

# 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。

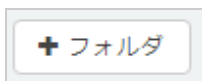


以下のフォルダの種別があります。

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。

項目	説明
フォルダ名	フォルダの名前を入力します。
言語	フォルダの言語方向を設定します。
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	「辞書引き」、「自動翻訳」、「類似文検索」の項目から設定します。
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。
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) 言語方向	フォルダの言語方向が表示されます。
(6) 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。
公開	登録した文書をサイト上に公開します。

## サイト上に公開

翻訳した文書をサイト上に公開することができます。

(a) 公開の前提確認にチェックを入れます。

### 公開の前提確認

当文書を公開しても著作権侵害等の問題が生じないことを確認済み

(b) 以下のフォームの各項目を入力します。

項目	説明
タイトル	各言語におけるタイトルを入力します。 ※[コピー]ボタンを押すと、原言語における内容がコピーされます。
著者	各言語における著者を入力します。 ※[コピー]ボタンを押すと、原言語における内容がコピーされます。
翻訳者	翻訳者の名前を入力します。
原文著作権表示	原文テキストの著作権表示を入力します。
訳文著作権表示	訳文テキストの著作権表示を入力します。

(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、翻訳文書がサイト上に公開されます。

※登録後に文書を共有するためURLが発行されます。

#### ヒント

公開された文書は、トップ画面の「公開中のグループ」で確認できます。

## 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

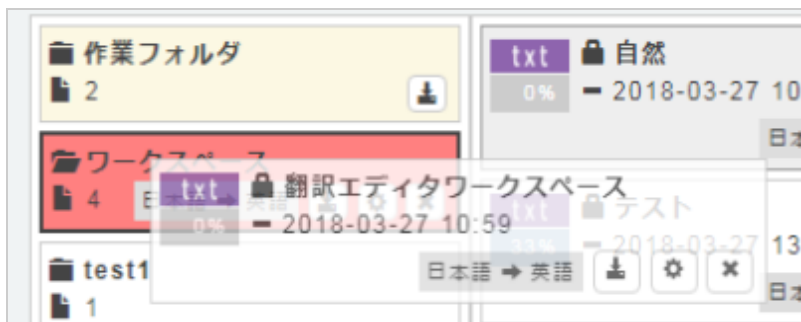
一度削除すると、元に戻すことはできません。

## 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。

(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。



(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。

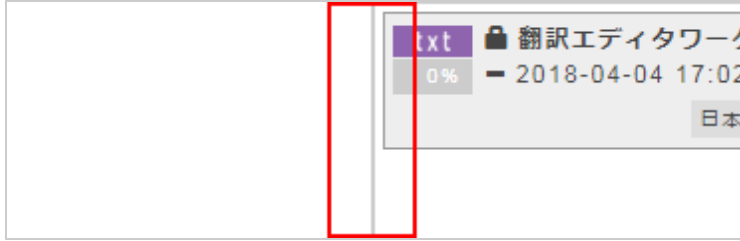


項目	説明
右	文書の内容を右側に表示するレイアウトになります。
下	文書の内容を下側に表示するレイアウトになります。
無し	文書の内容を表示しないレイアウトになります。

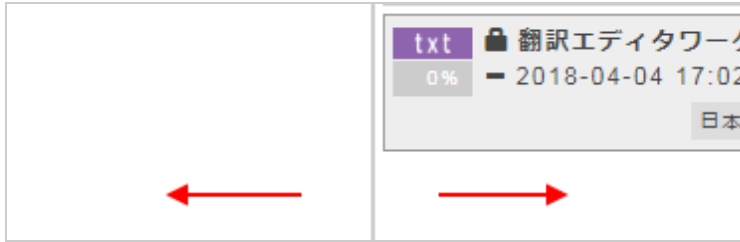
# 表示領域の幅の変更

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。



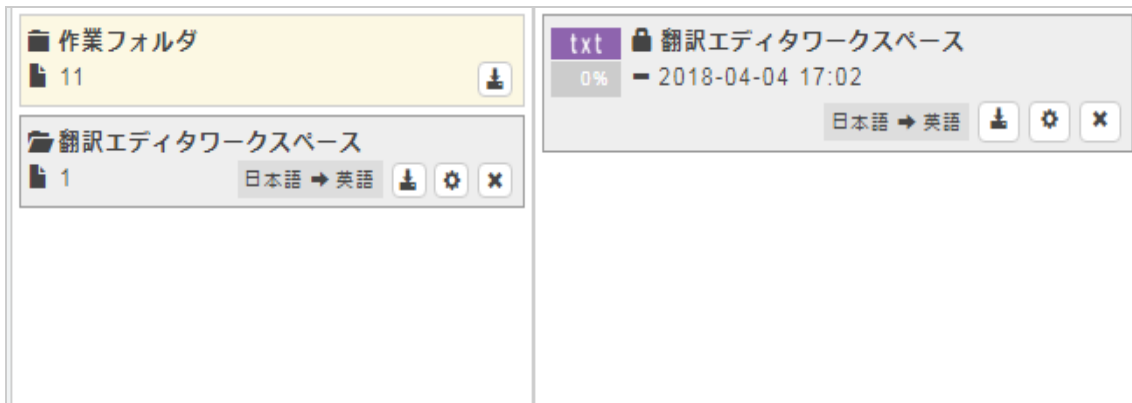
(2) カーソルに変わった状態で、左右に動かします。



(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

