

翻訳エディタの使い方

翻訳エディタの使い方 - 翻訳する文書を登録する

翻訳する文書は全て「フォルダ」に登録されます。フォルダは翻訳言語ごとに分ける必要があり、例えば、英語から日本語へ、日本語から英語へ翻訳する文書はそれぞれ別のフォルダを作って格納することになります。

(1) フォルダの登録

翻訳エディタトップ画面左上のツールボタン「+フォルダ」をクリック。



フォルダ情報入力ウィンドウが表示されますので、お好きなフォルダ名を入力し、言語を指定した後、自動翻訳作成に必要な項目を設定していきます。

「翻訳エディタ機能」では自動翻訳や辞書引きで使用する自動翻訳システムや辞書を指定します。よくわからない場合は、最初はとりあえずデフォルトのままにしておけばよいでしょう。

翻訳エディタ機能	
辞書引き	<input type="button" value="選択"/> TexTra大規模辞書(日英、英日) VoiceTra固有名詞辞書
自動翻訳	<input type="button" value="選択"/> 汎用NMT【日本語 - 英語】 汎用+【日本語 - 英語】 汎用【日本語 - 英語】
類似文検索	<input type="button" value="未設定"/>
	<input type="button" value="選択"/>

「訳文事前挿入」では自動翻訳結果として使用するデータの優先度を決めます。もし自動翻訳をつけたくない場合は全てのチェックを外してください。どれを選択してよいかわからないという方は、とりあえず「2. 自動翻訳結果を挿入」にチェックを入れてみましょう。

訳文事前挿入

- 1. 類似文検索結果を挿入 (0.9 \geq 類似度)
- 2. 自動翻訳結果を挿入 汎用NMT 【日本語 - 英語】
- 3. 類似文検索結果を挿入 ([1] \geq 類似度)
- 4. 原文を挿入

※[1] とりあえず「自動翻訳結果を挿入」にチェックを。

最後に「OK」をクリックすると画面左端にフォルダが追加されます。



※[1] 英語の文書を入れておく「レシピ英日」というフォルダができました。

(2) 翻訳文書の登録

(1) で作成したフォルダをクリックすると新規文書登録画面が表示されます。

一番上の「タイプ」では翻訳しようとする文書のタイプを指定します。ウェブサイトの場合は「URL」、エクセルやワードといったファイルの場合は「ファイル」、画面に直接テキストを入力したい場合は「テキスト入力」にチェックを入れます。

タイプ URL ファイル テキスト入力

二段目にそれぞれのタイプに応じた入力項目が表示されます：

URL：翻訳したいウェブサイトのURLを入力。

タイプ URL ファイル テキスト入力

URL

ファイル：「参照…」をクリックして自分のPC上にあるファイルを選択。

タイプ URL ファイル テキスト入力

ファイル recipe01.docx

※[1] 登録できるファイルの種類

テキスト入力：入力ボックスに翻訳したいテキストを直接入力。

タイプ URL ファイル テキスト入力

テキスト

※[1] 翻訳したい文をここに直接入力。

三段目の「言語」はここでは変更することはできません（フォルダ作成の段階で既に指定済）。

任意の文書名を入力（空のままも可）、公開/非公開を選択し、「OK」をクリックするとフォルダの右の欄に文書が追加されます。これで翻訳する文書の準備ができました。



画面右側(場合によっては下)には原文と自動翻訳結果が表示されますが、ここではまだ編集することはできません。



※[1] 原文

※[2] 自動翻訳結果。この画面では編集不可。

さらに文書を登録したい場合は画面左上のツールボタン「+文書」をクリックしてください。



翻訳エディタの使い方 - 翻訳・修正を行う

画面右上のツールボタン「翻訳」をクリックすると翻訳エディタが起動し、翻訳したい文書が自動翻訳結果を埋め込まれた状態で表示されます。



(1) WYSIWYGモード

エディタが立ち上がると文書はまずWYSIWYGモードで表示されます。WYSIWYGとはWhat You See Is What You Getの頭文字のこと。ウェブサイトやワード文書などの見た目がそのままに表示されます。

以下のようなウェブサイトのURLを指定し「翻訳」ボタンをクリックすると・・・



↓ 自動翻訳済みの編集画面が表示されます。



あればココナッツ粉でもOKです。卵白を加え、泡だて器でかき混ぜます
滑らかな混合物。あまり長にかき混ぜないでください。
ノイセットを泡立てる。冷蔵庫に1時間以上置く。

※[1] レイアウト、画像、色など、ほぼ原文のまま再現されます。

修正したい文にカーソルを合わせると、その文がハイライト表示されますのでクリックしてください。編集用ウィンドウが表示されます。翻訳文入力ボックスには既に自動翻訳結果が入力されていますので、必要に応じて修正していきます。



※[1] ここに入力されている翻訳文を修正していきます。

文の切り間違いがあった場合には、右上の「結合」「分割」機能を使って修正することができます：

2文を1文に修正する：



※[1] 「結合」をクリックするとこの文と次の文が1つの文になります。

1文を2文に分ける：





※[1] ①「分割」をクリックすると水色背景表示となり、原文が黄色の背景表示になります。

※[2] ②切りたい位置にカーソルを合わせてクリックするだけ。

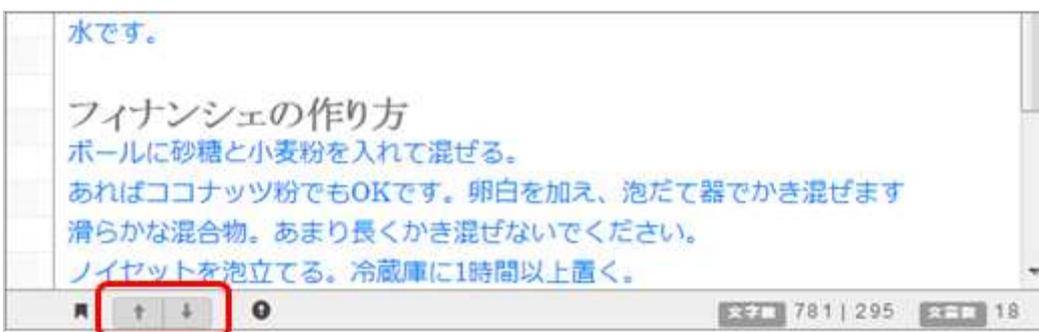
原文の意味を調べたい言葉にカーソルを合わせてクリックすると、辞書引き機能が使えます。



編集を後回しにしたり、後でもう一度確認しようと思う文にはブックマークを入れておきましょう。編集ボックス左下の「ブックマーク」アイコンをクリックするだけです。



エディタ画面左下の矢印でブックマークした文に簡単に移動することができます。



自動翻訳が修正不要の場合は、編集ボックス左下の「MT」ボタンをクリックしてください。

「EDITED」(編集済)に変更されます。こうすることで翻訳の進捗状況が把握しやすくなります。

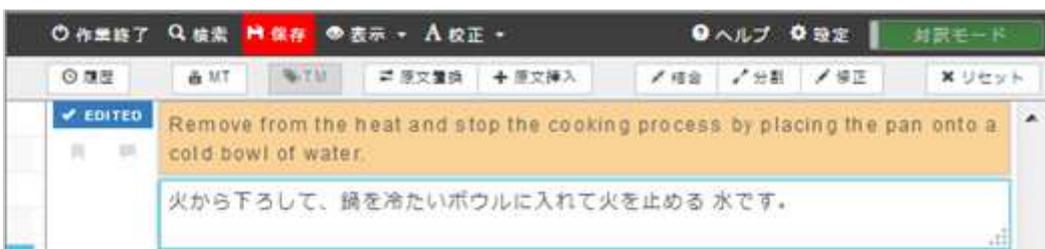


(2) 対訳モード

画面右上の「WYSIWYGモード」をクリックすると画面が「対訳モード」に切り替わります。このモードでは各原文と訳文のペアが表形式で表示されます。翻訳者の好みやファイルのタイプによってお好きなモードをお選びください。

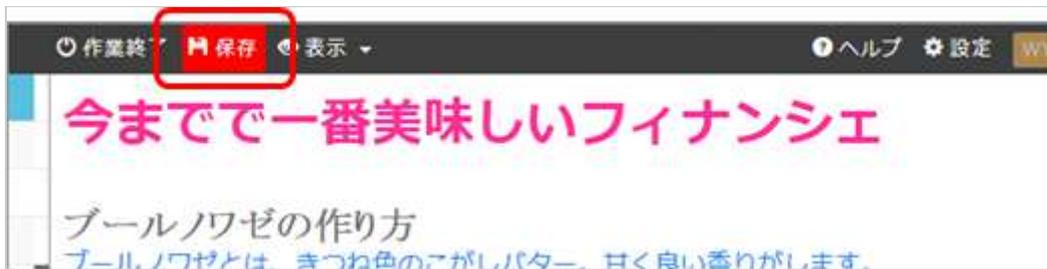


対訳モードでもWYSIWYGモードと同じ機能が使えます。例えば下図の2文は本来1文のほ
ずですので、「結合」ボタンで1文にします。



翻訳エディタの使い方 - 翻訳作業結果を保存する

翻訳が終了したら左上の「保存」ボタンをクリックして編集内容を保存します。



編集作業を終えるときは、画面左上の「作業終了」ボタンをクリックして文書一覧画面へ戻ります。



(1) みんなの自動翻訳サーバー上に置いておく場合

特に何もしなければデータはそのままサーバー上に保管されます。

(2) 自分のPCにファイルをダウンロードしたい場合

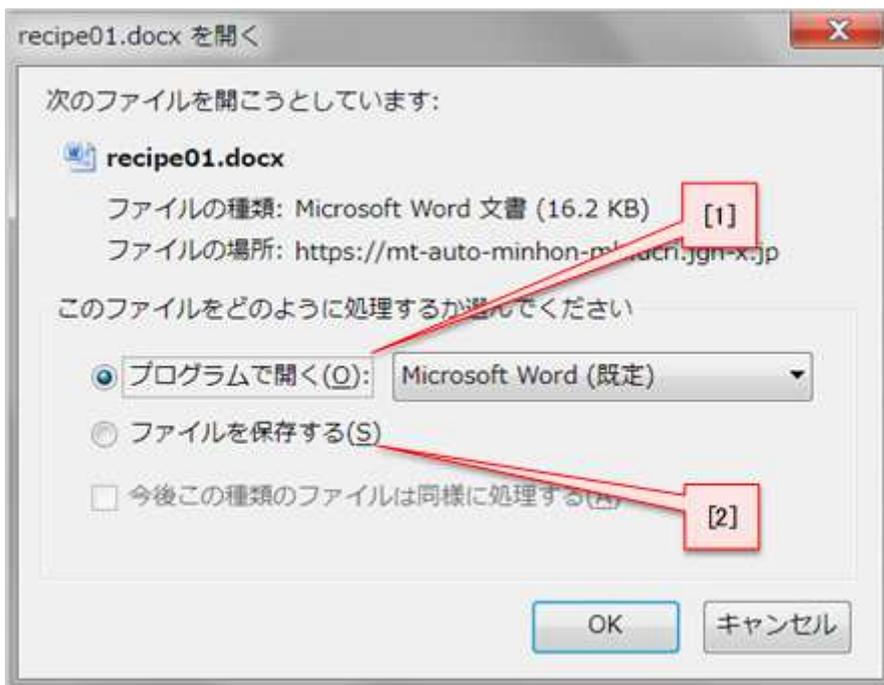
各文書名最下段にあるダウンロードアイコン(カーソルを合わせると「ファイル」と表示)をクリック。



「訳文」「原文」「原文&訳文」からダウンロードしたい内容を選びます。例えば、翻訳結果のみが必要な場合(WYSIWYG画面の内容)は「訳文」右下の「ダウンロード」ボタンをクリックします。



ダウンロード方法が表示されますので、「プログラムで開く」か「ファイルを保存する」のどちらかを選択してください。



※[1] ファイルが開かれます。

※[2] PC上の任意の場所に保存されます。