

# 翻訳エディタワークスペース

## 翻訳エディタワークスペースについて

翻訳エディタワークスペースとは、「翻訳エディタ」で翻訳作業を行う文書を管理するスペースのことです。

また、「特定翻訳者」を登録すると、グループ管理者が登録した翻訳者と共に作業することが可能です。

## フォルダについて

翻訳対象の文書は、フォルダで管理されています。



以下のフォルダの種別があります。

項目	説明
作業フォルダ	元からあるフォルダです。 すべての文書を管理することが可能です。
一般フォルダ	翻訳者が登録するフォルダです。 翻訳者が設定した文書を管理します。

## フォルダの登録

(1) 一般フォルダの[フォルダ]ボタンを押します。



(2) フォームの各項目を設定します。

## 基本情報

項目	説明
フォルダ名	フォルダの名前を入力します。
アクセス権限	フォルダの翻訳者を設定します。

## 翻訳エディタ機能

項目	説明
言語	フォルダの言語方向を設定します。
文章区切り	文書から抽出した原文に対し、翻訳前に独自処理で文章を分割し、翻訳後に結果を結合します。
自動翻訳	標準、カスタム、共有から自動翻訳を選択します。
逆自動翻訳	標準、カスタム、共有から逆自動翻訳を選択します。
類似文検索	翻訳者データ、システムデータから類似検索を選択します。
辞書引き	翻訳者データ、システムデータから辞書を選択します。
訳文事前挿入	フォルダの訳文事前挿入(類似文検索結果を挿入、自動翻訳結果を挿入、類似文検索結果を挿入、原文を挿入)を設定します。

(3) 全て入力し終わったら[OK]ボタンを押します。

登録が成功すると、新規フォルダが登録されます。

# フォルダ設定 - 特定翻訳者

グループの管理者として、「特定翻訳者」を指定することで、複数の文書を分担して翻訳したり、1つの文書を同時に翻訳することができます。

(1) 一般フォルダの[フォルダ情報]ボタンを押します。



(2) アクセス権限を選択し、「特定翻訳者」に設定します。

(3) 設定が終わったら、[OK]ボタンを押します。

成功すると特定翻訳者の共同フォルダに変更されます。

#### ⚠ 注意

※作業フォルダには、設定できません。

## フォルダ設定 - 辞書引き

翻訳エディタの機能「辞書引き」で使用する用語集を設定します。

※詳しくは、[翻訳エディタの機能 - 辞書引きのヘルプ](#)をご覧ください。

## フォルダ設定 - 類似文検索

翻訳エディタの機能「類似文検索」で使用する対訳集を設定します。

※詳しくは、[翻訳エディタの機能 - 類似文検索のヘルプ](#)をご覧ください。

## フォルダ設定 - 訳文事前挿入

訳文事前挿入とは、フォルダに登録する文書に対して、翻訳作業を開始する前に訳文を挿入するオプションです。

上から優先度が高くなり、条件を満たした場合、その結果が訳文に挿入されます。

## ⚠ 注意

すべてのチェックを外すと訳文には何も挿入されません。

# フォルダの編集

(1) 一般フォルダの[フォルダ情報]ボタンを押します。



(2) フォームの各項目を設定します。

※以降は登録時と同じ手順となります。

(3) 全て入力し終わったら[OK]ボタンを押します。

登録が成功すると、フォルダの内容が変更されます。

## ⚠ 注意

フォルダ情報は「一般フォルダ」のみの機能です。

# フォルダの削除

(1) 対象の一般フォルダ[削除]ボタンを押します。

※フォルダを複数選択して同時に削除することが可能です。



(2) [一括削除]ボタンを押します。



(3) 確認ダイアログが表示されますので、[OK]ボタンを押します。

## ⚠ 注意

一度削除すると、元に戻すことはできません。

削除は「一般フォルダ」のみの機能です。

# フォルダ・文書表示について

## フォルダ表示

フォルダに対して以下の操作が可能です。



項目	説明
(1) 名前	登録したフォルダの名前が表示されます。
(2) ダウンロード	対象フォルダのダウンロードをすることが可能です。
(3) 設定	フォルダ情報を設定できます。
(4) 削除	削除するフォルダを設定できます。
(5) 文書数	フォルダに属している文書の数を表示します。

## 文書表示

文書に対して以下の操作が可能です。



## 項目

## 説明

(1) 名前	登録した文書の名前が表示されます。
(2) ダウンロード	文書のダウンロードをすることが可能です。
(3) 設定	文書情報を設定できます。
(4) 削除	削除する文書を設定できます。
(5) 言語方向	文書の言語方向が表示されます。
(6) EDIT率	文書内の全文章に対する、文章を"EDITED(編集済み)"状態にした割合です。

# 文書の登録

文書の新規登録を行います。

(1) [文書]ボタンを押します。



(2) フォームの各項目を入力します。

以下の登録タイプがあります。

※タイプによってフォームの項目が異なります。

## タイプ

## 説明

ファイル

翻訳する文書ファイルを設定します。

URL

翻訳するURLを入力します。

テキスト入力

文章を入力します。

対訳アライメント

※対訳アライメントの登録についてのヘルプをご覧ください。

以下の項目は、全タイプで選択することが可能です。

## 項目

## 説明

言語

文書の言語方向を設定します。

文書名

文書名を定義します。

# 文書の削除

(1) 対象文書の[削除]ボタンを選択します。

※文書を複数選択して同時に削除することが可能です。



(2) [一括削除]ボタンを押します。



(3) 確認ダイアログが表示されますので、[OK]ボタンを押します。

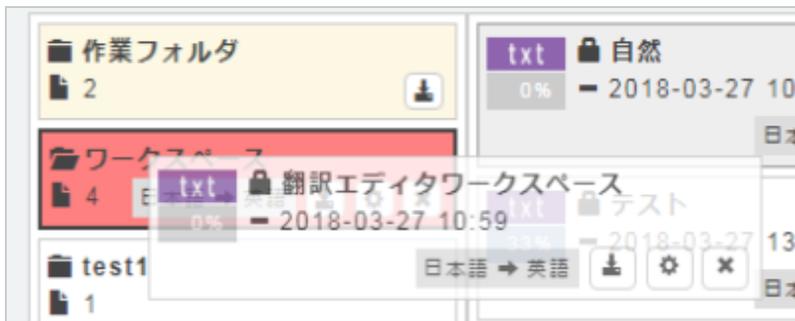
## ⚠ 注意

一度削除すると、元に戻すことはできません。

# 文書の移動

一般フォルダに保存されている文書を、他のフォルダに移動することが可能です。

- (1) 対象の文書を選択します。
- (2) 選択している状態で、移動したいフォルダへドラッグアンドドロップします。



- (3) 成功すると、対象フォルダへ文書が移動されます。

## ⚠ 注意

言語方向が違うフォルダには、移動できません。

# フォルダ・文書のダウンロード

翻訳対象となるフォルダや文書を目的にあわせてダウンロードが可能です。

- (1) 各フォルダや文書の[ダウンロード]ボタンを押します。



- (2) 目的にあわせて、以下項目のボタンを押してダウンロードを行ってください。

項目	説明
訳文を反映したファイル	元ファイルに訳文を反映したファイルがダウンロードされます。
原文 + 訳文を反映したファイル	元ファイルに原文 + 訳文を反映したファイルがダウンロードされます。
元ファイル	登録時のファイルがダウンロードされます。
対訳集	翻訳された文章を対訳集へ保存します。  「既存の対訳集」か「新しい対訳集」に保存することができます。  ※文書のダウンロードのみ表示。

(3) 成功すると、対象フォルダの中にある文書もしくは文書が出力されます。

## フィルタについて

フィルタ機能とは、特定の条件を指定し、表示する文書を絞り込む機能です。

(1) [フィルタ]ボタンを押します。



(2) 絞り込み条件のためのフォーム項目を入力します。

項目	説明
テキスト	テキストを入力します。
フォルダ	文書が属するフォルダを設定します。
言語方向	対象文書の言語方向を設定します。
作業状態	未作業、作業中、作業済みから選択します。

(3) 全て入力し終わったら[OK]ボタンを押します。

成功すると、条件が満たした文書が表示されます。

## 並び替えについて

文書を指定した条件で並び替えを行う機能です。

(1) 並び替え対象のフォルダを選択します。

(2) [並び替え]ボタンを押します。

A rectangular button with a light gray border and a white background. Inside the button, there is a small icon of two vertical bars with arrows pointing up and down, followed by the text "並び替え" and a small downward-pointing triangle.

(3) 以下の並び替えの項目を選択します。

項目	説明
名前 - 昇順	名前を昇順に並び替えをします。
名前 - 降順	名前を降順に並び替えをします。
登録日時 - 昇順	登録日時を昇順に並び替えをします。
登録日時 - 降順	登録日時を降順に並び替えをします。
更新日時 - 昇順	更新日時を昇順に並び替えをします。
更新日時 - 降順	更新日時を降順に並び替えをします。
EDIT率 - 昇順	EDIT率を昇順に並び替えをします。
EDIT率 - 降順	EDIT率を降順に並び替えをします。

# 翻訳エディタの起動方法

翻訳エディタを起動し、文書を編集します。

- (1) 対象の文書を選択します。
- (2) [翻訳]ボタンを押します。



- (3) 成功すると、翻訳エディタが起動します。

## 表示について

表示中のレイアウトを変更が可能です。



項目

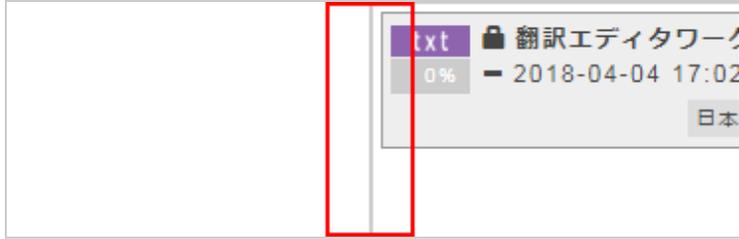
説明

右	文書の内容を右側に表示するレイアウトになります。
下	文書の内容を下側に表示するレイアウトになります。
無し	文書の内容を表示しないレイアウトになります。

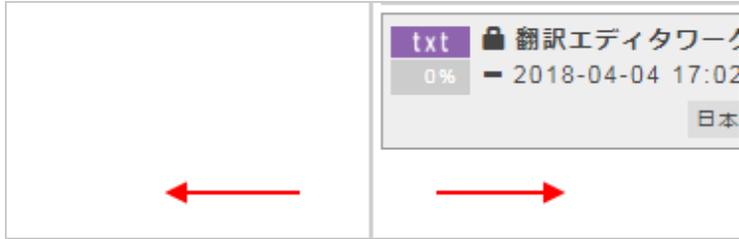
## 表示領域の幅の変更

翻訳ワークスペースの画面では、表示領域の幅を変更することが可能です。

- (1) 対象のカラムとカラムの間にマウスカーソルを置きます。



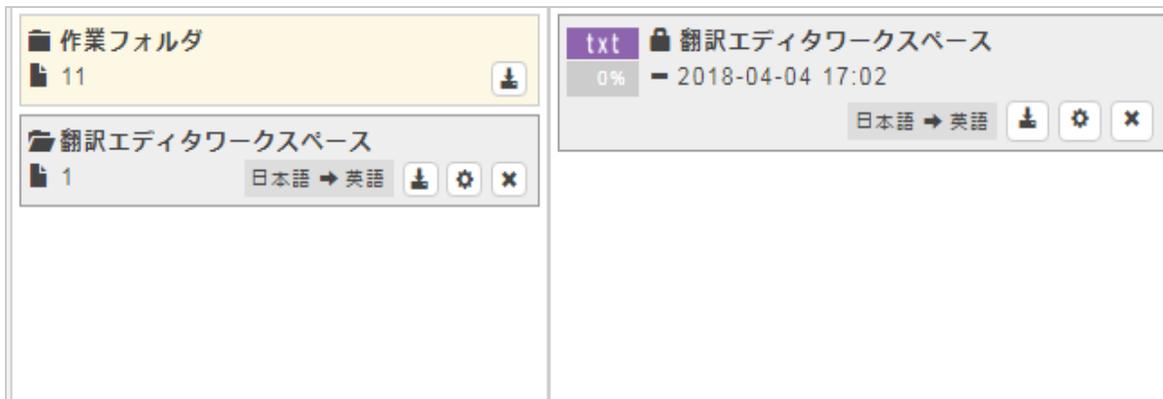
(2) カーソルに変わった状態で、左右に動かします。



(3) 左右に移動させると、幅が変更しました。

## 動作例

変更前



変更後

