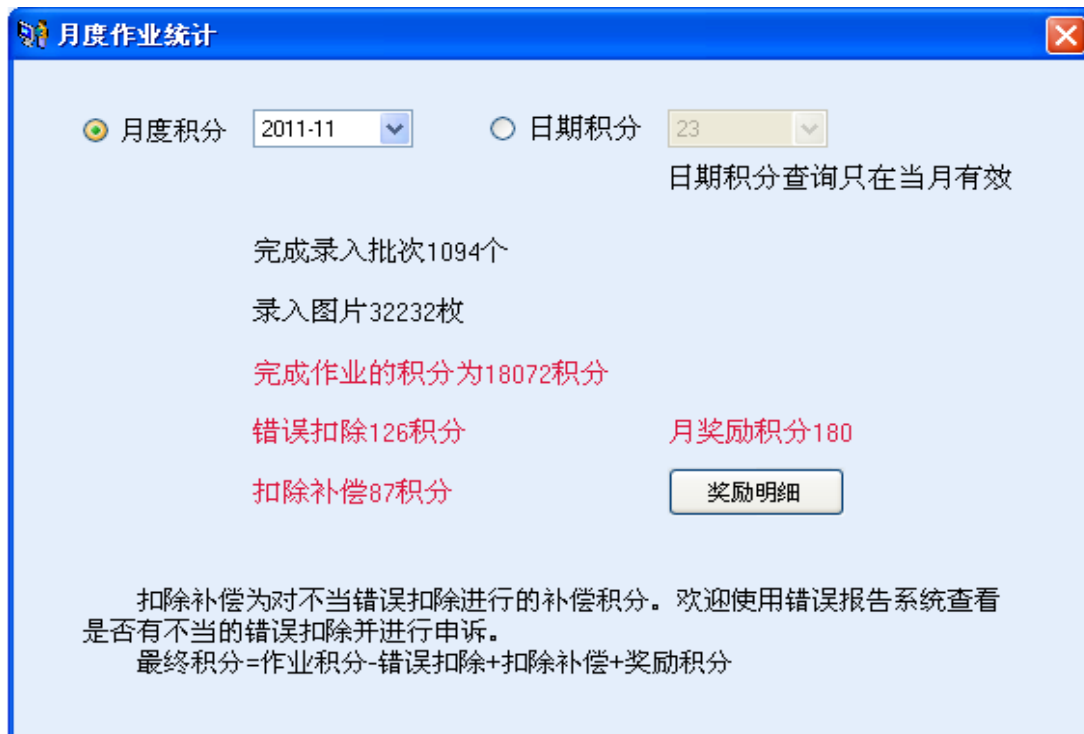
### 3.1.7. 查看积分

点击录入平台界面的“积分统计”，进入月度作业统计界面。可以通过选择月度方式、日期方式查询不同时间的积分。默认为当前月当前日的积分情况。

下图为以日期方式查询某日的积分。默认为当前日积分查询。



下图为以月度方式查看某月的积分。默认为当前月积分查询。

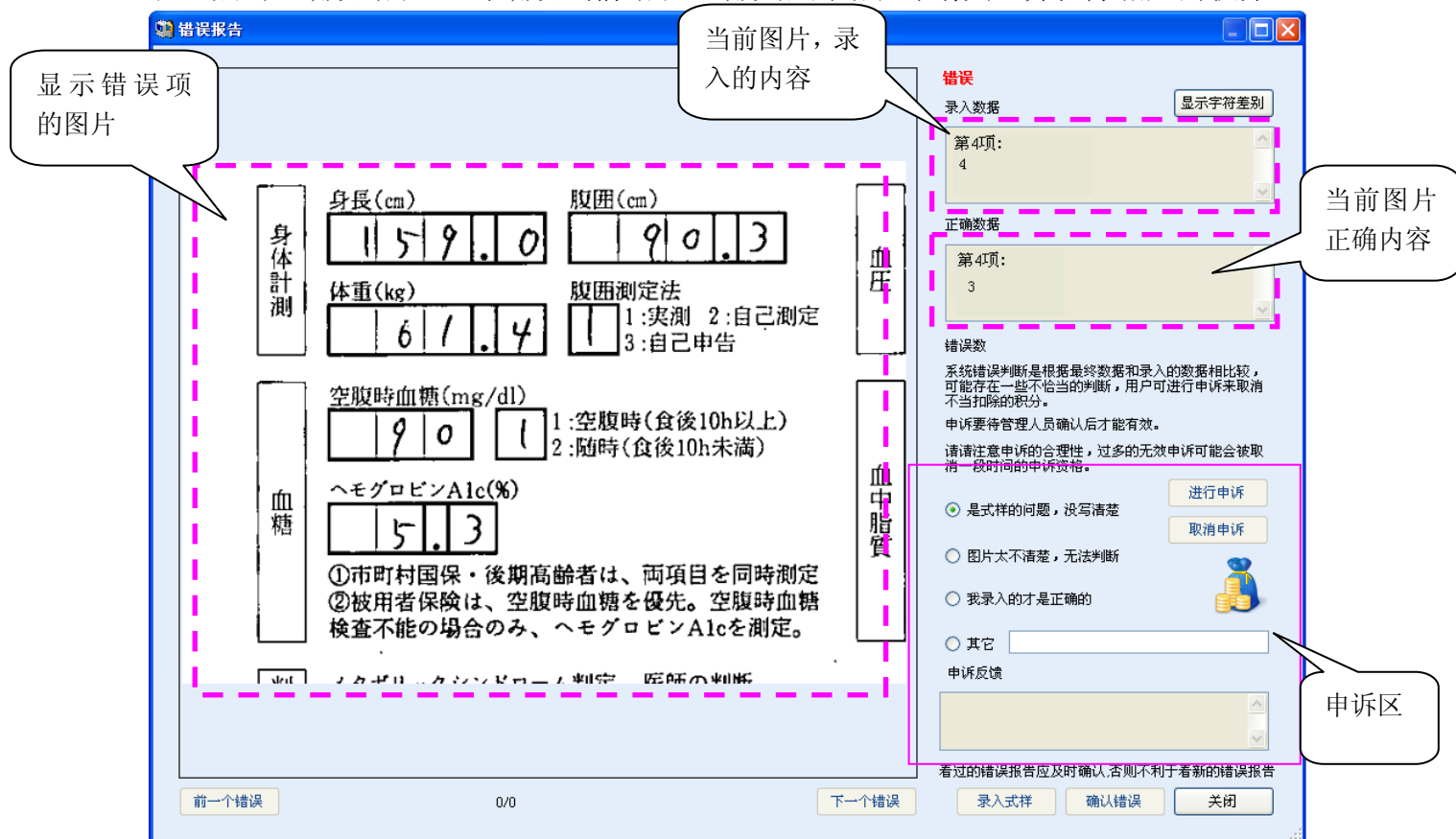


### 3.1.8. 查看错误报告

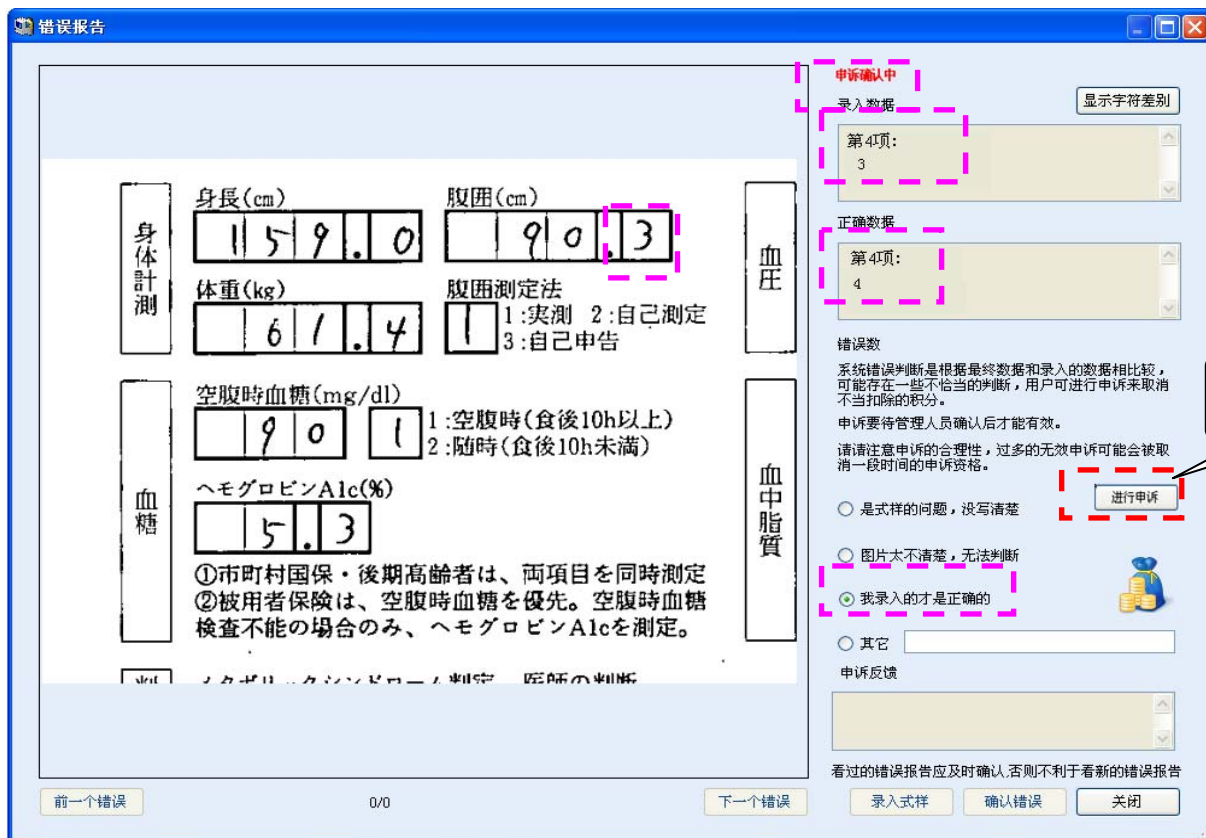
点击录入平台界面的“错误报告”，如果有错误报告，直接显示错误信息，并查看录入中的错误，对有异议的错误可以进行申诉。如没有错误报告，会提示“没有新的错

误报告发布”。

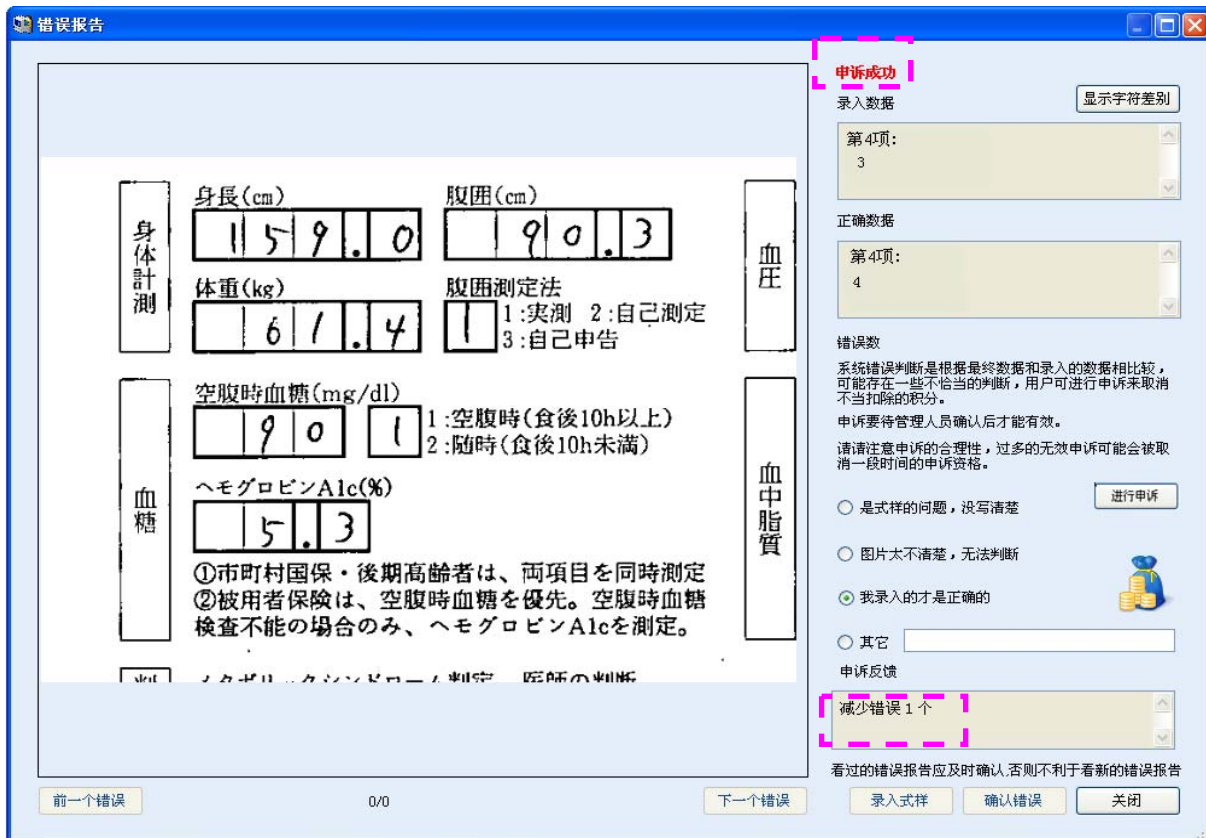
①通过错误报告可以了解到本人录入中的错误。如果当前错误报告项确实是本人录入错误，点击“确认错误”，即确认当前错误，确认后的错误即消失，并扣除相应的积分。



②如果你对错误有异，可以进行申诉，通过申诉找回错误扣除的积分。如下图所示，第4项的数字明显是3，但正确内容是4，在这种情况下，可以选择申诉理由第3项“我录入的才是正确的”，点击“进行申诉”按钮进行申请，此时右上方会显示“申诉确认中”。



③管理员对申诉结果进行处理后，申诉成功会在右上方显示“申诉成功”，右下方申诉反馈的位置会提示减少错误数据。



④如果因为自己的判断错误而进行的申诉，管理员会判断为申诉不成功，此时在错误报告右上方显示“申诉失败”。

**错误报告**

申诉失败

录入数据 显示字符差别

第4项: 4

正确数据 第4项: 3

错误数

系统错误判断是根据最终数据和录入的数据相比较，可能存在一些不恰当的判断，用户可进行申诉来取消不当扣除的积分。  
申诉要待管理人员确认后才能有效。  
请注意申诉的合理性，过多的无效申诉可能会取消一段时间的申诉资格。

进行申诉

是式样的问题，没写清楚

图片太不清楚，无法判断

我录入的才是正确的

其它

申诉反馈

看过的错误报告应及时确认，否则不利于看新的错误报告

前一个错误 0/0 下一个错误 录入式样 确认错误 关闭

⑤错误过多可以使用汇智通宝铲除错误。方法如下：

**错误报告**

申诉失败

录入数据 显示字符差别

第4项: 4

正确数据 第4项: 3

错误数

系统错误判断是根据最终数据和录入的数据相比较，可能存在一些不恰当的判断，用户可进行申诉来取消不当扣除的积分。  
申诉要待管理人员确认后才能有效。  
请注意申诉的合理性，过多的无效申诉可能会取消一段时间的申诉资格。

进行申诉

是式样的问题，没写清楚

图片太不清楚，无法判断

我录入的才是正确的

其它

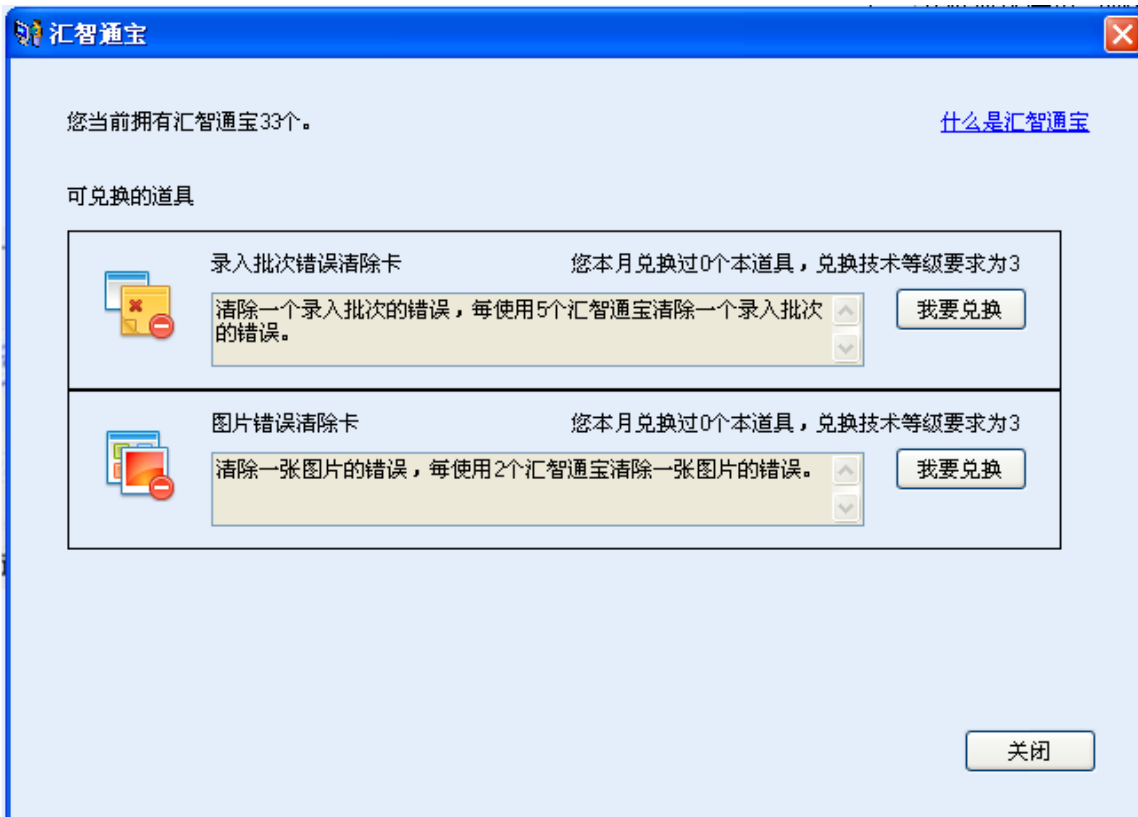
申诉反馈

看过的错误报告应及时确认，否则不利于看新的错误报告

前一个错误 0/0 下一个错误 录入式样 确认错误 关闭

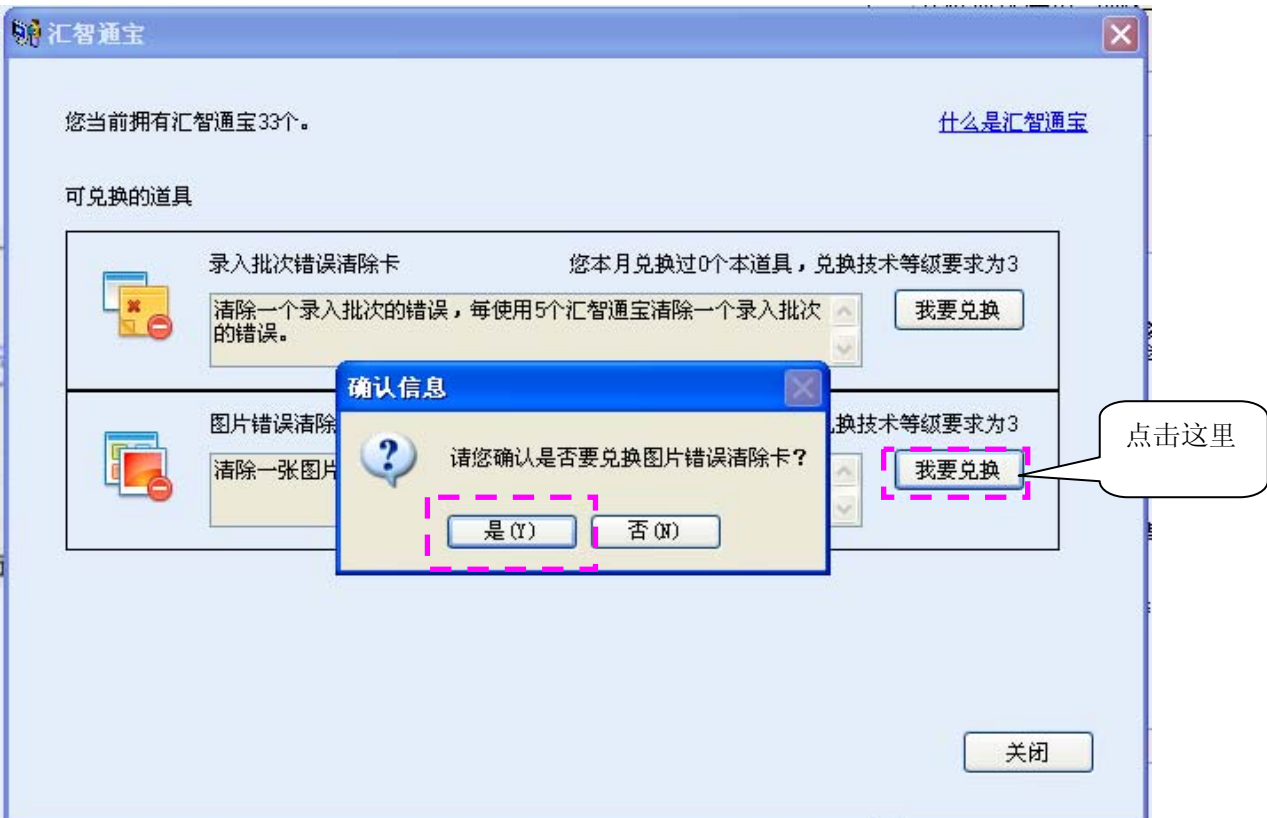
点击这里

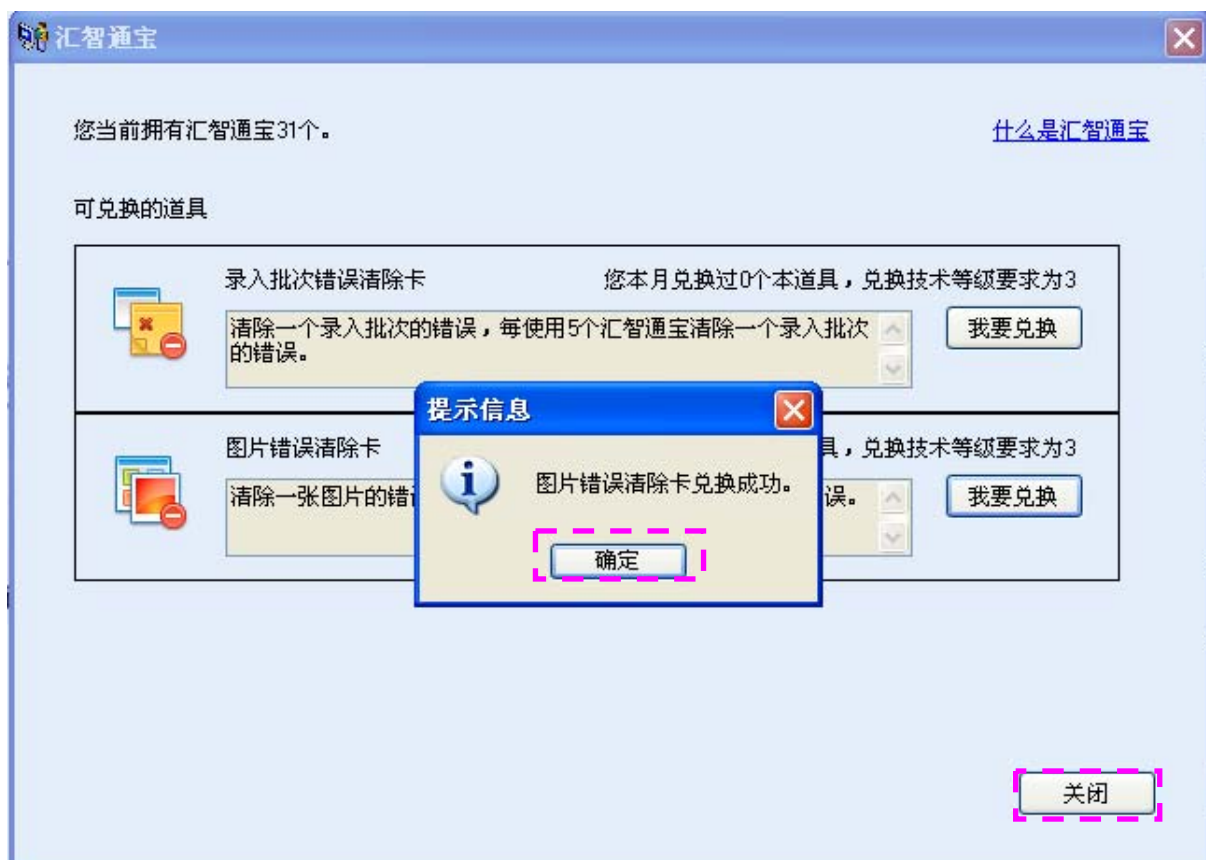
点击汇智通宝图标出现如下图：



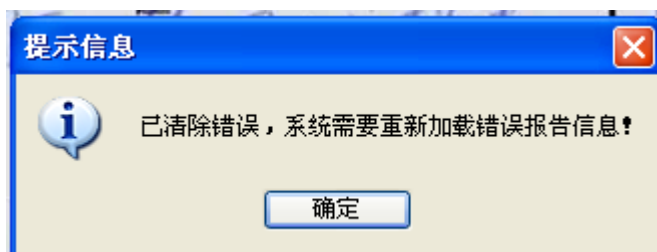
可以选择要兑换的道具，分为两种：1、录入批次错误清除卡；2、图片错误清除卡。

下图是选择图片清除卡的例子：





确定后点关闭，会提示如下图的信息，此图片的错误就会自动清楚。



⑥什么情况下，进行申诉。

- I、 录入帮助中没有明确该图的录入方法或是录入帮助对该图的处理方法存在异议，可选择“是式样的问题，没写清楚”，进行申诉；
- II、 图片上的数字不清楚很难判断或是判断付签了，可选择“图片不清楚无法判断”，进行申诉；
- III、 通过图像对比认为自己录入的才是正确内容，可选择“我录入的才是正确的”，进行申诉；
- IV、 若错误数太多，想争取少算几个错误，可选择“错误数计算的太多了，少算几个吧”，进行申诉；
- V、 除以上情况外，可以选择“其它”进行申诉，并在其它后面写清楚申诉原因。

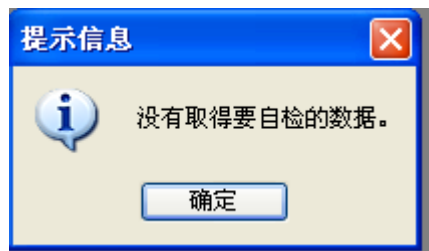
⑦注意：

当您查看“错误报告”的时候，请慎重运用申诉手段。对于十分清楚是自己错误的内容进行申诉时，有可能会被取消项目录入资格而要求重新认证。

### 3.1.9. 自检

自检是将两次录入一致的数据提取出来再次进行确认。如果发现错误可进行修改，这样可以有效的减少扣除。请大家及时进行自检，比对作业开始后，自检信息消失。

①点击“自检”后提示下图信息，表示目前没有需要自检的内容。



②点击“自检”后提示下图信息，表示有需要自检的内容。



I、用鼠标选中其中一条自检内容，点击“开始自检”，进入自检界面，如下图：

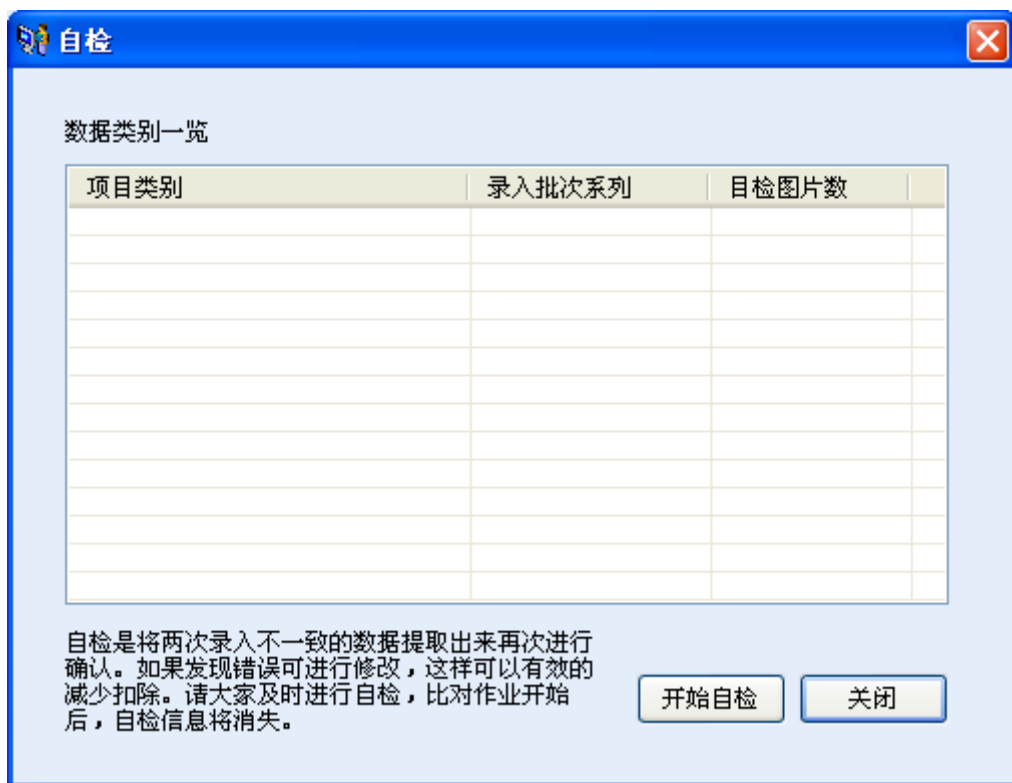


录入数据如果无错误不需要修改，直接回车即可。如果有错误要修改成正确内容回车。  
 （录入批次如果只有 1 张图片需要自检回车后程序会自动退出，若有多张图片需要自检回车后会到下一张图片。）

II、自检结束后，自检的条数会减少。



III、出现下图表示所有需要自检的内容以全部自检完成，点击“关闭”退出即可。



## 第四章 EntryMaker 网络录入平台常见问题解答

### 4.1. 常见问题解答

1、登录北京汇智通信息技术有限公司网址：[www.wisdomit.com](http://www.wisdomit.com)，选择左上方【产品服务】，点击下载及链接服务中的 EntryMaker 常见问题解答。



2、进入 EntryMaker 常见问题解答界面。



注意:

“EntryMaker 常见问题解答”的内容会随时更新, 请大家随时查看!