

英文契約書用 英日・日英翻訳ソフト

Legal Transer V4

ユーザーズ・ガイド

必ずお読みください

本ソフトウェアは、お客様が下記「ソフトウェア使用許諾契約」(以下、「本契約」といいます)に同意されることを条件にご利用いただけます。本契約の条項に同意いただけない場合は、インストールを実施せずに、速やかに本製品のお求め先に、ご返却をお申し出ください。

また、クロスランゲージから提供する、ユーザーサポート(使い方等のお問い合わせ)、各種修正プログラムや、バージョンアップサービス(新バージョンの特別価格によるご提供)などをご利用いただく場合は、ユーザー登録が必要となります。本ソフトウェアの使用の開始に合わせて、ユーザー登録をお願いいたします。ユーザー登録は弊社ホームページからお手続きいただけます。

ソフトウェア使用許諾契約

株式会社クロスランゲージ(以下、クロスランゲージという)は、本契約に記載された条項に従い、クロスランゲージが提供するソフトウェア製品(以下、「本ソフトウェア」といいます)の使用をお客様に許諾いたします。お客様は、コンピュータに本ソフトウェアのインストールを行った時点、またはすでにインストールされている場合は本ソフトウェアの使用を開始した時点で、本契約に同意いただいたものとみなします。

第1条 ご使用条件

- (1) お客様は、本ソフトウェア1ライセンス(1つのシリアル番号)につき、1台のコンピュータでのみ使用することができます。別のコンピュータでご利用いただく場合は、本ソフトウェアライセンスの追加(本ソフトウェアの追加購入)が必要となります。
- (2) 本ソフトウェアの使用者がお客様のみに限られている場合は、本ソフトウェアを同時に使用しないという条件で、お客様のみが使用する最大2台までのコンピュータでご利用いただくことができます。
- (3) Windowsのアカウント追加機能を使い、本ソフトウェアがインストールされた同一のコンピュータを複数人でご利用になる場合は、本ソフトウェア1ライセンスでご利用いただけます。

第2条 禁止事項

クロスランゲージはお客様に対して、以下のことを禁止します。

- (1) 本ソフトウェアの全部または一部の再配布、再使用許諾、貸与、譲渡、レンタル、擬似レンタル行為、中古品(オークション等)取引
- (2) 本ソフトウェアの改変、解析(リバースエンジニアリング)および同等の行為
- (3) 第1条記載内容以外の本ソフトウェアの利用

第3条 免責事項

- (1) 本ソフトウェアは現状有姿で提供されており、クロスランゲージは本ソフトウェアが正常に動作することを保証するものではありません。また、本ソフトウェアに瑕疵があった場合において、瑕疵修正を保証するものではありません。
- (2) クロスランゲージは、本ソフトウェアによって出力された翻訳結果の使用を含む、本ソフトウェアの使用、使用不能等から生ずるいかなる損害についても責任を負いません。

第4条 提供メディアの品質保証

クロスランゲージは、製品の受け渡し日から一か月以内にディスク等やプログラムの提供メディアに物理的な障害が発見された場合、提供メディアを無償で交換いたします。

第5条 有効期間

本契約の有効期間は、お客様が本ソフトウェアの使用を開始したときから、お客様が本ソフトウェアの使用を停止するまでとします。

お客様が本契約条項のいずれかに反した場合は、本契約は自動的に解除されるものとします。

以上

■ ご注意

- 翻訳成果物を公表・販売・頒布する場合は、原文作者者の許諾が必要となる場合がありますのでご注意ください。
- 本製品の仕様は、改良のために予告なく変更することがあります。
- 本製品を日本国外に携行する場合は、輸出貿易管理令等の関係法令にご留意ください。

■ 著作権

- Copyright © 2018 Cross Language Inc. All rights reserved. 本製品の著作権は、株式会社クロスランゲージが有しています。
- Microsoft Windows®, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook, Internet Explorerは、米国Microsoft Corporationの米国及びその他の国における商標または登録商標です。
- Correct English / As a Second Language Writing System Copyright© 1995 by Learnout & Hauspie Speech Products N.V. All rights reserved.
- English Electronic Thesaurus© / 1993 by Learnout & Hauspie Speech Products N.V. Adapted from the Oxford Thesaurus© 1991 by Oxford University Press and from Roget's II: The New Thesaurus© 1980 by Houghton Mifflin Company. All rights reserved. Reproduction or disassembly of embodied program and databases prohibited.
- DMC TextFilter Ver.3.2 Copyright(c)1999-2001 Antenna House,Inc.
- 本製品に搭載している翻訳用辞書は、クロスランゲージ、JSD、EDR、井上道廣氏、日中韓辞典研究所、他多数の著作権者の対訳語データを収集し、クロスランゲージで独自に編纂、翻訳ソフト用に辞書化したものです。
- 研究社 新英和中辞典 第7版 © 2003-2006 株式会社研究社
研究社 新和英中辞典 第5版 © 2002-2006 株式会社研究社
- リーダーズ英和辞典(第2版)+リーダーズ・プラス 1999, 2002 ©株式会社研究社
Kenkyusha's English-Japanese Dictionary for The General Reader, Second Edition. 編集代表
松田徳一郎
- 本ユーザーズ・ガイドおよび製品で使用している社名および製品名は各社の商標または登録商標です。

■ はじめに

このたびは、本製品をお買い上げ頂きまして、まことにありがとうございます。本書では、製品の使い方や使用上の注意事項について記載しています。ご使用前に本書をご一読の上、正しくお使いください。

■ 本書の構成

本書では「Legal Transer V4」（以降、「Legal Transer」と表記します）の機能を説明しています。ユーザーズ・ガイドの最初には目次、最後には索引があります。

■ 翻訳結果について

基本語辞書や文法ルールは逐次改良が加えられているため、画面に表示される結果は、本書の画面や説明文中にある翻訳結果と一致しない場合があります。翻訳に関する設定や学習機能によって訳語を変更している場合、翻訳結果が説明文と異なる場合があります。

■ 翻訳エディタ画面について

翻訳エディタの説明に使用している画像は開発中のものであるため、販売時の製品における状態とは一致しない場合があります。

■ 本書で使用している記号やマークについて

本書で使用している記号やマークは次のとおりです。

• 記号について

[ファイル]	メニュー名を示します。
[ファイル]ー[開く]	「ファイル」メニューの「開く」コマンドを選択することを示します。
<登録>	ダイアログボックスにあるボタン名を示します。
『 』	参照ページのタイトルを示します。（例）『2.1 基本操作』を参照してください。

• マークについて



注意事項



ヒント

備考事項や補足説明

目 次

基本操作編	12
Legal Transerの起動と終了.....	13
Legal Transerの起動.....	13
デスクトップのショートカット.....	13
Legal Transer入門.....	16
Legal Transerとは.....	17
動作環境.....	18
専門語辞書.....	19
Legal Transerを使った翻訳の流れ.....	21
テキストファイルの翻訳.....	22
ファイルの読み込みと翻訳.....	22
単語の対応と訳語の変更.....	23
訳語の学習.....	24
ユーザー辞書に単語を登録.....	25
単語の登録.....	25
ユーザー辞書を使用して翻訳.....	25
翻訳結果を印刷する.....	26
翻訳結果の保存.....	26
翻訳メモリを使った翻訳.....	27
翻訳メモリの設定.....	27
翻訳メモリへ対訳文を登録する.....	28
ホームページの翻訳.....	32
Wordの翻訳.....	33
Legal Transer編	34
第 1 章 契約書処理.....	35
1.1 英→日 前処理と後処理スクリプト.....	35
1.2 日→英 前処理と後処理スクリプト.....	37
応用編	38
第 2 章 基本操作と画面.....	39
2.1 基本操作.....	40
2.1.1 マウスの操作.....	40
2.1.2 カーソルの移動と文字列の選択.....	41
2.1.3 各種機能の実行.....	41
2.2 キーボードから入力して翻訳する.....	44
2.2.1 文の入力.....	44
2.2.2 一文翻訳.....	45
2.2.3 文の分割.....	45
2.2.4 文の結合.....	45
2.3 Legal Transer画面の表示.....	46
2.4 編集機能.....	47
2.4.1 元に戻す.....	47
2.4.2 切り取り・コピー・貼り付け.....	47
2.4.3 前処理貼り付け.....	48
2.4.4 片側改行挿入と結合.....	48
2.4.5 すべて選択.....	49
2.4.6 検索.....	49

2.4.7	置換	51
2.4.8	文番号へジャンプ	52
2.4.9	ブックマーク	52
2.4.10	オリジナル文	55
第3章	いろいろな翻訳機能	56
3.1	翻訳	57
3.1.1	一文翻訳	57
3.1.2	文書翻訳	57
3.1.3	確認翻訳(3面表示)	58
3.1.4	翻訳できないケース	59
3.2	訳語対応と訳語変更	60
3.2.1	訳語対応	60
3.2.2	訳語変更	60
3.2.3	学習機能	62
3.3	品詞変更	64
3.4	シソーラス	66
3.5	ファイル翻訳	67
3.6	フレーズ翻訳	69
3.6.1	フレーズ指定と解除	69
3.6.2	一括フレーズ指定	71
3.6.3	英→日 フレーズ翻訳例	72
3.6.4	日→英 フレーズ翻訳例	73
3.7	オプション翻訳(英語→日本語)	74
3.7.1	タイトル翻訳	74
3.7.2	箇条書き翻訳	74
3.7.3	通常翻訳	75
3.8	オプション翻訳(日本語→英語)	75
3.8.1	主語を補う	75
3.8.2	受け身にする	76
3.8.3	主語を省略する	76
3.8.4	通常翻訳	76
3.9	別解釈	77
3.10	ホームページの翻訳	78
3.10.1	翻訳の前に	78
3.10.2	ホームページの翻訳	79
3.10.3	ホームページの翻訳検索	80
3.10.4	ホームページ翻訳の設定	84
3.10.5	アドイン機能の有効と無効	85
3.11	Microsoft Officeアドイン翻訳	86
3.11.1	Microsoft Officeの起動と翻訳	86
3.11.2	Wordの翻訳	88
3.11.3	Excelの翻訳	89
3.11.4	PowerPointの翻訳	90
3.11.5	Outlookの翻訳	91
3.11.6	辞書引き	93
3.11.7	辞書登録	93
3.12	PDFダイレクトファイル翻訳	94
3.12.1	PDFダイレクトファイル翻訳の実行	94
3.12.2	PDFダイレクトファイル翻訳の設定	95
3.12.3	PDFダイレクトファイル翻訳の有効と無効	96
3.12.4	PDFダイレクトファイル翻訳の制限事項	96

第 4 章 翻訳メモリ	98
4.1 翻訳メモリとは	99
4.1.1 翻訳メモリとは？	99
4.1.2 翻訳メモリの検索機能	100
4.1.3 ファイルの入出力	102
4.2 翻訳メモリの基本操作	102
4.2.1 翻訳メモリペイン	102
4.2.2 翻訳時に翻訳メモリを使用する	103
4.2.3 対訳文の登録	106
4.2.4 対訳文の検索	110
4.2.5 検索結果を翻訳エディタへ反映	113
4.3 ユーザー翻訳メモリの作成と選択	114
4.4 ユーザー翻訳メモリに対訳文を登録する	118
4.4.1 対訳文の登録方法	118
4.4.2 対訳文の削除	120
4.4.3 完全一致文の登録	120
4.4.4 文型とタグ	120
4.4.5 英→日 名詞をタグにした文の登録	125
4.4.6 英→日 動詞をタグにした文の登録	125
4.4.7 英→日 形容詞をタグにした文の登録	126
4.4.8 英→日 副詞をタグにした文の登録	127
4.4.9 英→日 節や文をタグにした文の登録	127
4.4.10 日→英 生成情報を含む文型の登録	128
4.4.11 部分一致検索用の文の登録	129
4.4.12 対訳文の一括登録	130
4.5 翻訳メモリの環境設定	131
4.5.1 検索オプション	131
4.5.2 登録情報	134
4.6 インポート	135
4.6.1 インポートできるファイルの種類	135
4.6.2 翻訳メモリに一括登録する（インポートの手順）	137
4.6.3 TMXファイルのインポート	139
4.6.4 翻訳メモリのマージ	140
4.7 エクスポート	141
4.7.1 エクスポートできるファイル形式	141
4.7.2 翻訳メモリの内容を書き出す（エクスポートの手順）	142
第 5 章 辞書の活用	143
5.1 辞書の構成	144
5.2 翻訳辞書の参照	145
5.3 外部辞書	148
5.4 未知語検索機能	149
5.4.1 未知語検索	149
5.4.2 未知語リスト出力	150
5.5 ユーザー辞書の作成と選択	151
5.6 専門語辞書の設定	158
5.6.1 辞書設定ダイアログから指定する	158
5.6.2 専門語辞書自動選択機能で指定する	159
5.6.3 英→日専門語辞書の優先順位	160
5.7 用語の表示と訳語の変更	161
5.8 ユーザー辞書（英語→日本語）に単語を登録	164
5.8.1 辞書登録ダイアログ	164

5.8.2	詳細登録モード	167
5.8.3	見出し語、訳語が記号を含む場合	167
5.8.4	名詞の登録	168
5.8.5	動詞の登録	173
5.8.6	形容詞の登録	196
5.8.7	副詞の登録	204
5.8.8	従属接続詞の登録	206
5.8.9	前置詞の登録	206
5.8.10	単位の登録	209
5.8.11	固有名詞の登録	209
5.8.12	「登録内容」を直接編集する	211
5.8.13	登録内容に対する自動処理	212
5.9	ユーザー辞書（日本語→英語）に単語を登録	213
5.9.1	辞書登録ダイアログ	213
5.9.2	詳細登録モード	216
5.9.3	名詞の登録	217
5.9.4	動詞の登録	227
5.9.5	形容詞および形容動詞の登録	233
5.9.6	副詞の登録	238
5.9.7	格助詞の登録	244
5.9.8	連体助詞の登録	245
5.10	ユーザー辞書ブラウザ	246
5.11	ユーザー辞書の一括登録と変換	248
5.11.1	カンマ区切りとタブ区切り	248
5.11.2	辞書ソースをユーザー辞書へ一括・追加登録する	249
5.11.3	ユーザー辞書をテキストファイルに変換する	252
5.11.4	Excelを利用したユーザー辞書の作成	253
5.11.5	英⇄日変換	258
5.11.6	辞書変換の制限	260
5.11.7	エラー情報ファイル	262
第 6 章	文書の入出力	263
6.1	文書の入力	264
6.1.1	ファイルを開く	264
6.1.2	ファイルを開く際の注意事項	266
6.1.3	新規文書の作成	267
6.1.4	文書の挿入	267
6.1.5	文の基準（英語→日本語）	268
6.1.6	文の基準（日本語→英語）	269
6.2	保存	270
6.2.1	ファイルの保存	270
6.3	フィルタ	273
6.3.1	フィルタファイルの準備	273
6.3.2	フィルタを利用してファイルを読み込み	273
6.3.3	フィルタを利用してファイルを保存	275
6.3.4	フィルタの新規作成	276
6.3.5	フィルタファイルの書式	276
6.4	印刷	277
6.4.1	プリンタの設定	277
6.4.2	ページ設定	277
6.4.3	印刷プレビュー	279
6.4.4	印刷	279

第 7 章 環境の設定	280
7.1 翻訳に関する設定	281
7.1.1 翻訳設定	281
7.1.1.1 翻訳設定ダイアログ	282
7.1.1.2 翻訳（英語→日本語）	282
7.1.1.3 訳の指定（英語→日本語）	286
7.1.1.4 翻訳（日本語→英語）	288
7.1.1.5 英文チェック	291
7.1.2 スタイルの作成と更新	292
7.2 環境設定	294
7.2.1 フォント	295
7.2.2 配色	296
7.2.3 書式	298
7.2.4 ブックマーク	299
7.2.5 Web検索	300
7.2.6 システム共通	302
7.2.7 一括設定	303
7.3 ツールバーカスタマイズ	304
7.4 アクセラレーターキー	306
第 8 章 その他の機能	308
8.1 翻訳パレット	309
8.1.1 翻訳パレットの起動と終了	309
8.1.2 翻訳エディタ	310
8.1.3 PDFダイレクトファイル翻訳	312
8.1.4 キャプチャ翻訳	312
8.1.5 ワンポイント翻訳	315
8.1.6 辞書参照ツール	316
8.1.7 メール翻訳パッド	317
8.1.8 連続オフィスファイル翻訳	319
8.1.9 電子辞書ブラウザ	322
8.1.10 翻訳パレットの設定	322
8.1.11 ツールの設定	323
8.1.11.1 OCR設定	324
8.1.11.2 常駐機能	325
8.1.11.3 フォント	326
8.1.11.4 その他	326
8.2 訳振り	327
8.3 逆翻訳	328
8.4 Web検索	329
8.4.1 検索エンジンの指定	329
8.4.2 キーワードを指定してWeb検索を実行する	329
8.4.3 Web検索の翻訳/辞書	330
8.4.4 Web検索ページを開く	330
8.5 定義語	332
8.6 頻度リスト出力	335
8.7 英文チェック	337
8.8 英文ワードカウント	339
8.9 翻訳ロックとロック解除	340
8.10 ユーザーロックとロック解除	341
8.11 スクリプト	341
8.11.1 スクリプトのタイプ	341

8.11.2 スクリプトの実行	342
8.12 アップデート	343
8.13 ヘルプ	344
第 9 章 翻訳文の作りかた	345
9.1 原文編集と制御コード	346
9.1.1 ファイルを読み込むときに使われる制御コード	346
9.1.2 翻訳エディタで使用できる制御コード	348
9.2 構文解析情報の表示	349
9.3 文の解析と括弧の処理について	349
9.3.1 一般規則	349
9.3.2 括弧書きの処理	349
第 10 章 XMLファイル翻訳	350
10.1 XMLファイルの翻訳	351
10.2 翻訳結果の保存	352
10.3 XMLタグフィルタ	353
10.4 アウトラインペインの表示	356
第 11 章 アライメント支援機能	357
11.1 文アライメント支援機能	358
11.1.1 原文訳文ファイルの読み込み	358
11.2 アライン編集モードでの対訳関係の編集	359
11.2.1 対訳設定	360
11.2.2 文章の入れ替え	361
11.2.3 文章の連結	361
11.2.4 文章の分割	362
11.2.5 空行挿入	362
11.2.6 行削除	363
付録	364
付録1 Office起動時の「セキュリティの警告」	365
付録2 辞書と翻訳メモリの共有	367
付録2.1 共有とは	367
付録2.2 共有設定の流れ	368
付録2.3 ユーザー辞書・翻訳メモリを共有ファイルとして公開する	369
付録2.4 共有ファイルを使用して翻訳	370
付録2.5 共有ファイルの更新	372
付録2.6 共有ファイルの再読み込み	372
付録2.7 共有ファイルの確認	373
付録2.8 共有ファイルの共有解除	374
付録2.9 辞書の保存場所の変更と削除	374
付録2.10 管理者と利用者	374
付録2.11 注意事項	376
付録3 HTMLファイルの翻訳	377
付録3.1 HTMLファイル読み込み時の処理	377
付録3.2 HTMLファイルを開く	378
付録3.3 タグフレーズ	379
付録3.4 HTMLファイルの翻訳	380
付録3.5 タグフレーズの編集	380
付録3.6 HTMLファイルの翻訳結果	381
付録3.7 HTMLファイル読み込み時の基本設定	382
付録3.8 HTMLファイル読み込み時のエラー	384
付録4 フォルダ構成とホームディレクトリ	385
付録5 Legal Transerが作成するファイル	387

付録5.1 英日翻訳が作成するファイル.....	387
付録5.2 日英翻訳が作成するファイル.....	389
付録6 正規表現.....	391
付録7 EJ辞書記述.....	394
付録7.1 基本的な辞書記述.....	394
付録7.2 辞書コード一覧 EJ.....	397
付録8 JE辞書記述.....	399
付録8.1 基本的な辞書記述.....	399
付録8.2 辞書コード一覧 JE.....	401
付録9 エラーメッセージ.....	406
付録10 OCR.....	407

基本操作編

基本操作編では、Legal Transerの起動と終了、翻訳エディタの基本的な操作方法について説明しています。操作手順については例文を用いて説明していますので、実際にLegal Transerを操作しながら本編をご一読ください。

Legal Transerの起動と終了

この章の内容

この章では、Legal Transerの起動と終了方法について説明します。

Legal Transerの起動

ここでは、Legal Transerに搭載されているアプリケーションの起動方法を説明します。

デスクトップのショートカット

デスクトップには、以下のショートカットが作成されます。各アイコンをダブルクリックすると対応するアプリケーションが起動します。

- Legal Transer V4 翻訳エディタ



- Legal Transer V4 翻訳パレット



● Legal Transerの起動画面

Legal Transerを起動すると次の翻訳エディタが表示されます。



● 翻訳エディタ

英→日翻訳は、次の翻訳エディタで行います。

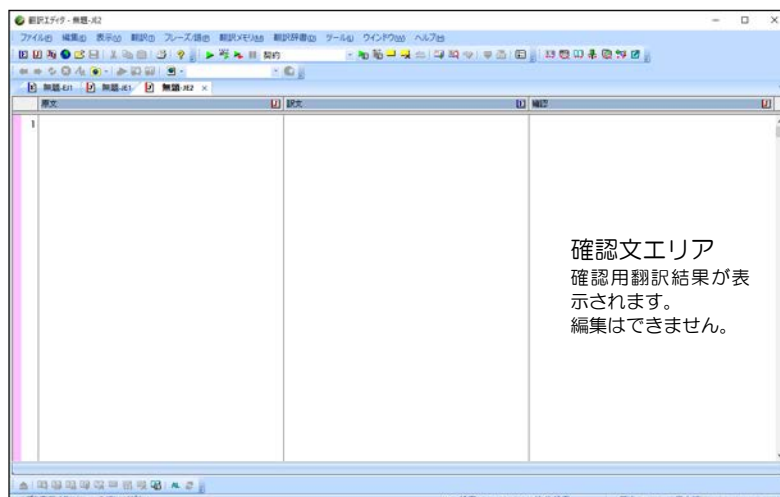


翻訳エディタでは、左に原文、右に訳文が表示されます。

ここでは、英→日を例にしていますが、日→英の翻訳エディタも名称は同様です。

V4では、翻訳結果の英文を再度日本語に翻訳する新機能の日→英→日翻訳が搭載されました。この機能により、翻訳の精度をひと目で確認することができます。

日→英→日翻訳は、次の翻訳エディタで行います。左に原文、中央に訳文、右に確認文が表示されます。



● 翻訳パレット

翻訳パレットが起動すると、次のツールバーが表示されます。



翻訳パレットには、以下の機能があります。

① 翻訳エディタ :

翻訳エディタを起動し、英→日翻訳、または日→英翻訳、日→英→日翻訳を実行します。任意のアプリケーションの文章を選択してこのボタンをクリックすると、Legal Transerが起動して、自動的に文書が貼り付き、翻訳が実行されます。

② PDFダイレクトファイル翻訳 :

PDFダイレクトファイル翻訳を起動します。ダイアログにPDFファイルをドラッグするとPDFファイル翻訳が実行されます。

③ キャプチャ翻訳 : 画像データの文字認識をし、抽出した文章を翻訳します。

④ ワンポイント翻訳 : Legal Transerを起動しないで、翻訳を実行できます。

⑤ 辞書参照ツール :

辞書参照ツールを起動して、翻訳で使用する辞書の辞書引きを行います。

⑥ メール翻訳パッド: 受信メールや送信メールで選択した文章を翻訳します。

⑦ 連続オフィスファイル翻訳:

指定した複数のWord(docx)、Excel(xlsx)、PowerPoint(pptx)ファイルを、10ファイルまで連続翻訳することができます。

⑧ 電子辞書ブラウザ :

英和、和英などの電子辞書が引けます。

⑨ 設定

翻訳パレットに表示するボタンの指定、翻訳パレットのバージョンの確認を行います。

Legal Transer入門

この章の内容

この章では、Legal Transerの基本的な機能であるテキストファイルの翻訳、ホームページの翻訳、「翻訳メモリ」を使用した翻訳方法、Word文書の翻訳について例を用いて説明します。

英→日を例にして説明していますが、日→英の場合も操作は同じです。

Legal Transerとは

Legal Transerは、英文契約書の翻訳に特化した英日・日英翻訳ソフトです。

独特の記述形式、長文、係り受けが複雑な契約文に対応するために、独自に開発した「前処理／後処理」機能を備えています。使いやすさを追求した翻訳エディタを搭載し、翻訳ソフトの核となる「翻訳エンジン」に改良を加え、契約業界用語や契約書情報の用例から増強した基本語辞書を搭載しています。

また、翻訳結果に対し、訳語の変更、ユーザー辞書の構築、フレーズ指定による翻訳、逆翻訳などを行えるほか、翻訳資産をデータベースとして活用できる「翻訳メモリ」機能が搭載されています。

アドイン機能では、ツールバーに追加されたボタンをクリックするだけでInternet Explorer、Microsoft Officeの翻訳を行います。PDFファイルのレイアウトを保持して翻訳する機能^{*}や、画像化された文字をテキスト化して翻訳するツールなど、豊富な機能を備えています。

(^{*}完全なレイアウトを保持するものではありません。)

動作環境

Legal Transerを使用するには、次の環境が必要です。

対応OS	Windows 7 SP1、Windows 8.1、Windows 10 32bit / 64bit の日本語版 ※インストールには、管理者権限が必要です。 ※Windows 10 S は非対応																
メモリ	2GB以上推奨																
HD容量	<table> <tr> <td>フルインストール時</td> <td>2.5GB以上</td> </tr> <tr> <td>Legal Transer</td> <td>769MB以上</td> </tr> <tr> <td>翻訳メモリ</td> <td>331MB以上</td> </tr> <tr> <td>EJ専門語辞書</td> <td>344MB以上</td> </tr> <tr> <td>JE専門語辞書</td> <td>279MB以上</td> </tr> <tr> <td>ツール</td> <td>192MB以上</td> </tr> <tr> <td>電子辞書ブラウザ</td> <td>300MB以上</td> </tr> <tr> <td>CROSS OCR V4 JE</td> <td>134MB以上</td> </tr> </table>	フルインストール時	2.5GB以上	Legal Transer	769MB以上	翻訳メモリ	331MB以上	EJ専門語辞書	344MB以上	JE専門語辞書	279MB以上	ツール	192MB以上	電子辞書ブラウザ	300MB以上	CROSS OCR V4 JE	134MB以上
フルインストール時	2.5GB以上																
Legal Transer	769MB以上																
翻訳メモリ	331MB以上																
EJ専門語辞書	344MB以上																
JE専門語辞書	279MB以上																
ツール	192MB以上																
電子辞書ブラウザ	300MB以上																
CROSS OCR V4 JE	134MB以上																
ホームページ翻訳	Internet Explorer 11 ※Windowsストアアプリ版のInternet Explorer、 Windows 10 S のInternet Explorerは非対応																
オフィス翻訳 32bit/64bit対応	Word、Excel、PowerPoint、Outlook 2010 ~ 2016 Office365 ※WindowsRT版の[Office 2013 RT]、 Windows 10 S のOffice は非対応																
PDFダイレクトファイル翻訳	PDF 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 ※制限事項は「3.12.4 PDFダイレクトファイル翻訳の制限事項」 をご参照ください。																

● 動作環境に関する最新情報

動作環境に関する最新の情報はホームページをご覧ください。

<http://www.crosslanguage.co.jp>

専門語辞書

本製品には以下の専門語辞書が搭載されています。

64bitOS: [Program Files (x86)] → [CrossLanguage] → [DicEJ] または [DicJE]

32bitOS: [Program Files] → [CrossLanguage] → [DicEJ] または [DicJE]

● 専門語辞書

分野	フォルダ名	語数 EJ (英→日)	語数 JE (日→英)
基本語辞書		138.0万語	251.0万語
コンピュータ	Computer	11.8万語	16.0万語
電気電子	Elec	9.6万語	10.2万語
機械工学	Mecha	8.9万語	8.6万語
土木建築	Archi	4.0万語	4.2万語
プラント	Plant	6.7万語	7.3万語
自動車工学	Car	2.6万語	4.4万語
金属	Metal	2.2万語	2.3万語
JIS工業用語	JIS	5.1万語	5.2万語
光工学	Optical	0.3万語	0.4万語
エネルギー	Energy	1.4万語	1.6万語
生産工学	Manufac	0.2万語	0.3万語
数学物理	Math	7.1万語	8.2万語
日外科学技術	Nichigai	90.0万語	90.0万語
航空宇宙	Aero	1.8万語	1.9万語
地球環境	Ecology	3.6万語	3.6万語
海洋船舶	Ocean	1.4万語	1.5万語
防衛	Defence	0.9万語	0.9万語
ビジネス	Business	7.4万語	7.9万語
法律	Law	3.6万語	3.3万語
貿易	Trade	2.5万語	2.8万語
金融	Finance	5.1万語	4.7万語
会計	Account	0.8万語	0.8万語
マーケティング	Market	0.7万語	1.0万語
医療医学	Medical	7.4万語	12.4万語

分野	ファイル名	語数 EJ (英→日)	語数 JE (日→英)
化学	Chemical	12.8万語	14.6万語
バイオテクノロジー	Bio	6.8万語	7.7万語
農学	Agri	0.8万語	0.8万語
生物学	Biol	4.0万語	4.0万語
観光	Tourism	1.4万語	1.2万語
行政	Govt	0.1万語	0.1万語

以下の翻訳メモリが搭載されています。

64bitOS: [Program Files (x86)] → [CrossLanguage] → [Legal-TranserV4] → [common] → [Dic]

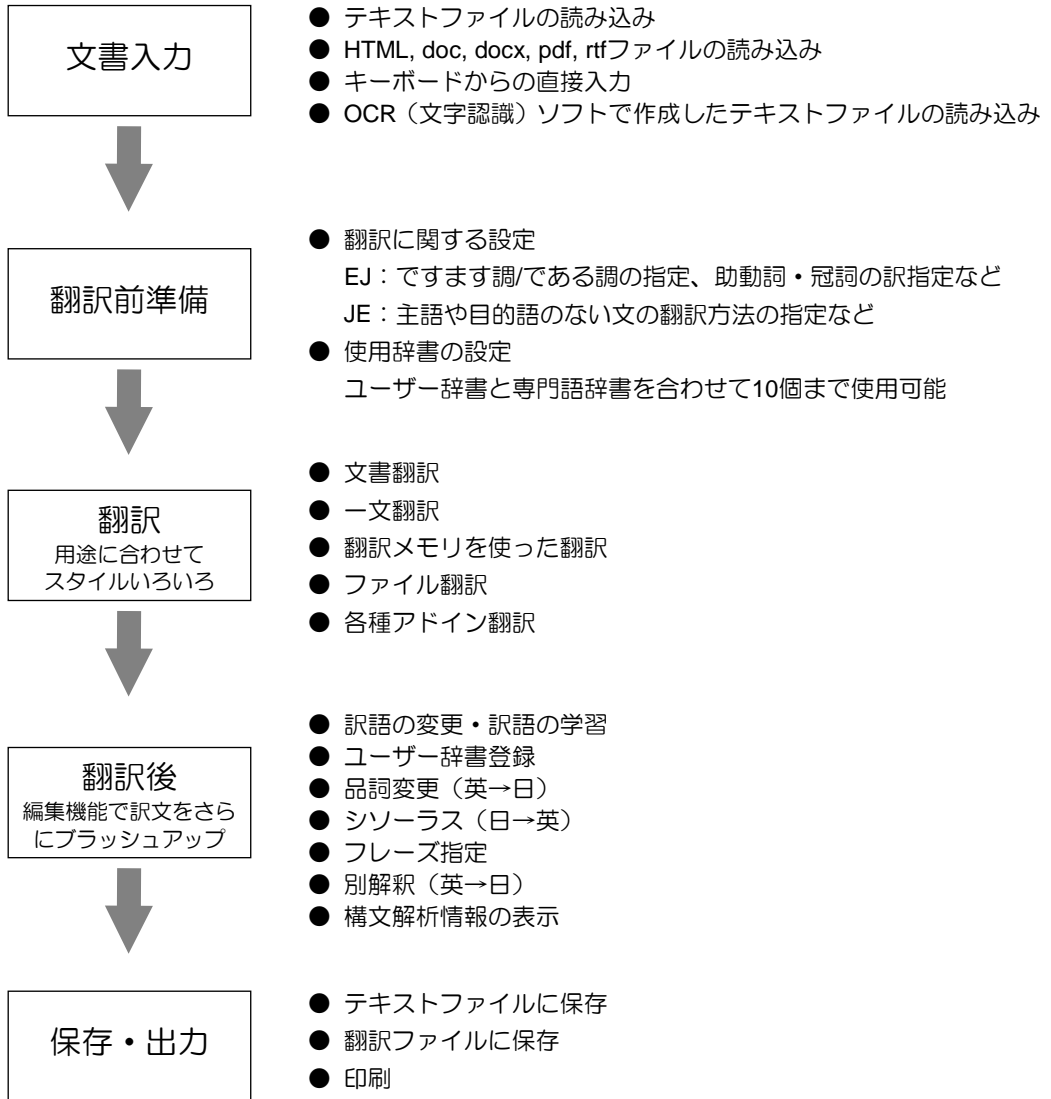
32bitOS: [Program Files] → [CrossLanguage] → [Legal-TranserV4] → [common] → [Dic]

● 翻訳メモリ

翻訳メモリ	ファイル名	例文数
契約	legdb	2千例
日本法令	casdb	157千例

Legal Transterを使った翻訳の流れ

Legal Transterを使った翻訳の流れは次のようになります。



テキストファイルの翻訳

Legal Transerに収録されている練習用ファイルAgreement.txtを使って、文書ファイルを読み込み、一括で翻訳する手順を説明します。

ファイルの読み込みと翻訳

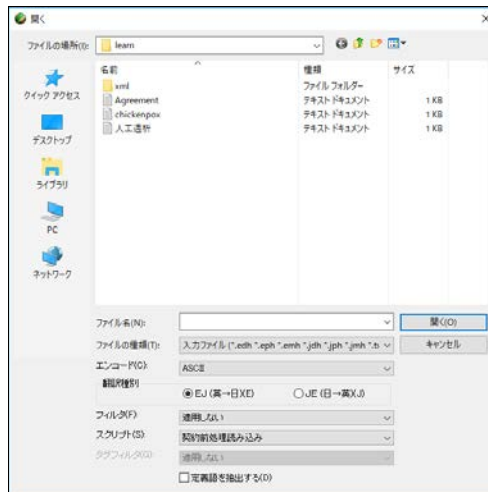
練習用ファイル「Agreement.txt」は、次の場所に保存されています。

[ライブラリ]→[ドキュメント]→[CrossLanguage]→[Legal]→[learn]

このファイルを読み込みます。

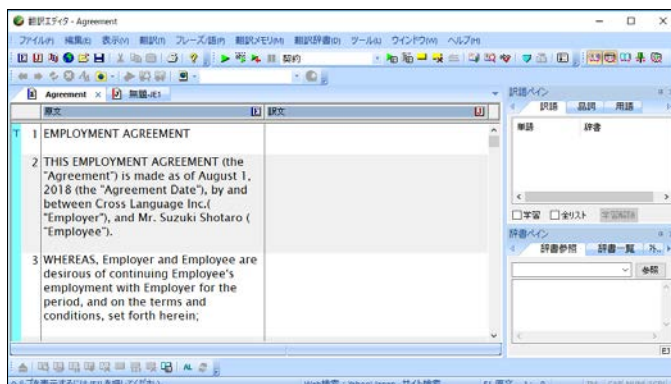
手順

1. [ファイル]—[開く]を選択します。
開くダイアログが表示されます。
2. 「ファイルの場所」をlearnフォルダに変更します。
ファイル名リストの中にAgreement.txtが表示されます。



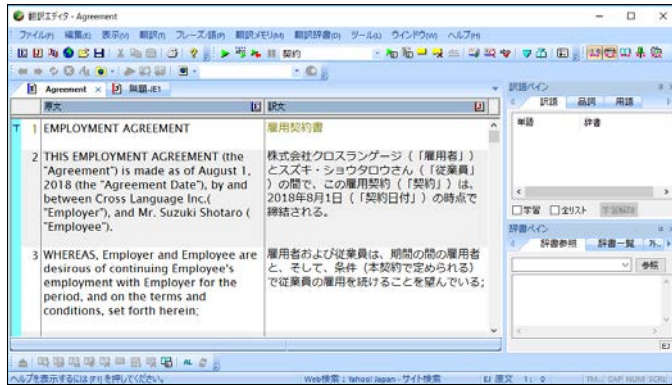
3. Agreement.txtをダブルクリックします。

Agreement.txt内のテキストが翻訳エディタの左側にある原文エリアに表示されます。



この文書を翻訳します。

4. カーソルが文書の先頭にあることを確認して、ツールバーの  をクリックします。翻訳が開始され、翻訳結果が訳文エリアに表示されます。



単語の対応と訳語の変更

Legal Transerには、原文の単語がどの訳語に翻訳されたのかを確認する「訳語対応」機能と、複数の意味を持つ単語の別訳語リストを表示し、適切な訳語に入れ替える「訳語変更」機能があります。手順は以下のとおりです。

- 手順** 1. 任意の単語をダブルクリックする（マウスの左ボタンを2回続けて押す）と「訳語対応」が実行されます。たとえば、文番号2の"EMPLOYMENT AGREEMENT"をダブルクリックします。

"EMPLOYMENT AGREEMENT"が反転表示されると同時に対応する訳語の「雇用契約」も反転表示します。

2 THIS EMPLOYMENT AGREEMENT (the "Agreement") is made as of August 1, 2018 (the "Agreement Date"), by and between Cross Language Inc. ("Employer"), and Mr. Suzuki Shotaro ("Employee").	株式会社クロスランゲージ（「 雇用者 」）とスズキ・ショウタロウさん（「 従業員 」）の間で、この 雇用契約 （「 契約 」）は、2018年8月1日（「 契約日付 」）の時点で締結される。
---	---

2. 次に訳語をダブルクリックします。たとえば、同じ文の「雇用者」をダブルクリックします。

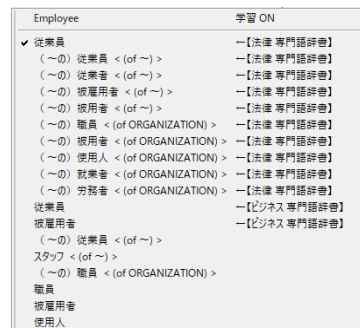
「雇用者」が反転表示されると同時に対応する英単語の"Employer"も反転表示します。

2 THIS EMPLOYMENT AGREEMENT (the "Agreement") is made as of August 1, 2018 (the "Agreement Date"), by and between Cross Language Inc. (Employer), and Mr. Suzuki Shotaro ("Employee").	株式会社クロスランゲージ（「 雇用者 」）とスズキ・ショウタロウさん（「 従業員 」）の間で、この雇用契約（「 契約 」）は、2018年8月1日（「 契約日付 」）の時点で締結される。
--	--

次に「訳語変更」機能について説明します。

3. 任意の単語をトリプルクリックする（マウスの左ボタンを3回続けて押す）と「訳語変更」が実行されます。たとえば、同じ文のEmployeeをトリプルクリックします。

対応する訳文エリアの「従業員」が反転し、訳語の一覧が表示されます。



- 表示された一覧から「従業者」をダブルクリックすることで、訳文エリアの「従業員」が「従業者」に置き換わります。

Employeeをダブルクリックして変更した訳語を確認してください。

2	THIS EMPLOYMENT AGREEMENT (the "Agreement") is made as of August 1, 2018 (the "Agreement Date"), by and between Cross Language Inc. ("Employer"), and Mr. Suzuki Shotaro ("Employee").	株式会社クロスランゲージ（「雇用者」）とスズキ・ショウタロウさん（「 従業者 」）の間で、この雇用契約（「契約」）は2018年8月1日（「契約日付」）の時点で締結される。
---	--	--



初期状態で、学習した訳語の文字色は茶色で表示されます。学習した訳語の文字色は、[ツール]－[環境設定]－[配色]の「学習辞書」で変更できます。



訳語対応を実行すると、辞書ペインには訳語対応した語句の辞書引き結果が表示され、訳語ペインには、訳語対応した語句の別訳語が表示されます。



初期状態では、マウスカーソルを置くだけで訳語対応が実行されます。この機能をオフにする場合は、[ツール]－[環境設定]－[書式]を選択し、「マウスカーソル位置の訳語対応を強調する」チェックボックスをオフにしてください。

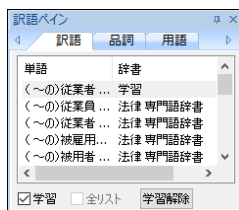
訳語の学習

訳語ペインの「学習」チェックボックスをオンにして訳語変更を行うと訳語が学習され、次回の翻訳でその単語が同じ使われ方をした場合は、学習された訳が表示されます。

「訳語変更」で変更したEmployeeが「従業者」という訳語に学習されているかを確認します。

手順 1. 文番号2の"Employee"をダブルクリックします。

訳語ペインの先頭に訳語変更を実行した語句が表示され、辞書には「学習」と表示されます。これは、この訳語が学習されて、学習辞書から出典されていることを意味します。



文番号3にも"Employee"が使用されています。

2. 文番号の「3」をクリックします。

その文のみの翻訳が実行されます。

3. "Employee"をダブルクリックします。

対応する訳が前章で学習させた「従業者」になっていることを確認できます。



[翻訳]－[翻訳設定]－[辞書]で、「学習辞書を使用する」チェックボックスをオフにして訳語変更を行うと、訳語の学習は行われません。同様に、訳語ペインで「学習」チェックボックスをオフにしてから訳語変更を行うと、訳語の学習は行われません。



「学習をしない」で訳語変更をすると、文番号の前にロック（🔒）が付きまます。誤って翻訳をした場合、変更した訳語が元に戻ってしまうのを防ぐためです。


ユーザー辞書に単語を登録

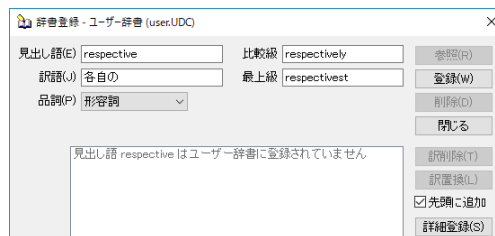
「基本語辞書」や「専門語辞書」にない単語や訳語を「ユーザー辞書」に登録して、翻訳結果に反映することができます。

単語の登録

ここでは、例としてユーザー辞書に"respective"を「各自の」と登録します。

手順

1. **【編集】**－**【文番号ジャンプ】**を選択します。
文番号へジャンプダイアログが表示されます。
2. "4"と入力して、**〈ジャンプ〉**をクリックします。
カーソルが4番目の文頭に移動します。
3. **"respective"をダブルクリック**します。
respectiveが反転表示され、ステータスバーには、respectiveの品詞が「形容詞」と表示されます。
4. ツールバーのをクリックするか、**【翻訳辞書】**－**【登録】**を選択します。
辞書登録ダイアログが表示され、「見出し語」に"respective"、「品詞」に「形容詞」が自動的に選択されます。
5. 「訳語」に「各自の」と入力します。



6. 正しく入力したら、**〈登録〉**をクリックし、続けて**〈閉じる〉**をクリックします。
これで、ユーザー辞書に登録されました。

ユーザー辞書を使用して翻訳

登録したユーザー辞書を使って翻訳を実行します。文番号の「4」をクリックし、一文翻訳を実行すると以下の結果が表示されます。

<p>4 NOW, THEREFORE, in consideration of the premises and the respective covenants and agreements of the parties herein contained, and intending to be legally bound hereby, the parties hereto agree as follows:</p>	<p>よって、施設および本契約書に記載する当事者および法的に縛られていることを意図すること各自の約束および合意の対価として、本契約の当事者は以下の通り合意する：</p>
--	---

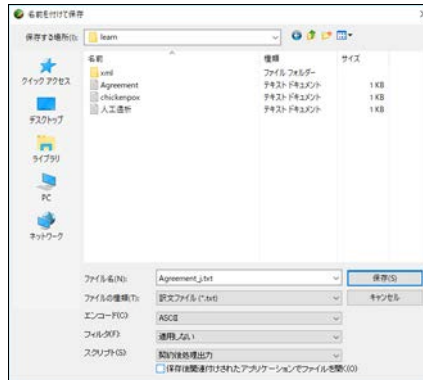
メモ 翻訳結果の単語の場所を明確にするために上記の例では、単語の対応を表示しています。

翻訳する文書によく使われている固有名詞や言い回しを登録し、専用のユーザー辞書を作成することにより、翻訳精度を向上させることができます。

● 訳文の保存

翻訳結果の訳文をテキストファイルに保存する手順は以下のとおりです。

- 手順**
1. **「ファイル」**—**「名前を付けて保存」**を選択します。
名前を付けて保存ダイアログが表示されます。
 2. **「ファイルの種類」**で**「訳文ファイル」**を選択します。



3. **「ファイル名」**が**「Agreement_j.txt」**となっていることを確認して、**「保存」**をクリックしてください。

これで、「訳文ファイル」として保存されました。訳文ファイルはテキストファイルなので、テキストエディタ（メモ帳）などで開くことができます。

翻訳メモリを使った翻訳

翻訳メモリとは、原文と訳文の対訳文を登録したもので、翻訳する原文に対して、登録されている文と完全に一致する文か、類似している文なのか、文型が同じかなどの条件を設定して、翻訳に役立てることができます。翻訳メモリには、必要に応じてユーザーが対訳文を登録することもできます。

また、定型文には、変化する部分を明示した、「文型」として登録しておきます。文型に合致すれば、元の文から変化した部分だけを機械翻訳して、その結果を訳文の対応する位置に埋め込むので、文全体を機械翻訳するよりも、より人間の翻訳に近い結果を得ることができます。

ここでは、翻訳メモリの登録方法とこれを使った翻訳の説明をします。翻訳メモリについては、『第4章 翻訳メモリ』を参照してください。

翻訳メモリの設定

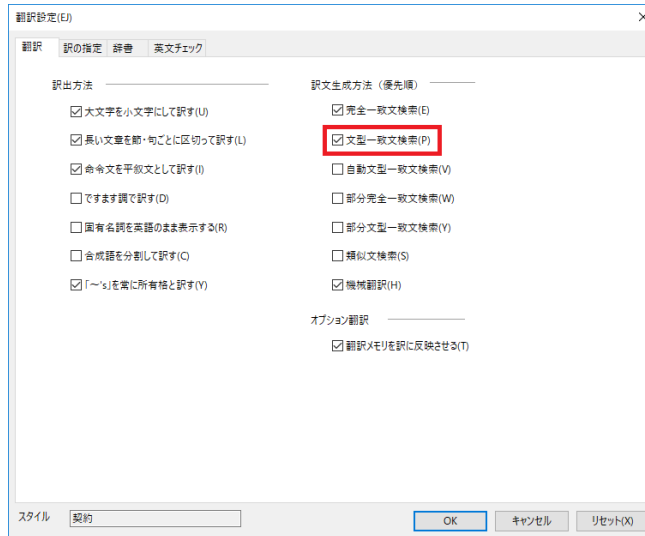
翻訳に翻訳メモリを使うためには、翻訳メモリの設定ダイアログで使用する翻訳メモリを指定して、次に翻訳設定ダイアログで翻訳メモリをどのような検索方法で翻訳に使用するかを指定します。翻訳メモリの変更方法については、『4.3 ユーザー翻訳メモリの作成と選択』を参照してください。

● 翻訳メモリの指定

初期状態で使用する翻訳メモリには、契約翻訳メモリ、日本法令翻訳メモリ、ユーザーの登録用翻訳メモリに「ユーザー翻訳メモリ」が指定されています。

● 翻訳メモリの検索方法の指定

翻訳メモリの検索方法の指定は、翻訳設定ダイアログにある「翻訳」タブで指定します。翻訳設定ダイアログは、[翻訳]－[翻訳設定]を選択すると表示されます。翻訳設定ダイアログにある、「訳文生成方法（優先順）」のチェック項目をオンにすると、翻訳で翻訳メモリが使用されます。初期状態では、「完全一致文検索」、「文型一致文検索」、「機械翻訳」がオンになっています。翻訳エディタで翻訳を実行すると、まず「完全一致文検索」が実行され、最初に見つかった検索結果が訳文として採用されます。完全に一致する文が見つからなかった場合、「文型一致文検索」が実行され、文型の同じ文が見つからなかった場合は、「機械翻訳」が実行されます。



つまり、「完全一致文検索」、「文型一致文検索」、「機械翻訳」の順に検索が実行されます。

翻訳メモリへ対訳文を登録する

対訳文を翻訳メモリに登録する方法を説明します。

● タグを含む文

翻訳メモリでは、可変部分を「タグ」と呼ばれる記号「<\$タグ名=>」で囲んで登録できます。たとえば以下の文を機械翻訳するとその下の訳になります。

● 原文

I ordered 2 copies of your catalogue by fax on October 1.

● 訳文

私は、10月1日にファックスで2部のあなたのカタログを注文した。

この文を以下のように登録します。

I ordered <\$1=2> copies of your catalogue by <\$通信手段=fax> on <\$日付=October 1>.

タグで囲まれた部分に変更された場合に、文型一致文検索を実行すると、変更された部分を翻訳してから検索結果を表示したり、翻訳結果として翻訳エディタに貼り付けることができます。

● **名詞をタグにする（もっとも基本的な形）**

翻訳メモリのもっとも単純な使い方は、名詞をタグにするものです。

翻訳メモリを使わずに次の文を訳すと、以下のようになります。

原文：It is another object of this paper to provide the new method.

翻訳結果：新しい方法を提供することは、本紙のもう一つの対象である。

この場合、次のように翻訳メモリに登録します。

● **登録する原文**

It is <\$1=another object> of this paper to provide <\$2= the new method>.

● **登録する訳文**

本紙の<\$1=他の目的>は、<\$2=新しい方法>を提供することである。

次に文型一致文検索をオンにして翻訳を実行します。

● **原文1**

It is another object of this paper to provide the new method.

● **翻訳メモリを使った翻訳結果1**

本紙の他の目的は、新しい方法を提供することである。

また次の例はその下のように翻訳されます。

● **原文2**

It is another advantage of this paper to provide the connection means.

● **翻訳メモリを使った翻訳結果2**

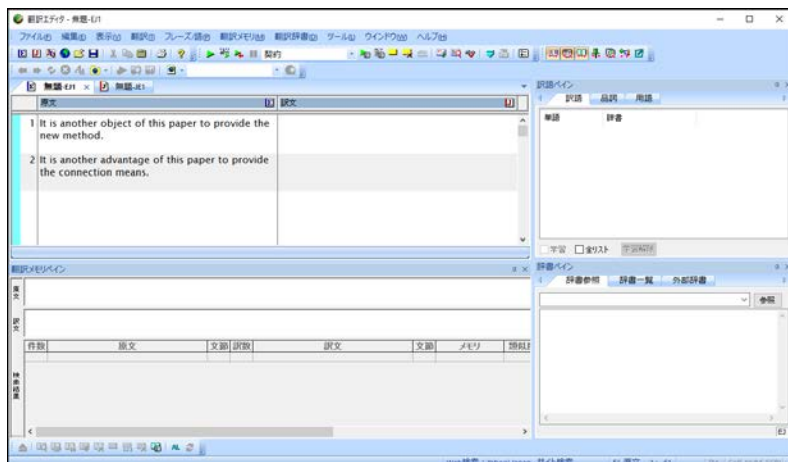
本紙のもう一つの利点は、接続手段を提供することである。

登録手順は以下のとおりです。

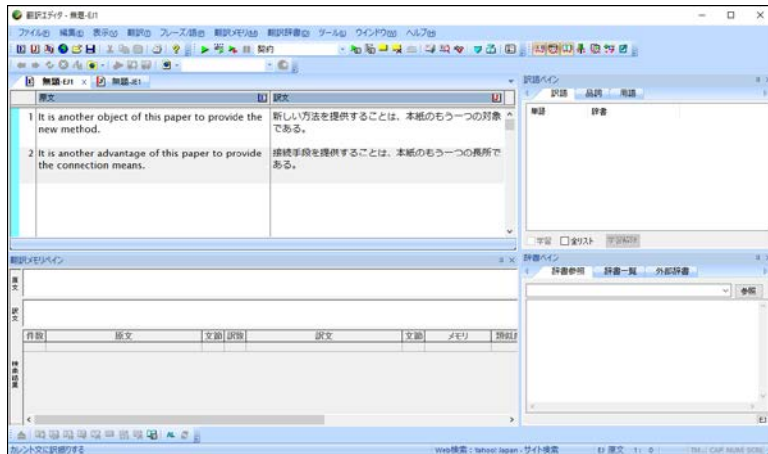
手順

1. 翻訳エディタで翻訳メモリに登録する文章を入力します。


この例では、"It is another object of this paper to provide the new method."と入力してEnterを押して、新しい文番号に"It is another advantage of this paper to provide the connection means."と入力します。



2. 各文番号をクリックして一文翻訳を実行します。









直訳なので、前述のようにタグを含んで翻訳メモリに登録します。

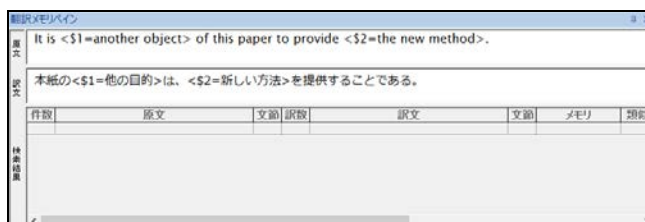
3. はじめの例文（ここでは、文番号1）の任意の位置をクリックしてカーソルを置きます。続いて  をクリックします。

翻訳メモリペインに、翻訳エディタのカーソル位置の対訳文が読み込まれます。




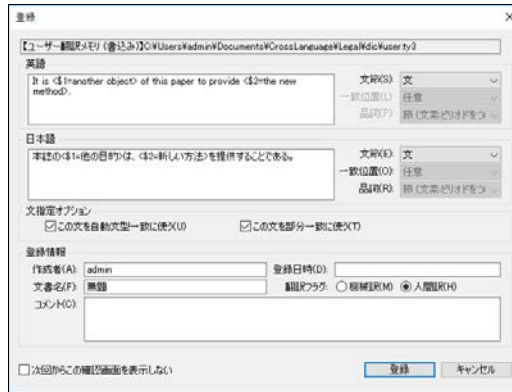
4. 原文にタグを指定します。タグ指定したい単語にカーソルを置いて  をクリックすると、タグで囲まれます。複合語をタグ指定する場合は、文字列を選択して  をクリックします。まず、another objectを選択して  をクリックします。次に、the new methodを選択して  をクリックします。

5. 訳文に翻訳結果を入力します。この例では、「本紙の他の目的は、新しい方法を提供することである。」と入力します。次に「他の目的」を選択して  をクリック、「新しい方法」を選択して  をクリックします。



メモ 原文と訳文においてタグの数、タグ名は1対1で対応しなければなりません。

6. 原文と訳文を正しく入力したら、 をクリックします。
次のダイアログが表示されます。

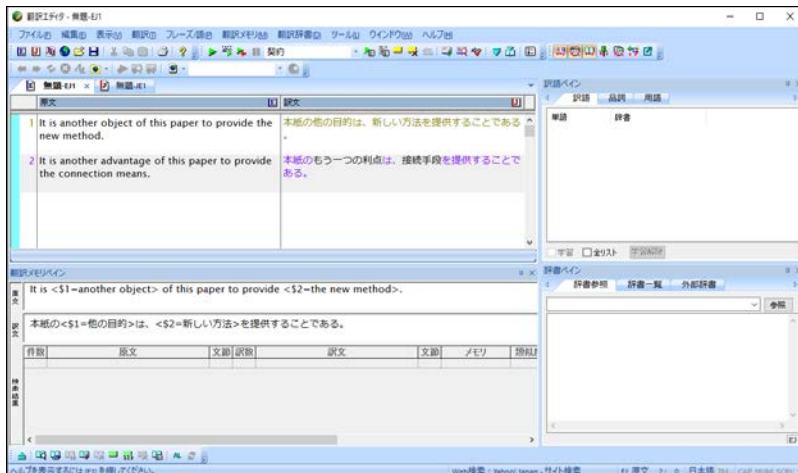


7. <登録> をクリックします。
対訳文が登録されます。

メモ タグを含む文を登録した場合、タグを含む対訳文の登録と、タグを取り除いた対訳文の登録を同時に行います。自動的に2つの対訳文が、登録されます。

次に、翻訳を実行します。

8. 翻訳エディタにある各文の文番号をクリックします。
次の翻訳結果が表示されます。



文番号の色と訳文の文字色が変わります。はじめの文は、翻訳メモリに登録されたタグを省いた文に完全に一致しているため、「完全一致」文の色になります。2番目の文は文型一致しているので、文番号と登録文中のタグ以外の文字列の色は「文型一致」で指定した色、タグに対応して翻訳された文字列は、「機械翻訳」で指定した色になります。

メモ 文番号と訳文の色の指定は、[ツール] - [環境設定] - [配色] で行います。



この対訳は、そのまま日→英においても利用できます。翻訳メモリとして同じファイルを指定してください。

ホームページの翻訳

「ホームページ翻訳」機能は、ブラウザに表示した文章を、画像、表などのレイアウトを変えないで翻訳します。

手順 1. Internet Explorerで翻訳するページを表示します。



2. 翻訳する言語ペアを選びます。ツールバーの「英語－日本語」の横の▼をクリックし、プルダウンメニューから言語ペアを選びます。
3. 「原文と訳文」の横の▼をクリックし、翻訳結果の表示方法を選びます。「原文と訳文」、「訳文のみ」、「訳振り」から選択できます。
4. ツールバーの〈翻訳〉▶をクリックします。

翻訳が開始されます。翻訳が終了すると、翻訳結果が表示されます。



ホームページ翻訳については、『3.10 ホームページの翻訳』を参照してください。


ヒント

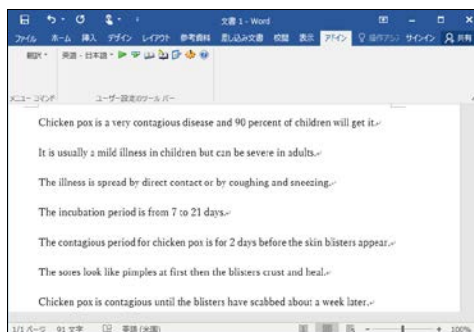
Wordの翻訳

Legal Transerでは、Wordに表示されている文章を翻訳する「Wordアドイン翻訳」機能があります。この機能を実行する際に、Legal Transerを起動する必要はありません。アドイン機能がインストールされると、次のアイコンがWordのツールバーに表示されます。

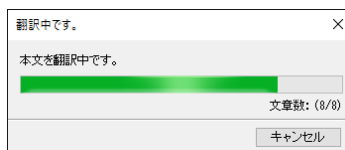


手順は以下のとおりです。

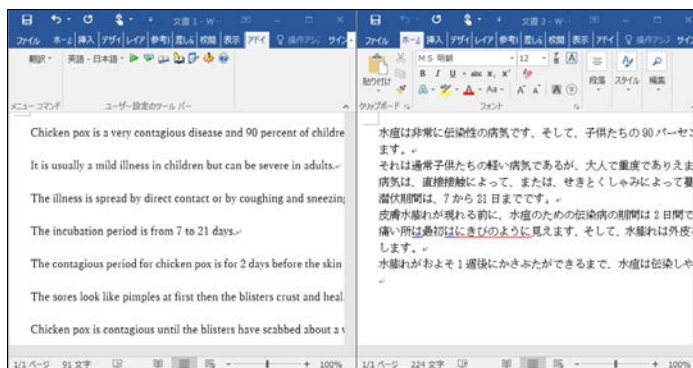
- 手順**
1. ツールバーの▼をクリックし、プルダウンメニューから「英語－日本語」を選びます。
 2. Wordで翻訳する文章を選択して〈全文翻訳〉をクリックします。




翻訳処理の進捗状況を示す次のプログレスバーが表示されます。



翻訳が終わると、元のWordウィンドウの横に翻訳結果のウィンドウが表示されます。



翻訳結果の表示方法、翻訳の際のスタイル、フィールドコードの扱いなどは、〈アドイン設定〉をクリックすると表示されるアドイン設定ダイアログで変更できます。



ヒント

Wordアドイン翻訳の結果の表示方法、翻訳の際のスタイル、フィールドコードの扱いなどについては、『3.11 Microsoft Officeアドイン翻訳』を参照してください。

Legal Transer編

Legal Transer編では、Legal Transer特有の操作方法を、より詳しく説明しています。Legal Transerをはじめてご使用の場合は、本編の前に基本操作編をご一読ください。

第 1 章 契約書処理

1.1 英→日 前処理と後処理スクリプト

- 契約前処理

英→日用の契約前処理では、契約文の翻訳精度を高めるために以下のような文分割を行います。

- 条項と条項の見出しの分割

条項および条項の見出しを分割します。
たとえば、以下のように分割されます。

原文（1文）

Article 1 Definitions

前処理された文（2つの文になる）

Article 1
Definitions

- 但し書きの分割

"provided that"などで連結されている但し書きを分割します。
たとえば、以下のように分割されます。

原文（1文）

This Agreement shall come into effect on the date of execution, provided that approval by the board of directors must be obtained prior to the execution.

前処理された文（3つの文になる）

This Agreement shall come into effect on the date of execution,
provided that
approval by the board of directors must be obtained prior to the execution.

- \$付き単語

いくつかの単語には\$が付加されます。これは翻訳の際に特別に処理する単語に付与される記号ですので、\$を削除しないでください。

\$が付加される単語には、\$said, \$whichなどがあります。



他にも\$が付加される単語があります。\$が付加される単語は、翻訳精度の改良のため予告なく変更されることがあります。

- 契約後処理

契約後処理では、訳出された日本語を自然な文体に修正します。

たとえば、以下の例文を翻訳します。

原文

All Products sold under this Agreement shall be guaranteed against defects in materials and workmanship for a period of one year from the date of delivery to Buyer.

翻訳結果

本契約に基づき販売されるすべての製品は、買主に納期から1年間、材料および仕上がりで瑕疵に対して保証されるものとする。

後処理あり

本契約に基づき販売されるすべての製品は、買主に納期から1年間、材料および仕上がりで瑕疵に対して保証するものとする。

後処理では、「～される」（保証されるもの）を「～する」（保証するもの）と修正しています。

1.2 日→英 前処理と後処理スクリプト

● 契約前処理

日→英用の契約前処理では、契約文の翻訳精度を高めるために以下のような文分割を行います。

● 列挙記号で文分割

列挙記号の後ろで文分割します。
たとえば、以下のように分割されます。

原文（1文）

一、 土地の使用目的は、店舗とする。

前処理された文（2つの文になる）

一、
土地の使用目的は、店舗とする。

● 文にかかる副詞で分割

文にかかる副詞の後ろで文分割します。
たとえば、以下のように分割されます。

原文（1文）

その他、本契約における甲と乙との信頼関係を損なう行為があった場合。

前処理された文（2つの文になる）

その他、
本契約における甲と乙との信頼関係を損なう行為があった場合。

● \${ }\$付き単語

いくつかの単語には\$が付加され、{ }で囲まれます。これらの単語は翻訳の際に特別に処理する単語に付与される記号ですので、\$ { }を削除しないでください。
\$ { }が付加される単語には、「\${該}」、「\${該当}」、「\${前記}」などがあります。



他にも\$ { }が付加される単語があります。\$ { }が付加される単語は、翻訳精度の改良のため予告なく変更されることがあります。

● 契約後処理

契約後処理では、訳出された英語を自然な文体に修正します。

応用編

応用編では、Legal Transerの操作方法を、より詳しく説明しています。Legal Transerをはじめてご使用の場合は、本編の前に基本操作編をご一読ください。

第 2 章 基本操作と画面

この章の内容

翻訳エディタでの基本操作について説明します。

2.1 基本操作

2.1.1 マウスの操作

● ポイント

マウスとともに移動する矢印を「マウスポインタ」、または単に「ポインタ」と呼びます。ポインタをアイコンやメニューの項目の上に置くことを「ポイントする」といいます。Legal Transerでは、原文か訳文の単語をポイントすると、対応する単語が反転表示されます。単語がどのように翻訳されたか、翻訳された単語に対応する原文の単語はどれかを知りたい場合に便利です。

● クリック

マウスの左ボタンを一度押して離すことを「クリック」といいます。ポインタをメニューの項目の上に移動し、マウスの左ボタンでクリックするとそのメニューが選択され、メニューに結び付けられた動作が行われます。

● ダブルクリック

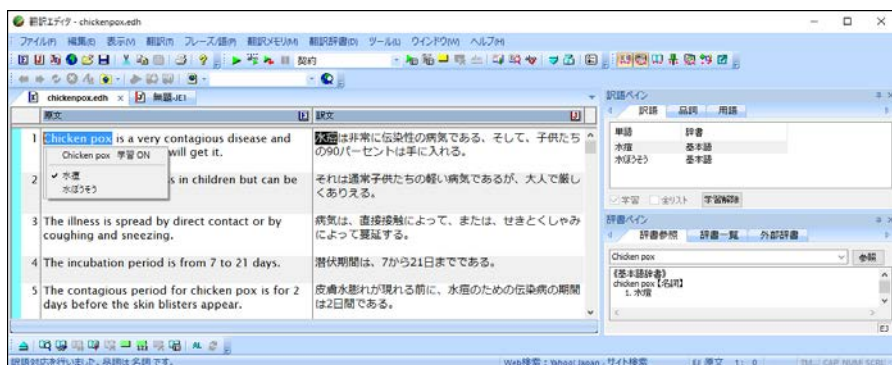
マウスの左ボタンを2度続けてクリックすることを、「ダブルクリック」と呼びます。Legal Transerでは、原文か訳文の単語をダブルクリックすると、対応する単語が反転表示され、ステータスバーに単語の品詞が表示されます。

<p>2 THIS EMPLOYMENT AGREEMENT (the "Agreement") is made as of August 1, 2018 (the "Agreement Date"), by and between Cross Language Inc. ("Employer"), and Mr. Suzuki Shotaro ("Employee").</p>	<p>株式会社クロスランゲージ（「雇用者」とスズキ・ショウタロウさん（「従業員」）の間で、この雇用契約（「契約」）は、2018年8月1日（「契約日付」）の時点で締結される。</p>
--	---

同時に、辞書ペインの「辞書参照」タブには訳語対応した語句の辞書引き結果が表示され、訳語ペインの「訳語」タブには、訳語対応した語句の別訳語が表示されます。

● トリプルクリック

マウスの左ボタンを3度続けてクリックすることを、「トリプルクリック」と呼びます。Legal Transerでは、任意の単語をトリプルクリックすると、その単語の訳語の一覧が表示されます。



● ドラッグ

マウスボタンを押したままマウスを移動することを「ドラッグ」といいます。ドラッグは、範囲を指定する際に用いられます。Legal Transerでは、文字列の先頭へマウスポインタを置いて、そこでマウスの左ボタンを押したままマウスを移動し、文字列の最後でボタンを離

すと、その文字列が選択されて反転表示されます。この反転表示された文字列に対して、「コピー」、「切り取り」などの操作を行うことができます。

2.1.2 カーソルの移動と文字列の選択

カーソルとは、文字の挿入位置を示す「I」型のポインタをいいます。これによって、文字を入力する位置を指定します。

● カーソルの移動

翻訳エディタの原文エリアや訳文エリアでカーソルを移動するには、マウスポインタを移動し目的の位置でクリックするか、矢印キー（↑→↓←）を使うのが一般的です。

このほか、以下の方法でカーソルを移動することもできます。

操作	カーソルの移動
Home	文の先頭へ移動
End	文の最後へ移動
Ctrl+Home	文書の先頭へ移動
Ctrl+End	文書の最後へ移動
Tab	原文、訳文エリア間の移動
[編集]-[文番号ジャンプ]	指定した番号の文の先頭へ移動

● 選択状態

Legal Transerでは、連続する複数の原文や訳文について、両方同時、あるいは一方だけを選択状態にすることができます。

複数文を選択するには、指定を始める文の任意の位置から、指定を終える文の任意の位置までドラッグします。

原文と訳文をまとめて選択する場合は、指定を始める原文の任意の位置から、指定を終える訳文の任意の位置までドラッグします。

ドラッグしているポインタが原文と訳文の間にある中央ラインを越えて反対側のエリアに移動すると、原文と訳文を同時に選択状態にすることができます。

選択をキャンセルするには、任意の位置でクリックします。

2.1.3 各種機能の実行

翻訳、文字列のコピーなどといったLegal Transerの機能を実行するには、次の4つの方法があります。

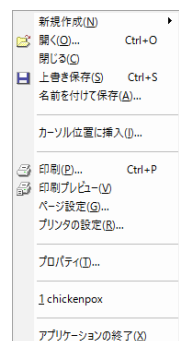
- メニューから選択する
- ツールバーのボタンをクリックする
- ショートカットメニューから選択する
- キーボードのショートカットを使う

以下でそれぞれの方法について説明します。

● メニューから選択

メニュー項目を選択することでアプリケーションの機能を実行することができます。

手順 1. マウスポインタをメニューに移動して左ボタンでクリックします。



たとえば、英→日のメニューの[ファイル]をクリックすると、右のメニュー項目が表示されます。

2. マウスポインタを移動し、選択したい項目が反転表示されたら左ボタンでクリックします。

これで、その機能が選択されます。選択したい機能がなかった場合などは、メニューの外をクリックするか、最上段をクリックします。

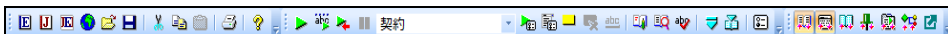


ポインタをメニュー項目に移動しても選択できない場合があります。これは、その機能が使用できない状態にあることを示しています。

● ツールバー

「ツールバー」はアプリケーションウィンドウの上部、タイトルバーのすぐ下に表示されます。ツールバーには、メニュー項目と同じ機能を簡単に実行できるように、各機能に対応するボタンが並んでいます。

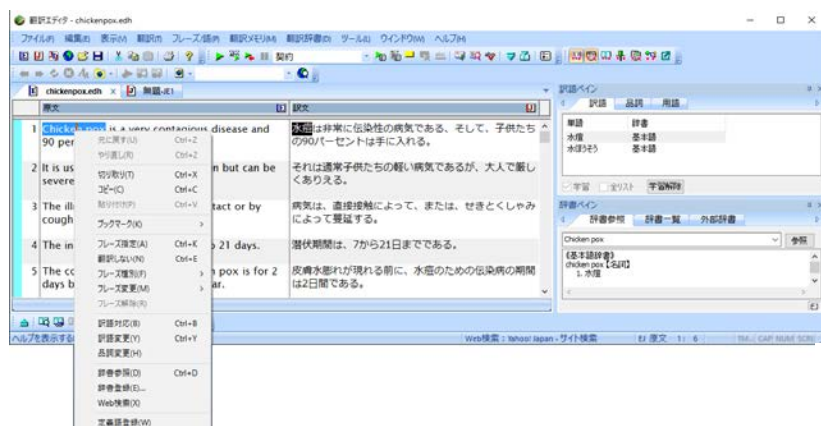
[カレント文以降を翻訳]、[フレーズ指定]、[辞書登録]など、よく使われる機能を実行するボタンが並んでおり、マウスのボタンでクリックすると、対応する機能が実行されます。



ツールバーに表示するボタンは[ツール]→[カスタマイズ]→[ツールバー]で変更できます。

● ショートカットメニュー

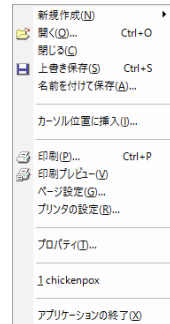
翻訳エディタや各ペインでマウスの右ボタンをクリックすると、「ショートカットメニュー」が表示されます。ショートカットメニューにはその状況でよく使われる機能が登録されています。たとえば、翻訳エディタで単語の上を右ボタンでクリックした場合、次のショートカットメニューが表示されます。



ショートカットメニューの項目は、その項目にマウスポインタを移動し、左ボタンでクリックすることにより、選択できます。項目を選択せずにメニューを消す場合は、メニューの外でマウスの左ボタンをクリックします。

● キーボード

頻繁に使われる機能は、キーボードを使って実行できるようになっています。Ctrlキーを押しながら他のキーを押すと実行されます。例えば [ファイル]メニューの[開く]と同じ機能は、Ctrlキーを押しながら"^{オウ}O"を押しても実行できます。ただし、すべての機能をキーボードから選択できるわけではありません。キーが割り当てられている機能には、メニューの右端にキーが表示されています。次の例では、「開く」「上書き保存」「印刷」にキーが割り当てられています。



また、「アクセラレーターキー」コマンドで、ユーザーが独自にキーを割り当てることもできます。「アクセラレーターキー」コマンドについては、『7.4 アクセラレーターキー』を参照してください。

2.2 キーボードから入力して翻訳する

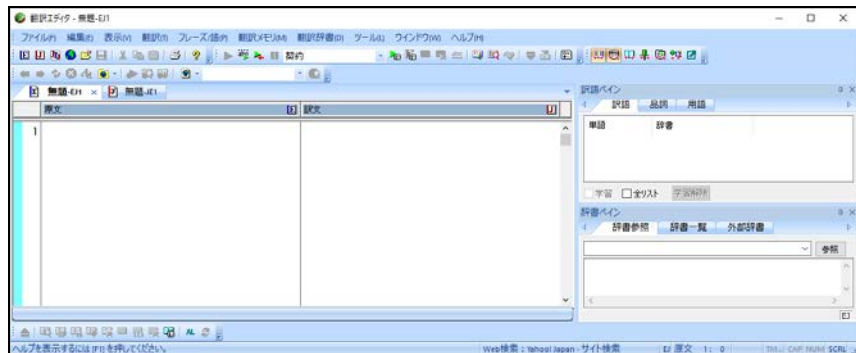
キーボードから英文を入力して翻訳します。Legal Transerでは市販のパソコンやエディタと同じような手順で文を編集することができます。



翻訳エディタに半角カタカナを入力することはできません。また、英語を全角で入力しても翻訳されません。

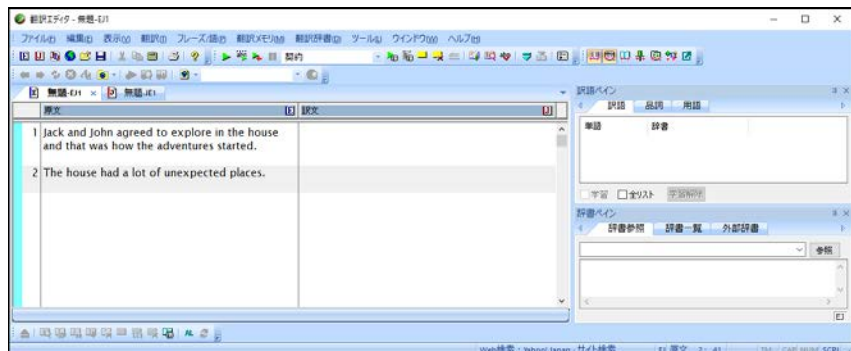
2.2.1 文の入力

Legal Transerを起動すると文番号1が表示され、カーソルは左側の原文エリアに表示されます。



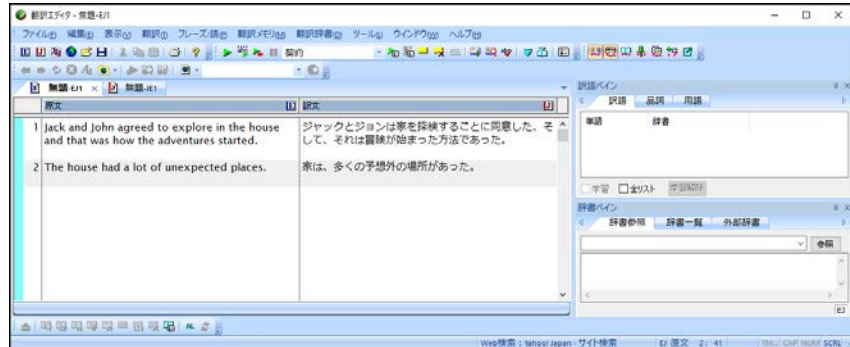
文章を入力する方法は、以下のとおりです。

- 手順**
1. 翻訳を行うエディタのタブをクリックしてアクティブにします。
 2. 原文エリアに"Jack and John agreed to explore in the house and that was how the adventures started."と入力します。
 3. Enterキーを押します。
文番号2が表示され、カーソルが文番号2に移動します。
 4. "The house had a lot of unexpected places."と入力します。



2.2.2 一文翻訳

翻訳する文の文番号をクリックすると、一文翻訳が実行されます。ポインタを文番号に置くと、手の形になるので、文番号の「1」を、続いて文番号の「2」をクリックします。翻訳結果が訳文エリアに表示されます。



2.2.3 文の分割

1つの文が長くなると加速度的に翻訳に時間がかかり、結果も読みにくいものになります。可能な場合は、長い文（30語程度より長いもの）は前もって複数の文に分割することをお勧めします。文番号1の文を例に分割します。

Jack and John agreed to explore in the house and that was how the adventures started.

手順

1. **"house"**の後ろでクリックします。
カーソルが"e"の直後に移動します。
2. **ピリオド(.)**を入力します。
3. **ここまでを1つの文にするため、andのaの直前をクリックし、Enterキーを押します。**

文が2つに分かれ、"and"以下が新しく文番号2の文になりました。それ以降の文番号もふり直されています。

Jack and John agreed to explore in the house.

and that was how the adventures started.

2.2.4 文の結合

文を結合するには、結合する文の先頭にカーソルを置き、Back Space (BS) キーを押します。

手順

1. **2番の文の先頭にカーソルを置き、Back Space (BS) キーを押します。**
これで2つの文が、1つにつながります。
2. **ピリオドを消去します。**

2.3 Legal Transter画面の表示

ここでは、Legal Transter画面の表示方法について説明します。

● 表示メニュー

表示メニューのコマンドでチェックマークが付与されている項目はLegal Transter画面で表示されています。コマンドを選択することにチェックマークのオン/オフが切り替わります。

● ウィンドウメニュー

ウィンドウメニューでは、翻訳エディタが複数ある場合の表示方法を指定できます。翻訳エディタを重ねて表示する、上下または左右に並べて表示するなどの指定を行えます。

● 翻訳エディタの切り替え

Legal Transterはマルチペイン翻訳エディタを採用しているので、ファイルを開くと翻訳エディタが次々と開いてLegal Transter画面内でファイルを表示します。

翻訳エディタの上部には、翻訳エディタに対応してタブ「E 無題-EJ1」「J 無題-JE1」が表示されます。各タブをクリックすると対応する翻訳エディタがアクティブになります。Web検索を実行すると、「Yahoo! JA..」タブが追加されます。Web検索のウィンドウを1つまたは複数にするかは、環境設定ダイアログで設定します。

● サイズの変更

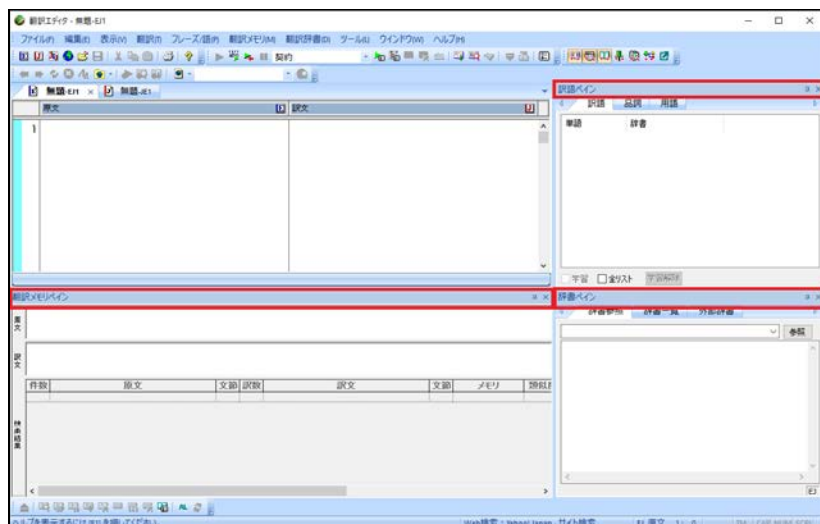
翻訳エディタと各ペインの境界線の上、マウスポインタが「✂」に変わったところでドラッグすると境界線が移動してサイズを変更できます。

● 位置の変更

各ツールバーとペインは、ドラッグ&ドロップして、任意の場所に移動できます。たとえば、Legal Transter画面の外に置くこともできます。

ペインを移動する場合は、ペインのタイトルをドラッグ&ドロップします。

下記、四角で囲んだ部分でマウスボタンを押したまま任意の位置に移動してボタンを離します。



● ペインを横に広げる

ペインのタイトルの横にある▶または◀をクリックすると、ペインは横に広がります。その際、並んでいるペインが消えますが、再度▶または◀をクリックすると、元のサイズに戻り、消えたペインも表示されます。

● ペインを縦に広げる

ペインのタイトルの横にある▼または▲をクリックすると、ペインは縦に広がります。その際、並んでいるペインが消えますが、再度▼または▲をクリックすると、元のサイズに戻り、消えたペインも表示されます。

● 別ウィンドウで表示しているペインをLegal Transer画面にドッキングする

別ウィンドウのタブを右クリックして、ショートカットメニューの[ドッキングビュー]を選択してから、ウィンドウをLegal Transer画面上にドラッグ&ドロップします。

● 翻訳エディタと各ペインを閉じる

翻訳エディタと各ペインは閉じるボタン（☒）をクリックすると閉じます。

● 翻訳エディタと各ペインの表示を初期状態に戻す

翻訳エディタと各ペインの配置やサイズを初期状態に戻すことができます。
[ツール]－[環境設定]－[システム共通]を選択し、「画面配置情報のリセット」の「初期状態に戻す」チェックボックスをオンにします。確認メッセージが表示されるので、初期状態に戻す場合は、〈はい〉をクリックします。Legal Transerを再起動すると翻訳エディタと各ペインの配置やサイズが初期状態に戻ります。

2.4 編集機能

Legal Transerは、原文や訳文を編集したり、文字列を検索、置換することができます。ここでは、Legal Transerの編集機能について説明します。

2.4.1 元に戻す

切り取り、貼り付けで実行した文の編集を元の状態に戻します。
複数文に対しても切り取り、貼り付けの[元に戻す]を実行できます。



別の文に移って新たな処理を行うと、その直前に処理した文の[元に戻す]は行われません。
[元に戻す]は、同一の文番号内での処理に限られます。

2.4.2 切り取り・コピー・貼り付け

[切り取り]は、選択した範囲を切り取って、その内容をクリップボードに保管します。
[コピー]は、選択した範囲の内容をクリップボードに保管します。
[貼り付け]は、クリップボードの内容をカーソル位置に挿入（貼り付け）します。[切り取り]、[コピー]などのコマンドにより、クリップボードにデータが保管されている場合のみ実行することができます。

[切り取り]、[コピー]、[貼り付け]は、次の手順で行います。

- 手順**
1. 編集する文字列の先頭から最後までドラッグして選択します。
編集の対象として指定された文字列が反転表示されます。
 2. [編集]—[切り取り]、[コピー]、または[貼り付け]を選択します。



ヒント

誤って[切り取り]した場合は、[元に戻す]を選択すると直前の文に戻ります。

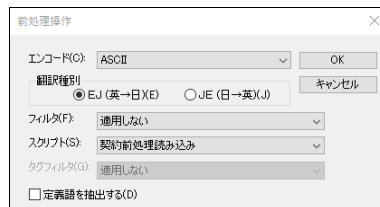
● 1行1文貼り付け

クリップボードにある一行の文をカーソル位置の文番号に一文として貼り付けます。ここで一行の文とは、行の先頭から改行コードまでをいいます。表計算ソフトなどで、各セルに一文ずつ入力されている場合、セルをコピーしてこのコマンドを実行すると、セル内では文分割せずに一文としてカーソルのある文番号に貼り付けられます。これにより、表計算ソフトの列をコピーして、結果を隣の列に貼り付けることができます。

2.4.3 前処理貼り付け

翻訳エディタに文章を貼り付ける際、前処理を実行して、貼り付けることができます。手順は以下のとおりです。

- 手順**
1. 任意のアプリケーションにある文章を選択して、Ctrl+Cキーを押してクリップボードにコピーします。
 2. [編集]—[前処理貼り付け]を選択します。
前処理操作ダイアログが表示されます。



3. 「フィルタ」と「スクリプト」を選択して、〈OK〉をクリックします。

エンコードと翻訳種別については『6.1.1 ファイルを開く』を参照してください。フィルタについては『6.3 フィルタ』を、スクリプトについては『8.11 スクリプト』を参照してください。

翻訳エディタに文章が貼り付けられます。

2.4.4 片側改行挿入と結合

翻訳エディタでは、原文エリアと訳文エリアが連動しています。

[片側改行挿入]では、カーソルのあるエリアだけで、カーソル位置で文を分割し以降の文番号を振りなおします。

[片側文結合]では、カーソルのあるエリアだけで、カーソル位置で文を結合し以降の文番号を振りなおします。

● 片側改行挿入

- 手順**
1. 改行を挿入する位置にカーソルを置きます。
 2. [編集]—[片側改行挿入]を選択します。
片側改行挿入の実行を確認するメッセージが表示されます。

メモ 片側改行挿入を実行する位置以降の文章に翻訳情報がない場合、確認メッセージは表示されません。

3. 〈はい〉をクリックします。

カーソル位置に改行が挿入されて以降の文番号が振りなおされ、翻訳ロックがかかります。

● 片側文結合

カーソルのあるエリアで、上または下の文と結合することができます。

手順

1. 結合する文にカーソルを置きます。
2. **[編集]ー[片側文結合]ー[上の文と結合(下の文と結合)]**を選択します。

片側文結合の実行を確認するメッセージが表示されます。

メモ 片側文結合を実行する位置以降の文章に翻訳情報がない場合、確認メッセージは表示されません。

3. 〈はい〉をクリックします。

カーソル位置の文が上または下の文と結合し、以降の文番号が振りなおされ、翻訳ロックがかかります。

2.4.5 すべて選択

翻訳エディタで[すべて選択]を実行すると、選択範囲をカーソルのある原文または訳文の全体、または全文書に設定します。

● エリアの選択

手順

1. 選択したい原文、または訳文エリアの任意の位置にカーソルを置きます。
2. **[編集]ー[すべて選択]**を選択します。

カーソルのあるエリアが選択状態になります。

選択をキャンセルする場合は、任意の位置でクリックします。

これで、原文エリアまたは訳文エリアの文全体が選択範囲に設定されます。

● 全文書の選択

原文エリアと訳文エリアが同時に選択状態のときに[すべて選択]を選択すると、全文書が選択されます。

原文エリアと訳文エリアを同時に選択状態にするには、原文の任意の位置から訳文の任意の位置までをドラッグして選択してください。

2.4.6 検索

[検索]は、検索ダイアログで指定した文字列を捜し出します。初期状態では、カーソルのある位置からファイルの下方向に向かって検索します。

文字列を検索ダイアログで表示したまま、[翻訳]、[すべて翻訳]、[訳語変更]などの処理ができます。手順は以下のとおりです。

手順

1. [検索]を実行したいエリアの開始する位置にカーソルを移動して、[編集]－[検索]を選択します。



このコマンドは、カーソルのあるエリア内（原文または訳文のどちらか一方）で実行されます。

文字列を検索ダイアログが表示されます。

2. 「検索する文字列」に搜したい文字列を入力します。

「検索する文字列」には、改行で区切って複数の語句を指定することができます。また、各語句に正規表現を使用することができます。

既に置換や検索が行われていた場合、Ctrl+Pを押下すると直前に指定した文字列がボックスに表示されます。



翻訳エディタで検索したい文字列をあらかじめ選択しておくと、「検索する文字列」に自動的に入力されます。

3. 英語の大文字と小文字を区別して検索する場合は、「大文字と小文字を区別する」チェックボックスをオンにします。
4. カーソル位置を始点にした、検索方向を指定します。
5. すべての項目を正しく入力したら、〈次を検索〉をクリックします。
検索文字列が見つかると、検索結果が反転表示されます。
6. 続けて同じ文字列を検索するには、〈次を検索〉をクリックします。
検索を中止するには、〈キャンセル〉をクリックします。

[編集]－[次を検索]は、「検索する文字列」で指定した文字列を下方向へ再度検索します。

[編集]－[前を検索]は、「検索する文字列」で指定した文字列を上方向へ再度検索します。

このコマンドは、[検索]コマンドで「検索する文字列」を指定した後に実行できます。

● 正規表現を使用する

「検索する文字列」に正規表現を使用する場合は、このチェックボックスをオンにします。正規表現を使用する場合、検索する方向は「下へ」に固定されます。正規表現については、『付録6 正規表現』を参照してください。

2.4.7 置換

〔置換〕は、指定の文字列を別の文字列に置き換える機能です。置換は、確認しながらの置換と、一斉置換ができます。文字列の検索は、カーソルがある位置からファイルの下方方向に向かってカーソルのあるエリアだけで行います。手順は以下のとおりです。

手順

1. 〔置換〕を実行したいエリアの開始する位置にカーソルを移動して、〔編集〕－〔置換〕を選択します。



このコマンドは、カーソルのあるエリア内（原文または訳文のどちらか一方）で実行されます。

文字列を置換ダイアログが表示されます。

2. 「検索する文字列」に置換したい文字列を入力します。

「検索する文字列」には、改行で区切って複数の語句を指定することができます。また、各語句に正規表現を使用することができます。既に置換や検索が行われていた場合、Ctrl+Pを押下すると直前に指定した文字列がボックスに表示されます。



翻訳エディタで置換したい文字列をあらかじめ選択しておくと、「検索する文字列」に自動的に入力されます。

3. 「置換後の文字列」に置き換える文字列を入力します。

ボックスの右端にある▼をクリックすると、検索文字列の履歴リストが表示されるので、リストから選択することもできます。

4. 英語の大文字と小文字を区別して検索するには、「大文字と小文字を区別する」チェックボックスをオンにします。
5. 〈次を検索〉をクリックすると、「検索する文字列」で指定した文字列を検索します。
6. 〈置換〉をクリックすると、文字列を置換して、次に該当する文字列を検索します。置換しないで次に該当する文字列を検索する場合は、〈次を検索〉をクリックします。
〈全てを置換〉は、確認なしで一斉にすべての文字列を置換します。
置換を中止するには、〈キャンセル〉をクリックします。

● 正規表現を使用する

「検索する文字列」に正規表現を使用する場合は、このチェックボックスをオンにします。正規表現については、『付録6 正規表現』を参照してください。

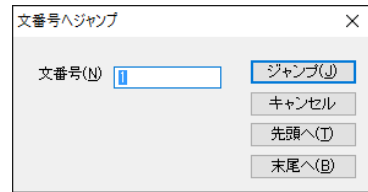
2.4.8 文番号へジャンプ

[編集]－[文番号ジャンプ]は、指定の文番号に移動する機能です。長い文書ファイルの場合には、的確に素早く移動できるので便利です。

手順は以下のとおりです。

手順

1. 「文番号」に移動先の文番号を入力します。
文番号へジャンプダイアログが表示されます。



2. 〈ジャンプ〉をクリックします。
画面がスクロールして、指定の文番号へジャンプします。
〈キャンセル〉をクリックすると翻訳エディタに戻ります。

テキストボックスにそのファイルの最後の文番号より大きい番号を入力すると、最後の文に移動します。

〈先頭へ〉をクリックすると文書の先頭へ移動します。

〈末尾へ〉をクリックすると文書の末尾へ移動します。

翻訳エディタ右側のスクロールバーにある最上段と最下段の矢印をクリックすると、表示は一文ごとに前進後退しますが、カーソル位置は変わりません。また、スクロールバーをドラッグして相対位置に対応した文番号を表示することもできます。

2.4.9 ブックマーク

Legal Transerでは、再校正、再確認、再翻訳などが必要な文に、ブックマーク（付箋）を設定することができます。ブックマークを設定した文をリスト化し、リスト項目のクリックで該当文へジャンプすることができます。

また、ブックマークに種類を設定し、種類ごとにブックマークを表示することができます。

ブックマークをつけた文を翻訳メモリに一括で登録することもできます。翻訳メモリの一括登録については、『4.4.12 対訳文の一括登録』を参照してください。

ここで付与したブックマークの情報は翻訳中の文書に保持されます。文書を新規作成した場合に参照する情報については、環境設定ダイアログで設定します。詳しくは『7.2.4 ブックマーク』を参照してください。

● ブックマークの追加と削除

ブックマークの追加と削除の方法を説明します。

ブックマークを追加する文にカーソルを置いて、[編集]－[ブックマーク]－[ブックマークをつける]を選択すると、属性エリアに■が付き、ブックマークが追加されます。

[編集]－[ブックマーク]－[ブックマークをはずす]を選択すると、属性エリアの■が消えてブックマークが外されます。

● ブックマークへ移動

ブックマークの付与されている文に次々と移動することができます。

カーソル位置から後方へ移動する場合は、[編集]－[ブックマーク]－[次のブックマークへ]を選択します。

前方へ移動する場合は[編集]－[ブックマーク]－[前のブックマークへ]を選択します。

● ブックマークの種類を変更する

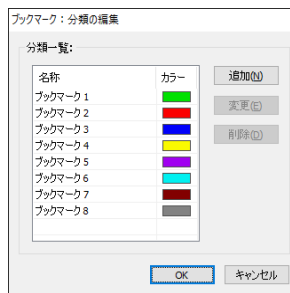
数種類のブックマークを設定し、ブックマークの名称と記号の色で分類することができます。初期状態では、8つのブックマークが設定されています。[編集]－[ブックマーク]－[分類]を選択すると設定されているブックマークが一覧表示されます。チェックマークが付いているブックマークが属性エリアに表示され、ブックマークをつけるコマンドを実行すると、この種類のブックマークが追加されます。

ブックマークの種類を変更する場合は、[編集]－[ブックマーク]－[分類]で表示される一覧から、設定するブックマークを選択し、チェックマークを付けます。

● ブックマーク種類の追加と編集

ブックマークは、32種類まで設定できます。

[編集]－[ブックマーク]－[分類の編集]を選択します。次のダイアログが表示されます。



ブックマークの種類を追加する場合は、〈追加〉をクリックして分類の追加ダイアログを表示します。すでに設定されているブックマークの種類を変更する場合は、一覧にあるブックマークを選択して〈変更〉をクリックするか、名称をダブルクリックして分類の変更ダイアログを表示します。

「名称」にブックマーク種類の名称を入力します。名称は、半角で128文字または全角で64文字までを指定します。

記号の色を変更する場合は、色の矩形をクリックして表示される色の設定ダイアログで変更します。色の設定ダイアログについては、『7.2.2 配色』を参照してください。

● ブックマークペインから実行する

ブックマークペインには、ブックマークが付与された文が一覧表示されます。

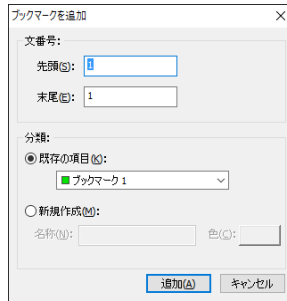
ブックマークペインでも、指定したブックマークへ移動したり、ブックマークの種類を追加することができます。

ブックマークペインが表示されていない場合は、[表示]－[ブックマークペイン]を選択します。

●ブックマークの追加

ブックマークペインでは、ブックマークを追加する際、ブックマークの種類を指定したり、新規にブックマーク種類を追加することができます。

ブックマークペインの〈追加〉をクリックします。ブックマークを追加ダイアログが表示されます。



●文番号

ブックマークを付与する文番号を指定します。ブックマークは、「先頭」と「末尾」で指定した連続する文に付与されます。

●分類

ブックマークの種類を指定します。

すでに設定されているブックマーク種類を指定する場合は、「既存の項目」をオンにして、▼をクリックして表示されるブックマークの一覧から、変更するブックマークを選択します。

新しいブックマークの種類を追加する場合は、「分類」の「新規作成」をオンにして、「名称」に半角で128文字または全角で64文字まででブックマークの名称を指定します。記号の色を変更する場合は、色の矩形をクリックして表示される色の設定ダイアログで変更します。色の設定ダイアログについては、『7.2.2 配色』を参照してください。

●ブックマークの削除

ブックマークを削除する場合は、ブックマークペインで削除する文を選択して、〈削除〉をクリックします。

●ブックマークへ移動

ブックマークペインにある文をクリックすると対応する文番号に移動します。

●ブックマーク種類の編集

ブックマークペインで種類を編集するブックマークを選択して、☰をクリックします。分類の変更ダイアログが表示されるので、「名称」と「色」を指定します。

2.4.10 オリジナル文

Legal Transerは、テキストファイルを読み込むときに文の分割を実行して、文ごとにその元の文をオリジナル文として保持します。オリジナル文の作成は、テキストを読み込むときに自動的に行われ、作成されたオリジナル文情報を変更することはできません。この機能は、編集作業を行った後、元の原文に戻したい場合に利用します。一度作成されたオリジナル文は、翻訳ファイルに情報として付加されます。したがって、オリジナル文情報のある翻訳ファイルを読み込んで、元の文を表示することができます。

手順は以下のとおりです。



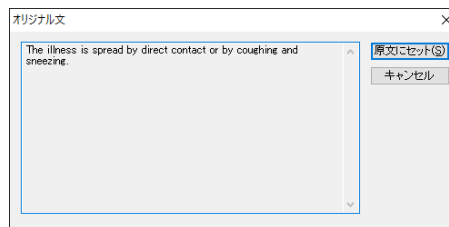
新規に入力した文の場合、オリジナル文はない状態になります。

● メニューから実行する

手順

1. 元に戻したい文にカーソルを置きます。
2. 【編集】-[オリジナル文]を選択します。

次のダイアログが表示されます。



3. 表示されているオリジナル文を原文に戻す場合は、〈原文にセット〉をクリックします。
〈キャンセル〉をクリックすると、元の画面に戻ります。

第 3 章 いろいろな翻訳機能

この章の内容

Legal Transerには、文書の一括、一文翻訳のほかに、翻訳結果を修正するための便利な機能が備わっています。

この章では、Legal Transerの翻訳機能の操作方法について説明します。

3.1 翻訳

翻訳には、一文翻訳、文書翻訳、指定した範囲の翻訳があります。翻訳処理は、[翻訳]—[翻訳設定]の翻訳に関する設定に従って実行されるので、必要であれば、翻訳の前に設定を行ってください。

メモ 以下で説明する翻訳操作をShiftキーを押しながら実行すると、翻訳設定ダイアログの「翻訳」タブの「訳文生成方法」の設定にかかわらず、翻訳メモリを使用せずに機械翻訳します。



ヒント

翻訳は、翻訳設定ダイアログの「翻訳」タブで設定した条件にしたがって実行されます。必要に応じて翻訳条件を設定してから、翻訳を実行してください。翻訳設定ダイアログの「翻訳」タブについては、『7.1.1.2 翻訳（英語→日本語）』と『7.1.1.4 翻訳（日本語→英語）』を参照してください。

3.1.1 一文翻訳

「翻訳」コマンドは、指定された文番号の文の翻訳だけを行います。原文を翻訳しやすい形に変更したり、ユーザー辞書に新しく単語を登録した後で再翻訳するなど、対話形式の処理に適しています。

● マウス操作で実行する

翻訳する文の文番号へポインタを移動すると、ポインタが手の形（マウスカーソル）になるので、クリックしてください。

翻訳結果が訳文エリアに表示されます。

● メニューから実行する

[翻訳]は、次の手順で実行します。

手順 ▶ 1. 翻訳エディタで翻訳する文にカーソルを置きます。

2. [翻訳]—[翻訳]を選択します。

訳文エリアに翻訳結果が表示されます。

必要な場合は、原文の修正／挿入を行いながら翻訳処理を行ってください。


3.1.2 文書翻訳

● 文書翻訳

文書の一括翻訳は、次の手順で行ってください。

手順 ▶ 1. 翻訳エディタで、カーソルが選択状態の場合は、翻訳エディタの任意の位置でクリックして選択状態を解除します。

2. [翻訳]—[すべて翻訳]を選択します。

翻訳作業を中止する場合は、をクリックするか、Escキーを押します。

● カーソル位置以降を翻訳

カーソル位置以降の文章の翻訳は、次の手順で行ってください。

- 手順**
1. 翻訳エディタで、翻訳を始めた文にカーソルを置きます。
カーソルの移動は、スクロールバー、↑←→↓キー、または[文番号ジャンプ]で文番号を指定して行います。
 2. 【翻訳】－[カレント文以降を翻訳]を選択するか、ツールバーの▶をクリックします。
翻訳作業を中止する場合は、■をクリックするか、Escキーを押します。

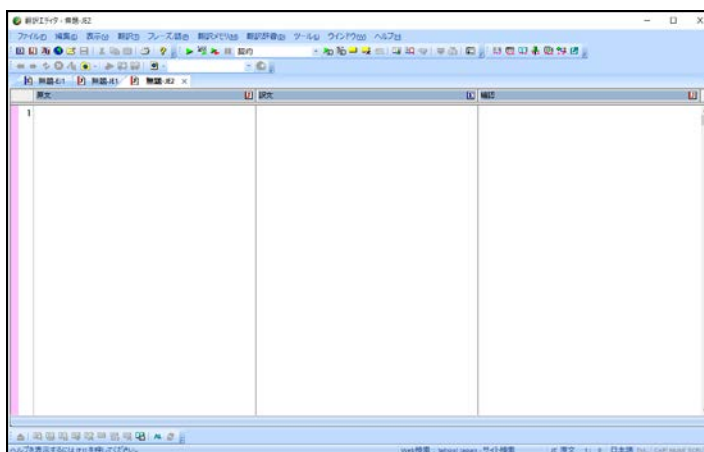
● 連続する文章を翻訳する

翻訳エディタで、翻訳したい範囲の先頭から最後までまでの文番号をドラッグして選択すると、文番号が反転表示されます。マウスのボタンを離すと、文番号が反転している文章が翻訳されます。翻訳作業を中止する場合は、■をクリックするか、Escキーを押します。

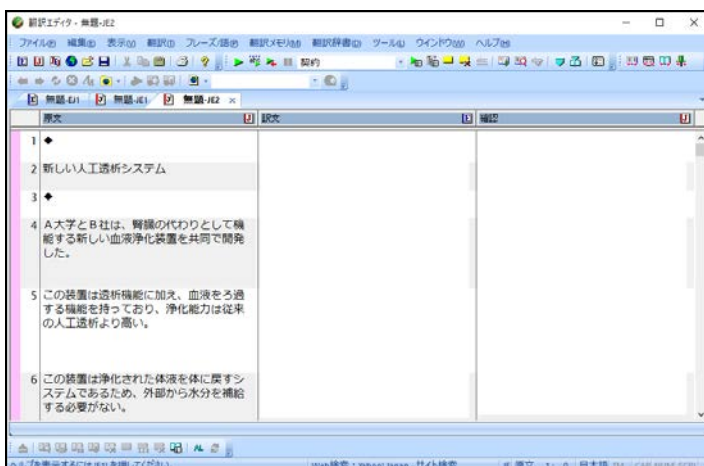
3.1.3 確認翻訳（3面表示）

日本語から英語への翻訳では、翻訳された訳文の再翻訳結果を3面表示で確認することができます。

- 手順**
1. 【ファイル】－[新規作成]－[JEJ]を選択する、または  をクリックすると、3面表示モードになります。

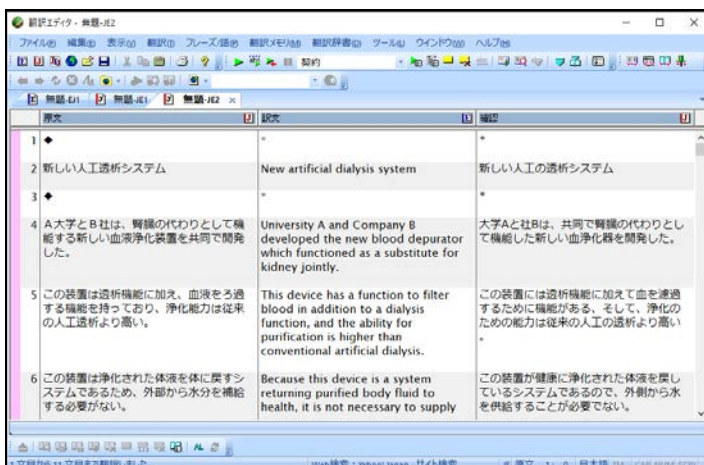


- 原文エリアに日本語の文章を入力します。文章をすべて入力してから、先頭の文にカーソルを置きます。



- [翻訳]—[カレント文以降を翻訳]を選択するか、ツールバーの▶をクリックします。

翻訳作業を中止する場合は、■をクリックするか、Escキーを押します。



**確認翻訳は日英日翻訳のみの機能です。
確認文エリアは編集できません。また、確認文の保存もできません。**

3.1.4 翻訳できないケース

一文翻訳、または、一括翻訳で、「翻訳できません」というメッセージが表示されたり、何も訳出されずに訳文が空白になる場合があります。

これは、文が長すぎる、または、複雑であったり曖昧であったりして、翻訳に時間がかかりすぎる場合です。このような場合は、文の適切なところで改行を入れて分割し、再翻訳してください。

3.2 訳語対応と訳語変更

3.2.1 訳語対応

Legal Transerには、原文の単語がどのように翻訳されたのか、または、訳語がどの単語に対応しているのかがわかる、訳語の対応機能があります。

● マウス操作で実行する

翻訳エディタで、任意の単語にマウスポインタを置くと対応する単語が反転表示されます。任意の単語をダブルクリックしても同様に対応する単語が反転表示され、同時に、ステータスバーにその単語の品詞が表示されます。



初期状態では、マウスカーソルを置くだけで訳語対応が実行されます。この機能をオフにする場合は、[ツール]—[環境設定]—[書式]を選択し、「マウスカーソル位置の訳語対応を強調する」チェックボックスをオフにしてください。

● メニューから実行する

- 手順**
1. 翻訳エディタで、対応を表示したい単語にカーソルを置きます。
 2. [フレーズ語]—[訳語対応]を選択します。
対応する英文または和文の単語が反転表示されます。



翻訳の際、原文と訳文の構造上の違いにより訳文の表示から落とされた単語は、ダブルクリックしても対応が表示されません。たとえば、受身を表すbe動詞がこれにあたります。なお、対応を解除する場合は、反転表示されていない任意の位置でクリックします。

3.2.2 訳語変更

Legal Transerには、複数の意味を持つ単語の別訳語リストを表示し、適切な訳語に置き換える「訳語変更」機能があります。

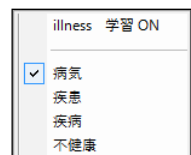
● マウス操作で実行する

翻訳エディタで、任意の単語をトリプルクリックすると対応する単語が反転表示し、訳語リストが表示されます。訳語リストの中から適切なものをクリックすると訳語を変更できます。

● メニューから実行する

[訳語変更]は、次の手順でも行えます。

- 手順**
1. 翻訳エディタで、訳語変更を行う単語にカーソルを置きます。
 2. [フレーズ語]—[訳語変更]を選択します。
設定している辞書に登録されている訳語の一覧が表示されます。
 3. 表示された訳語の中からもっとも適切な訳語をクリックします。



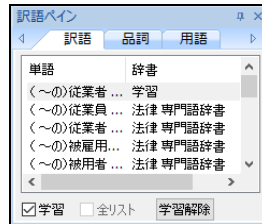
訳語が選択した訳語に変わります。訳語変更を行わずに訳語リストを閉じる場合は、Escキーを押します。訳語リストの表示エリアは限られているため、表示しきれない場合は、訳語リストの最下部に「他は訳語ペインを参照」と表示されます。訳語ペインにはすべての訳語が表示されます。

● 訳語ペインから別訳語を選択する

[訳語変更]は、訳語ペインで実行することもできます。

手順 1. 翻訳エディタで、訳語変更を行う単語をダブルクリックします。

設定している辞書に登録されているすべての訳語が訳語ペインの「訳語」タブに表示されます。



2. 表示された訳語の中からもっとも適切なものをダブルクリックします。

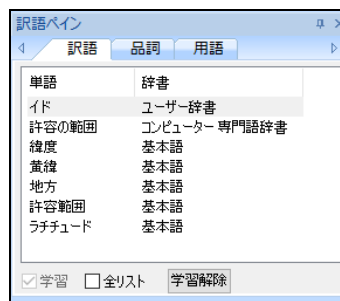
訳が選択した訳語に変わります。

● ダイアログに表示される訳語

訳語リストに表示される訳語は、同じ品詞のもの（動詞の場合は同じ文型の同じもの）で、周囲の文脈で前置詞などが同じ使われかたをしているもの（たとえば、間接目的語を持つとシステムが解釈している場合は、間接目的語を持ちうる訳語）に限られます。

訳語リストの表示エリアは限られているため、表示しきれない場合は、訳語リストの最下部に「他は訳語ペインを参照」と表示されます。

訳語ペインにはすべての訳語が表示されます。訳語リストに表示される訳語は、[翻訳]－[翻訳設定]－[辞書]で設定した辞書に含まれる訳語です。たとえば、使用する辞書に「コンピュータ専門語辞書」、「ユーザー辞書」、「基本語辞書」を設定した場合、訳語ダイアログは次のように表示されます。



このように、ダイアログ内に出典辞書名が表示されます。

● 訳語ペインの操作

● 全リスト 英→日のみ

初期状態で訳語ペインには、翻訳の際に構文解析を行い構文に合った訳語のみ表示されます。実際には、他の訳語も登録されていることがあります。「全リスト」チェックボックスをオンにすると、辞書設定で選択された辞書に登録されているすべての訳語を表示します。「全リスト」からの訳語変更は、学習されません。また、構文解析による訳語のリストと「全リスト」の内容が同じ場合には、「全リスト」チェックボックスをオンにできません。

●学習

初期状態では、変更した訳語は学習され、次の翻訳から変更した訳語が第一訳語になります。また、学習辞書にも登録されます。

学習させたくない場合は、「学習」チェックボックスをオフにしてから訳語を選択します。



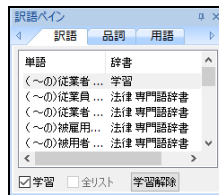
学習は、[翻訳]－[翻訳設定]－[辞書]で「学習辞書を使用する」チェックボックスがオンのときに有効になります。

●学習解除

学習した訳語を学習辞書から外すには、〈学習解除〉をクリックします。訳語が学習辞書から削除されます。文を再翻訳すると、設定している辞書の中で優先順位が一番高い辞書から訳語を引いて翻訳します。

3.2.3 学習機能

学習機能とは、1つの見出し語に対して複数の訳語が登録されている場合、一度選択した訳語がその後の翻訳で優先的に使われる機能です。学習した訳語は、訳語リストの一番上に表示されます。



上記のように、訳語ペインの「辞書」に「学習」と表示されていれば、この訳語は学習機能によって記憶されていることを意味します。1つの見出し語に対して、学習機能が有効な訳語は常に1つです。学習機能の設定は、[翻訳]－[翻訳設定]－[辞書]で行います。ここで「学習辞書を使用する」チェックボックスをオフにした場合、訳語ペインにある「学習」チェックボックスをオンにすることはできません。

●英→日 学習辞書の保存場所

初期状態で学習辞書は、ホームディレクトリの下のejフォルダの中にある「学習.dir」、「学習.key」、「学習 ldc」の3つのファイルから構成されています。学習辞書の変更は[翻訳]－[翻訳設定]－[辞書]で行います。

●日→英 学習辞書の保存場所

初期状態で学習辞書は、ホームディレクトリの下のjeフォルダの中にある「学習.jld」ファイルです。学習辞書の変更は、[翻訳]－[翻訳設定]－[辞書]で行います。

●英→日 訳語を学習しない品詞

前置詞と接続詞は学習されません。前置詞と接続詞は、名詞や動詞などとの係りを詳細登録しているため、学習させると登録された係りが無効になり、翻訳精度が下がることが多いからです。たとえば、次の例文の"by"は訳し分けられます。

例1：He came here by train.

翻訳結果：彼は、電車でここに来た。

例2：He is by nature an easy-going man.

翻訳結果：彼は、本来、落ち着いた人である。

上記では、"by nature"は慣用句で「本来」と登録されています。例1で"by"を学習させると、例2では"by"と"nature"が別々に訳されてしまいます。このため、前置詞と接続詞は学習されないようになっています。

- **日→英 訳語を学習しない品詞**

助動詞や接続助詞など、システムが内部的に訳語を持っている付属語については、学習できません。

- **学習辞書を読み込み専用で使用する**

翻訳の際に学習辞書を使用するが、訳語の変更の際には学習しないように設定できます。

[翻訳]－[翻訳設定]－[辞書]で「学習辞書を使用する」チェックボックスをオンにし、「学習しない」をオンと設定すると、翻訳作業で学習辞書は使われますが、訳語の変更は学習されません。この場合、訳語ページの「学習」チェックボックスをオンにすることもできません。

- **学習辞書を使わない**

[翻訳]－[翻訳設定]－[辞書]で「学習辞書を使用する」チェックボックスをオフにすると、すべての翻訳作業で学習辞書は使われません。この場合、訳語ページの「学習」チェックボックスをオンにすることもできません。

3.3 品詞変更



品詞変更は英日翻訳のみの機能です。

ヒント

[品詞変更]は訳語の変更と同様、その単語の品詞を変更する機能です。構文的に解釈が難しい文章に対し、翻訳システムでは、最適と思われる品詞を決定して翻訳を行います。[品詞変更]を行うことにより、システムが誤った解釈をした場合でも、正しい品詞で解釈させることができます。

● マウス操作で実行する

翻訳エディタで、任意の単語をダブルクリックして選択した後、Shiftキーを押しながらもう一度クリックすると、対応する単語が反転表示され、続いて品詞リストが表示されます。品詞リストの中から適切なものをクリックすると、変更した品詞に従って、文が自動的に再翻訳されます。

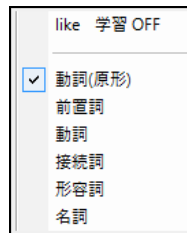
● メニューから実行する

[品詞変更]は、次の手順でも行えます。

手順

1. 翻訳エディタで、品詞変更を行う単語にカーソルを置きます。
2. [フレーズ/語]—[品詞変更]を選択します。

変更する単語（反転表示されている単語）の辞書に登録されている品詞がすべて表示されます。



3. 表示された品詞の中から、変更したいものをクリックします。

変更した品詞に従って文が自動的に再翻訳され、ロックがかかります。

品詞変更を行わずに品詞リストを閉じる場合は、Escキーを押します。



変更した品詞が適切でない場合、翻訳システムは構文解析に失敗することがあります。

ここで表示される品詞は、変更する単語に対して基本語辞書と辞書設定で選択された辞書に登録されている品詞です。

品詞には名詞、形容詞、副詞、接続詞、前置詞、動詞、単位、数詞、感嘆詞などがあります。限定詞とは、所有代名詞（my, hisなど）および、no, fewなどのような数字を含まない数量詞を言います。動詞には、動詞、動詞（原形）、過去分詞、現在分詞、動名詞などがあります。

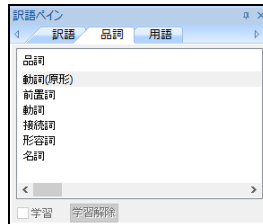
- 訳語ペインから別品詞を選択する

[品詞変更]は、訳語ペインで実行することもできます。

手順

1. 翻訳エディタで、品詞変更を行う単語をダブルクリックします。

設定している辞書に登録されているすべての品詞が訳語ペインの「品詞」タブに表示されます。



2. 表示された品詞の中からもっとも適切なものをダブルクリックします。

変更した品詞に従って文が自動的に再翻訳され、ロックがかかります。

- 訳語ペインの「品詞」タブの操作

- 学習

初期状態では、品詞変更は学習されません。

学習させたい場合は、「学習」チェックボックスをオンにしてから品詞を選択します。変更した品詞は学習され、次の翻訳からは変更した品詞を優先して構文解析を行います。また、学習辞書にも登録されます。学習機能については、『3.2.3 学習機能』を参照してください。

- 学習解除

学習した訳語を学習辞書から外すには、〈学習解除〉をクリックします。訳語が学習辞書から削除されます。文を再翻訳すると、設定している辞書の中で優先順位が一番高い辞書から品詞を引いて翻訳します。

3.4 シソーラス



シソーラスは日英翻訳のみの機能です。

ヒント

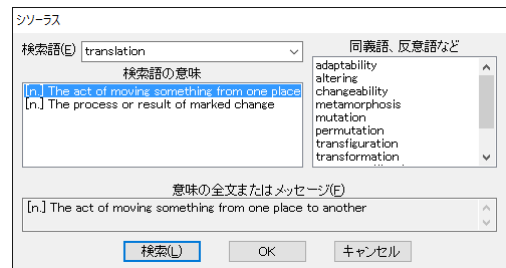
日→英が用意している英語のシソーラス（類義語辞書）を起動します。訳語変更機能で適当な訳語がない場合、シソーラスからも訳語を選択することができます。翻訳辞書が日本語に対応する訳語を登録しているのに対し、シソーラスは、翻訳結果の英語に対する類義語を登録しています。

手順 1. シソーラスを表示したい英単語を選択します。

たとえば、訳文の「translation」という英単語を選択します。

1 これは正しい**翻訳**結果です。 This is a right **translation** result.

2. [フレーズ/語]－[シソーラス]を選択すると次のダイアログが表示されます。



● 検索語

指定した訳語が表示されます。訳語は以下の方法で入力することができます。

- 「検索語」にキーボードから英語を直接入力する
- 翻訳エディタで検索したい単語を選択してからシソーラスコマンドを選択する



シソーラスは英語に対するものです。日本語の語句を選択してシソーラスを起動しても機能しません。

● 検索語の意味

検索語に対する意味の一覧を英文で表示します。先頭の[]で囲まれた記号は品詞を表し、[n.]は名詞、[v.]は動詞、[adj.]は形容詞、[prep.]は前置詞です。

● 同義語、反意語など

検索語と同義語（または反意語）をリスト表示します。リストの中から適切な単語を選択して〈OK〉をクリックすると、訳文エリア中の単語がその語に置き換えられます。反映させた文には翻訳ロックがかかります。



同義語（または反意語）は、「検索語」ではなく「検索語の意味」に対応しています。「検索語の意味」で適切なものを選んでから、同義語（または反意語）を選択してください。

意味の全文またはメッセージ

「検索語の意味」に収まりきれない長い文は、ここで内容を確認できます。また、シソーラス辞書に該当する訳語が存在しない場合は、その旨メッセージを表示します。

〈検索〉をクリックすると、検索が実行されます。

3.5 ファイル翻訳

ファイル翻訳では、指定した複数のファイルを連続で翻訳します。
はじめに翻訳の条件を設定します。現在の設定のままであれば、設定作業は必要ありません。

● 翻訳モード、辞書を設定する

- 手順**
1. [翻訳]—[翻訳設定]を選択します。
 2. 「翻訳」タブで翻訳モードや訳語を設定します。
 3. 「辞書」タブで使用する辞書を設定します。

● ファイル翻訳を実行する

ファイル翻訳は、現在の翻訳エディタの翻訳条件に従って実行されます。
[翻訳]—[ファイル翻訳]を選択すると、次のダイアログが表示されます。



● 翻訳対象ファイルリストに追加する

翻訳を行うファイルのリストが表示されます。リストにファイルを追加する場合は、ダイアログにある〈追加〉をクリックしてください。開くダイアログが表示されるので、ファイルを選択します。

入力ファイル指定ダイアログにある複数のファイルを指定するには以下の方法があります。

● 1. Ctrlキー＋クリック

指定するファイル名にマウスのポインタを移動しCtrlキーを押したままクリックします。ファイル名が選択されて反転表示されます。この操作を繰り返して複数のファイルを選択して〈開く〉をクリックすると、選択されているファイルがリストに追加されます。

● 2. Shiftキー＋クリック


指定する複数のファイルが連続して表示されている場合の方法です。指定するはじめてのファイル名をクリックして反転表示します。次に、最後のファイル名をShiftキーを押したままマウスでクリックすると間のファイルがすべて選択されて反転表示されます。〈開く〉をクリックすると選択されているファイルがリストに追加されます。

● 翻訳対象ファイルリストから外す

リストからファイルを外すには、外したいファイルを選択して〈削除〉をクリックします。

• 順番を指定する

上下へ1つずつ移動する場合は、移動するファイルを選択して、次のいずれかのボタンをクリックします。

 (1つ上へ移動)  (1つ下へ移動)


• エンコード

通常はLegal Transerが文字コードを判断するので指定する必要はありません。強制的に指定した文字コードとして読み込む場合に設定します。

• 出力先の指定

翻訳を実行したファイルの保存先を指定します。

• フォルダを指定

翻訳結果の保存場所を指定します。「フォルダを指定」をオンにして、ダイアログの右端にあるをクリックすると、フォルダの参照ダイアログが表示されるので、翻訳結果を保存するフォルダを指定します。

• 対象となるファイルと同じ位置

翻訳結果のファイルは、元のファイルのあるフォルダに保存されます。



出力フォルダに翻訳結果と同じ名前のファイルがある場合、確認せずに上書きされますので、出力先の指定は適切に行ってください。

• 出力形式

翻訳結果の保存形式を指定します。「出力形式」の右端にある▼をクリックすると表示されるリストから結果の保存形式を選択します。

翻訳結果のファイルには、出力形式に合わせて拡張子やファイル名が付加されます。出力されるファイルの種類とファイル名、拡張子については、

『6.2.1 ファイルの保存』の『ファイルの種類』を参照してください。

• 操作

フィルタとスクリプトを指定します。フィルタとスクリプトは、ファイルの読み込み（入力）と保存（出力）の際、次の順番で実行されます。

入力フィルタ→入力スクリプト→出力スクリプト→出力フィルタ
スクリプトの前後にフィルタが実行されます。

各項目にある▼をクリックすると表示される一覧から処理を選択します。フィルタについては『6.3 フィルタ』を、スクリプトについては『8.11 スクリプト』を参照してください。

初期状態では、以下のとおりに設定されています。


項目名	設定内容
入力フィルタ	適用しない
入力スクリプト	契約前処理読み込み 契約前処理を実行してからファイルを読み込みます。契約前処理については、『1.1 英→日 前処理と後処理スクリプト』を参照してください。
出力フィルタ	適用しない
出力スクリプト	契約後処理出力 訳文に契約後処理を実行してから、テキストファイルを作成します。契約後処理については、『1.1 英→日 前処理と後処理スクリプト』を参照してください。

● 確認ダイアログを表示する

ファイル翻訳の際、たとえばファイルの読み込みに失敗した場合などにメッセージを表示するかを指定します。このチェックボックスがオフの場合、メッセージは表示されません。このチェックボックスがオンの場合、メッセージが表示されます。

メッセージによっては、〈はい〉〈いいえ〉などをクリックする必要があるため、その操作をせずにファイル翻訳を行いたい場合は、このチェックボックスをオフにしてください。

● ファイル翻訳の開始

ファイル翻訳ダイアログにある〈翻訳開始〉をクリックすると翻訳が開始されます。翻訳を中止する場合は、をクリックしてください。

3.6 フレーズ翻訳


Legal Transerの翻訳では、原文が曖昧な場合、語句の係り方や修飾先を誤ることがあります。曖昧な文とは、語句がどこにかかるか、どの語句を修飾しているかなど、多義に解析できる文のことです。

このような場合、部分的な句や節をあらかじめ指定して、係りや修飾先の可能性を限定すると翻訳の精度が向上します。「フレーズ翻訳」は、係り受けの曖昧な部分をあらかじめ1つの「句」と指定してから翻訳する機能です。

3.6.1 フレーズ指定と解除

● 指定方法

原文エリアでフレーズに指定したい文字列をドラッグして選択し、次のいずれかの方法で指定します。

- [フレーズ/語]－[フレーズ指定]を選択する
- マウスを右クリックして、ショートカットメニューから[フレーズ指定]を選択する
- ツールバーのをクリックする

● フレーズ指定のルール

- 1つの文でフレーズ指定できるのは、32個までです。ただし、翻訳エディタの画面上での背景色を設定できるのは、レベル4までです。
- フレーズ指定した範囲を含んでさらに広い範囲の文字列、またはフレーズ指定した文字列の一部をさらにフレーズとして指定することもできます。この場合は、フレーズ指定の順番に関わらず、より大きい範囲がレベル1、小さい範囲がレベル2～32と順番に割り振られます。レベル1～4のフレーズの背景色は、[ツール]－[環境設定]－[配色]の「フレーズ色」で指定できます。

AAA and BBB of CCC and DDD and EEE and FFF	<input type="checkbox"/>	レベル1
AAA and BBB of CCC and DDD and EEE and FFF	<input checked="" type="checkbox"/>	レベル2

- フレーズにまたがって指定することはできません。また、フレーズ指定されている文字列の一部と、フレーズ指定されていない文字列を組み合わせると新しいフレーズを指定することもできません。

AAA and BBB of CCC and DDD

- 翻訳後、フレーズ指定した原文を編集したり、フレーズ指定を変更すると、訳文のフレーズが解除されます。
- 「翻訳しない」種別のフレーズが指定されている文字列に、さらにフレーズを指定することはできません。

● HTMLタグ情報のある文のフレーズ指定

翻訳対象となるタグで囲まれた文字列は、ファイルの読み込み時にフレーズ指定されます。フレーズの色は、[ツール]－[環境設定]－[配色]で指定した色で表示されます。

HTMLファイルの翻訳操作については、『付録3 HTMLファイルの翻訳』を参照してください。

● フレーズ種別

フレーズ指定した文中でそのフレーズが名詞句なのか、形容詞句なのかなど、品詞句の分類を指定します。[フレーズ指定]を実行した文字列は「自動判別」で翻訳されますが、これとは異なり明確に品詞句を指定したい場合に、[フレーズ種別]のサブメニューから適切な品詞句を選択します。「節」は、選択した語句を1つの節（主部と動詞句からなるもの）として扱います。

● フレーズ変更

一度指定したフレーズ種別を変更します。

フレーズ変更したいフレーズにカーソルを置いて、[フレーズ/語]－[フレーズ変更]のサブメニューから品詞句を選択してください。

フレーズ種別が変更されるので、文番号をクリックして再翻訳を行ってください。変更した種別で翻訳されます。



フレーズ指定した文字列の一部または、全部を選択している状態では、このコマンドは選択できません。フレーズ指定した文字列にカーソルを置くだけで、選択することができます。

● 翻訳しない

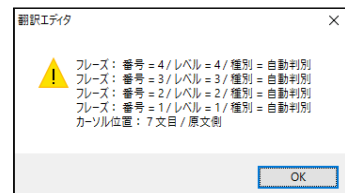
文の中には、部品名や製品名、適切な日本語訳のない単語など翻訳を必要としない単語も含まれています。[翻訳しない]は、特定の単語を翻訳せず英語のままで出力します。

● 自動判別

翻訳ソフトが句の分類を判別します。

● フレーズ種別の確認

フレーズレベルが2階層以上のフレーズでCtrlキー＋マウスクリックで、次のダイアログにフレーズ情報が表示されます。



番号	フレーズ指定が文頭から何番目か表示される
レベル	レベル（階層）の数が表示される
種別	フレーズの品詞句が表示される
カーソル位置	カーソルのあるエリアが表示される

メモ カーソル位置の語が属するフレーズでもっともレベルが深いものは、ステータスバーでも確認できます。また、表示できるフレーズ情報はレベル10までです。

● フレーズ解除

カーソル位置のフレーズ指定を無効にします。

フレーズ解除したい文字列にカーソルを置いて、[フレーズ/語]－[フレーズ解除]を選択するか、ショートカットメニューから[フレーズ解除]を選択してください。

フレーズ指定が無効になり、文字列の背景色が元に戻ります。



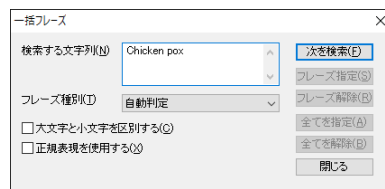
フレーズ指定した文字列の一部または、全部を選択している状態では、このコマンドは選択できません。解除するフレーズにカーソルを置くだけで、選択することができます。

3.6.2 一括フレーズ指定

フレーズ指定する語句を検索して、一括でフレーズ指定・解除したり、フレーズの種別を変更することができます。手順は以下のとおりです。

手順 1. 原文エリアの開始する位置にカーソルを置いて、[フレーズ/語]－[一括フレーズ]を選択します。

一括フレーズダイアログが表示されます。



2. 「検索する文字列」に捜したい文字列を入力します。

「検索する文字列」には、改行で区切って複数の語句を指定することができます。また、各語句に正規表現を使用することができます。

既に置換や検索が行われていた場合、Ctrl+Pを押下すると直前に指定した文字列がボックスに表示されます。



ヒント 翻訳エディタで検索したい文字列をあらかじめ選択しておくと、「検索する文字列」に自動的に入力されます。

3. 「フレーズ種別」の▼をクリックすると表示される一覧からフレーズの種類を指定します。

4. 英語の大文字と小文字を区別して検索する場合は、「大文字と小文字を区別する」チェックボックスをオンにします。

5. すべての項目を正しく入力したら、〈次を検索〉をクリックします。

検索文字列が見つかると、検索結果が反転表示されます。

6. 検索結果の文字列をフレーズ指定する場合は〈フレーズ指定〉を、フレーズ解除する場合は〈フレーズ解除〉をクリックします。

フレーズ種別を指定する場合は、「フレーズ指定」の一覧から種別を指定します。

〈全てを指定〉は、確認なしで一斉にすべての文字列をフレーズ指定します。

〈全てを解除〉は、確認なしで一斉にすべての文字列をフレーズ解除します。

一括フレーズ指定を中止するには、〈閉じる〉をクリックします。

- 正規表現を使用する

「検索する文字列」に正規表現を使用する場合は、このチェックボックスをオンにします。正規表現については、『付録6 正規表現』を参照してください。

3.6.3 英→日 フレーズ翻訳例

次の例文で説明します。

- 例文

All students are expected to submit an interim report in March and a final report in May.

- 英→日による素訳

すべての学生は、5月に3月と最終報告で中間報告を提出することになっている。

- 求めたい訳

すべての学生は、3月の中間報告および5月の最終報告を提出することになっている。

- 素訳について

前出の例文では、"March"と"a final report"が並列になっていますが、実際には"an interim report in March"と"a final report in May"を並列に解析すべきです。

フレーズ翻訳の手順は以下のとおりです。

手順

1. フレーズ翻訳する文にカーソルを置きます。
2. 1つのフレーズにしたい部分を選択して、[フレーズ/語]－[フレーズ指定]を選択します。
例文では"an interim report in March"を選択して、[フレーズ/語]－[フレーズ指定]を選択します。選択する範囲を誤った場合は、[フレーズ/語]－[フレーズ解除]を実行して、再度手順2を実行してください。
選択したフレーズの背景色が、[ツール]－[環境設定]－[配色]で設定した「フレーズレベル1」の色に変わります。



[フレーズ指定]したフレーズに品詞句を指定しなかった場合、[自動判別]としてシステムが自動的に品詞句を設定して翻訳します。

3. もう1つのフレーズを指定します。

例文では、"a final report in May"を選択して、[フレーズ/語]－[フレーズ指定]を選択します。

4. 文番号をクリックして再翻訳します。

訳文が表示されます。

11	All students are expected to submit an interim report in March and a final report in May.	すべての学生は、3月の中間報告と5月の最終報告を提出することになっている。
----	---	---------------------------------------



辞書やシステムは逐次改良が加えられているため、訳出される結果は本書に貼付されている結果と一致しない場合があります。

3.6.4 日→英 フレーズ翻訳例

次の例文で説明します。

- 例文

わたしは業者に高額な机と椅子の絵の代金を支払った。

- 日→英による素訳

I paid an expensive desk and the price for picture of the chair to a supplier.

- 求めたい訳

I paid the large amount of price for picture of a desk and the chair to a supplier.

- 素訳について

「代金」が「椅子の絵」に係り、「机」と「代金」を「支払った」ことになっています。実際には、「机と椅子の絵」が1つの句で、「代金」は「机と椅子の絵」に係り、さらに「高額な」は「机と椅子の絵の代金」にかかるべきです。

フレーズ翻訳の手順は以下のとおりです。

手順

1. フレーズ翻訳する文にカーソルを置きます。
2. 1つのフレーズにしたい部分を選択して、[フレーズ/語]－[フレーズ指定]を選択します。

例文では「机と椅子の絵」を選択して、[フレーズ/語]－[フレーズ指定]を選択します。選択する範囲を誤った場合は、[フレーズ/語]－[フレーズ解除]を実行して、再度手順2を実行してください。

選択したフレーズの背景色が、[ツール]－[環境設定]－[配色]で設定した「フレーズレベル1」の色に変わります。



[フレーズ指定]したフレーズに品詞句を指定しなかった場合、[自動判別]としてシステムが自動的に品詞句を設定して翻訳します。

3. もう1つのフレーズを指定します。

例文では、「机と椅子の絵の代金」を選択して、[フレーズ/語]－[フレーズ指定]を選択します。

4. 文番号をクリックして再翻訳します。

訳文が表示されます。

1	わたしは業者に高額な机と椅子の絵の代金を支払った。	I paid the large amount of price for picture of a desk and the chair to a supplier.
---	---------------------------	---



辞書やシステムは、逐次改良が加えられているため、訳出される結果はこの説明と必ずしも一致しません。

3.7 オプション翻訳（英語→日本語）

英→日は[開く]や[カーソル位置に挿入]でテキストを読み込む際、その文章がタイトル文か、箇条書きかなどを自動的に判別します。ただし、文章によっては英→日の文分割の基準にあてはまらず、正しく認識されない場合があります。オプション翻訳は、文章を「タイトル」、「箇条書き」と指定して、適切な翻訳を実行する機能です。

メモ 複数の文を選択した状態で、[オプション翻訳]を実行すると、選択した文を翻訳することができます。

● マウス操作で実行する

オプション翻訳を実行する文の文番号を右クリックするとオプション翻訳に関するショートカットメニューが表示されます。コマンドを選択するとオプション翻訳が実行されます。

3.7.1 タイトル翻訳

英→日は[開く]や[カーソル位置に挿入]で原文テキストを読み込む際、その文がタイトルかを自動的に判別します。タイトルは通常、大文字で書かれ、文は短くなります。

タイトルとして読み込まれた文は、大文字/小文字を区別しないで、なるべく名詞句として訳されます。また、文番号の前の属性エリアに「T」が表示されます。

ただし、タイトルとして正しく判別できないこともあります。このような場合に[タイトル翻訳]を実行すると、選択された文は翻訳設定ダイアログの「翻訳」タブで設定された条件に従わず、「大文字を小文字にして訳す」で翻訳されます。

手順は、以下のとおりです。

- 手順**
1. **翻訳エディタでタイトル翻訳する文にカーソルを置きます。**
連続する文章を処理したい場合は、文章を選択してください。
 2. **[翻訳]—[オプション翻訳]—[タイトル翻訳]を選択します。**
指定した文または選択した文章がタイトル翻訳され、属性エリアに^{タイ}Tが表示されます。

3.7.2 箇条書き翻訳

英→日は[開く]や[カーソル位置に挿入]で原文テキストを読み込む際、その文が箇条書きかを自動的に判別します。

箇条書きとは、1、(1)、(a)などが先頭にある文です。箇条書きと判断された文は、属性エリアに□（小さい四角）が表示されます。

あらかじめ他のエディタやテキストなどで制御コードを入力し、箇条書きの先頭の単語をそれ以降の文章と区切る方法もあります。詳細は、『9.1 原文編集と制御コード』を参照してください。

[箇条書き翻訳]では、文の先頭の列挙記号を無視して翻訳し、訳の先頭に無視された列挙記号を付加します。

たとえば、「c Click the file name.」を一文として訳すと「cクリックは、ファイル名である。」となります。この文を[箇条書き翻訳]すると「c ファイル名をクリックしなさい。」となります。

手順は、以下のとおりです。

- 手順**
1. **翻訳エディタで箇条書き翻訳する文にカーソルを置きます。**
連続する文章を処理したい場合は、文章を選択してください。
 2. **[翻訳]—[オプション翻訳]—[箇条書き翻訳]を選択します。**
指定した文または選択した文章が箇条書き翻訳され、属性エリアに□（小さい四角）が表示されます。

3.7.3 通常翻訳

タイトルまたは箇条書きと判定された文を通常文として翻訳したい場合や、[タイトル翻訳]、[箇条書き翻訳]で翻訳した文を通常文に戻したい場合に使用します。

手順は、以下のとおりです。

- 手順**
1. 翻訳エディタで通常翻訳する文にカーソルを置きます。
連続する文章を処理したい場合は、文章を選択してください。
 2. [翻訳]－[オプション翻訳]－[通常翻訳]を選択します。
指定した文または選択した文章が翻訳されます。

3.8 オプション翻訳（日本語→英語）

日本語には、特に技術文書などで、前後の文との関係から主語が省略された文がよくあります。日→英では、和文（原文）に主語がないとき、英文（訳文）に自動的に主語を補ったり、主語が不要な受動態や命令形の文にして、主語の欠落に対応しています。[オプション翻訳]はこのような訳文の形を指定します。[オプション翻訳]を行った文は、属性エリアに記号が表示され、通常の翻訳と識別できるようになっています。また、翻訳後には、ステータスバーにどのようなオプションが指定されたかが表示されます。

主語の欠落時にどういう形で英文を生成するかを初期設定で指定するには、翻訳設定ダイアログの「翻訳」タブを選択します。「オプション翻訳」は、指定した一文だけを初期設定とは異なる形式で翻訳したいときに使います。

メモ 複数の文を選択した状態で、[オプション翻訳]を実行すると、選択した文を翻訳することができます。

● マウス操作で実行する

オプション翻訳を実行する文の文番号を右クリックするとオプション翻訳に関するショートカットメニューが表示されます。コマンドを選択するとオプション翻訳が実行されます。

3.8.1 主語を補う

和文に主語がない場合、主語を補って翻訳します。補う主語は、「[S]、I、you、it、he、she、we、they」の8種類から選択できます。[S]はユーザー指定の主語を補います。ユーザー指定の主語は翻訳設定ダイアログの「翻訳」タブで補う主語を直接入力します。詳細は、『7.1.1.4 翻訳（日本語→英語）』を参照してください。

- 手順**
1. 翻訳エディタで主語を補って翻訳する文にカーソルを置きます。
連続する文章を処理したい場合は、文章を選択してください。
 2. [翻訳]－[オプション翻訳]－[主語を補う]からたとえば「it」を選択します。
訳文がitを主語にしたものになります。属性エリアには、補った主語の番号が表示されます。番号は補う主語の「[S]」を「0」番として連番が振られます。

補う主語によって、翻訳エディタの属性エリアに、次のように表示されます。

設定ダイアログ	[S]	I	you	it	he	she	we	they
翻訳エディタ	0	1	2	3	4	5	6	7

3.8.2 受け身にする

和文に主語がない場合、受動態の文として翻訳します。ただし、受動態になり得ない構造の文の場合は、このコマンドを実行しても、自動的に主語を補って翻訳されます。この場合の主語は、翻訳設定ダイアログの「翻訳」タブで指定したものが使われます。

- 手順**
1. 翻訳エディタで受動態の文として翻訳する文にカーソルを置きます。
連続する文章を処理したい場合は、文章を選択してください。
 2. 【翻訳】－【オプション翻訳】－【受け身にする】を選択します。
訳文が受け身表現に変わります。属性エリアに「」が表示されます。

3.8.3 主語を省略する

和文に主語がない場合、主語を省略して翻訳し、属性エリアに「!」が表示されます。訳出する動詞には、原形(Be/Take)、1人称単数形で訳す(Am/Take)、2人称単数及び複数形で訳す(Are/Take)、3人称単数形で訳す(Is/Takes)を指定できます。たとえば「昨日買い物に行きました。」という文を「Be/Take」を指定して訳すと"Went for shopping yesterday."となります。

- 手順**
1. 翻訳エディタで主語を省略して翻訳する文にカーソルを置きます。
連続する文章を処理したい場合は、文章を選択してください。
 2. 【翻訳】－【オプション翻訳】－【主語を省略する】からたとえば「Be/Take」を選択します。
主語を省略して動詞を原形で訳出します。属性エリアには、「!」が表示されます。

3.8.4 通常翻訳

オプション翻訳の設定を解除します。主語の処理は、翻訳設定ダイアログの「翻訳」タブで設定した形式になります。詳細は、『7.1.1.4 翻訳（日本語→英語）』を参照してください。

- 手順**
1. 翻訳エディタで通常翻訳する文にカーソルを置きます。
連続する文章を処理したい場合は、文章を選択してください。
 2. 【翻訳】－【オプション翻訳】－【通常翻訳】を選択します。
指定した文または選択した文章が翻訳されます。



ヒント

オプション翻訳は、ツールバーの各ボタンをクリックしても実行できます。オプション翻訳のボタンは、初期設定では表示されていません。表示するには、【ツール】－【カスタマイズ】－【ツールバー】で設定します。詳細は、『7.3 ツールバーカスタマイズ』を参照してください。

3.9 別解釈



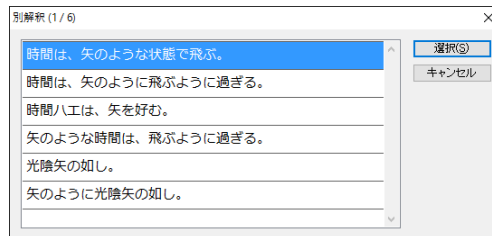
別解釈は英日翻訳のみの機能です。

構文的に正しい解析結果の中から、意味的にも正しい解釈を選択することは、訳語の選択と同様、翻訳システムには難しい問題です。「別解釈」は、カーソル位置の文の複数訳を表示し、その中からもっとも適当な文を選択する機能です。別解釈の操作手順は、以下のとおりです。

手順

1. 翻訳エディタで別解釈を実行する文にカーソルを置きます。
2. 【翻訳】－【別解釈】を選択します。

別解釈が表示されます。別解釈がない場合は1つの解釈だけが表示されます。画面に入り切らない場合は、右側のスクロールバーを使用して画面をスクロールさせます。



3. 最適な解釈を選択し、〈選択〉をクリックします。

訳文が変更されます。

〈キャンセル〉をクリックすると処理を中止してメインメニューに戻ります。



「別解釈」では、「翻訳」と同様に、実際に翻訳が行われます。30語を超えるような長い文の翻訳には、かなりの時間がかかる場合があります。できるだけ、長い文は短い文に分けてから「翻訳」や「別解釈」を実行することをお勧めします。別解釈ダイアログはサイズを変更することができません。【ツール】－【環境設定】－【フォント】でフォントサイズを大きくすると、表示された別解釈が見つらなくなる場合があります。この場合は、フォントのサイズを小さく設定してから、再度、別解釈を実行してください。



「別解釈」で選択した文には翻訳ロックがかかります。

別解釈は学習されないので、文を再翻訳すると元の翻訳結果に戻ってしまいます。不注意に再翻訳しないよう、翻訳ロックがかかります。

3.10 ホームページの翻訳

「ホームページ翻訳」機能は、ブラウザに表示した文章や表などのレイアウトを保ったまま翻訳します。

「ホームページ翻訳」機能の有効／無効の設定方法については、『3.10.5 アドイン機能の有効と無効』を参照してください。

3.10.1 翻訳の前に

ホームページ翻訳は、Internet Explorerアドイン機能を使って実行します。Internet Explorerアドイン機能をインストールすると、翻訳ツールバーが表示され、翻訳が実行できるようになります。翻訳ツールバーが表示されない場合は、以下の手順で表示して下さい。（Windows10の専用ブラウザEdgeでは機能しません。IE11をご利用下さい。）

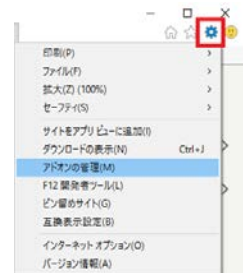
● 翻訳ツールバーの表示

Internet Explorerアドイン機能をインストールすると、翻訳ツールバーを表示することができます。翻訳ツールバーの表示方法は以下のとおりです。

手順 1. Internet Explorerを起動します。


2. Internet Explorerの[設定]－[アドオンの管理]を右のように選択し、「IE add-in translation」をONにします。

次の翻訳ツールバーが表示されます。



● 翻訳言語リストの取得

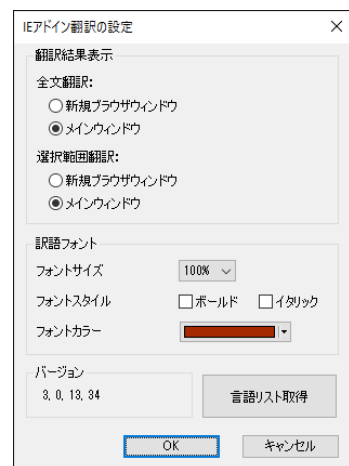
Internet Explorerアドイン機能をインストールすると、翻訳ツールバーに翻訳可能な言語ペアの一覧（翻訳言語リストボックス）が表示されます。表示されないときは、翻訳の前に翻訳言語リストを取得します。

手順 1. 翻訳ツールバーの〈設定〉をクリックし、設定画面を表示します。

2. 〈言語リスト取得〉をクリックします。

3. 〈OK〉をクリックし、設定ダイアログを閉じます。

これで、使用可能な翻訳言語がツールバーの言語リストに設定されました。



3.10.2 ホームページの翻訳

ホームページ翻訳の手順は以下のとおりです。

手順 1. Internet Explorerで翻訳するページを表示します。



2. 翻訳する言語ペアを選びます。ツールバーの「英語－日本語」の横の▼をクリックし、プルダウンメニューから言語ペアを選びます。
3. 「原文と訳文」の横の▼をクリックし、翻訳結果の表示方法を選びます。「原文と訳文」、「訳文のみ」、「訳振り」から選択できます。
4. ツールバーの〈翻訳〉▶をクリックします。

翻訳が開始されます。翻訳が終了すると、翻訳結果が表示されます。




【翻訳結果が正しくない場合】

各辞書に収録されていない単語は、未知語として原文のまま表示されます。また、フレームを含むページは翻訳できない場合があります。フレームを別ウィンドウで表示するか、翻訳できない部分は翻訳エディタを使って翻訳してください。

● 選択した文章の翻訳

ホームページ翻訳では、選択した文章のみを翻訳することができます。

Internet Explorerで翻訳するページを表示し、翻訳する文章をマウスでドラッグして選択します。次に〈選択範囲の翻訳〉をクリックすると、選択した文章が翻訳されます。




【選択範囲を翻訳した場合のレイアウト】

選択範囲の翻訳を行った場合、元のページのレイアウトは継承されません。

● キャプチャ翻訳

ホームページ翻訳では、選択した領域の文字認識を実行し、抽出した文章を翻訳する「キャプチャ翻訳」を実行することができます。

〈キャプチャ翻訳〉をクリックすると、キャプチャ翻訳が起動してマウスカーソルが「+」に変わります。キャプチャ翻訳については、『8.1.4 キャプチャ翻訳』を参照してください。


● ワンポイント翻訳

ワンポイント翻訳では、Legal Transerを起動していない状態でも、英日または日英翻訳を行う「ワンポイント翻訳」を実行することができます。


〈ワンポイント翻訳〉をクリックすると、ワンポイント翻訳が起動します。ワンポイント翻訳については、『8.1.5 ワンポイント翻訳』を参照してください。

● 辞書参照ツール

ホームページ翻訳では、翻訳で使用する辞書の参照を行う「辞書参照ツール」を起動することができます。


〈辞書参照ツール〉をクリックすると、辞書参照ツールが起動します。辞書参照ツールについては、『8.1.6 辞書参照ツール』を参照してください。

● 辞書登録

〈辞書登録〉をクリックすると、辞書登録ダイアログが表示されるので、ユーザー辞書への単語の登録や削除を行うことができます。

ユーザー辞書登録については、『5.8 ユーザー辞書（英語→日本語）に単語を登録』と『5.9 ユーザー辞書（日本語→英語）に単語を登録』を参照してください。

● 翻訳設定

翻訳条件の設定と翻訳で使用する辞書を設定することができます。〈翻訳設定〉をクリックすると、翻訳に関する設定ダイアログが表示されます。

「翻訳」タブでは、翻訳の条件を設定します。詳しくは、『7.1.1.2 翻訳（英語→日本語）』または『7.1.1.4 翻訳（日本語→英語）』を参照してください。

「辞書」タブでは、翻訳で使用する辞書を設定します。詳しくは、『5.5 ユーザー辞書の作成と選択』を参照してください。

3.10.3 ホームページの翻訳検索

「翻訳検索」は、指定したキーワードをWebページで検索し、検索結果を翻訳してブラウザに表示します。

検索では、以下の検索エンジンを使用することができます。検索エンジンの追加方法については後述する『翻訳検索の設定』を参照してください。

●検索エンジン：Google / Yahoo! / Wikipedia

ホームページ翻訳検索は、Internet Explorerアドイン機能を使って実行します。Internet Explorerアドイン機能をインストールすると、Internet Explorerに翻訳ツールバーが表示されます。翻訳ツールバーが表示されない場合、『3.10.1 翻訳の前に』を参照して表示します。

翻訳検索の手順は以下のとおりです。


手順 ▶ 1. Internet Explorerのツールバーの「英語－日本語」の横の▼をクリックし、プルダウンメニューから「英語－日本語」または「日本語－英語」を選びます。

2. 翻訳検索ボックスにキーワードを入力します。

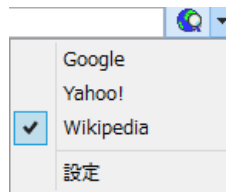


ヒント

キーワードは英日翻訳の場合は日本語、日英翻訳の場合は英語で入力します。

3. 翻訳検索アイコン  の横の▼をクリックし、プルダウンメニューから検索エンジンを選択します。

選択した検索エンジンにチェックマークが付与されます。



4. 翻訳検索アイコン  をクリックします。

翻訳検索ダイアログが表示されます。キーワードを指定せずに翻訳検索アイコンをクリックすると、検索エンジンのページが表示されます。

単語	訳
留学	studying abroad

翻訳検索ダイアログでは、次の操作を実行することができます。

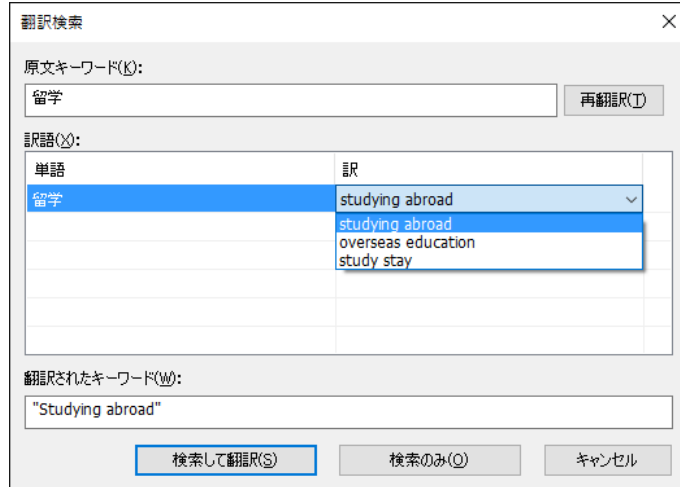
●原文キーワードの翻訳

〈再翻訳〉をクリックすると、「原文キーワード」が翻訳されます。

● 訳語の変更

「単語」には、原文キーワードの語句が表示されます。原文キーワードが複合語の場合は各語の訳語が表示されます。たとえば、原文キーワードに「留学」と入力すると「留学」の訳語が表示されます。

訳語をダブルクリックすると、変更可能な訳語の一覧が表示されます。



適切な訳語をクリックすると、訳語が置き換わります。

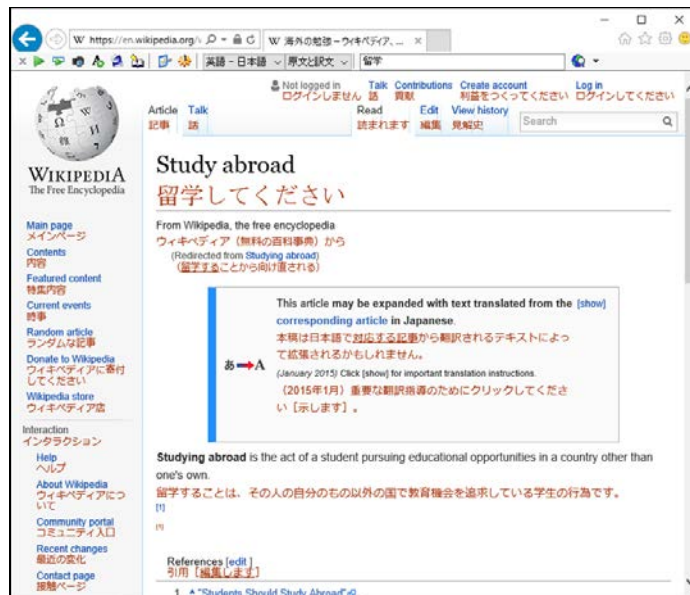
● 翻訳されたキーワード

検索は、「翻訳されたキーワード」の語句で実行されます。

「翻訳されたキーワード」には、キーボードから直接入力することもできます。


5. 翻訳検索ダイアログで〈OK〉をクリックします。

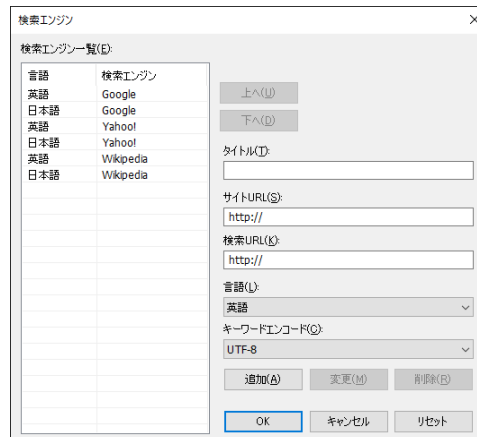
検索と翻訳が開始されます。翻訳が終了すると、翻訳結果が表示されます。



● 翻訳検索の設定

検索エンジンを指定します。

翻訳検索アイコン  の横の▼をクリックし、プルダウンメニューから「設定」を選択すると、次のダイアログが表示されます。




● 検索エンジン一覧

設定されている検索エンジンが一覧表示されます。

● 検索エンジンの追加/変更/削除

- 〈追加〉をクリックすると新規に検索エンジンが追加されます。
- 〈変更〉をクリックすると設定値が変更されます。
- 〈削除〉をクリックすると検索エンジン一覧から削除されます。

● **タイトル：** 検索エンジンのタイトルを設定します。翻訳検索アイコン  の横の▼をクリックすると、ここで設定した名称が表示されます。

● **サイトURL：** 検索エンジンのURLを指定します。

● **検索URL：** 検索の際に使用するURLの設定（引数）を指定します。

● **言語：** 検索対象となる言語を指定します。

● キーワードエンコード


検索キーワードのエンコードを指定します。

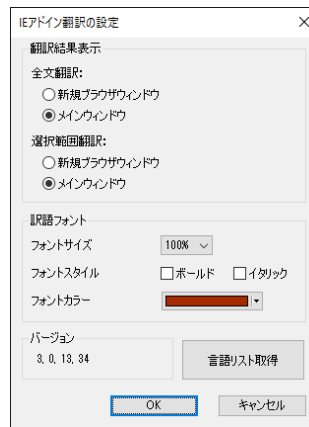
● 上へ/下へ

検索エンジンの順番を上下へ1段ずつ移動することができます。移動する辞書を選択して、次のいずれかのボタンをクリックします。

- 〈上へ〉 (1つ上へ移動)
- 〈下へ〉 (1つ下へ移動)

3.10.4 ホームページ翻訳の設定

ツールバーの〈設定〉をクリックすると、ホームページ翻訳の設定ダイアログが開きます。翻訳結果のウィンドウの表示方法や訳文のフォント・色を指定できます。



● 翻訳結果表示

翻訳結果を新規にブラウザを起動して表示するか、アクティブなブラウザに表示するかを設定します。

新規ブラウザウィンドウ	新規にブラウザを起動して翻訳結果を表示します。
メインウィンドウ	アクティブなブラウザに翻訳結果を表示します。

● 訳語フォント

翻訳結果ページに表示するフォントサイズ、スタイル、色を設定します。


フォントサイズ	訳文のフォントサイズを設定します。原文を100%としてパーセンテージで指定しますが、fontタグでサイズが指定されていると、原文に対するパーセンテージとならない場合があります。
フォントスタイル	訳文のフォントスタイルを設定します。
フォントカラー	訳文の色を設定します。

● 制限事項

1. 翻訳対象はテキストデータのみです。画像やFlashなどを翻訳することはできません。
2. 翻訳結果の訳文において、フォームが正しく機能しない場合があります。
3. HTML形式以外で作成された文書の翻訳はできません。
4. Internet ExplorerにGoogleツールバーをインストールしている場合、Googleツールバーの[設定]－[ツール]－[ポップアップブロッカー]にチェックマークをつけてオンにすると、翻訳結果を新規ブラウザウィンドウで表示することができません。
5. JavaScriptとFlashの両方を使用しているページの場合、翻訳結果のページでFlashが再生されないことがあります。

● 当社の他の製品がインストールされている場合

すでに当社の他の製品がインストールされている環境では、以下の設定が必要です。

- 手順**
1. 翻訳ツールバーの〈設定〉をクリックし、設定画面を表示します。
 2. 〈言語リスト取得〉をクリックし、続いて〈OK〉をクリックします。

● 設定の確認

上記の設定を行うと、翻訳ツールバーの言語ペアに製品名が表示されます。

英語 — 日本語 [LEG4]

英語 — 日本語[翻訳メモリ] [LEG4]

日本語 — 英語 [LEG4]

日本語 — 英語[翻訳メモリ] [LEG4]

3.10.5 アドイン機能の有効と無効

アドイン翻訳を使用するかを指定することができます。

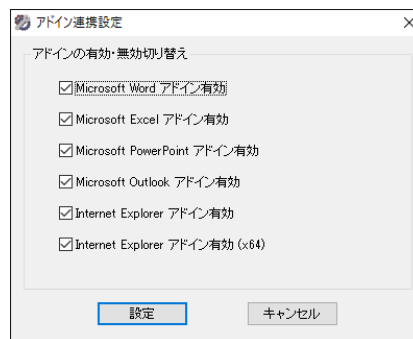
- 手順**
1. **[Cross Languageアドイン設定]**を選択します。

Windows10の場合

[スタート]—[すべてのアプリ]—[Cross Languageツール]—[Cross Languageアドイン設定] または、
[スタート]—[Cross Languageツール]—[Cross Languageアドイン設定]

上記以外の場合

[スタート]—[すべてのプログラム]—[Cross Languageツール]—[Cross Languageアドイン設定]
アドイン設定ダイアログが表示されます。



2. 使用するアドイン機能のチェックボックスをオンにします。

チェックボックスがオンの場合、アドイン機能が有効になり使用できます。オフにするとアドイン機能が無効に設定されて使用できなくなります。



WindowsのOSが32bitの場合は、「Internet Explorer アドイン有効(x64)」は、選択できません。

3. 各項目を設定したら、〈設定〉をクリックします。

これで、アドイン機能が有効（無効）に設定されました。



インストールしたユーザーと異なる名前でのログインし、Microsoft Officeアドインを使用する場合は、ここでMicrosoft Officeアドイン(Word, Excel, PowerPoint, Outlookの各アドイン)を「有効」に設定する必要があります。

3.11 Microsoft Officeアドイン翻訳

Legal Transerは、Word, Excel, PowerPoint, Outlookにある文章の翻訳や辞書引きなどが行えます。



【Officeアドイン翻訳の実行】

Legal Transerが起動していない状態で、Officeアドイン翻訳を実行することができます。

Microsoft Officeがインストールされているパソコンに、初期状態のままLegal Transerをインストールすると、「Wordアドイン翻訳」、「Excelアドイン翻訳」、「PowerPointアドイン翻訳」、「Outlookアドイン翻訳」機能がインストールされます。

アドイン機能の有効と無効の設定については、『3.10.5 アドイン機能の有効と無効』を参照してください。

3.11.1 Microsoft Officeの起動と翻訳

各ソフトウェアにアドイン機能がインストールされると、次のようなアイコンがツールバーに表示されます。

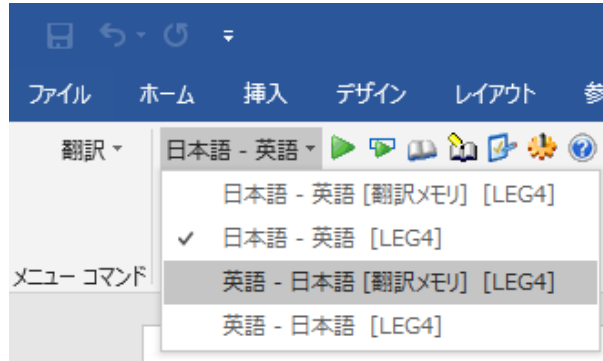


各アイコンの意味は以下のとおりです。

ツールバーのボタン	説明
Excel：ワークシート翻訳 PowerPoint：スライド翻訳	表示しているワークシートのみ/スライドのみを翻訳する (青い三角) ※Word, Outlookには搭載されていません
<全文翻訳>	表示している文書全体/ワークブック全体を翻訳する (緑の三角)
<選択範囲翻訳>	選択した範囲を翻訳する ※Outlookには搭載されていません
<辞書参照>	選択した語句を辞書引きする ※Outlookには搭載されていません
<辞書登録>	選択した語句をユーザー辞書に登録する ※Outlookには搭載されていません
<アドイン設定>	アドイン翻訳に関する各種設定を行う
<翻訳設定>	翻訳の条件や翻訳で使用する辞書の設定を行う
<ヘルプ>	Microsoft Officeアドイン翻訳のヘルプを表示する


● 翻訳言語の切り替え

英日翻訳と日英翻訳を切り替えるには、「英語－日本語」の横にある▼をクリックして表示されるプルダウンメニューから選択してください。翻訳メモリを使用して翻訳する場合は、「英語－日本語[翻訳メモリ]」のように「翻訳メモリ」と記載されている項目を選択してください。



● 翻訳設定


翻訳条件の設定と翻訳で使用する辞書を設定することができます。

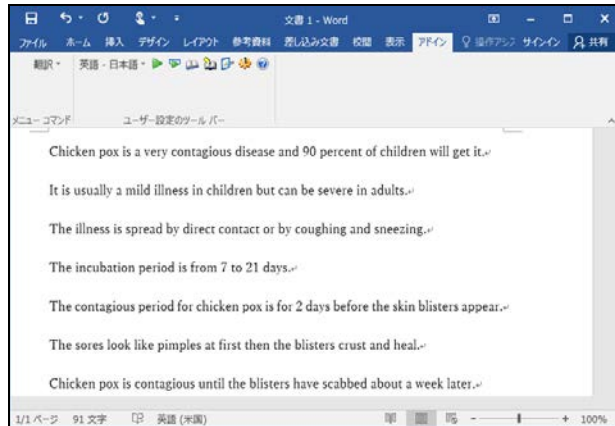
〈翻訳設定〉  をクリックすると、翻訳に関する設定ダイアログが表示されます。

「翻訳」タブでは、翻訳の条件を設定します。詳しくは、『7.1.1.2 翻訳（英語→日本語）』または『7.1.1.4 翻訳（日本語→英語）』を参照してください。

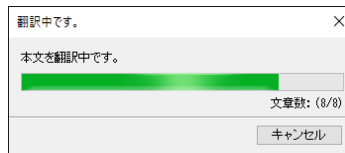
「辞書」タブでは、翻訳で使用する辞書を設定します。詳しくは、『5.5 ユーザー辞書の作成と選択』を参照してください。

3.11.2 Wordの翻訳

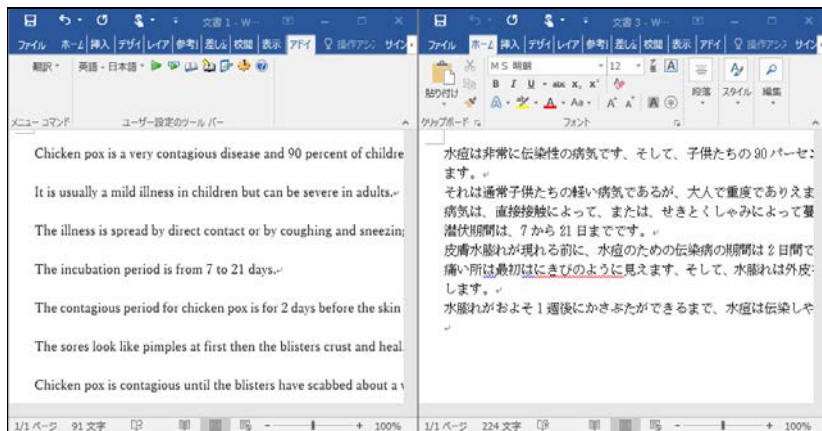
手順 1. Wordで翻訳する文章を表示して〈全文翻訳〉をクリックします。




翻訳処理の進捗状況を示す次のプログレスバーが表示されます。



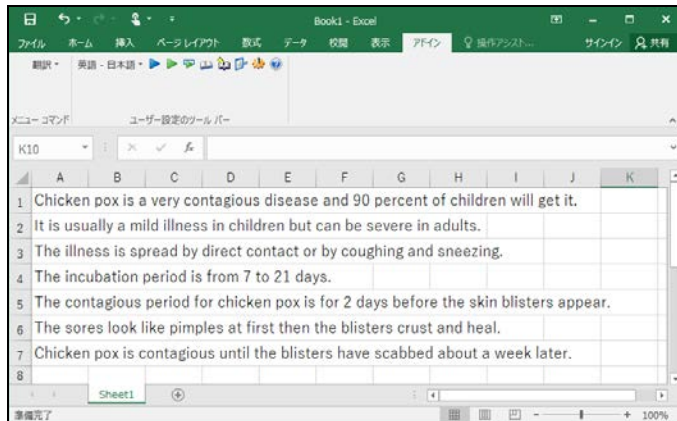
翻訳が終わると、元のWordウィンドウの横に翻訳結果のウィンドウが表示されます。



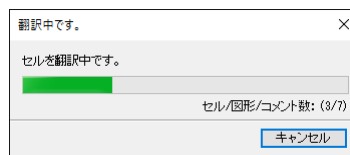
翻訳結果の表示方法、翻訳の際のスタイル、フィールドコードの扱いなどは、〈アドイン設定〉をクリックすると表示されるアドイン設定ダイアログで変更できます。

3.11.3 Excelの翻訳

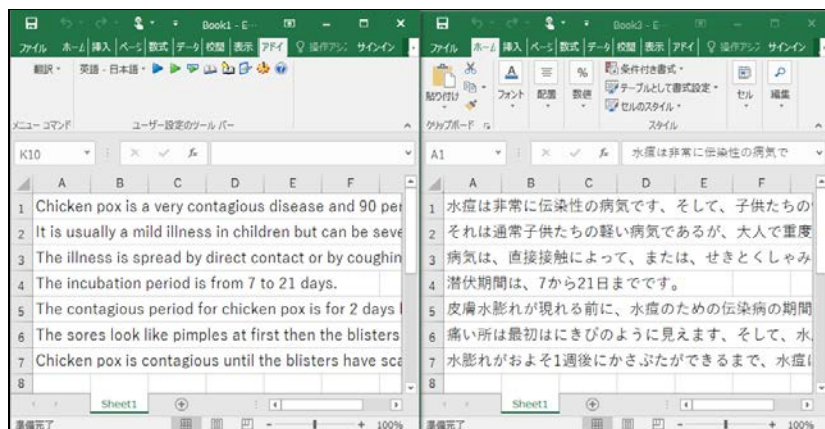
手順 1. Excelで翻訳する文章を表示して〈ワークシート翻訳〉をクリックします。



翻訳処理の進捗状況を示す次のプログレスバーが表示されます。



翻訳が終わると、元のExcelウィンドウの横に翻訳結果のウィンドウが表示されます。

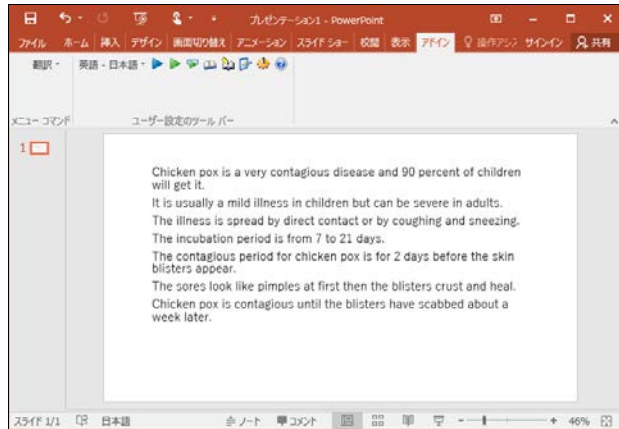


翻訳結果の表示方法、翻訳の際のスタイル、計算式の扱いなどは、〈アドイン設定〉をクリックすると表示されるアドイン設定ダイアログで変更できます。

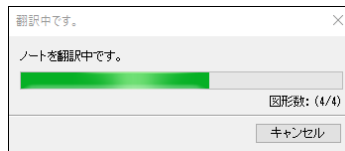
3.11.4 PowerPointの翻訳



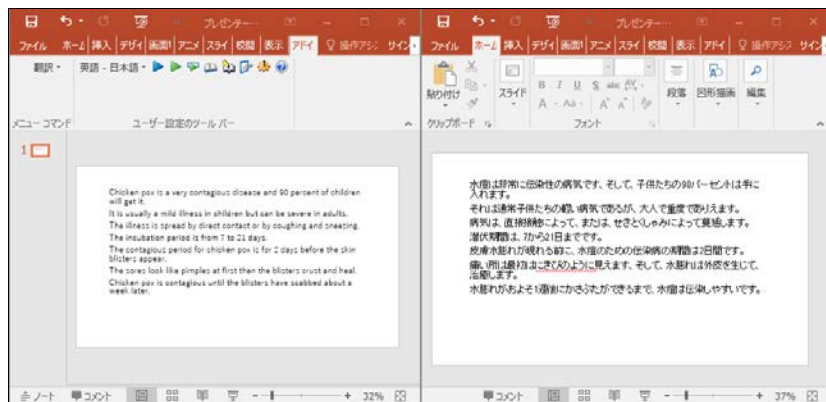
1. PowerPointで翻訳する文章を選択して〈スライド翻訳〉 をクリックします。



翻訳処理の進捗状況を示す次のプログレスバーが表示されます。



翻訳が終わると、元のPowerPointウィンドウの横に翻訳結果のウィンドウが表示されます。

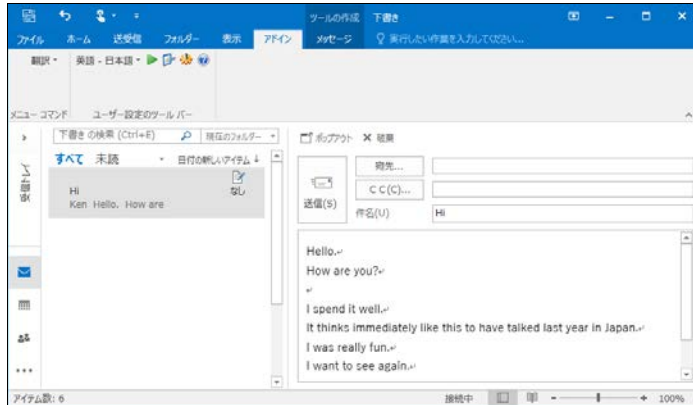


翻訳結果の表示方法、翻訳の際のスタイルなどは、〈アドイン設定〉 をクリックすると表示されるアドイン設定ダイアログで変更できます。

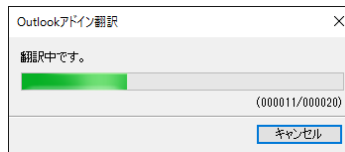
3.11.5 Outlookの翻訳

Outlookで受信したメールを翻訳する手順は以下のとおりです。

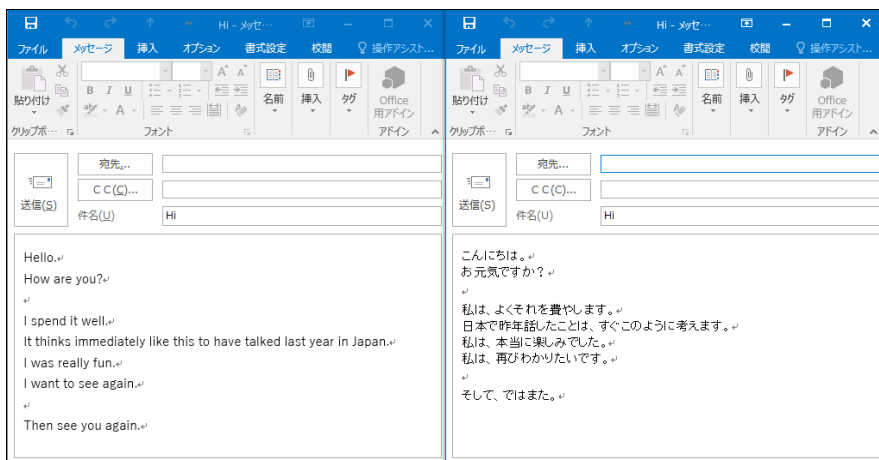
- 手順** 1. Outlookのメール一覧から翻訳したいメールをクリックして選択し、〈全文翻訳〉をクリックします。




翻訳処理の進捗状況を示す次のプログレスバーが表示されます。



翻訳が開始されます。翻訳結果は、元のウィンドウの横に表示されます。

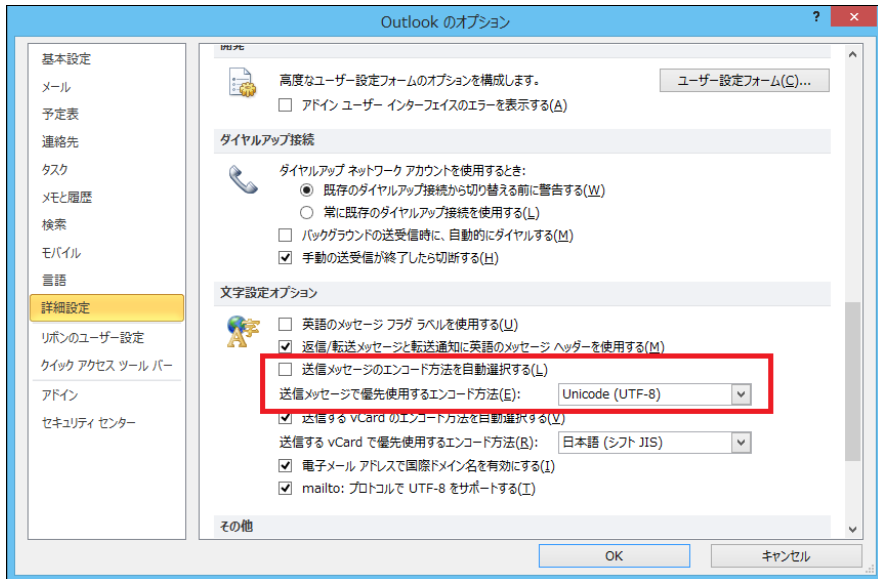


翻訳結果の表示方法、フォントの指定などは、〈アドイン設定〉  をクリックすると表示されるアドイン設定ダイアログで変更できます。



Outlook2016で英語の翻訳ができない場合は、Outlookオプション—詳細設定の以下の項目のいずれかを確認してください。

- 「送信メッセージのエンコード方法を自動選択する(L)」のチェックを外す
- 「送信メッセージで優先使用するエンコード方法(E)」を「Unicode (UTF-8)」に変更する




3.11.6 辞書引き

翻訳エディタを起動していない状態で、辞書引きすることができます。



翻訳言語で「翻訳メモリ」を選択している場合、辞書参照を実行することはできません。

手順

1. 辞書引きする語句を選択して〈辞書参照〉をクリックします。


選択した語句が「検索語」に自動的に入力されて、辞書引きの結果が表示されます。



2. 「辞書」で使用する辞書を選択します。

「検索語」に直接、語句を入力して〈検索〉をクリックしても辞書引きできます。

3.11.7 辞書登録

〈辞書登録〉をクリックすると、辞書登録ダイアログが表示されるので、ユーザー辞書への単語の登録や削除を行うことができます。

ユーザー辞書登録については、『5.8 ユーザー辞書（英語→日本語）に単語を登録』と『5.9 ユーザー辞書（日本語→英語）に単語を登録』を参照してください。

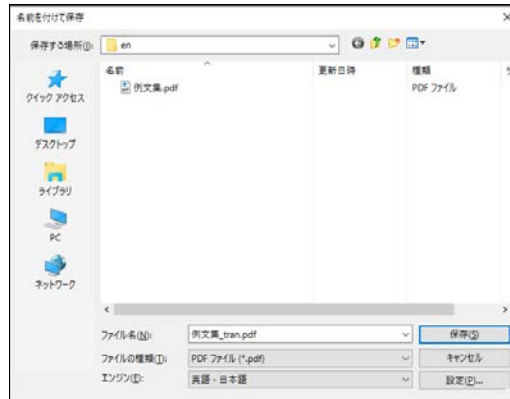
3.12 PDFダイレクトファイル翻訳

PDFダイレクトファイル翻訳では、Legal Transerを起動することなくPDFファイルを翻訳できます。

3.12.1 PDFダイレクトファイル翻訳の実行

PDFダイレクトファイル翻訳の手順は、以下の2つの手順で行えます。

- 手順** 1a. コンテキストメニュー（デスクトップアイコンの右クリック）から実行
 翻訳するPDFファイルのアイコンを右クリックし、ショートカットメニューから「ダイレクト翻訳」を選択します。名前を付けて保存ダイアログが表示されます。



「日本語 — 英語」の場合は「エンジン(E):」の方向を変更してください。

- 1b. アプリケーションを起動して実行
 翻訳パレットの〈ダイレクトファイル翻訳〉をクリックし、以下の画面に、翻訳したいPDFファイルをドロップ（マウスでファイルをドラッグして上にかぶせる）すると、1aと同じ、名前を付けて保存ダイアログが表示されます。



- 「保存する場所」で、翻訳結果のファイルを保存する場所を指定し、「ファイル名」で翻訳結果のファイル名を指定します。初期状態では、原文のファイル名に「_tran」を付加します。
- 「エンジン」で翻訳する言語を指定します。
- 〈保存〉をクリックして、翻訳を実行します。

翻訳が終了すると、「保存する場所」に指定したフォルダに、翻訳結果のファイルが保存されます。

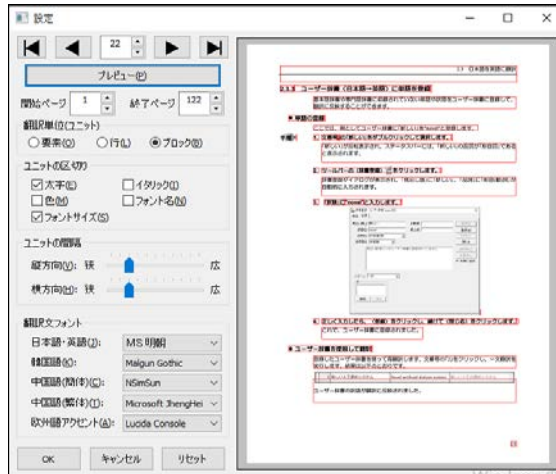


この機能は、翻訳するPDFファイルを開いている場合、実行することはできません。開かれている場合は、一旦閉じてから実行してください。

3.12.2 PDFダイレクトファイル翻訳の設定

原文のPDFファイルに合わせて、翻訳の単位などを設定することで、より適切な翻訳を行うことができます。

PDFファイルを右クリックして、「ダイレクト翻訳」を選択し、ダイアログの〈設定〉をクリックすると、PDFダイレクトファイル翻訳の設定ダイアログが表示されます。



● 翻訳単位 (ユニット)

翻訳の単位を指定します。

- **要素** : 原文PDFファイルのデータの最小単位を指します。
- **行** : 「ユニットの区切り」と「ユニットの間隔」の「横方向」の条件で「要素」を結合したものを指します。
- **ブロック** : 「ユニットの区切り」と「ユニットの間隔」の条件で、「行」を結合したものを指します。

● ユニットの区切り/ユニットの間隔

「翻訳単位 (ユニット)」で、「行」と「ブロック」を選択した際に、区切りと間隔を指定します。

● 翻訳文フォント

訳文のフォントを指定します。

それぞれの設定を行い、〈プレビュー〉をクリックすると、原文の翻訳単位が表示されます。〈OK〉をクリックすると、名前を付けて保存ダイアログに戻ります。

※制限事項

PDFダイレクトファイル翻訳の「設定」で設定できるフォントは、英語→日本語/日本語→英語、共通の設定となります。日本語→英語への翻訳結果も、日本語フォントで表示されます。

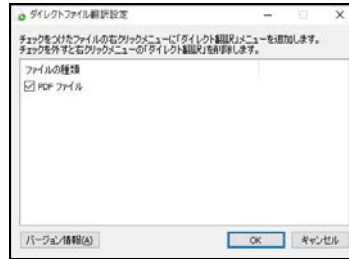
3.12.3 PDFダイレクトファイル翻訳の有効と無効

Legal Transterをインストールすると、PDFダイレクトファイル翻訳がインストールされます。インストールの後、この機能を使用するかを指定することができます。

手順

1. 「スタート」ボタンをクリックし、[すべてのプログラム]—[Cross Languageツール]—[Cross Languageダイレクトファイル翻訳設定]を選択します。

ダイレクトファイル翻訳設定ダイアログが表示されます。



2. 「PDFファイル」チェックボックスがオンの場合、右クリックで表示されるショートカットメニューに「ダイレクト翻訳」が追加されます。オフにするとショートカットメニューから「ダイレクト翻訳」が削除されます。

3. 〈OK〉をクリックします。

これで、PDFダイレクトファイル翻訳機能が有効、または、無効に設定されました。

3.12.4 PDFダイレクトファイル翻訳の制限事項

PDFダイレクトファイル翻訳は、原文のPDFファイルからテキストを抽出し、翻訳結果のPDFファイルを作成します。翻訳結果ではフォントの種類、サイズ、レイアウトなどを原文と同様にします。

ただし、PDFファイルが作成された環境やPDFの状態によっては、翻訳できなかったり、翻訳結果のレイアウトが保てない場合があります。

以下の場合には翻訳できません。

- セキュリティ保護機能が使われているPDFファイル
- 文字部分が画像化されているPDF（スキャナで取り込まれたPDF）
- しおり機能が使われているPDFファイル
- フォームが使われているPDFファイル
- Adobe Acrobat5.0以前の環境でFlate（Zip）以外の圧縮方法（LZWなど）で作成されたPDFファイル
- Windows以外のOSで生成されたPDFファイル

以下の場合にはレイアウトが保てません。

- 複雑なレイアウトで構成されているPDFファイル（DTPソフトなどから作成されたPDFファイル）
- 表が多用されているPDFファイル



ヒント

PDFファイルがうまく翻訳できない場合は、Adobe AcrobatまたはAcrobat ReaderでPDFを開いてテキストをコピーして、翻訳エディタの原文エリアにテキストを貼り付けて翻訳を行ってください。



ヒント

Adobe Acrobatをお持ちの場合、Adobe Acrobatで開いて、[印刷]からAdobe Acrobatを選択し、PDFに再保存することで、翻訳可能なPDFにできる場合があります。



文字が画像データであるPDFファイルは翻訳できません。
透明テキストデータであるPDFファイルは、画像の上にテキスト文が表示されます。

第 4 章 翻訳メモリ

この章の内容

この章では、翻訳メモリの検索や登録の方法と、これを使用した翻訳について説明します。

翻訳メモリを使うと、頻繁に使用される文を登録して翻訳効率を高めたり、人間が訳した自然な訳文を登録して翻訳精度を高めることができます。

4.1 翻訳メモリとは

4.1.1 翻訳メモリとは？

対訳文をデータベースに登録し、翻訳の際データベースの原文と一致する文に対して、データベースの訳文を翻訳結果に採用する機能が「翻訳メモリ」です。

たとえば、バージョンアップ製品や同系統の製品のマニュアルでは、元のマニュアルとほとんど同じ文が多数使用されることになります。元のマニュアルの翻訳結果が翻訳メモリに登録してあれば、以前の翻訳結果をすばやく参照することができるので、翻訳効率を飛躍的に高めることができます。

また、ビジネスレターで使用される、挨拶、注文、クレームなどの文は、会社名や製品名、日付などを除くと、表現自体は定型化されている場合があります。このような文は、変化する部分を明示した、「文型」として登録しておきます。文型に合致すれば、元の文から変化した部分だけを機械翻訳して、その結果を訳文の対応する位置に埋め込むので、文全体を機械翻訳するよりも、より人間の翻訳に近い結果を得ることができます。

翻訳メモリには、原文・訳文以外にも、対訳文の作成者、作成日時、文書名など、いろいろな情報を付加することができます。一冊のマニュアルを何人かで分担して翻訳するような場合は、これらの情報を見て、別の人が作成した対訳文の適切さを判断できるので、グループ作業の効率化が図れます。

同じ翻訳メモリを英→日と日→英で共有して使用することができます。

Legal Transerには、以下の翻訳メモリが搭載されています。

翻訳メモリの名称	登録内容
契約翻訳メモリ	契約文によく用いられる表現を登録
日本法令翻訳メモリ	法務省 日本法令外国語訳データベースシステムで公開された法令翻訳データを登録

初期状態で使用する翻訳メモリには、契約翻訳メモリ、日本法令翻訳メモリ、ユーザーの登録用翻訳メモリ（ユーザー翻訳メモリ）が指定されています。翻訳メモリのファイル名については、基本操作編『専門語辞書』を参照してください。

● 翻訳メモリの共有

ネットワーク上に作成した共有フォルダにユーザー翻訳メモリを保存し、複数のユーザーが共有して利用することができます。

翻訳メモリを共有して翻訳に活用する方法については『付録2 辞書と翻訳メモリの共有』を参照してください。

4.1.2 翻訳メモリの検索機能

● 翻訳メモリペインで実行できる検索

翻訳メモリペインでは、以下の7つの検索機能があります。



フレーズ指定された原文は検索対象となりません。

● 完全一致文検索

原文とまったく同じ文を検索します。

● 文型一致文検索

原文と文型が一致する文を検索します。文型とは、文の中でどんな語にも合致する変更可能な部分を、「タグ」と呼ばれる記号「<\$タグ名>」で囲んだ文のことです。タグに合致した語は自動的に機械翻訳を実行するか、または、再度検索を実行し、その結果で訳文側のタグを置き換えます。

● キーワード検索

原文と同一の語句が含まれている文を検索します。原文エリアに複数の語が入力されている場合、そのすべてが含まれている文を検索します。

● 類似文検索

原文に類似した文を検索します。文の比較は、単語単位で行われます。



単語の並びの一致する部分が高いほど、類似度は高くなります。

ヒント

● 自動文型一致文検索

ユーザー翻訳メモリに登録されている対訳文を検索対象として、原文に類似した文を検索し、差異を自動的にタグに置き換えて、翻訳を実行します。そのため対訳文に登録するときは、部分文型一致文検索と違い、タグを設定する必要がありません。



自動文型一致文検索では、システム翻訳メモリに登録されている対訳文は検索対象となりません。

● 翻訳例1

たとえば、次の対訳文を登録します。

登録する原文：Applications must be postmarked no later than February 15.

登録する訳文：願書は2月15日の消印まで有効です。

次の文を訳すと下記のように訳されます。

原文：Applications must be postmarked no later than January 31.

翻訳結果：願書は1月31日の消印まで有効です。

この場合、差異は"February 15"と"January 31"です。

まず、タグを含む次の対訳文が自動的に生成されます。

生成される原文：Applications must be postmarked no later than <\$1>.

生成される訳文：願書は<\$1>の消印まで有効です。

次に、タグ部分と合致する"January 31"が「1月31日」と訳されます。

● 翻訳例2

たとえば、次の対訳文を登録します。

登録する原文：The pages of this magazine are all mixed up.

登録する訳文：この雑誌はページが前後している。

次の文を訳すと下記のように訳されます。

原文：The pages of this booklet are all mixed up.

翻訳結果：この小冊子はページが前後している。

この場合、差異は"magazine"と"booklet"です。

まず、タグを含む次の対訳文が自動的に生成されます。

生成される原文：The pages of this <\$1> are all mixed up.

生成される訳文：この<\$1>はページが前後している。

次に、タグ部分と合致する"booklet"が「小冊子」と訳されます。

● 部分完全一致文検索

原文と部分的に完全一致する文を検索します。完全に一致した部分は翻訳メモリの訳を採用し、不一致部分は機械翻訳を実行して、訳文を生成します。

● 翻訳例

たとえば、次の対訳文を登録します。

登録する原文：I don't want you to get lost,

登録する訳文：迷うといけないので、

次の文を訳すと下記のように訳されます。

原文：I don't want you to get lost, I guide you to the room.

翻訳結果：迷うといけないので、私は、あなたを部屋へ案内します。

この場合、まず、"I don't want you to get lost,"が完全一致したので、翻訳メモリの「迷うといけないので、」という訳が採用されます。

次に"I guide you to the room."が機械翻訳され「私は、あなたを部屋へ案内します。」と訳されます。

● 部分文型一致文検索

原文と部分的に文型一致する文を検索します。一致した部分は翻訳メモリの訳を採用し、不一致部分とタグは機械翻訳を実行して、訳文を生成します。

● 翻訳例

たとえば、次の対訳文を登録します。

登録する原文：If your payment in full is not received by <\$1>,

登録する訳文：<\$1>までに全額お支払いいただけない場合、

次の文を訳すと下記のように訳されます。

原文：

If your payment in full is not received by tomorrow, the application becomes invalid.

翻訳結果：

明日までに全額お支払いいただけない場合、申請は無効になります。

※applicationは「申請」と訳語を学習しています。

この場合、まず、"If your payment in full is not received by tomorrow,"が文型一致したので、翻訳メモリ内の「<\$1>までに全額お支払いいただけない場合、」という訳が採用されます。次にタグ部分の"tomorrow"と不一致部分の"the application becomes invalid."が機械翻訳され「明日」と「申請は、無効になります。」と訳されます。

● 翻訳で使用可能な検索機能

翻訳を実行する際、使用可能な検索機能は以下のとおりです。

- 完全一致文検索
- 文型一致文検索
- 自動文型一致文検索
- 部分完全一致文検索
- 部分文型一致文検索
- 類似文検索

翻訳で使用する検索機能の設定については、『4.2.2 翻訳時に翻訳メモリを使用する』を参照してください。

4.1.3 ファイルの入出力

すでに翻訳済みのマニュアルなどから作成された対訳文のテキストファイルがあれば、それを翻訳メモリに一括して登録することができます。このように、テキストファイルの対訳文を翻訳メモリに一括登録することを、「インポート」といいます。インポートできるファイルには、いくつかの種類があります。

詳細は、『4.6 インポート』を参照してください。

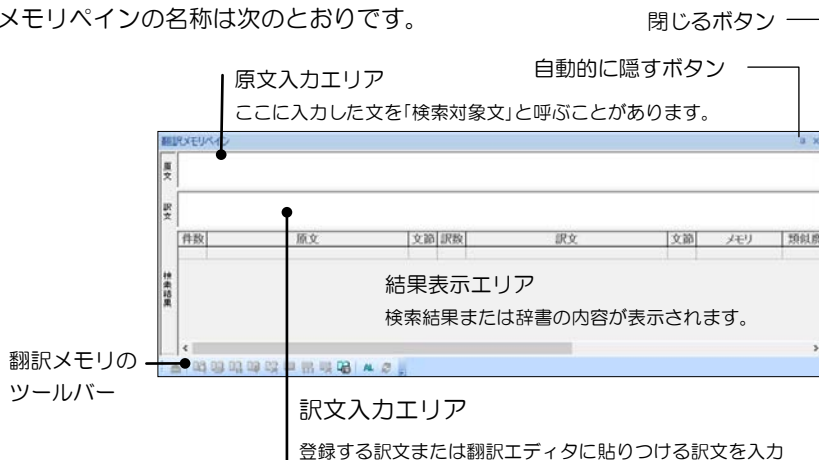
インポートとは逆に、ユーザーが作成した翻訳メモリの内容を、テキストファイルに書き出すこともできます。この操作を「エクスポート」といいます。翻訳メモリのバックアップとして、また、他の翻訳システムとの対訳文の交換手段としても、エクスポート機能を利用できます。詳細は、『4.7 エクスポート』を参照してください。

4.2 翻訳メモリの基本操作

4.2.1 翻訳メモリペイン

● 翻訳メモリペインの名称



翻訳メモリペインの名称は次のとおりです。



● 翻訳メモリペインの表示／非表示

翻訳メモリペインの〈閉じる〉ボタンをクリックすると翻訳メモリペインが閉じます。翻訳メモリペイン表示する場合は、[表示]－[ペイン]－[翻訳メモリペイン]を選択してください。「翻訳メモリペイン」コマンドにチェックマークが付与され、翻訳メモリペインが表示されます。

● 翻訳エディタと翻訳メモリの連携

翻訳エディタで翻訳メモリペインに取り込みたい文にカーソルを置いて[翻訳メモリ]－[カレント文の選択]を選択するか、をクリックすると、翻訳エディタのカーソル位置の文がそのまま翻訳メモリペインの原文入力エリアと訳文入力エリアに取り込まれます。翻訳メモリペインは、開いたまま翻訳エディタで翻訳作業を行えるので、次々にカーソルを移動してをクリックすることにより、必要な対訳文を簡単に翻訳メモリペインに取り込み対訳文を登録することができます。

4.2.2 翻訳時に翻訳メモリを使用する

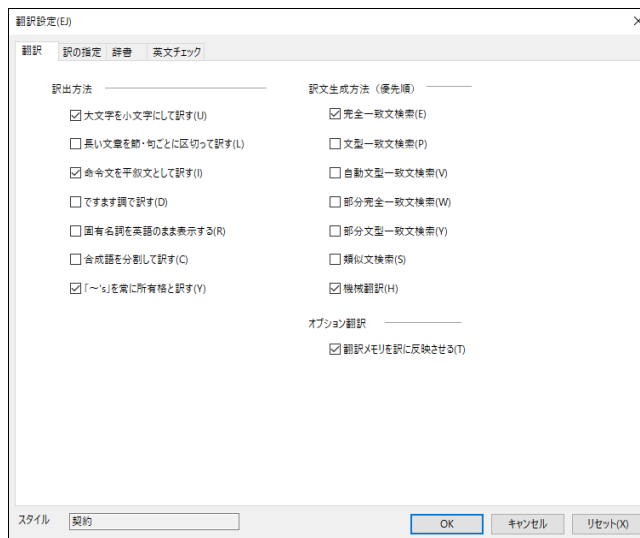
翻訳エディタで翻訳を実行する場合、機械翻訳の前に翻訳メモリを検索して、合致した対訳文があれば、その訳文を取り込むことができます。このような翻訳メモリの検索機能は、翻訳エディタの翻訳設定ダイアログにある「翻訳」タブの「訳文生成方法」で指定できます。

手順 1. 翻訳エディタで、ツールバーのをクリックします。

翻訳設定ダイアログが表示されます。

2. 「翻訳」タブをクリックします。

翻訳に関する設定ダイアログが表示されます。



3. 「訳文生成方法」にある必要なチェックボックスをオンにします。

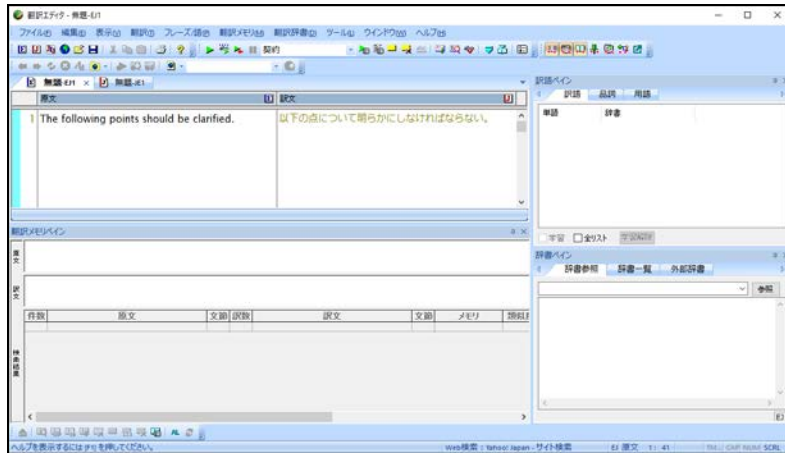
翻訳エディタで翻訳操作を行うと、「訳文生成方法」でオンになっている機能が、上から順に実行されます。初期状態では、「完全一致文検索」と「機械翻訳」チェックボックスがオンになっています。

初期状態のままだと、まず「完全一致文検索」が実行され、最初に見つかった検索結果が訳文として採用されます。完全に一致する文が見つからなかった場合、「機械翻訳」がオンなので、続けて機械翻訳が実行されます。

上記の設定で翻訳エディタに戻り、実際に翻訳を実行します。

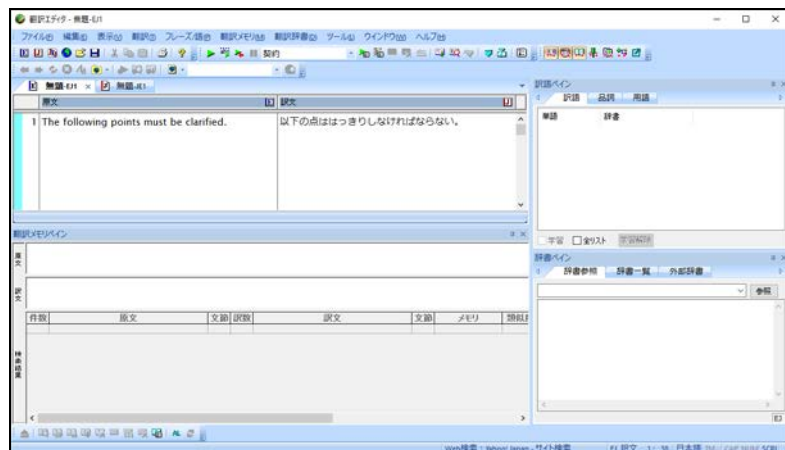
手順

1. 原文エリアに、"The following points should be clarified."と入力します。
2. 文番号をクリックして一文翻訳を実行します。
次の結果が表示されます。



訳文エリアには、「以下の点について明らかにしなければならない。」と表示されています。この訳文は、翻訳メモリから完全一致文検索によって訳出された文です。ここで翻訳は終了し、機械翻訳は実行されません。


3. たとえば"should"を"must"と編集して、"The following points must be clarified."と修正します。
4. 文番号をクリックして一文翻訳を実行します。
次の結果が表示されます。

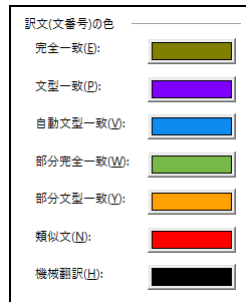


原文を修正したことにより一致する文が翻訳メモリから検索できなくなり、機械翻訳が実行されています。

● 文番号と訳文の色による区別

訳文が、翻訳メモリ検索の結果なのか、機械翻訳による結果なのかは、文番号と訳文の色で判断することができます。文番号と訳文の色は、完全一致文検索、文型一致文検索、類似文検索、機械翻訳のそれぞれで異なる色が設定されています。色の設定は次の手順で変更します。

- 手順**
1. 翻訳エディタで、ツールバーのをクリックします。
環境設定ダイアログが表示されます。
 2. 「配色」タブをクリックします。
 3. 「訳文の色」で、それぞれの色を選択します。



メモ 「文型一致」で指定した色は、文番号と登録文中のタグ以外の文字列の色に対する指定です。翻訳エディタでタグに対応して翻訳された文字列は、「機械翻訳」で指定した色になります。


● 訳語対応

翻訳メモリの検索によって得られた訳文には、原文との間で、単語間の対応情報がありません。したがって、訳語の対応を表示することはできません。

● 強制的に機械翻訳を実行する

「訳文生成方法」の設定にかかわらず、強制的に機械翻訳を実行する場合は、Shiftキーを押しながらか文番号をクリックします。

ある範囲の文を一括して機械翻訳したい場合は、Shiftキーを押しながらか、翻訳したい範囲の文番号を選択します。マウスのボタンを離すと、選択された範囲の文が順に機械翻訳されます。

カーソル位置以降の文をすべて強制的に機械翻訳する場合は、Shiftキーを押しながらか、[翻訳]—[カレント文以降を翻訳]を選択するか、ツールバーのをクリックします。

4.2.3 対訳文の登録

翻訳メモリには、翻訳の実務を通して対訳文を蓄積していくことができます。翻訳した結果を翻訳メモリに登録しておくと、後で全く同じまたはほとんど同じ表現があった場合、翻訳メモリから以前の翻訳結果を引き出して、その訳文を再利用することができます。

ここでは、名詞をタグにしたもっとも基本的な対訳文の登録手順を説明します。

名詞をタグにした例は、基本操作編の『翻訳メモリを使った翻訳』も合わせて参照してください。その他の品詞の登録については、『4.4 ユーザー翻訳メモリに対訳文を登録する』を参照してください。



以降の説明では、英→日を例にしていますが、日→英の場合は、原文を日本語、訳文を英語にして同様な手順で登録してください。

また、登録した文は、英→日と日→英で共通して使用することができます。

翻訳メモリを使わずに次の文を訳すと以下のように訳されます。

- **原文** : Chapter 3 has more information about this.
- **翻訳結果** : 第3章には、これに関する詳細な情報がある。

この場合、次のように翻訳メモリに登録します。

- **登録する原文** : Chapter <\$1=3> has more information about <\$2=this>.
- **登録する訳文** : 第<\$1=3>章で、<\$2=これ>について詳しく説明します。

メモ 原文のタグに相応する部分の訳文に、タグをつけます。

次に[翻訳]－[翻訳設定]－[翻訳]にある「文型一致文検索」チェックボックスをオンにして翻訳を実行すると以下ようになります。


- **原文1** : Chapter 3 has more information about this.
- **翻訳メモリを使った翻訳結果1** : 第3章で、これについて詳しく説明します。

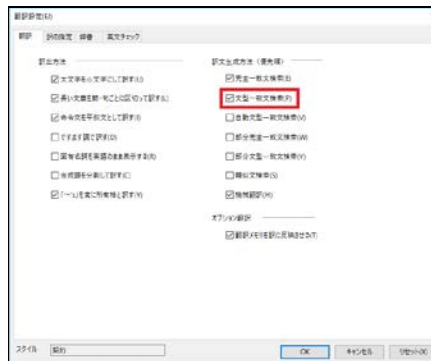
また次の例は以下のように翻訳されます。

- **原文2** : Chapter 5 has more information about the major sightseeing spot in Tokyo.
- **翻訳メモリを使った翻訳結果2** : 第5章で、東京の主な観光地について詳しく説明します。

対訳文を登録する手順は以下のとおりです。

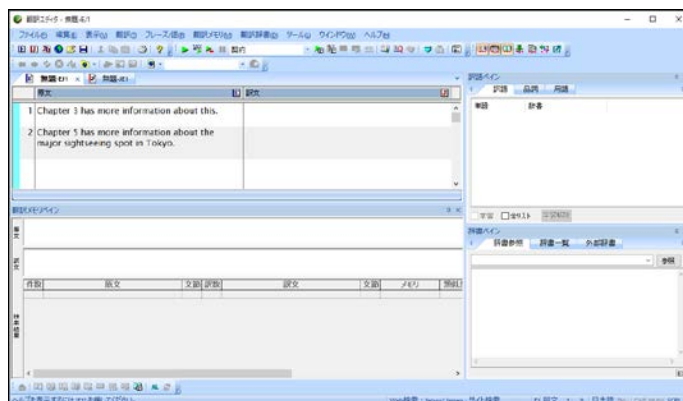
手順

1. ツールバーの  をクリックして翻訳設定ダイアログを表示し、「翻訳」タブをクリックします。
2. 「文型一致文検索」チェックボックスをオンにして、〈OK〉をクリックします。

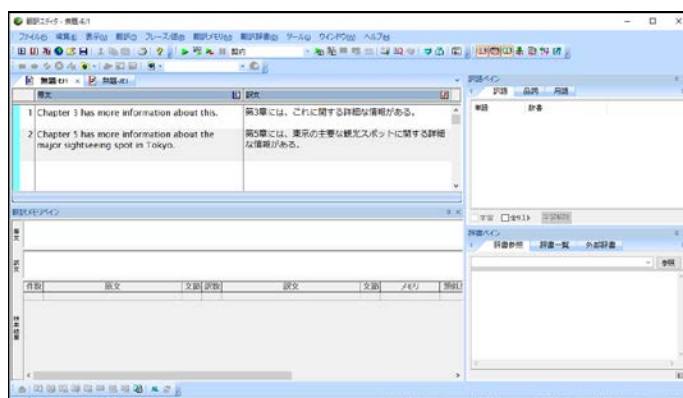


設定が有効になり、翻訳エディタに戻ります。


3. 翻訳エディタで翻訳メモリに登録する文章を入力します。
この例では、"Chapter 3 has more information about this."と入力してEnterを押して、新しい文番号に"Chapter 5 has more information about the major sightseeing spot in Tokyo."と入力します。



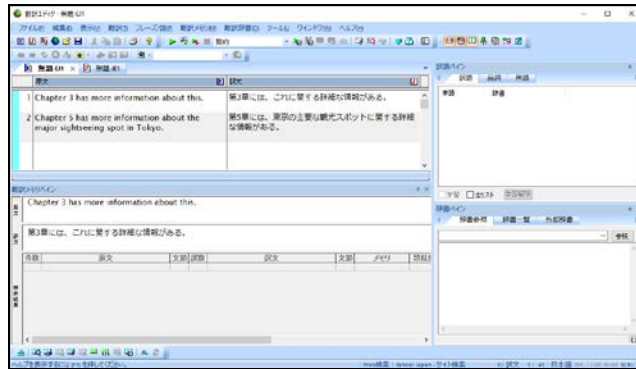
4. 各文番号をクリックして一文翻訳を実行します。









自然な文体になるようにタグを含んで翻訳メモリに登録します。

5. はじめの例文（ここでは、文番号1）の任意の位置をクリックしてカーソルを置きます。続いてをクリックします。

翻訳メモリペインにカーソル位置の対訳文が読み込まれます。



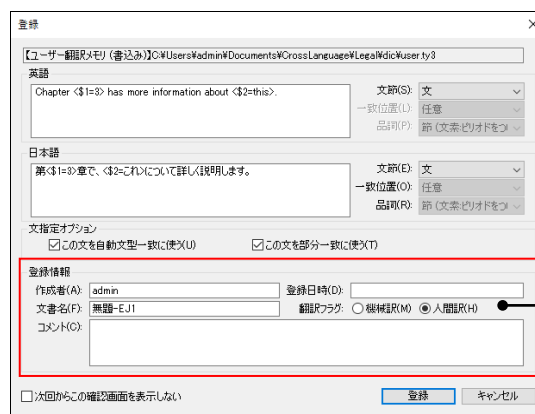
6. 原文にタグを指定します。タグ指定したい単語にカーソルを置いてをクリックすると、タグで囲まれます。複合語をタグ指定する場合は、文字列を選択してをクリックします。
まず、「3」を選択してをクリックします。次に、「this」を選択してをクリックします。
7. 訳文に翻訳結果を入力します。
まず、「第3章で、これについて詳しく説明します。」と入力します。
次に、「3」を選択してをクリックして、「これ」を選択してをクリックします。



原文と訳文においてタグの数、タグ名（\$1、\$2など）は1対1で対応しなければなりません。

8. 原文と訳文に正しくタグをつけたら、をクリックします。

次の画面が表示されます。



登録情報

「登録先」以外の項目は、修正可能です。登録先は、登録用に設定されている翻訳メモリファイルです。

「作成者」には、コンピュータのログオンユーザー名が表示されます。

「文書名」には、翻訳エディタで翻訳中のファイル名が表示されます。


「登録日時」には、コンピュータに設定されているWindowsのシステム日付が表示されます。

「翻訳フラグ」には、「機械訳」と「人間訳」があります。Legal Transerで翻訳した場合は機械訳が、ユーザーが翻訳結果を修正した場合は人間訳が、オンになります。

「コメント」には、対訳文の説明を入力できます。

登録情報は、検索結果の付加情報として表示されます。表示例が『4.2.4 対訳文の検索』にあるので参照してください。



翻訳エディタから直接、登録画面を呼び出すこともできます。翻訳エディタで、登録したい文にカーソルを置き、[翻訳メモリ]—[登録]—[カレント文を登録]を選択するか、ツールバーのをクリックします。

9. 各項目を正しく入力して、〈登録〉をクリックします。

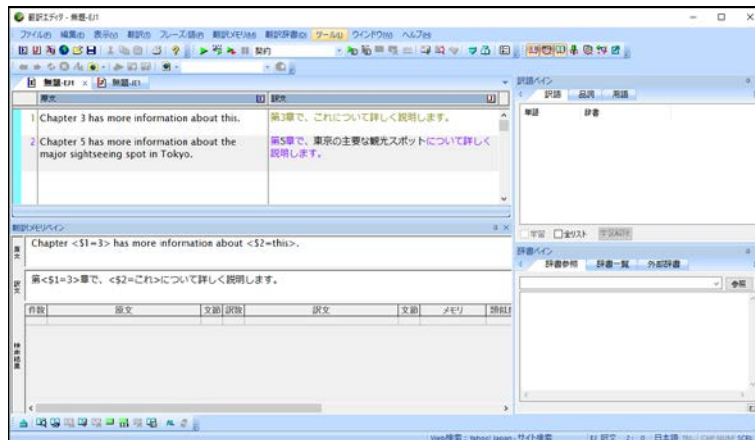
対訳文が登録されます。

メモ タグを含む文を登録した場合、タグを含む対訳文の登録と、タグを取り除いた対訳文の登録を同時に行います。自動的に2つの対訳文が、登録されます。

次に、再翻訳を実行します。

10. 翻訳エディタにある各文の文番号をクリックします。

次の翻訳結果が表示されます。



文番号の色と訳文の文字色が変わります。はじめの文は、翻訳メモリに登録されたタグを省いた文に完全に一致しているため「完全一致」文の色になります。


2番目の文は文型一致しているので、文番号と登録文中のタグ以外の文字列の色は「文型一致」で指定した色、タグに対応して翻訳された文字列は「機械翻訳」で指定した色になります。

メモ 文番号と訳文の色の指定は、[ツール]—[環境設定]—[配色]で行います。



この対訳は、そのまま日→英においても利用できます。翻訳メモリとして同じファイルを指定してください。

● タグを外す

タグを外すには、タグにカーソルを置き、をクリックするか、または[翻訳メモリ]ー[タグ解除]を選択します。

「<\$タグ名=」と「>」が削除されて、元の文字列に戻ります。



文字列を選択してからタグ解除を実行すると、範囲内のすべてのタグを解除することができます。

4.2.4 対訳文の検索

翻訳メモリペインでは、完全に一致する文の検索、文型が一致する文の検索、原文と同一の語句が含まれる文を検索するキーワード検索、単語の並びが似ている類似文の検索機能があります。また、検索結果の文を翻訳エディタに貼り付けることができます。ここでは、前述の例で登録した文を使って対訳文の検索方法、結果の表示、翻訳エディタへの貼り付けを説明します。


● キーワード検索

前節で登録した例文を使って説明します。

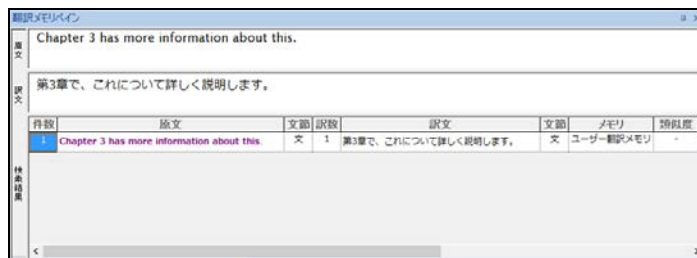
手順 1. 翻訳エディタの"Chapter 3 has more information about this."にカーソルを置いて、をクリックします。

翻訳メモリペインの原文入力エリアに"Chapter 3 has more information about this."と取り込まれます。

2. をクリックします。


をクリックする、または[翻訳メモリ]ー[キーワード検索]を選択すると、「キーワード検索」が実行されます。

結果表示エリアに次のように表示されます。





キーワード検索結果では、一致した部分が紫色で表示されます。

● 類似文検索

手順 1. 翻訳エディタに"The lecture has more information about this."という文章を入力して、をクリックします。

翻訳メモリの原文入力エリアに"The lecture has more information about this."と取り込まれます。

2. をクリックします。

をクリックする、または[翻訳メモリ]ー[類似文検索]を選択すると、「類似文検索」と以下の設定がONになっている検索をセットにして実行します。それぞれの検索の詳細は、「4.4 ユーザー翻訳メモリに対訳文を登録する」を参照してください。

- 完全一致文検索
- 文型一致文検索
- 自動文型一致文検索
- 部分完全一致文検索
- 部分文型一致文検索

結果表示エリアに次のように表示されます。

(結果は、「完全一致文検索」と「類似文検索」がONのとき)



類似文検索結果では、不一致な部分が緑色で表示され、下線が引かれます。

検索結果は、類似度の高いものから順に表示されます。類似度が同じ場合の表示順位は、翻訳メモリ設定ダイアログの「翻訳メモリ」タブと「検索オプション」タブの設定に従います。翻訳メモリ設定ダイアログについては、

『4.5 翻訳メモリの環境設定』と『4.3 ユーザー翻訳メモリの作成と選択』を参照してください。

メモ 登録情報が一致する対訳文の場合、表示順位は不定です。

• 類似検索結果の表示

類似検索において、文型一致文と類似度の高い文は結果表示エリアに表示されます。

メモ 単語の並びの一致する部分が高いほど、類似度は高くなります。

検索対象文と登録されている原文を比較して、違う部分は緑色で表示され下線が引かれます。

• 文型一致文

文型一致文の訳文は、タグの部分を機械翻訳して表示します。

• 類似文

類似文の訳文は、登録されている訳文がそのまま表示されます。

• 検索結果の表示

キーワード検索結果では、一致した部分が紫色で表示されます。

類似文検索結果では、不一致な部分が緑色で表示され、下線が引かれます。

また、結果は項目ごとに表示されます。

• 表示項目

「件数」は原文の数、「訳数」は訳文の数です。同一原文に複数の訳文が登録されている場合は、件数は1、訳数は2となります。



「フラグ」とは、登録の際に付加した翻訳フラグで、機械翻訳の場合はM、ユーザーが翻訳結果を編集した場合はHと表示されます。登録情報の入力については、『4.2.3 対訳文の登録』を参照してください。

● 表示幅の変更

各項目の境界線の上、マウスポインタが \oplus に変わったところでドラッグすると境界線が移動して幅を変更できます。



● 昇順／降順の切り替え

各項目名をダブルクリックすると、その項目を基準に昇順／降順が切り替わります。

● 検索結果の貼り付け

結果表示エリアにある原文または訳文をダブルクリックすると、原文入力エリア、または、訳文入力エリアにコピーされます。

● 制限

● 無視する語

文中に多く含まれる以下の語は、翻訳メモリの検索では無視されます。

a	the	I	you	this	that	it	they
these	those	be	can	may	must	shall	will
have	do	and	at	as	by	from	for
if	in	of	off	on	or	to	when
with							

● 記号の扱い

原文が英語の場合、記号は、検索時には文字と見なされずに無視されます。

日本語の場合は、1文字の記号は無視されますが、2文字以上からなる記号は検索対象となります。

● タグに対応した語句の先頭がカンマの場合

タグに対応した部分の語句の先頭がカンマの場合、文型一致検索の対象となりません。

● 文型一致文検索

文型一致文検索では検索結果を表示する際、タグに対応した語句は翻訳されます。タグと対応する語句の品詞の違いなどにより翻訳に失敗した場合、タグに対応した語句は翻訳されず、原語のまま表示されます。

4.2.5 検索結果を翻訳エディタへ反映

翻訳メモリペインにある訳文や検索結果を翻訳エディタに貼りつけることができます。

- 訳文入力エリアから貼り付け

▶ ボタンをクリックするか、[翻訳メモリ] - [対訳文を確定] を選択すると訳文入力エリアにある文が、翻訳エディタのカーソル位置の訳文と置き換わります。また、翻訳エディタの文には翻訳ロックがかかります。

「対訳文を確定」を選択した際、翻訳エディタのカーソル位置に原文が無い場合は、原文も貼り付けられます。


- 結果表示エリアから貼り付け

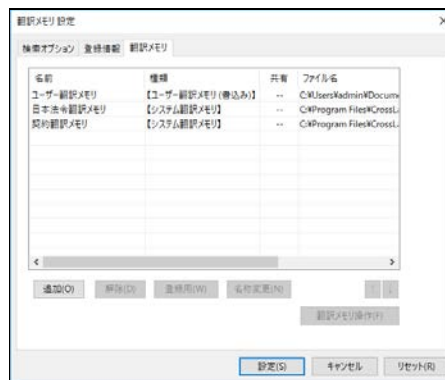
検索結果の表示エリアで貼りつけたい訳文をダブルクリックすると、訳文入力エリアに貼り付きます。続いて▶ ボタンをクリックしてください。翻訳エディタのカーソル位置に訳文が貼り付けられて、文に翻訳ロックがかかります。

4.3 ユーザー翻訳メモリの作成と選択

対訳文の登録は、翻訳作業の効率化に欠かせない作業です。また、いろいろな文書を翻訳していると、分野ごとに異なる複数の翻訳メモリを使い分ける必要が生じてきます。

ここでは、登録用の翻訳メモリ（ユーザー翻訳メモリ）の新規作成、使用する翻訳メモリの設定手順を説明します。

翻訳メモリの新規作成と設定は、[翻訳メモリ]－[設定]で行います。をクリックするか、[翻訳メモリ]－[設定]を選択して、「翻訳メモリ」タブをクリックすると、次のダイアログが表示されます。



初期状態の翻訳メモリについては、『4.1.1 翻訳メモリとは？』を参照してください。ユーザー翻訳メモリは、初期状態で登録用に設定されたもので、内容は空です（何も登録されていません）。日→英でも、同じファイルが初期設定されています。

● 翻訳メモリの保存場所

初期状態で、翻訳メモリは以下の場所に保存されています。

[Program Files]→[CrossLanguage]→[Legal TranserV4]→[common]→[dic]

名称	ファイル名
契約翻訳メモリ	legdb.ty3
日本法令翻訳メモリ	casdb.ty3

[ホームディレクトリ]→[dic]

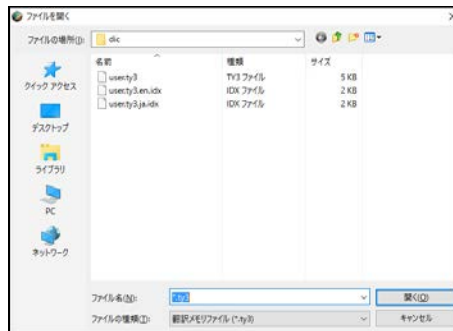
ユーザー翻訳メモリ	user.ty3
-----------	----------

● 使用する翻訳メモリを選択する

Legal Transterでは、最大10個までの翻訳メモリを同時に使用できます。
〈追加〉をクリックすると、ファイルを開くダイアログが表示されます。



翻訳メモリ設定リストにすでに10個の翻訳メモリを設定して〈追加〉をクリックした場合、最大数が10個であるというメッセージが表示され、それ以上は設定できません。



開くダイアログが表示されるので、設定したい翻訳メモリをダブルクリックするか、または翻訳メモリを選択して〈開く〉をクリックすると翻訳メモリが選択されて設定ダイアログに戻ります。



旧バージョンで作成した翻訳メモリ（拡張子 **.tyx, ty2**）を使用するには、翻訳メモリをインポートする必要があります。インポートの手順については『4.6 インポート』を参照してください。

● 翻訳メモリをリストから外す

設定ダイアログのリストから翻訳メモリを外すには、外す翻訳メモリを選択して、Delete (Del) キーを押すか、または〈解除〉をクリックします。

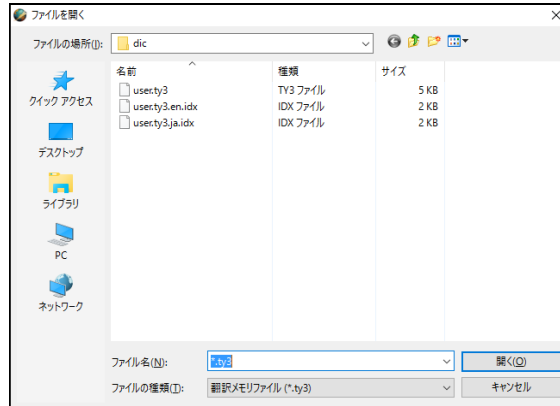


検索する対訳文がなくなってしまうので、リストにあるすべての翻訳メモリを外すことはできません。必ず1つはリストに残してください。

● 新規にユーザー翻訳メモリを作成する

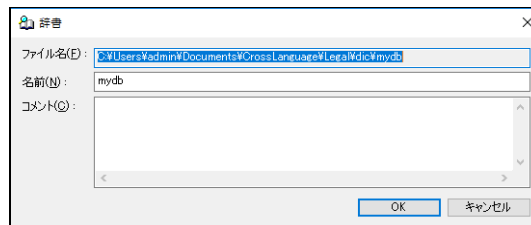
新しくユーザー翻訳メモリを作成する方法は、以下のとおりです。

- 手順** ➤ 1. 設定ダイアログの翻訳メモリタブの〈追加〉をクリックします。
次のダイアログが表示されます。



2. 「ファイルの場所」を翻訳メモリを作成するフォルダに移動します。
3. 「ファイル名」に新規作成する翻訳メモリのファイル名を入力します。
新しいファイル名を入力すると新規作成することを確認するメッセージが表示されます。
4. 〈開く〉をクリックします。
次のダイアログが表示されます。

「ファイル」には、ユーザー翻訳メモリの作成場所がフルパスで表示されています。「名称」は、ユーザー翻訳メモリの名前を入力します。初期状態では、ファイル名がそのまま表示されますが、ファイル名とは別にわかりやすい名前を日本語でつけることもできます。「コメント」には、ユーザー翻訳メモリの内容、分野などの説明文を入力します。



5. すべての項目を正しく入力したら、〈OK〉をクリックします。
設定ダイアログに指定した新規ユーザー翻訳メモリが追加されます。

● 書き込み用ユーザー翻訳メモリを指定する


ユーザー翻訳メモリは、目的に応じて複数作成して使用することができます。ただし、書き込み可能な（登録できる）翻訳メモリとして開けるのは1つだけです。



Legal Transergが提供しているシステム翻訳メモリを書き込み可能な翻訳メモリに指定することはできません。

翻訳メモリ設定ダイアログにユーザー翻訳メモリがない場合は、最初に指定されたユーザー翻訳メモリが、書き込み用ユーザー翻訳メモリに設定されます。書き込み可能なユーザー翻訳メモリを変更するには、目的のユーザー翻訳メモリを選択して、〈登録用〉をクリックします。書き込み用ユーザー翻訳メモリに〈解除〉を実行すると、翻訳メモリはリストから外されるので、対訳文を登録することができなくなります。対訳文の登録を行う場合は、必ず、書き込み用のユーザー翻訳メモリをリストに残してください。

● 翻訳メモリの優先順位を指定する

翻訳メモリは優先順位の高いものから並べられます。追加された翻訳メモリは、設定ダイアログで選択して反転表示しているファイルがある場合は、その上に追加され、ない場合はリストの最後に追加されます。優先順位を変更するには、翻訳メモリ名をドラッグして（ポインタがになる）、移動先の位置でマウスのボタンを離します。前後へ1つずつ移動する場合は、移動する翻訳メモリを選択して、次のいずれかのボタンをクリックします。

 (1つ前へ移動)

 (1つ後ろへ移動)

● 翻訳メモリの名前を変更する

設定ダイアログでは、翻訳メモリの名前を変更することができます。翻訳メモリに異なる名前を付けておくと、翻訳メモリを分類するのに便利です。

翻訳メモリの名前を変更する方法は、以下のとおりです。

手順 1. リスト内の翻訳メモリを選択して、ダイアログ下部にある〈名称変更〉をクリックします。

次のダイアログが表示されます。「ファイル」には、翻訳メモリファイルのある場所が表示されています。

2. 「名称」に翻訳メモリの名前を入力して、〈OK〉をクリックします。

元のダイアログに戻り、変更した名前が表示されます。

4.4 ユーザー翻訳メモリに対訳文を登録する

ここでは、対訳文を1つずつ登録する手順について説明します。あらかじめ用意しておいた大量の対訳文を一括して登録する手順については、『4.6 インポート』を参照してください。対訳文の登録では、原文・訳文という分け方をしていますが、登録された対訳文の検索は双方向に行うことができます。

同じ翻訳メモリを英→日と日→英で使用することができます。

初期状態での設定は『4.1.1 翻訳メモリとは?』を参照してください。

日→英で「書き込み」と設定して使用中の翻訳メモリに対して、英→日から対訳文の登録を行っても、実際には登録されません。

文を登録する前に、設定ダイアログの「翻訳メモリ」タブで、「書き込み」になっている翻訳メモリがあることを確認してください。




「書き込み」翻訳メモリが無いと、対訳文を登録することはできません。



以降の説明では、英→日を例にしていますが、日→英の場合は、原文を日本語、訳文を英語にして同様な手順で登録してください。

4.4.1 対訳文の登録方法


対訳文の登録は次の手順で実行します。

手順 1. ツールバーの  をクリックするか、【翻訳メモリ】-【登録】-【対訳文を登録】を選択します。

次の登録画面が表示されます。

このとき、原文入力エリアと訳文入力エリアの文が、自動的に「原文」と「訳文」にコピーされます。



翻訳エディタから直接、登録画面を呼び出すこともできます。翻訳エディタで、登録したい文にカーソルを置き、【翻訳メモリ】-【登録】-【カレント文を登録】を選択するか、ツールバーの  をクリックします。

ダイアログの先頭には、対訳文を登録する翻訳メモリの実名が表示されます。「原文」と「訳文」の内容は、編集することができます。

その他の項目の内容は以下のとおりです。必要であれば、修正してください。

- **文節**

対訳文を「文」または「句」として登録するかを指定します。
通常は「文」として登録します。一致検索で活用する句として登録する場合は「句」を指定します。

- **一致位置**

「文節」を「句」と指定した場合に指定することができます。文中で句の位置を「文頭」「文末」「文中」、または位置を特に指定しない「任意」から指定します。

- **品詞**

「文節」を「句」と指定した場合に指定することができます。
句の品詞を指定します。

- **この文を自動文型一致に使う**

このチェックボックスがオンの場合、自動文型一致文検索の検索対象となります。自動文型一致文検索については、『4.1.2 翻訳メモリの検索機能』を参照してください。

- **この文を部分一致に使う**

このチェックボックスがオンの場合、部分完全一致文検索と部分文型一致文検索の検索対象となります。部分一致文検索については、『4.1.2 翻訳メモリの検索機能』を参照してください。

- **作成者**

対訳文の作成者です。初期状態ではログオンユーザー名が表示されます。

- **登録日時**

対訳文を登録した日時です。設定ダイアログの「登録情報」タブで、「システム日時を使う」チェックボックスがオンの場合、Windowsのシステム日付が表示されます。

- **文書名**

原文の文書（現在翻訳作業中の文書）の名前です。

- **コメント**

対訳文の説明を入力します。

- **翻訳フラグ**

登録する訳文が、機械翻訳か人間の翻訳によるものかを指定します。
設定ダイアログの「登録情報」タブで、「翻訳フラグ」の「自動判別」チェックボックスがオンの場合、機械翻訳か人間の翻訳かを自動的に判断します。
機械訳：登録する訳文が、機械翻訳であることを示します。
人間訳：登録する訳文が、ユーザーによる翻訳であることを示します。

2. 〈登録〉をクリックします。


翻訳メモリペインに表示されている内容が、翻訳メモリに登録されます。

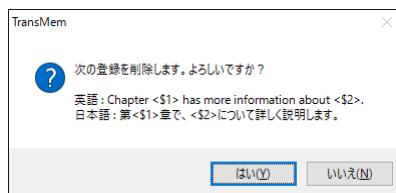


ヒント

「次回からこの確認画面を表示しない」チェックボックスをオンにすると、次回の登録時には、この登録画面を表示せず、直ちに翻訳メモリに登録します。再度登録画面を表示する場合は、設定ダイアログの「登録情報」タブで、「登録確認画面を表示しない」チェックボックスをオフにしてください。翻訳エディタから直接登録する場合には、登録画面は必ず表示されます。

4.4.2 対訳文の削除

結果表示エリアに表示されている原文または訳文にカーソルを置き、ツールバーのをクリックするか、または[翻訳メモリ] - [削除]を選択すると、その対訳文は翻訳メモリから削除されます。選択した原文に複数の訳文が登録されている場合、すべての訳文が削除されます。削除の対象となる文の「件数」または、「訳数」が選択され、次のダイアログが表示されます。



〈OK〉をクリックすると、選択された対訳文が翻訳メモリから削除されます。




削除できるのは、書き込み用に設定されている翻訳メモリに登録されている対訳文だけです。

4.4.3 完全一致文の登録

タグを含まない原文と訳文を登録します。

手順

1. 翻訳メモリペインの原文入力エリアに原文を入力します。
たとえば、次の文を入力します。
Turning now to FIG. 1, there is shown a depiction of the surface topography of a coupling interface.
2. 訳文入力エリアに訳文を入力します。
たとえば、次の文を入力します。
図1に戻ると、結合インタフェースの表層地形学の描写が示されている。
3. ツールバーのをクリックします。
登録ダイアログが表示されます。各項目の内容が正しいか確認してください。間違いがあれば、修正します。
4. 〈登録〉をクリックします。
これで、対訳文が登録されました。

4.4.4 文型とタグ

変更可能な部分を「タグ」と呼ばれる記号「<\$タグ名>」で囲んで登録し、文型一致文検索で翻訳に活用することができます。

たとえば、「I ordered 2 copies of your catalogue by fax on October 1.」を機械翻訳すると「私は、10月1日にファックスで2部のあなたのカタログを注文した。」となります。これを、「10月1日にファックスで貴社のカタログを2冊注文しました。」と翻訳したい場合、翻訳メモリに登録すれば、簡単に訳を得られます。

また、この文でコピーの部数を示す"2 copies"、通信手段を示す"by fax"、日付を表す"on October 1"などを変更可能にして登録しておけば、日付や通信手段が変わったときにでも、変更された部分だけを翻訳して同じ結果を得られます。

この例では、以下のように登録します。

【文型登録の例】

原文：I ordered <\$1> copies of your catalogue by <\$通信手段> on <\$DATE>.
訳文：<\$DATE>に<\$通信手段>で貴社のカタログを<\$1>冊注文しました。

以下の原文を翻訳エディタに入力して翻訳します。

【翻訳結果の例】

原文：I ordered three copies of your catalogue by fax on Sep. 1.

訳文：9月1日にファックスで貴社のカタログを3冊注文しました。

メモ 下線の部分がタグです。訳文側ではタグが翻訳されています。



タグを含む文型一致文検索を利用して翻訳する場合は、翻訳エディタの翻訳設定ダイアログの[翻訳]－[翻訳設定]－[翻訳]で「文型一致文検索」チェックボックスをオンにしてください。

● タグ

タグは、次の形をしています。


● もっとも単純なタグ

もっとも単純なタグは、以下の形式です。

<\$1>

<\$2>

<\$3>

翻訳メモリツールバーで  をクリックしてタグ指定を行うと<\$1> <\$2> <\$3> ...とタグ名の整数が1つずつ増えていき、最大10個まで指定することができます。タグの数とタグ名は、原文と訳文で一致しなければなりません。

● 詳細指定したタグ

タグにいろいろな情報を付加して、翻訳に役立てることができます。

詳細指定したタグは次の形をしています。

<\$タグ名/生成情報=例文>

メモ 「/生成情報」と「=例文」は、省略可能です。「生成情報」は訳文側のタグにのみ使用できます。<, >, \$, /, =などの記号は半角です。

英→日【原文側のタグの例】	日→英【原文側のタグの例】
<\$1> <\$date=December 25>	<\$1> <\$地名=東京>
英→日【訳文側のタグの例】	日→英【訳文側のタグの例】
<\$name/NP> <\$通信手段/NP=メール>	<\$name/OBJ> <\$place/DEF=Red Sea>

● タグ名

タグ名には、アルファベット、数字、ひらがな、カタカナ、漢字を使用することができます。長さは、「\$=」を含めて64バイト（日本語で32文字）以内です。

● 例文

文型を翻訳メモリに登録する場合、タグ名（または生成情報）の後に、=に続けて、タグに合致する例文を記述することができます。

【例】

<\$製品/NP=翻訳ソフトウェア>

● 英→日 生成情報

タグ名の後に続けて、生成情報を記述することができます。生成情報は、訳語側のタグで有効なオプションであり、文型一致した原文をどのように翻訳するかを指定するものです。生成情報は「/」で区切って複数記述することができます。不要であれば、省略することもできます。設定可能な生成情報は以下のとおりです。

● 翻訳モード関連

- NOCASE 原文の大文字小文字を区別しないで翻訳する
- DESU 訳文の語尾を「です・ます」調にする

メモ 指定がない場合は、翻訳エディタの、[翻訳]—[翻訳設定]—[翻訳]の設定に従います。

● 翻訳ターゲット

- NP 原文を名詞句として訳す
- VP 原文を動詞句として訳す
- AP 原文を形容詞句として訳す
- DP 原文を副詞句として訳す
- SE 文末がピリオドでない原文を文として訳す

メモ 指定がない場合は、名詞句として扱います。



ヒント

VPとAPIは、次のように、日本語訳語の活用形と送りを指定することができます。

翻訳ターゲット:活用形記号 {送り}

活用形記号は、ユーザー辞書登録で使用するものと同じです。

【例】VP:O(て)

● 日→英 生成情報


タグ名の後に続けて、生成情報を記述することができます。生成情報は、訳語側のタグで有効なオプションであり、文型一致した原文をどのように翻訳するかを指定するものです。生成情報は「/」で区切って複数記述することができます。不要であれば、省略することもできます。設定可能な生成情報は以下のとおりです。

● 翻訳ターゲット

- DEFまたはdef 定冠詞を必ず付ける
- NODEFまたはnodef 定冠詞を付けない
- INDEFまたはindef 不定冠詞を付ける
- NOINDEFまたはnoindef 不定冠詞を付けない
- NOARTまたはnoart 冠詞を付けない
- PLまたはpl 訳語を複数形にする
- OBJまたはobj 訳語を目的格にする

● 数字のみに合致するタグ

数字のみに合致するタグは、「#NUM」で指定します。

翻訳メモリツールバーでをクリックして数値タグ指定を行うと<\$1#NUM>が挿入されます。

● 合致例

たとえば、次の対訳文を登録します。

登録する原文：The PC version will be released in <\$1#NUM> years.

登録する訳文：PC版は<\$1#NUM>年中の発売を予定している。

次の文を訳すとその下のように訳されます。
 原文：The PC version will be released in 2 years.
 翻訳結果：PC版は2年中の発売を予定している。

次の文にはマッチしません。
 The PC version will be released in two years.

● 読点を含むパターンに合致するタグ

文型のパターン部分が読点を含む場合は、「#COMMA」で指定します。
 【例】<\$1#COMMA>

● 合致例

たとえば、次の対訳文を登録します。
 登録する原文：Things that often make acne worse are <\$1#COMMA>.
 登録する訳文：にきびは<\$1#COMMA>によりしばしば悪化します。

次の文を訳すとその下のように訳されます。
 原文：
 Things that often make acne worse are oil-based makeup, suntan oil, and stress.
 翻訳結果：
 にきびはオイル・ベースの化粧品、サン・オイルおよびストレスによりしばしば悪化します。
 ※訳語を変更しています。

● タグの対応

原文と訳文においてタグの数とタグ名は一致しなければなりません。一致していない場合、エラーメッセージが表示され、登録できません。

たとえば、以下の例はタグ名が違うので登録できません。

【タグ名が対応していないので登録できない例】

原文：It is another object of this paper to provide <\$何を=the new method>.

訳文：本紙の他の目的は、<\$1=新しい方法>を提供することである。

● 文型（タグを含む文）を登録した場合の登録文

文型の登録で、タグに「=例文」を入れて登録した場合、タグを含む対訳文の登録と、タグを取り除いた対訳文の登録を同時に行います。自動的に2つの対訳文が、登録されます。

たとえば、以下のような文型を登録します。

【文型登録の例】

原文：I ordered <\$1=2> copies of your catalogue by <\$通信手段=fax> on <\$DATE=Feb. 1>.

訳文：<\$DATE=2月1日>に<\$通信手段=ファックス>で貴社のカタログを<\$1=2>冊注文しました。

実際には、完全一致文と文型の2つの対訳文が登録されます。

【完全一致文登録】

原文：I ordered 2 copies of your catalogue by fax on Feb. 1.

訳文：2月1日にファックスで貴社のカタログを2冊注文しました。

メモ タグなしの対訳文が登録されます。


【文型登録】

原文：I ordered <\$1> copies of your catalogue by <\$通信手段> on <\$DATE>.

訳文：<\$DATE>に<\$通信手段>で貴社のカタログを<\$1>冊注文しました。



メモ タグ付きの対訳文が登録されます。


● タグ指定

原文入力エリアまたは訳文入力エリアで、タグで囲む文字列を選択し、ツールバーの  をクリックするか、または[翻訳メモリ]ー[タグ指定]を選択します。文字列が「<\$= >」で囲まれます。


メモ 「タグ指定」でタグ名は、1から10までの数字が使われます。数字は1から始まり、タグ指定することにより大きくなり、最後が10になります。「タグ指定」は、最大10個まで指定できます。

● 英単語のタグ指定

英語の「タグ指定」において、単語にカーソルを置いて  をクリックするとカーソル位置の単語が自動的にタグで囲まれます。また、複合語の場合は、先頭の単語の途中から最後の単語の途中までを選択して  をクリックしても、複合語の先頭から最後までがタグで囲まれます。

たとえば、the present inventionをタグ指定する場合は、the present inventionと選択して  をクリックすると<\$1=the present invention>とタグで囲まれます。

● タグ解除

タグで囲んだ部分を元に戻すには、タグにカーソルを置き、ツールバーの  をクリックするか、または[翻訳メモリ]ー[タグ解除]を選択します。

「<\$タグ名」と「>」が削除されて、元の文字列に戻ります。



ヒント

範囲選択をしてからタグ解除を実行すると、範囲内のすべてのタグを解除することができます。

● タグの制限

- 1つの文型中に、タグは、最高10個まで付けることができる

- タグは、文中に連続して現れることはできない

【使用できないタグの例】

I order <\$1> <\$2>.

<\$1><\$2> を注文します。

- タグの中に、さらにタグを記述することはできない

【使用できないタグの例】

<\$TAG1=your <\$TAG2>>

<\$TAG1=貴社の<\$TAG2>>

- 文型一致文検索における制限

【例】

<\$1>, <\$2>

のように、タグをカンマで区切ったものを登録することはできますが、「スペースや句点などの違いを無視する」チェックボックスがオンの場合、このような文型は検索の対象となりません。オフにしておけば、このような文型でも検索の対象になります。

- タグにダブルクォーテーションをつけることはできない（英→日のみ）

【使用できないタグの例】

This is called "<\$1>".

- タグに括弧をつけることはできない（英→日のみ）

【使用できないタグの例】

This is called (<\$1>).

4.4.5 英→日 名詞をタグにした文の登録

翻訳メモリのもっとも単純な使い方は、名詞をタグにするものです。

次の文は、翻訳メモリを使わずに訳すとその下のように訳されます。

原文

There is illustrated in Fig. 1 a position relationship.

翻訳結果

位置関係は、図1において例示される。

意味はありますが、より自然な日本語としてたとえば「…に～が、示されています。」のように翻訳するには、次のように翻訳メモリに登録します。

- 登録する原文

There is illustrated in <\$1> a <\$2>.

- 登録する訳文

<\$1>に<\$2>が、示されている。

次に翻訳エディタで、[翻訳]－[翻訳設定]－[翻訳]にある「訳文生成方法」の「文型一致文検索」をオンにして翻訳を実行すると以下ようになります。

- 原文

There is illustrated in Fig. 1 a position relationship.

- 翻訳メモリを使った翻訳結果

図1に位置関係が、示されている。

メモ 下線の部分がタグです。訳文側ではタグが翻訳されています。

4.4.6 英→日 動詞をタグにした文の登録

次の文は、翻訳メモリを使わずに訳すとその下のように訳されます。

原文

To get more information, please refer to the manual.

翻訳結果

詳細な情報を得るには、マニュアルを参照してください。

- 登録する原文

To <\$1>, please refer to <\$2>.

- 登録する訳文

<\$1/VP:S>には、<\$2>を参照してください。

- 登録内容の説明

訳語にある「/VP」はタグが動詞相当語になることを表します。

VPはVerb Phraseの省略形です。

その後の:Sは終止形で接続することを表します。この例の場合、「得る」と「。」の前に来るので終止形にします。

「S」などの記号については、辞書の活用形の指定と同じで、以下のとおりです。

M 未然形、Y 連用形、S 終止形、T 連体形、K 仮定形、O 音便形

次に翻訳エディタで[翻訳]－[翻訳設定]－[翻訳]にある「訳文生成方法」の「文型一致文検索」をオンにして翻訳を実行すると以下ようになります。

- 原文

To go to Hakata, please refer to the car navigation system.

- 翻訳メモリを使った翻訳結果

博多へ行くには、自動車のナビゲーションシステムを参照してください。

メモ 下線の部分がタグです。訳文側ではタグが翻訳されています。

4.4.7 英→日 形容詞をタグにした文の登録

次の文は、翻訳メモリを使わずに訳すとその下のように訳されます。

原文

It is natural that he is angry.

翻訳結果

彼が怒っているのは当然である。

翻訳結果では不自然な日本語なので、次のように訳文を修正して翻訳メモリに登録します。

- 登録する原文

It is <\$1=natural> that he is angry.

- 登録する訳文

彼が怒るのは<\$1/AP:S=もっともだ>。

- 登録内容の説明

訳語にある「/AP:S」はこのタグが形容詞相当語になり、終止形となることを表します。

APはAdjective Phraseの省略形です。

その後の:Sは終止形で接続することを表します。この例の場合、「もっともだ」と「。」の前に来るので終止形にします。

「S」などの記号については、辞書の活用形の指定と同じで、以下のとおりです。

M 未然形、Y 連用形、S 終止形、T 連体形、K 仮定形、O 音便形
S以外によく使うものとしては、Y（連用形）があります。

次に翻訳エディタで、[翻訳]—[翻訳設定]—[翻訳]にある「訳文生成方法」の「文型一致文検索」をオンにして翻訳を実行すると以下ようになります。

- 原文

It is natural that he is angry.

- 翻訳メモリを使った翻訳結果

彼が怒るのはもっともだ。

メモ 下線の部分がタグです。

4.4.8 英→日 副詞をタグにした文の登録

次の文は、翻訳メモリを使わずに訳すとその下のように訳されます。

原文

The method is described in more detail with the drawings.

翻訳結果

方法は、図面で更に詳細に記述される。

文全体が不自然なので、自然な日本語に修正して次のように翻訳メモリに登録します。

- 登録する原文

<\$1=The method> is described <\$2=in more detail> with the drawings.

- 登録する訳文

<\$1=方法>を図面で<\$2/DP=詳細に>記述する。

- 登録内容の説明

訳語にある「/DP」はタグが副詞相当語になることを表します。

DPはAdverb Phraseの省略形です。

次に翻訳エディタで、[翻訳]—[翻訳設定]—[翻訳]にある「訳文生成方法」の「文型一致文検索」をオンにして翻訳を実行すると以下ようになります。

- 原文

The process is described in detail with the drawings.

- 翻訳メモリを使った翻訳結果

プロセスを図面で詳細に記述する。

メモ 下線の部分がタグです。

4.4.9 英→日 節や文をタグにした文の登録

次の文は、翻訳メモリを使わずに訳すとその下のように訳されます。

原文

In addition, there is another device, called the panning device.

翻訳結果

加えて、他の装置がある。そして、パニング装置と呼ばれる。

カンマで囲んだ部分が多い場合は、上記のように「～がある。そして、…と呼ばれる。」としてもいいですが短文の場合は「…と呼ばれる～がある。」とした方が自然です。そこで、次のように翻訳メモリに登録します。

- 登録する原文

In addition, <\$1=there is another device>, called <\$2=the panning device>.

- 登録する訳文

加えて、<\$2=パニング装置>と呼ばれる<\$1/SE=他の装置がある>。

- 登録内容の説明

ここで、訳文にある「/SE」はタグが文節になることを表します。
SEはSentenceの省略形です。

次に翻訳エディタで、[翻訳]－[翻訳設定]－[翻訳]にある「訳文生成方法」の「文型一致文検索」をオンにして翻訳を実行すると以下ようになります。

- 原文

In addition, there is one device, called the sound-effect device.

- 翻訳メモリを使った翻訳結果

加えて、音響効果装置と呼ばれる1台の装置が、ある。

メモ 下線の部分がタグです。訳文側ではタグが翻訳されています。

4.4.10 日→英 生成情報を含む文型の登録

次の文を登録します。

登録する原文

<\$1=ゴム製パッド>を<\$2=穴の内壁>に取り付ける。

登録する訳文

<\$1=A rubber pad> is attached to <\$2=the inner wall of a hole>.

- 登録内容の説明

ここで各タグは、冠詞を含んでいますが、生成情報によって、冠詞を付けたり、付けなかったりすることができます。
たとえば、上記の例において、「<\$2>」で訳出される語句には、必ず、定冠詞を付けるようにするには、次のように登録します。

- 登録する原文

<\$1>を<\$2>に取り付ける。

- 登録する訳文

<\$1> is attached to <\$2/DEF>.

次に翻訳エディタで、[翻訳]－[翻訳設定]－[翻訳]にある「訳文生成方法」の「文型一致文検索」をオンにして翻訳を実行すると以下ようになります。

- 原文

キャップを支持面に取り付ける。

- 翻訳メモリを使った翻訳結果

A cap is attached to the bearing surface.

メモ 下線の部分がタグで、訳文側ではタグが翻訳されています。<\$2>に相当する語句には定冠詞がついています。

4.4.11 部分一致検索用の文の登録

部分完全一致検索または部分文型一致検索で活用できる対訳文の登録方法について説明します。

次の文は、翻訳メモリを使わずに訳すとその下ののように訳されます。

原文

If your payment in full is not received by tomorrow, the application becomes invalid.

翻訳結果

あなたの全額払いが明日までには受領されないならば、アプリケーションは無効になる。

上記の文は、If your payment in full is not received by tomorrowとthe application becomes invalid.の複文ですが、If your payment in full is not received by tomorrowの部分をもとに句として登録することにより、自然な日本語訳になります。

●登録する原文の句

If your payment in full is not received by <\$1>.

文節： 句

一致位置： 文頭

品詞： 副詞句（文頭）

●登録する訳文の句

<\$1>までに全額お支払いいただけない場合、

文節： 句

一致位置： 文頭

品詞： 副詞句（文頭）



部分一致検索用の文の登録は、文節を「句」で登録してください。

●登録内容の説明

<\$1>を指定することにより、「～まで」という期限の部分は可変になります。

また、合致した場合、登録されている句が文頭に訳出されます。

次に翻訳エディタで[翻訳]－[翻訳設定]－[翻訳]にある「訳文生成方法」の「部分文型一致文検索」をオンにして翻訳を実行すると以下ようになります。

●原文

If your payment in full is not received by tomorrow, the application becomes invalid.

●翻訳メモリを使った翻訳結果

明日までに全額お支払いいただけない場合、アプリケーションは無効になります。

メモ 下線の部分がタグです。訳文側ではタグが翻訳されています。

4.4.12 対訳文の一括登録

翻訳エディタの対訳文を一括で登録することができます。

一括登録では、翻訳ロックやユーザーロックがかかっている文のみ登録したり、選択状態の文のみ登録したりすることができます。

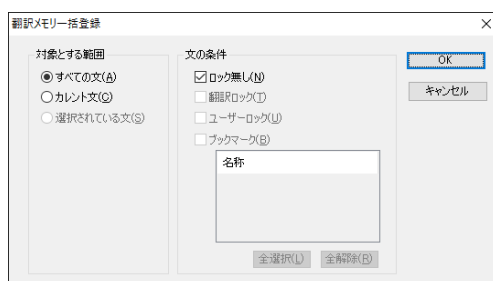
● 対訳文の作成

テキストファイルを読み込んだり、他のアプリケーションにある文章をコピーして翻訳し、対訳文を作成します。

必要に応じて、翻訳ロックやユーザーロックを設定します。

● 一括登録の実行

[翻訳メモリ]－[登録]－[一括登録]を選択すると、次のダイアログが表示されます。



一括登録では、「対象とする範囲」と「文の条件」の両方に合致する文が登録されます。

■対象とする範囲：登録する文を指定します。

- すべての文：翻訳エディタにあるすべての対訳文が対象となります。
- カレント文：カーソル位置の対訳文のみ対象となります。
- 選択されている文：翻訳エディタにおいて、原文と訳文が選択されている対訳文が対象となります。

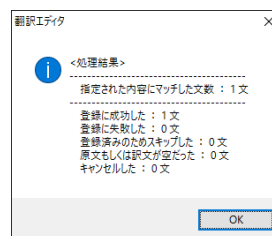
■文の条件：登録する文の属性を指定します。

- ロック無し：翻訳ロックおよびユーザーロックが設定されていない文です。
- 翻訳ロック：翻訳ロックが設定されている文です。
- ユーザーロック：ユーザーロックが設定されている文です。
- ブックマーク：ブックマークが設定されている文です。このチェックボックスがオンの場合、下部の「名称」でブックマークの種類を指定できます。

■一括登録の開始

〈OK〉をクリックすると一括登録が開始されます。登録が終了すると、登録結果に関するダイアログが表示されます。

メッセージの内容を確認して、〈OK〉をクリックします。

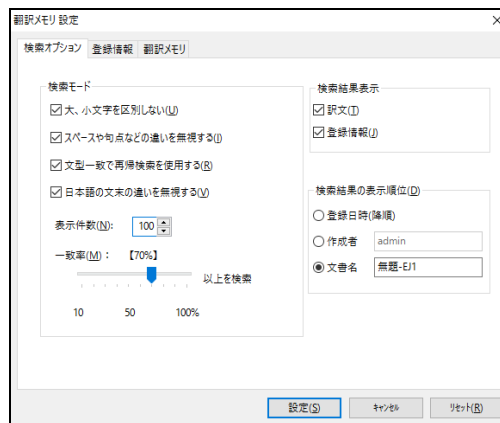


4.5 翻訳メモリの環境設定

ここでは、翻訳メモリの検索結果表示において検索条件の設定、対訳文の登録における登録情報の設定について説明します。これらの設定は翻訳メモリの設定ダイアログで設定します。設定ダイアログでは、検索に使用する翻訳メモリの指定、新規作成を行うこともできます。翻訳メモリの設定については、『4.3 ユーザー翻訳メモリの作成と選択』を参照してください。以下に「翻訳メモリ」タブ以外の各タブについて説明します。

4.5.1 検索オプション

設定ダイアログの「検索オプション」タブをクリックすると、次の画面が表示されます。



● 検索モード

「検索モード」では、検索方法や検索範囲を設定することができます。

● 大、小文字を区別しない

半角（1バイト文字）のアルファベットの大きい文字、小さい文字の違いを無視して検索します。全角（2バイト文字）のアルファベットについては、必ず、大きい文字、小さい文字を違う文字として検索します。



このオプションは、「完全一致文検索」、「類似文検索」、「文型一致文検索」で使用できます。

● スペースや句点などの違いを無視する

● 検索対象文が英文の場合

次のものを無視して検索します。

- 単語間のスペースの数の違い
- 単語間のカンマ(,)、ハイフン(-)、コロン(:)、セミコロン(;))
- 文末のピリオド(.)、感嘆符(!)、疑問符(?)

● 検索対象文が和文の場合

次のものを無視して検索します。

- 文中のスペース
- 文中の句読点(、。)、半角と全角のカンマ(、,、)、半角のハイフン(-)、半角のコロン(:)、半角のセミコロン(;)、全角の長音(ー)、中黒(・)
- 文末の句点(。)、全角・半角ピリオド(.、.。)、感嘆符(!)、疑問符(?)



このオプションは、「完全一致文検索」、「類似文検索」、「文型一致文検索」で使用できます。

メモ 英文の「類似文検索」においては、必ずこの項目のチェックボックスがオンに設定されているものとして検索します。

● 文型一致で再帰検索を使用する

文型一致文検索で、タグ部分のフレーズを再度翻訳メモリから検索して、訳文を生成します。タブ部分に合致するフレーズがない場合は、タグ部分を機械翻訳します。

たとえば、以下の対訳文を登録します。

登録する原文1: I am nothing more than <\$1>.

登録する訳文1: 私は<\$1>にすぎない。

登録する原文2: an ordinary office worker

登録する訳文2: ただの会社員

次の文を、「文型一致で再帰検索を使用する」をオンにして、訳すとその下のように訳されます。

原文: I am nothing more than an ordinary office worker.

翻訳結果: 私はただの会社員にすぎない。

まず、「I am nothing more than <\$1>」が文型一致文検索で合致し、さらに「<\$1>」に対して文型一致文検索が実行され、「<\$1>」が「ただの会社員」と置き換わりました。

● 日本語の文末の違いを無視する

検索対象文が和文の場合に設定が反映されます。

この項目がオンの場合、和文の文末表現に違いがあっても意味が同じ場合は、検索対象文として扱います。

たとえば、次の検索対象文があります。

検索対象文: 塩を取ってもらえますか?

翻訳メモリに次のとおり登録されています。

原文: 塩を取っていただけますか?

訳文: Pass me the salt please.

検索対象文の文末の「もらえますか」と、登録されている原文の文末の「いただけますか」は意味が同じと判断して、検索結果として"Pass me the salt please."を採用します。

● 表示件数

表示する検索結果の数を変更できます。初期状態では100です。検索結果が、ここで指定した数よりも少ない場合は、検索された数だけ表示されます。

結果表示エリアには、999件まで表示できますが、Legal Transerが提供しているシステム翻訳メモリから検索できるのは、最大100件までです。

- 一致率

このオプションでは、「一致率」のつまみを左右に動かして類似文検索の範囲を調節します。

パーセンテージが10に近づくほど、類似度をチェックする対訳文の数が増えます。検索の漏れは少なくなります。速度は遅くなります。

パーセンテージが100に近づくほど、類似度をチェックする対訳文の数が減ります。検索速度は速くなりますが、検索に多少の漏れが出る可能性があります。

メモ 完全一致文検索および文型一致文検索では、常に、全対訳文をチェックします。



Legal Transerが提供しているシステム翻訳メモリを検索する場合、このオプションは70%未満に設定できません。70%未満に指定しても、70%以上の一致率の対訳文しか検索されません。

- 検索結果表示

検索結果としてどのようなデータを表示するかを指定します。

- 訳文

このチェックボックスがオンの場合、検索結果の訳文が結果エリアに表示されます。オフだと、訳文は表示されません。

- 登録情報

このチェックボックスがオンの場合、検索結果の付加情報が結果エリアに表示されます。オフだと、付加情報は表示されません。

- 検索結果の表示順位

検索結果に同じ文があった場合の表示の順番を指定します。

- 登録日時（降順）

このチェックボックスがオンの場合、登録日時の新しいものから順に、検索結果が表示されます。

- 作成者

このチェックボックスがオンの場合、指定した作成者の作成したデータを先に表示します。作成者名は、変更することができます。


- 文書名

このチェックボックスがオンの場合、指定した文書名の付いたデータを先に表示します。文書名は、変更することができます。

4.5.2 登録情報

設定ダイアログの「登録情報」タブをクリックすると、次の画面が表示されます。



ここで設定する内容は、ツールバーの  をクリックすると表示される登録ダイアログに反映されます。設定した内容は、登録ダイアログで、一時的に変更することもできます。

● 登録日時

対訳文を登録するときの日時を指定します。

「システム日時を使う」チェックボックスがオンの場合、ご使用のコンピュータに設定されているWindowsのシステム日付が表示されます。オフだと、任意の日時を入力できます。

● 作成者

対訳文の作成者を指定します。「ログオンユーザー名を使う」チェックボックスがオンの場合、ログオンユーザー名が使われます。オフだと、任意の作成者名を入力できます。

● 文書名

原文を取り込んだ文書（現在翻訳作業中の文書）の名前が表示されます。任意の文書名を入力することもできます。

● コメント：登録する対訳文にコメントが必要な場合に入力します。


● 翻訳フラグ

● **自動判別**：このチェックボックスがオンの場合、登録した訳文が機械翻訳かユーザーの翻訳かを自動的に判別します。

● **機械翻訳**：登録した訳文が機械翻訳であることを登録情報に付加します。

● **人間翻訳**：登録した訳文がユーザーによる翻訳であることを登録情報に付加します。

● 訳文を確定する時、自動登録する

このチェックボックスがオンの場合、ツールバーの  をクリックすると、表示されている対訳文を自動的に翻訳メモリに登録します。

● 登録確認画面を表示しない

対訳文を登録する際に表示される登録確認画面を表示したくない場合は、このチェックボックスをオンにします。登録表示画面を表示する場合は、オフにします。

4.6 インポート

すでに翻訳済みのマニュアルなどから作成した対訳文をテキスト形式のファイルで保存している場合、それを翻訳メモリに一括登録することができます。ファイルを翻訳メモリに一括登録することを、「インポート」といいます。

4.6.1 インポートできるファイルの種類

インポートできるファイルは以下のとおりです。

- タブ区切りの対訳ファイル (Excelなどの表計算ソフトで作成される `***.tsv`)
- カンマ区切りの対訳ファイル (Excelなどの表計算ソフトで作成される `***.csv`)
- 翻訳メモリファイル (`***.ty3`)
- 旧翻訳メモリファイル (`***.tyx`, `***.ty2`)
- TMXファイル (`***.tmx`)

翻訳メモリファイル以外は、すべてテキストファイルなので、エディタやメモ帳などで簡単に対訳文の追加や修正を行えます。

Legal Transerは拡張子からファイルの形式を自動判別することができるので、インポートするファイルを作成する場合は、前述の拡張子をつけてください。

ただし、インポートの際、拡張子と異なるファイル形式を指定することもできます。

以下に各ファイルについて説明します。

● タブ区切りの対訳ファイル

各行に、原文と訳文をタブで区切って保存したファイルです。原文テキストファイルと訳文テキストファイルが別々にあるような場合は、たとえばExcelなどの表計算ソフトを使用して、カラムAに原文を、カラムBに訳文を読み込み、タブ区切りでファイルを保存すると作成できます。拡張子は `.tsv` です。

● タブ区切りファイルの例

"I ordered 2 copies of your catalogue by fax on October 2." → ¥
 "10月2日にファックスで貴社のカタログを2冊注文しました。"

なお、ここではタブを「→」で表します。また、¥で改行されていますが、実際には1行に記述します。

● カンマ区切りの対訳ファイル

各行に、原文と訳文をカンマで区切って保存したファイルです。原文テキストファイルと訳文テキストファイルが別々にあるような場合は、たとえばExcelなどの表計算ソフトを使用して、カラムAに原文を、カラムBに訳文を読み込み、カンマ区切り (CSV) ファイルを保存すると作成できます。拡張子は `.csv` です。

● カンマ区切りファイルの例

"I ordered 2 copies of your catalogue by fax on October 2.", ¥
 "10月2日にファックスで貴社のカタログを2冊注文しました。"

なお、ここでは、¥で改行されていますが、実際には1行に記述します。

● 翻訳メモリファイル

翻訳メモリペインで登録して作成した翻訳メモリファイルで、拡張子は `.ty3` です。

翻訳メモリファイルをインポート元に指定すると、複数の翻訳メモリを1つのファイルにまとめる (マージする) ことができます。

● 旧翻訳メモリファイル

旧バージョンで作成された翻訳メモリファイルで、拡張子が .tyx または .ty2 の場合があります。このファイルを Legal Transer の翻訳メモリファイルとして使うには、インポートが必要です。

● TMX形式ファイル

翻訳メモリの国際標準フォーマットである TMX ファイルをインポートできます。TRADOS などの他のアプリケーションで作成した翻訳メモリを、TMX 形式に変換すれば、Legal Transer の翻訳メモリとしてインポートできます。TMX 1.1 と 1.4 に対応しています。

● インポート用対訳ファイルの形式

翻訳メモリにインポートする対訳ファイルを一から作成する場合は、以下の形式で記述します。

● 翻訳メモリにインポートする対訳ファイルの記述形式

● 記述形式

```
"lang:言語情報"区切り文字"lang:言語情報"
"原文" "訳文"
```

「言語情報」には、英語の場合は en、日本語の場合は ja を指定します。

「区切り文字」には、カンマまたはタブを指定します。

言語情報で指定した言語に従って原文と訳文を記述します。



1行目には下の例のように必ず、「"lang:言語情報"区切り文字"lang:言語情報"」を記述する必要があります。記載がない場合はインポートに失敗します。

● 原文を英語で作成する場合の記述例

```
"lang:en"区切り文字"lang:ja"
"Hello there"区切り文字"やあ"
```

● 原文を日本語で作成する場合の記述例

```
"lang:ja"区切り文字"lang:en"
"やあ"区切り文字"Hello there"
```

● タブ区切り対訳ファイルの記述例

```
"lang:en"→"lang:ja"
```

"If your payment in full is not received by <\$1>,"→"<\$1>までに全額お支払いいただけない場合、"
なお、ここではタブを「→」で表します。

```
import - メモ帳
ファイル(E) 編集(E) 書式(O) 表示(V) ヘルプ(H)
"lang:en"      "lang:ja"
"If your payment in full is not received by <$1>,"      "<$1>までに全額お支払いいただけない場合、"
```

● カンマ区切り対訳ファイルの記述例

```
"lang:en","lang:ja"
```

"If your payment in full is not received by <\$1>","<\$1>までに全額お支払いいただけない場合、"

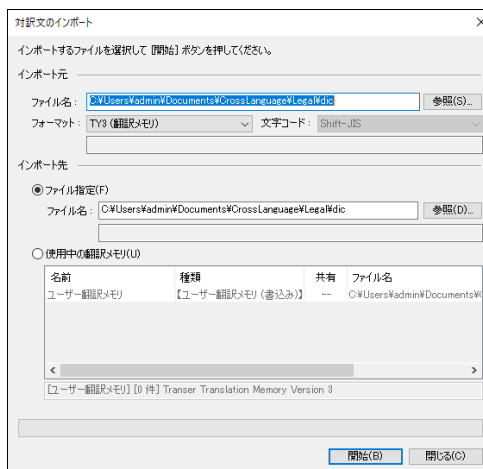
```
import - メモ帳
ファイル(E) 編集(E) 書式(O) 表示(V) ヘルプ(H)
"lang:en","lang:ja"
"If your payment in full is not received by <$1>","<$1>までに全額お支払いいただけない場合、"
```


4.6.2 翻訳メモリに一括登録する（インポートの手順）

あらかじめ作成した対訳文ファイルを翻訳メモリに一括で登録することができます。手順は以下のとおりです。

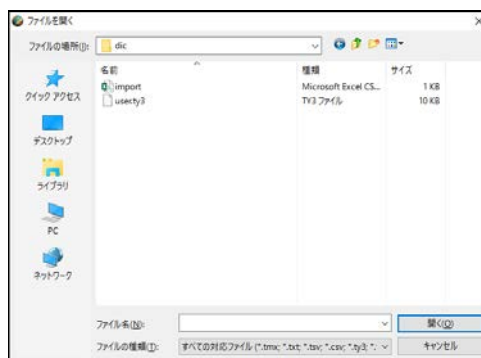
手順 1. 【翻訳メモリ】-【インポート】を選択します。

対訳文のインポートダイアログが表示されます。



- インポート元のファイルを指定します。「インポート元」の「ファイル名」に、前回作業時のインポート元ファイル名が残っています。新しくファイルを指定する場合は、〈参照〉をクリックします。

ファイルを開くダイアログが表示されます。



インポート元となるファイルを選択し、〈開く〉をクリックします。

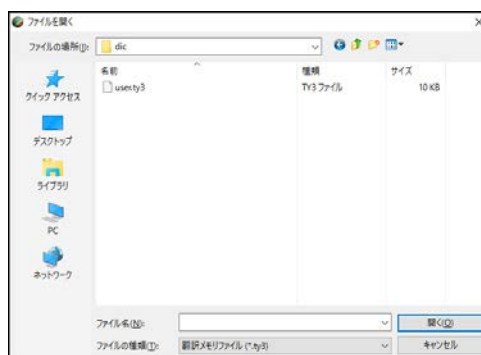
- 「フォーマット」には、指定したファイルの拡張子から推定されるフォーマットが自動的に選択されます。間違っている場合は、▼をクリックすると表示される一覧から、適切なファイルフォーマットを選択します。

4. インポート先のファイルを指定します。「インポート先」の「ファイル名」に、前回作業時のインポート先ファイル名が残っています。別のファイルを指定する場合は、〈参照〉をクリックします。

新しいファイルを作成する場合は、「ファイル名」に作成するファイル名を入力します。

使用中の翻訳メモリから指定する場合は、「使用中の翻訳メモリ」をオンにして、リストにあるファイルをクリックします。

〈参照〉をクリックした場合は、ファイルを開くダイアログが表示されます。



インポート先となるファイルを選択し、〈開く〉をクリックします。



ヒント

インポート先に既存の翻訳メモリを指定した場合、インポート元の対訳文が追加されます。インポート先に新規ファイルを指定した場合、新規に翻訳メモリを作成することができます。

5. 〈開始〉をクリックします。

新しい翻訳メモリを作成した場合は、翻訳メモリ辞書の追加ダイアログが表示されます。「ファイル」には、ユーザー翻訳メモリの作成場所がフルパスで表示されています。

「名称」は、ユーザー翻訳メモリの名前を入力します。初期状態では、ファイル名がそのまま表示されますが、ファイル名とは別にわかりやすい名前を日本語でつけることもできます。

「コメント」には、ユーザー翻訳メモリの内容、分野などの説明文を入力します。

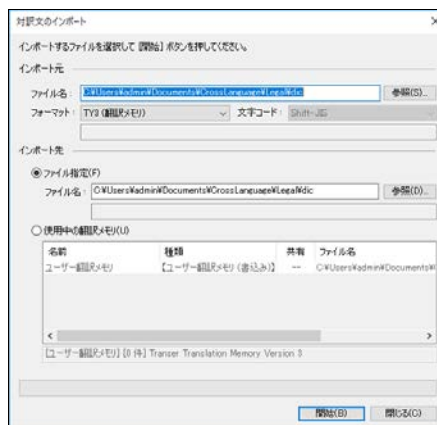
インポートが開始されます。

4.6.3 TMXファイルのインポート

翻訳メモリの国際標準フォーマットであるTMXファイルをインポートできます。手順は以下のとおりです。

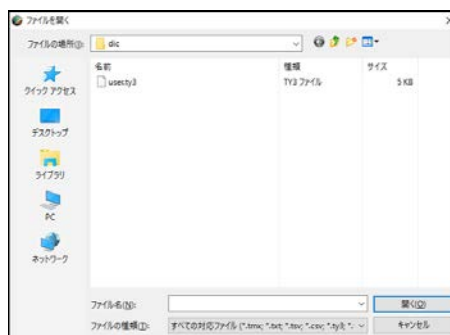
手順 1. 【翻訳メモリ】-【インポート】を選択します。

対訳文のインポートダイアログが表示されます。



- インポート元のファイルを指定します。「インポート元」の「ファイル名」に、前回作業時のインポート元ファイル名が残っています。新しくファイルを指定する場合は、〈参照〉をクリックします。

ファイルを開くダイアログが表示されます。



インポート元となるファイルを選択し、〈開く〉をクリックします。

「ファイルの種類」の▼をクリックすると、選択可能なファイル形式の一覧が表示されるので、「TMX形式 (*.tmx)」を選択します。

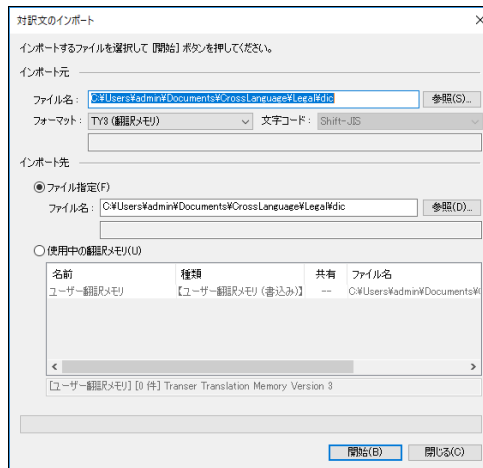
- 「フォーマット」には、指定したファイルの拡張子から推定されるフォーマットが自動的に選択されます。間違っている場合は、▼をクリックすると表示される一覧から、適切なファイルフォーマットを選択します。
- インポート先のファイルを指定します。「インポート先」の「ファイル名」に、前回作業時のインポート先ファイル名が残っています。別のファイルを指定する場合は、〈参照〉をクリックします。使用中の翻訳メモリから指定する場合は、「使用中の翻訳メモリ」をオンにして、リストにあるファイルをクリックします。
〈参照〉をクリックした場合は、ファイルを開くダイアログが表示されます。インポート先となるファイルを選択し、〈開く〉をクリックします。
- 〈開始〉をクリックします。
インポートが開始されます。

4.6.4 翻訳メモリのマージ

すでにある複数の翻訳メモリを1つにまとめることができます。これを翻訳メモリを「マージする」といいます。翻訳メモリのマージは「インポート元」に既存の翻訳メモリを指定することで行えます。手順は以下のとおりです。

手順 1. 【翻訳メモリ】-【インポート】を選択します。

対訳文のインポートダイアログが表示されます。



2. インポート元のファイルを指定します。「インポート元」の「ファイル名」に、前回作業時のインポート元ファイル名が残っています。別のファイルを指定する場合は、〈参照〉をクリックします。

ファイルを開くダイアログが表示されます。



ここで、既存の翻訳メモリを指定します。

ヒント

インポート元となる翻訳メモリを選択し、〈開く〉をクリックします。

3. 「フォーマット」には、指定したファイルの拡張子から推定されるフォーマットが自動的に選択されます。間違っている場合は、▼をクリックすると表示される一覧から、適切なファイルフォーマットを選択します。
4. インポート先のファイルを指定します。「インポート先」の「ファイル名」に、前回作業時のインポート先ファイル名が残っています。別のファイルを指定する場合は、〈参照〉をクリックします。使用中の翻訳メモリから指定する場合は、「使用中の翻訳メモリ」をオンにして、リストにあるファイルをクリックします。
〈参照〉をクリックした場合は、ファイルを開くダイアログが表示されます。インポート先となるファイルを選択し、〈OK〉をクリックします。
5. 〈開始〉をクリックします。
インポートが開始されます。

4.7 エクスポート

作成した翻訳メモリを、テキストファイルに書き出すことができます。この操作を「エクスポート」といいます。翻訳メモリをエクスポートすると、エディタやメモ帳などで簡単に対訳文の追加や修正を行えます。追加・修正したファイルをインポートして新しい翻訳メモリとして使用できます。大規模な翻訳メモリのメンテナンスは、タブ区切りやカンマ区切りの対訳ファイルをソースファイルとして作業することをお勧めします。

4.7.1 エクスポートできるファイル形式

エクスポート先となるテキストファイルには次の5種類があります。

- TMXファイル (*.tmx)
- タブ区切りの対訳ファイル
(Excelなどの表計算ソフトで作成される *.tsv)
- カンマ区切りの対訳ファイル
(Excelなどの表計算ソフトで作成される *.csv)

必要に応じてエクスポートするファイル形式を選択してください。

● TMX形式ファイル

翻訳メモリの国際標準フォーマットであるTMXファイルへエクスポートできます。エクスポートしたファイルはTRADOSなどTMX形式をインポートできる他のアプリケーションへインポートできます。TMX 1.1と1.4に対応しています。

● タブ区切りファイル

各行に、原文と訳文を各々クォーテーション (" ") で囲み、タブで区切って保存したファイルです。拡張子は .tsvです。

● カンマ区切りファイル

各行に、原文と訳文を各々クォーテーション (" ") で囲み、カンマで区切って保存したファイルです。拡張子は .csvです。

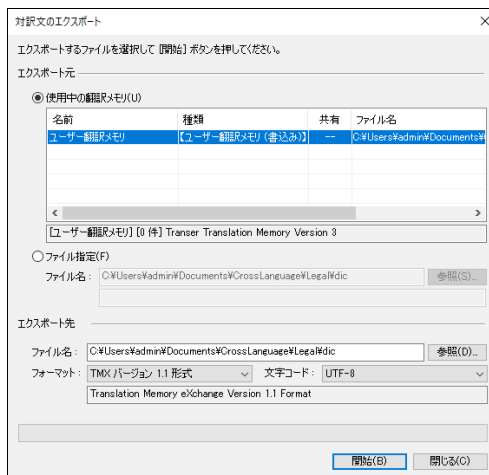
4.7.2 翻訳メモリの内容を書き出す（エクスポートの手順）

翻訳メモリペインで、翻訳メモリファイルをエクスポートする手順は、以下のとおりです。

手順

1. **【翻訳メモリ】-【エクスポート】**を選択します。

対訳文のエクスポートダイアログが表示されます。



2. エクスポート元のファイルを指定します。「エクスポート元」の「ファイル名」に、前回作業時のエクスポート元ファイル名が残っています。別のファイルを指定する場合は、「ファイル指定」をオンにして〈参照〉をクリックします。使用中の翻訳メモリから指定する場合は、「使用中翻訳メモリ」をオンにして、リストにあるファイルをクリックします。

〈参照〉をクリックした場合、ファイルを開くダイアログが表示されるので、エクスポート元のファイルを指定します。

3. エクスポート先のファイルを指定します。「エクスポート先」の「ファイル名」に、前回作業時のエクスポート先ファイル名が残っています。新しくファイルを指定する場合は、〈参照〉をクリックします。

ファイルを開くダイアログが表示されます。

エクスポート先となるファイルを選択するか、ファイル名を入力して新規にファイルを作成し、〈開く〉をクリックします。

4. 〈開始〉をクリックします。

エクスポートが開始されます。

第 5 章 辞書の活用

この章の内容

Legal Transerでは、基本語辞書のほかに専門語辞書とユーザー辞書を使用して翻訳ができます。参照用としては、研究社の英和/和英辞典なども搭載しています。辞書を活用することにより、翻訳精度を向上させることができます。

この章では、翻訳に使用する辞書の設定方法、ユーザー辞書の構築方法などを説明します。

5.1 辞書の構成

Legal Transerでは、以下の辞書を使用することができます。

基本語辞書	翻訳の標準となる辞書
ユーザー辞書	ユーザー自身が必要に応じて作成する辞書 1辞書につき10万語まで登録可能。必要に応じて単語とその意味を登録します。
専門語辞書	専門分野別に専門用語を収録した辞書
外部辞書	翻訳では使用されず、参照用に提供されている辞書 辞書ページの「外部辞書」タブで参照することができます。

● 基本語辞書

基本語辞書は翻訳の際に、標準で使用される辞書です。日常的に使われる単語や用語のほとんどがこの辞書に収録されています。この辞書に対する、単語の追加や削除はできません。

メモ ただし英→日の場合、翻訳設定ダイアログの「訳の指定」で助動詞に対して「<<辞書の訳>>」以外の項目を選択すると、助動詞can, willなどを助動詞以外の品詞（canを「佐詰にする」、willを「遺言」など）としては解釈しないようにできます。詳しくは、『7.1.1.3 訳の指定(英語→日本語)』を参照してください。

● ユーザー辞書

ユーザー辞書は、基本語辞書や専門語辞書に登録されていない単語や、登録されていても、希望する訳語がない単語を登録する場合に利用します。

ユーザー辞書を使うことにより、訳文を改善することができます。分野によって様々な用語や表現が使われるため、翻訳システムの実用的な運用にはユーザー辞書の構築が重要です。ユーザー辞書の作成方法には、辞書登録ダイアログを使って単語を登録する方法と、メモ帳やExcelを使ってテキストファイルに単語と意味を入力して、Legal Transerで一括して登録する方法があります。翻訳作業中に逐次、語句を登録する場合は、辞書登録ダイアログから登録すると便利です。すでに見出し語と訳語のリストが作成されていたり、大量の語句を登録する場合は、テキストファイル（ソース形式）を使った一括登録の方が便利です。

辞書登録ダイアログからの登録について、英→日の場合は『5.8 ユーザー辞書（英語→日本語）に単語を登録』、日→英の場合は『5.9 ユーザー辞書（日本語→英語）に単語を登録』、テキストファイルを使った一括登録については、『5.11.2 辞書ソースをユーザー辞書へ一括・追加登録する』で詳しく説明しています。また、ユーザー辞書に登録されている語句の一覧表示や更新については、『5.10 ユーザー辞書ブラウザ』を参照してください。

● 専門語辞書

専門語辞書は、分野別に専門用語を収録した辞書です。対象の文書に応じて必要な分野の専門語辞書を指定することにより翻訳精度を高めることができます。翻訳設定ダイアログの「辞書」タブをクリックすると表示されるダイアログで使用する辞書を選択します。専門語辞書の設定方法については、『5.6 専門語辞書の設定』を参照してください。専門辞書とユーザー辞書は、合わせて最大10個まで、同時に使用できます。収録される専門語辞書は、製品により異なります。

● 外部辞書

外部辞書は、翻訳には使われない、参照するためだけの辞書です。一般的な辞書の形式で、意味だけでなく例文なども書かれています。「研究社 新英和/和英中辞典」「リーダーズプラス」「リーダーズ 英和辞典」を参照することができます。

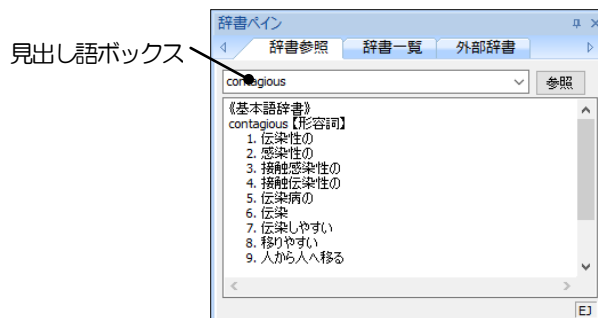
● 辞書の共有

ネットワーク上に作成した共有フォルダにユーザー辞書を保存し、複数のユーザーが共有して利用することができます。

辞書を共有して翻訳に活用する方法については『付録2 辞書と翻訳メモリの共有』を参照してください。

5.2 翻訳辞書の参照

辞書参照は、基本語辞書、専門語辞書、ユーザー辞書、学習辞書に登録されている単語の意味や品詞などを表示する機能です。辞書の内容は、辞書ペインの「辞書参照」タブに表示されます。



見出し語は以下の方法で入力できます。

- 翻訳エディタでダブルクリックして文字列を選択する
- 「見出し語」にキーボードから語句を直接入力して〈参照〉をクリックする
- 辞書参照したい文字列を選択して[翻訳辞書]―[参照]を選択する
- 英→日では、見出し語とする単語にカーソルを置いて[翻訳辞書]―[参照]を選択する

● 辞書参照の操作方法

辞書参照の操作方法は、以下のとおりです。

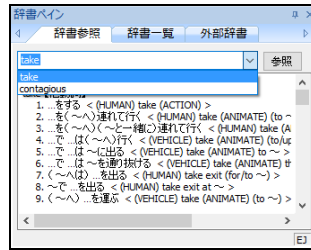
【例】「take」の参照

- 手順**
1. 辞書ペインで「辞書参照」タブをクリックします。
 2. 「見出し語」に、たとえば"take"と入力します。
 3. Enterキーを押すか、または〈参照〉をクリックします。

基本語辞書、学習辞書と[翻訳]―[翻訳設定]―[辞書]で設定したすべての辞書に登録されている品詞、意味が表示されます。



見出し語ボックスの右端の矢印をクリックすると、参照した単語の履歴が表示されます。



履歴にある語句をクリックすると、その語句を見出し語として辞書参照が実行されます。

● 英→日 辞書の見かた

基本語辞書、専門語辞書、ユーザー辞書のいずれの訳語にも、簡易登録されているものと詳細登録されているものがあります。

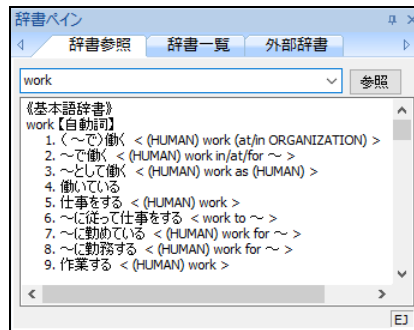
簡易登録	見出し語に対し、訳語だけ登録する
詳細登録	見出し語に対し、訳語だけでなく、意味素性（その単語がどのような意味合いを持つかを表す属性）や前後に続く語句などを登録する

ここでは、詳細登録した単語の参照について説明します。

【例】「work」の参照

- 手順**
1. 「見出し語」に"work"と入力します。
 2. 〈参照〉をクリックします。

次のウィンドウに、辞書内容が、次の順序で表示されます。
 （訳語に係る助詞）訳語 〈見出し語の用法〉



具体的には、次のようになります。

【名詞】の訳語「（～の）研究〈（on ～）〉」では、「work」が名詞として使われ、それに続く前置詞が「on」の場合、「～の研究」と訳されます。

例文：Work on the new translation system will begin in June.

訳文：新しい翻訳システムの研究は、6月に開始する。

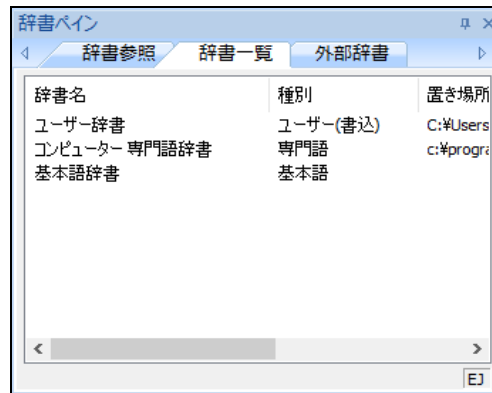
【自動詞】の訳語「～で働く〈（HUMAN）work in/at/for ～〉」では、「work」が動詞として使われ、主語の意味素性が人間（HUMAN）でworkに続く前置詞がin, at, forの場合、「働く」と訳されます。

例文：Mary worked at a restaurant.

訳文：メアリーは、レストランで働いた。

- 翻訳に使用する辞書の一覧表示

辞書ペインの「辞書一覧」タブでは、翻訳で使用している辞書を確認できます。「辞書一覧」タブをクリックすると次のダイアログが表示されます。



上記の例では、「コンピュータ専門語辞書」、「ユーザー辞書」、「基本語辞書」が使用されています。

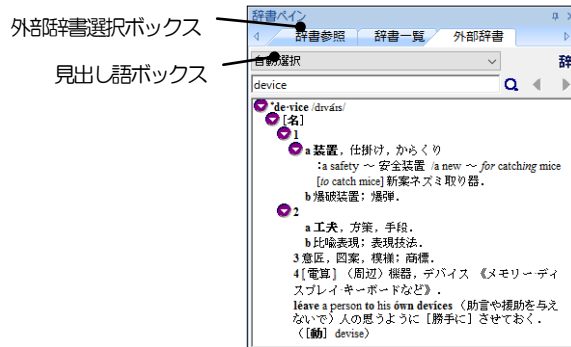


ヒント

「辞書一覧」タブにある辞書名をダブルクリックすると、辞書設定ダイアログが表示されます。

5.3 外部辞書

辞書ペインの「外部辞書」タブでは、「研究社 新英和／和英中辞典」、「リーダーズプラス」、「リーダーズ 英和辞典」など参照用辞書の辞書引きを行えます。



● 外部辞書選択ボックス

外部辞書選択ボックスで参照する辞書を指定します。初期状態のままではLegal Transerのインストールを実行した場合、「研究社 新英和／和英中辞典」、「リーダーズプラス」、「リーダーズ 英和辞典」が、外部辞書として組み込まれます。

項目名	参照する辞書
自動選択	インストールされているすべての外部辞書
英和	研究社 新英和中辞典
和英	研究社 新和英中辞典
リーダーズ 英和辞典	リーダーズ 英和辞典
リーダーズプラス	リーダーズプラス

● 外部辞書の検索

「見出し語」に語句を入力してQをクリックすると辞書検索が実行されます。

◀をクリックすると前の見出し語、▶をクリックすると次の見出し語を表示します。

5.4 未知語検索機能

「未知語検索」機能は、翻訳用に設定した辞書のいずれにも登録されていない単語を検索する機能です。検索した未知語を修正したり、ユーザー辞書に登録することもできます。未知語検索は、開いた文書内の未知語を1つずつ検索し、反転表示しますが、「未知語リスト出力」は、開いた文書内のすべての未知語をファイルに書き出す機能です。未知語リスト出力機能を利用すれば、ユーザー辞書に登録すべき単語の見出し語一覧を簡単に作成できます。

5.4.1 未知語検索

未知語検索は、カーソルのある位置からファイルの下方方向に向かって行われます。翻訳を始める前に未知語をユーザー辞書に登録しておく、翻訳作業を円滑に進めることができます。未知語検索の操作手順は、以下のとおりです。

手順 1. [翻訳]—[翻訳設定]—[辞書]で翻訳に使う辞書を設定します。



未知語をユーザー辞書に登録する場合は、あらかじめユーザー辞書を設定しておいてください。

2. 未知語検索を開始する文の先頭にカーソルを置きます。

3. [編集]—[未知語検索]を選択します。

未知語検索が開始されます。未知語があると、翻訳エディタの未知語が反転表示され、未知語検索ダイアログが表示されます。

「検索された未知語」に検索された未知語が表示されています。

● 未知語を正しい語句に修正する

初期状態で「置換後の文字列」には、「検索された未知語」と同じ語句が入力されます。「置換後の文字列」に正しい語句を入力して、〈置換〉をクリックすると翻訳エディタの未知語と置き換わります。同一文書内の未知語検索において未知語と置換語は対で記憶され、次に同じ未知語が検索された場合、自動的に前回の置換語が「置換後の文字列」に表示されるので、一度検索された文字列に対しては、〈置換〉をクリックするだけで正しい語句に置き換わります。

● 同じ未知語を無視する

検索された未知語を以降の未知語検索の対象から省く場合は、「同じ未知語は検索しない」チェックボックスをオンにして、〈次を検索〉をクリックします。

このチェックボックスをオフにして〈次を検索〉をクリックすると、以降の検索で、検索された未知語も検索対象となります。

● 未知語をユーザー辞書に登録する

〈辞書登録〉をクリックすると、辞書登録ダイアログが表示されます。見出し語には自動的に未知語が入力されます。または、翻訳実行後、未知語をトリプルクリックするとユーザー辞書に登録するかを確認するメッセージが表示され、〈はい〉をクリックすると未知語を見出し語として、辞書登録ダイアログが表示されます。

辞書登録の詳細は、英→日の場合は『5.8 ユーザー辞書（英語→日本語）に単語を登録』、日→英の場合は『5.9 ユーザー辞書（日本語→英語）に単語を登録』を参照してください。ユーザー辞書が設定されていない場合は、辞書設定ダイアログが表示されるので設定してください。ユーザー辞書の設定方法については、『5.5 ユーザー辞書の作成と選択』を参照してください。

● 英→日 簡条書きと大文字の扱い

属性が簡条書きの文で、翻訳設定の「大文字を小文字にして訳す」がオフで、文の先頭の文字が大文字で辞書登録されていない場合、未知語として扱われます。

たとえば、"2. There are more than ten commercial machine translation systems in Japan."の文で"2. There"は未知語になりますが、"3. I took a bath."の"I"は未知語になりません。

また、翻訳設定で「大文字を小文字にして訳す」チェックボックスがオフの場合、大文字で辞書登録されていない語句は、未知語となります。

たとえば、"MAY I HAVE A CUP OF TEA."の文で、MAY, HAVE, CUPは未知語となります。

● 連語の扱い

英→日では、翻訳設定の「合成語を分割して訳す」チェックボックスがオンの場合、2つ以上の単語がつながって1語を構成する連語は、辞書設定にしたがって連語に含まれる各単語が翻訳されます。しかし未知語検索では、「合成語を分割して訳す」の設定に関わらず連語自体が1語として登録されていないと未知語として扱います。

たとえば、prodriverという語は、proとdriverの連語で、翻訳すると「プロドライバー」と訳出されますが、未知語検索では、未知語として扱われます。

5.4.2 未知語リスト出力

翻訳を始める前に未知語リストファイルを作成して、未知語をユーザー辞書に登録しておく、翻訳作業を円滑に進めることができます。

未知語検索の操作手順は、以下のとおりです。

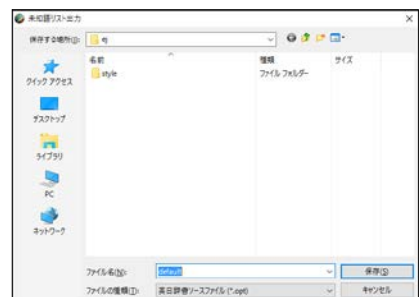
手順 1. **【翻訳】**—**【翻訳設定】**—**【辞書】**で翻訳に使う辞書を設定します。

2. **【ツール】**—**【未知語リスト出力】**を選択します。

未知語リスト出力が開始されます。未知語が見つかった場合、次の未知語リスト出力ダイアログが表示されます。未知語が見つからなかった場合、以降の手順は不要です。

3. 未知語リストのファイル名を入力して〈保存〉をクリックします。

拡張子は、辞書ソースフォーマットの拡張子を使用していますが、他の拡張子を指定することもできます。英→日の場合opt、日→英の場合dicを使用しています。



4. 未知語リスト出力が終了すると、未知語リストをエディタで表示するかを確認するメッセージが表示されます。必要に応じて、エディタで表示することもできます。

● 未知語リストのフォーマット

未知語リストは、以下の形式で保存されます。

● 英→日の形式

未知語:改行

● 日→英の形式

*未知語 = 改行

これは、ユーザー辞書登録の書式です。実際には、見出し語の品詞、訳語、意味素性（その単語がどのような意味合いを持つかを表す属性）や前後に続く語句などを登録することができます。辞書ソースの書式については、英→日の場合『付録7 EJ辞書記述』、日→英の場合『付録8 JE辞書記述』を参照してください。

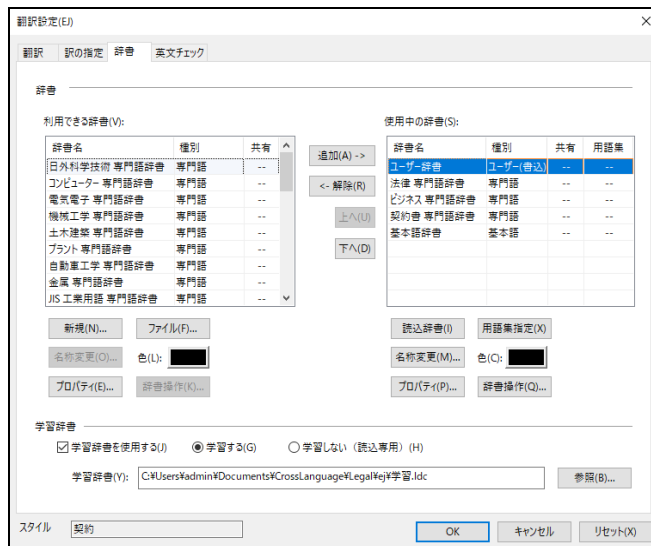
また、作成した未知語リストファイルを一括でユーザー辞書に登録することもできます。辞書の一括登録については、『5.11 ユーザー辞書の一括登録と変換』を参照してください。

5.5 ユーザー辞書の作成と選択

Legal Transerには基本語辞書が搭載されていますが、必要に応じて専門用語を登録したり、訳語を追加してユーザー辞書を構築することは、翻訳精度を高めるのに非常に効果的です。

Legal Transerでは、使用するユーザー辞書と専門語辞書を選択したり、辞書の優先順位を指定することができます。辞書の設定は、「スタイル」に保存されます。スタイルについては、『7.1 翻訳に関する設定』を参照してください。

[翻訳]—[翻訳設定]を選択して「辞書」タブをクリックすると、次のダイアログが表示されます。



初期状態では基本語辞書と「ユーザー辞書」という登録用のユーザー辞書が設定されています。辞書設定ダイアログの表示項目は、以下のとおりです。

利用できる辞書	インストール済みの専門語辞書など利用可能な辞書
使用中の辞書	翻訳で使用される辞書
辞書名	辞書の名称。ファイル名とは別の名前を付けることができる。分野別、用途別など必要に応じて個別に名前を付けると、辞書の分類に役立つ
種別	辞書の種類。「基本語」、「専門語」、「ユーザー（書込）」（登録用ユーザー辞書）、「ユーザー（読込）」（参照用ユーザー辞書）などがある

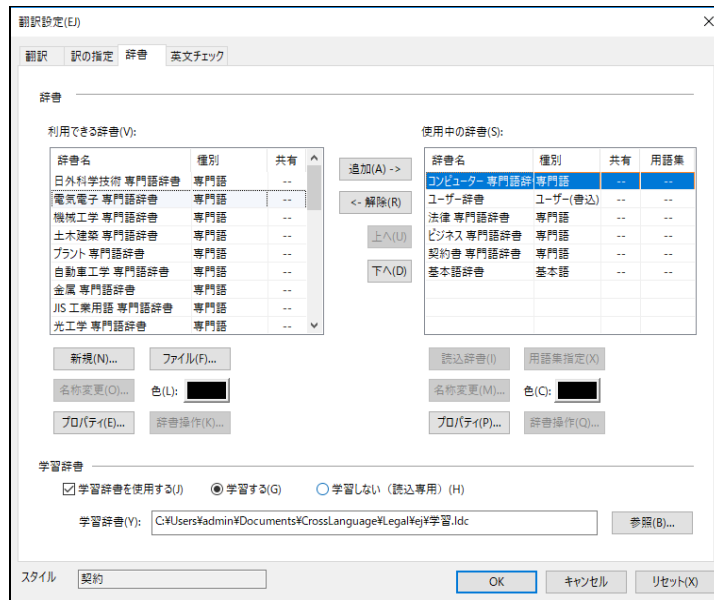
● 使用する辞書を選択する

Legal Transerでは、専門語辞書とユーザー辞書を合わせて最大10個まで同時に使用できます。



辞書設定リストに既に10個（基本語辞書を除く）の辞書が設定されている場合、〈追加〉は使用できません。

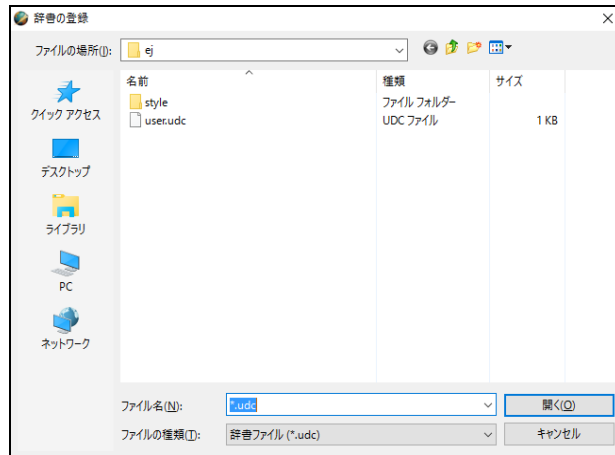
「利用できる辞書」リストで辞書を選択して、〈追加→〉をクリックすると「使用中の辞書」リストに追加されます。



この例では、「コンピュータ専門語辞書」を追加しました。

• 「利用できる辞書」リストへ辞書を追加する

「利用できる辞書」リストへ辞書を追加する場合は、「利用できる辞書」リスト下部にある〈ファイル〉をクリックします。辞書の登録ダイアログが表示されます。



辞書ファイルを選択して〈開く〉をクリックすると「利用できる辞書」リストに追加されます。

● 辞書を翻訳で使用しないように設定する

辞書設定ダイアログの右側「使用中の辞書」リストにある辞書を選択して、〈←解除〉をクリックすると、選択した辞書が「利用できる辞書」リストに移動して翻訳では使用されません。



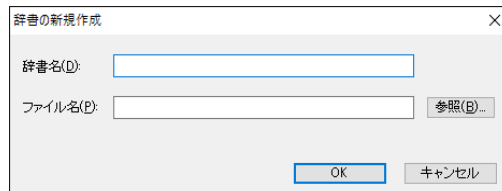
基本語辞書を「使用中の辞書」リストから外すことはできません。

● 新規にユーザー辞書を作成する

新しくユーザー辞書を作成する方法は、以下のとおりです。

手順 ▶ 1. 〈新規〉をクリックします。

次のダイアログが表示されます。



2. 「辞書名」に新規作成する辞書の名称を入力します。
3. 初期状態でユーザー辞書の保存場所はホームディレクトリの下に、英→日の場合ejフォルダ、日→英の場合jeフォルダに設定されています。保存場所を変更する場合は、「ファイル名」の右にある〈参照〉をクリックします。辞書の新規作成ダイアログが表示されるので、ユーザー辞書を保存する場所に移動し、新しいファイル名を入力してから〈保存〉をクリックします。ユーザー辞書の保存場所を変更しない場合は、「ファイル名」に新規作成する辞書のファイル名だけを入力します。

4. たとえば、「辞書名」に「マニュアル用辞書」、「ファイル名」に"mydic"と入力します。

5. 〈OK〉をクリックします。

辞書設定ダイアログに戻ります。

辞書名	種別	共有
医学薬学 専門語辞書	専門語	--
化学 専門語辞書	専門語	--
バイオテクノロジー 専門語辞書	専門語	--
農学 専門語辞書	専門語	--
生物学 専門語辞書	専門語	--
観光 専門語辞書	専門語	--
行政 専門語辞書	専門語	--
マニュアル用辞書	ユーザー(読込)	--

辞書名	種別	共有	用語集
ユーザー辞書	ユーザー(書込)	--	--
法律 専門語辞書	専門語	--	--
ビジネス 専門語辞書	専門語	--	--
契約書 専門語辞書	専門語	--	--
基本語辞書	基本語	--	--

新規作成したユーザー辞書は、「利用できる辞書」リストに追加されます。必要に応じて「使用中の辞書」に追加してください。

● 書き込み用のユーザー辞書を指定する

ユーザー辞書は、目的に応じて複数作成して使用することができます。ただし、書き込み可能な辞書として開けるのは1つだけです。



専門語辞書や基本語辞書を書き込み用の辞書に指定することはできません。

「使用中の辞書」リストで書き込み用とするユーザー辞書を選択して、〈書込辞書〉をクリックします。また、書き込み用のユーザー辞書を選択し、〈読込辞書〉をクリックすると、参照用の辞書となり書き込むことはできません。

● 辞書を移動／コピー／削除／辞書名の変更

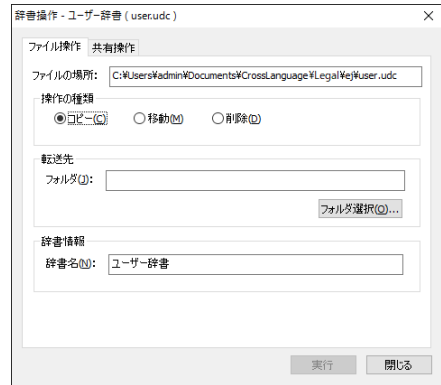
ユーザー辞書のコピー、保存場所の変更、削除、辞書名を変更することができます。

操作するユーザー辞書を選択して、〈辞書操作〉をクリックします。辞書操作ダイアログが表示されるので「ファイル操作」タブをクリックします。

「操作の種類」で「コピー」、「移動」または「削除」をオンにします。

コピーまたは移動する場合は、「フォルダ」にコピーまたは移動先を指定します。

辞書名を変更する場合は、「辞書名」に名称を入力します。このとき、「操作の種類」のオンの状態は関係ありません。



削除した辞書は復元できないのでご注意ください。

● 辞書の優先順位を指定する

辞書は優先順位の高いものから並べられます。（優先順位の意味は後述します。）追加された辞書は、辞書設定ダイアログで選択して反転表示されている辞書がある場合は、その上に追加され、ない場合はリストの先頭に追加されます。

上下へ1つずつ移動する場合は、移動する辞書を選択して、次のいずれかのボタンをクリックします。

- 〈上へ〉 (1つ上へ移動)
- 〈下へ〉 (1つ下へ移動)

● 辞書の優先順位の意味

辞書リストには、使用する辞書名と優先順位が表示されています。辞書は優先順位の高いものから順番に表示されます。辞書の優先順位は、翻訳時の訳語の選択に影響を与えます。ここでは、「コンピュータ専門語辞書」、「ユーザー辞書」、「基本語辞書」の順番で設定されていて、ユーザー辞書に"latitude"を「イド」と登録している場合で説明します。

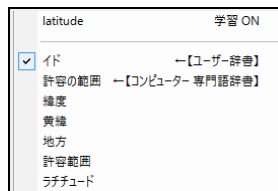
次の原文を翻訳します。

原文：The vehicle position is defined in terms of a latitude value.

翻訳結果：車両位置は、イド値に関して定められる。

● 翻訳に使われる訳語の優先順位と訳語ダイアログに表示される訳語の順番

上記の翻訳で"latitude"は「イド」と翻訳されました。「イド」はユーザー辞書に登録されている訳語です。辞書設定では、専門語辞書を優先順位の一番に設定したのに、ユーザー辞書の訳語が採用されました。それは、個々の訳語に優先順位が付けられているからです。"latitude"をトリプルクリックすると、次の訳語ダイアログが表示されます。



このダイアログからもわかるように、「許容の範囲」はコンピュータ専門語辞書の訳語です。基本語辞書と専門語辞書は、ユーザーが追加・更新することはできませんが、これらの辞書の訳語には、内部で個々に優先順位が付けられています。翻訳システムでは、構文解析と辞書と訳語の優先順位によって訳出を行っています。ユーザー辞書は追加・更新することはできますが、ユーザーが訳語に優先順位を付けることはできません。ユーザー辞書の訳語には、自動的にもっとも高い優先順位が付けられます。

この例のように、コンピュータ専門語辞書にある"latitude"の訳語に付けられている優先順位が低いと、ユーザー辞書の訳語が訳出されます。

訳語ダイアログでは、先頭に翻訳で使用した訳語が表示され、以降順番に「辞書」タブで設定されている辞書の訳語が表示されます。

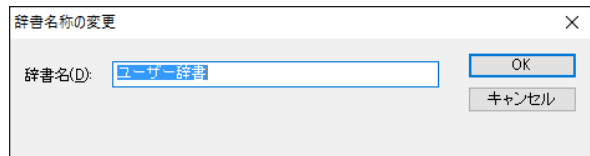
● 辞書の名前を変更する

辞書設定ダイアログでは、辞書の名前を変更することができます。分野別、用途別など必要に応じて個別に名前を付けると、辞書を分類するのに便利です。

辞書の名前を変更する方法は、以下のとおりです。

- 手順** ▶ 1. 「利用できる辞書」または「使用中の辞書」リスト内の辞書を選択して、ダイアログ下部にある〈名称変更〉をクリックします。

次のダイアログが表示されます。



2. 「辞書名」に辞書の名前を入力して、〈OK〉をクリックします。

元のダイアログに戻り、変更した辞書名が表示されます。

● 辞書の表示色

辞書ごとに表示色を指定できます。翻訳は、構文を解析して、文法ルールを参照し、辞書設定ダイアログで設定された辞書を使用して実行されます。使用辞書を複数設定した場合、翻訳結果の訳語がどの辞書からの出典なのか一目でわかります。辞書の表示色で指定した色が、翻訳結果の訳語の色に反映されます。初期状態では、すべての辞書の色は黒です。

表示色の設定を変更する方法は、以下のとおりです。

- 手順** ▶ 1. 色を変更する辞書を選択して、「色」の横にある矩形をクリックします。

次のダイアログが表示されます。



2. 「基本色」の中から色を選択して、〈OK〉をクリックします。

辞書ダイアログに戻り、辞書リストの色が変更されます。
新しい色を作成する場合は、〈色の作成〉をクリックして表示されるダイアログで
作成することができます。



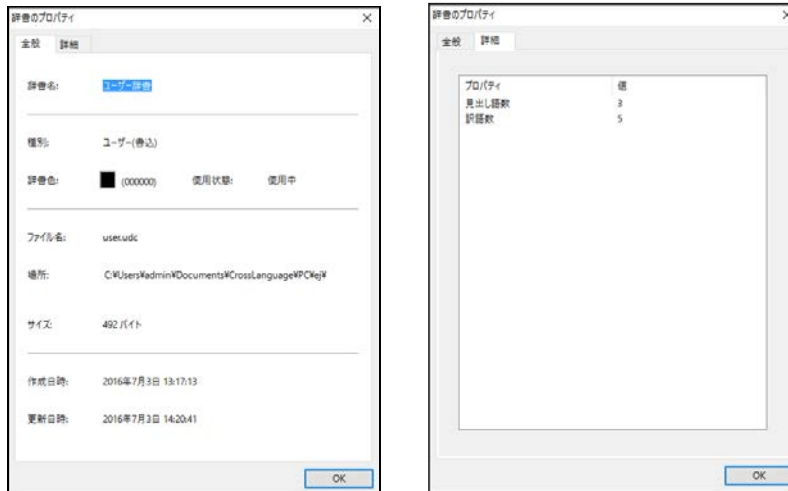
表示色によっては、文字が見づらくなる場合があります。他の辞書の表示色と明確に区別
できる色、また、文字がかすれないような鮮明な色を指定してください。

● 辞書のプロパティを表示する

辞書設定ダイアログでは、辞書のファイル名、作成日、ファイルサイズなど情報を表示することが
できます。

手順 1. 「利用できる辞書」または「使用中の辞書」リスト内の辞書を選択して、ダイアログ下 部にある〈プロパティ〉をクリックします。

次のダイアログが表示されます。



ユーザー辞書のプロパティには、「詳細」タブがあり、見出し語と訳語の数を確認で
きます。

2. 〈OK〉をクリックします。

元のダイアログに戻ります。

● 学習辞書を使用する

このチェックボックスがオンの場合、学習辞書を使用して翻訳します。
オフの場合は、翻訳の際、学習辞書を使用しません。

● 学習する／しない（読込専用）

「学習辞書を使用する」チェックボックスがオンの場合、「学習する」または「学習しない」を選択で
きます。

「学習する」がオンの場合、訳語変更で選択した訳語は学習され、次の翻訳でその単語が同じ使
われ方をした場合は、学習した訳が採用されます。また、訳語ペインの「学習」チェックボックス
はオンになります。

「学習しない」がオンの場合、翻訳の際、学習辞書の訳が優先的に使用されますが、訳語変更で選
択した訳語は学習されません。また、訳語ペインの「学習」チェックボックスはオフとなります。

• 学習辞書の場所

初期状態で学習辞書は、英→日の場合、ホームディレクトリの下のejフォルダ、日→英の場合は、ホームディレクトリの下のjeフォルダが指定されます。

学習辞書を新規に作成したり、変更する場合は、右端にある〈参照〉をクリックしてください。学習辞書指定ダイアログが表示されるので、学習辞書を選択してください。新規に作成する場合は、「ファイル名」に新しい学習辞書のファイル名を入力してください。

• 学習辞書の新規作成

学習辞書を新規に作成できます。「学習辞書を使用する」チェックボックスをオン、「学習する」をオンと設定して、右端にある〈参照〉をクリックしてください。学習辞書指定ダイアログが表示されるので、新しいファイル名を入力してください。これで、学習辞書が新規作成されます。

5.6 専門語辞書の設定

Legal Transerでは、基本語辞書の他にユーザー辞書と専門語辞書を合わせて10個まで選択して、翻訳を行うことができます。

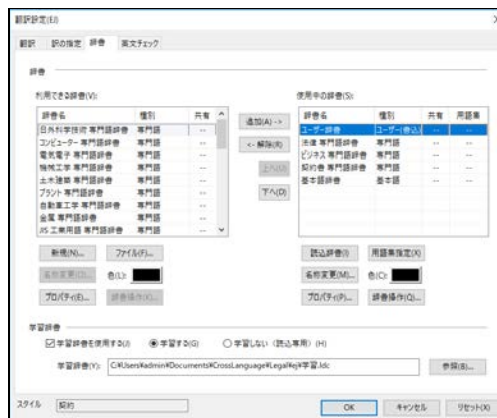
専門語辞書には、分野別に専門用語が収録されているので、翻訳の精度を高めるのに効果的です。

ここでは、専門語辞書の設定方法を説明します。

5.6.1 辞書設定ダイアログから指定する

辞書設定ダイアログから指定する方法は以下のとおりです。

手順 1. [翻訳]—[翻訳設定]—[辞書]を選択します。次の辞書設定ダイアログが表示されます。



2. 「利用できる辞書」リストで辞書を選択して、〈追加〉をクリックすると「使用中の辞書」リストに追加されます。

辞書の優先順位、辞書リストからファイルを外す方法などについては、『5.5 ユーザー辞書の作成と選択』の該当部分を参照してください。

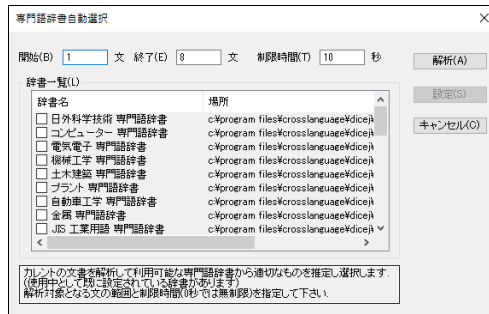
5.6.2 専門語辞書自動選択機能で指定する

この機能は、翻訳エディタに読み込んだ文書を解析し、インストールされている専門語辞書から適切なものを推測し提案します。特に、翻訳を実行した後、未知語が多い文書に対してこの機能を実行すると効果的です。

この機能を利用するためには、Legal Transerのインストールプログラムを使用して専門語辞書をインストールしてください。手順は以下のとおりです。

手順

1. 翻訳エディタに文書を読み込みます。
2. [翻訳辞書]－[専門語辞書自動選択]を選択します。次のダイアログが表示されます。

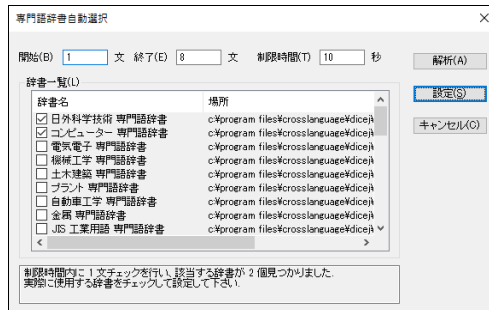


専門語辞書自動選択機能は、ここで指定した文章を「制限時間」で指定した時間内で解析し、適切な専門語辞書を選択します。

多くの文を指定することにより、より正確な推測が行われます。通常は文書全体を指定します。文書が長すぎて時間がかかる場合は、要約など文書の内容をよく表した部分を少しでも多く含むように範囲を調整してください。

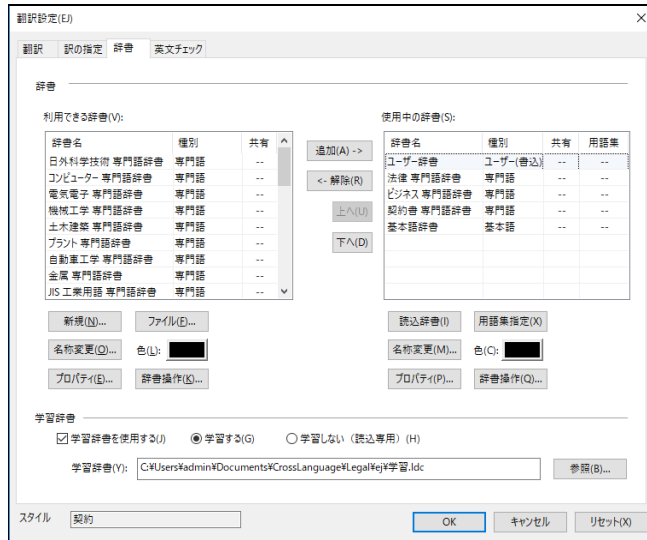
「辞書一覧」には、インストールした専門語辞書が一覧表示されます。すでに使用中の辞書として設定してある辞書は、チェックボックスがオンになります。

3. 解析対象とする文と時間を指定して、〈解析〉をクリックすることにより解析が開始されます。
制限時間に達すると、最終文に至っていなくても、解析は終了します。
解析が完了すると、次のダイアログが表示されます。



辞書名の前にあるチェックボックスがオンになり、反転表示されている辞書が、専門語辞書自動選択機能により選択された辞書です。

4. 選択された辞書以外にも翻訳で使用する場合は、該当する専門語辞書のチェックボックスをオンにします。
辞書選択が完了したら〈設定〉をクリックします。
専門語辞書自動選択機能により選択された辞書を使用しない場合は、〈キャンセル〉をクリックします。
辞書設定ダイアログが表示されます。



辞書設定ダイアログに設定された辞書の優先順位を変更する場合は、『5.5 ユーザー辞書の作成と選択』の該当する部分を参照して、適宜変更します。

5. 「使用中の辞書」リストを確認して〈OK〉をクリックします。

ここで、〈キャンセル〉をクリックしても、専門語辞書自動選択機能により選択された辞書は使用する辞書として設定されます。



初期状態で、専門語辞書自動選択機能により設定された専門語辞書の表示色は、緑色になります。専門語辞書自動選択機能により設定された専門語辞書の表示色は、[ツール]—[環境設定]—[配色]の「自動辞書選択」で変更できます。



日外科学技術専門語辞書は、本機能の対象辞書ではありません。必要に応じて、辞書設定ダイアログから設定してください。

5.6.3 英→日専門語辞書の優先順位

英→日の基本語辞書では、使用頻度の高い語句（たとえば、rest, wind, roundなど）に対して、高い優先順位が付与されています。そのため辞書リストで、専門語辞書が基本語辞書より上位に設定されていても、基本語辞書の訳語が第一訳として採用されることがあります。これは、使用頻度の高い語句を専門用語として扱うと、翻訳精度が下がることが多いためです。基本語辞書より優先させたい場合は、専門語辞書の訳語を学習させてください。

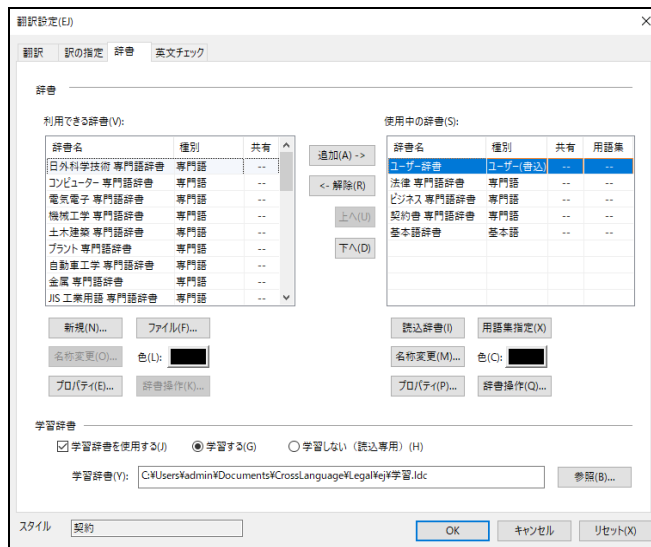
5.7 用語の表示と訳語の変更

「用語集」機能とは複数のユーザー辞書を使用して翻訳を行っている場合、特定のユーザー辞書から出典された訳語であることを明確に表示したり、翻訳で使用された用語を抽出しテキストファイルに保存する機能です。

たとえば翻訳作業をグループで行う場合にグループ内で共通に使用するユーザー辞書を用語集と設定すると、出典元の辞書がグループで共通に使用しているユーザー辞書なのか、自分が独自に作成したユーザー辞書なのかを区別することができます。

● ユーザー辞書を用語集として設定／解除する

[翻訳]－[翻訳設定]を選択して「辞書」タブをクリックすると、次のダイアログが表示されます。



用語集に設定するユーザー辞書を選択して、〈用語集指定〉をクリックします。辞書リストの「用語集」に「○」と表示されます。これで、用語集と設定されました。

用語集の設定を解除する場合は、解除するユーザー辞書を選択して、〈用語集解除〉をクリックします。辞書リストの「用語集」に「--」と表示されます。これで、用語集から解除されました。

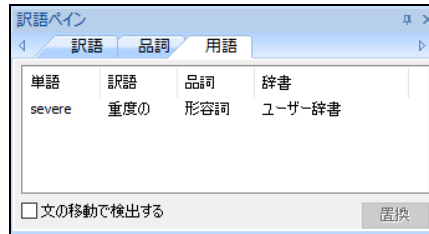
● 用語の表示

辞書設定の「使用中の辞書」に用語集指定されたユーザー辞書がある場合、[フレーズ/語]－[用語表示]またはツールバーの〈用語表示〉**abc**が選択可能になります。用語表示を実行すると、用語集から訳出された語句には緑色の下線が引かれます。用語集以外の語句が採用されている場合は、赤色の下線が引かれます。

たとえば、用語集のユーザー辞書に"severe"を「重度の」と登録すると以下のとおりに表示されます。

2	It is usually a mild illness in children but can be <u>severe</u> in adults.	それは通常子供たちの軽い病気であるが、大人で <u>重度</u> でありえる。
---	--	---

また、訳語ペインの「用語」タブには、カーソル位置の文で採用されている用語が一覧表示されます。



● 「用語」タブでの操作

「用語」タブでは、カーソル位置の文に含まれる用語を自動的に表示したり、訳語の置換を行うことができます。

「用語」タブの「文の移動で検出する」チェックボックスをオンにすると、カーソルの移動に合わせて、自動的に用語表示を実行して用語に下線を引き、「用語」タブに用語の一覧を表示します。また、訳語を置き換える場合は、用語の一覧にある訳語を選択して〈置換〉をクリックするか、訳語をダブルクリックします。用語の置換は学習されないため、再翻訳すると元の訳に戻ってしまいます。そのため、用語に置換した文には翻訳ロックがかかります。

● 用語の抽出

翻訳中の文書に含まれる用語を抽出し一覧表示したり、テキストファイルに保存することができます。

[ツール]－[用語抽出]を選択すると、用語抽出ダイアログが表示されます。



● 抽出の実行

「抽出項目」で条件を設定します。

● すべての候補

翻訳結果が用語集の訳であるかに関わらず、用語集と設定されているユーザー辞書に登録されている語句を抽出します。

● 用語に一致

用語集の訳が採用されている語句を抽出します。

● 用語に不一致

用語集の訳が採用されていない語句を抽出します。

● 訳語なし

用語集に登録されている語句であるが、翻訳結果の修正などにより訳文エリアに訳語が無い語句を抽出します。

〈抽出〉をクリックすると「抽出項目」の条件にしたがって用語の抽出が実行されます。



「単語」には、用語集に登録されている見出し語が表示されます。

「訳語」には、用語集に登録されている訳語が表示されます。

「品詞」には、用語集に登録されている品詞が表示されます。

「辞書」には、「単語」の出典辞書が表示されます。

「本文中の訳語」には、訳文エリアの訳語が表示されます。

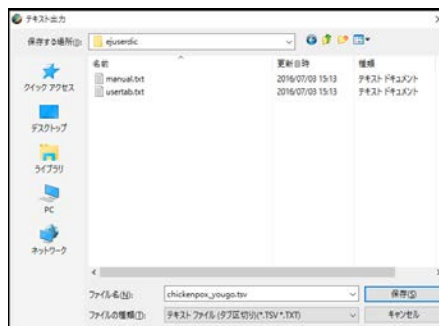
「一致」には、「訳語」の訳が翻訳で採用されている場合は「○」、採用されていない場合は「×」が表示されます。

「頻度」には、同じ「訳語」と「品詞」で使用されている回数が表示されます。

• テキスト出力

抽出結果をタブで区切ったファイルに保存します。

〈テキスト出力〉をクリックするとテキスト出力ダイアログが表示されます。

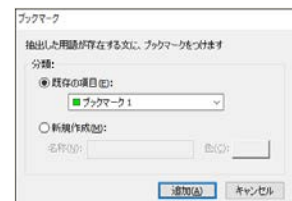


適切な名前を入力して保存します。

• ブックマーク

抽出結果の語句が含まれる文にブックマークをつけることができます。

〈ブックマーク〉をクリックするとブックマークダイアログが表示されます。



既存のブックマーク種類を指定する場合は、「既存の項目」をオンにして、下部の▼をクリックして表示されるブックマーク種類の一覧から選択します。

新しいブックマーク種類を追加する場合は、「新規作成」をオンにして、「名称」に半角128文字または全角64文字以内で指定します。記号の色を変更する場合は、色の矩形をクリックして表示される色の設定ダイアログで変更します。色の設定ダイアログについては、『7.2.2 配色』を参照してください。

5.8 ユーザー辞書（英語→日本語）に単語を登録

「登録」は、ユーザー辞書への単語の登録や削除を行う機能です。
ユーザー辞書への登録方法には、簡易登録と詳細登録があります。

簡易登録	見出し語に対し、訳語だけ登録する
詳細登録	見出し語に対し、訳語だけでなく、意味素性（その単語がどのような意味合いを持つかを表す属性）や前後に続く語句などを登録する

これらを登録するには、辞書登録ダイアログを使う方法と、「一括登録」機能を使う方法があります。一括登録の場合は、辞書ソース（所定のフォーマットで登録内容を記述したテキスト）を作成してから登録します。辞書ソースの書式については『付録7 EJ辞書記述』を参照してください。



辞書登録ダイアログを使うと、各ボックスに見出し語・訳語などの情報を入力するだけで、自動的に辞書ソースが作成されるため、辞書ソースを特に意識する必要はありません。

ここでは、辞書登録ダイアログを使ったユーザー辞書への登録の方法を説明します。「一括登録」については、『5.11 ユーザー辞書の一括登録と変換』を参照してください。

5.8.1 辞書登録ダイアログ

辞書登録ダイアログでは、簡易登録も詳細登録もできます。品詞によっては簡易登録しかないものもあります。ここでは、辞書登録ダイアログでの基本的な登録方法を説明します。辞書登録の手順は、以下のとおりです。

- 手順**
1. 翻訳エディタで辞書登録する単語を選択します。
 2. 「翻訳辞書」－「登録」を選択します。

次のダイアログが表示されます。

3. 必要に応じて、各項目を入力します。

● 辞書登録ダイアログ

● 見出し語

見出し語を入力します。見出し語は半角で100文字まで入力できます（複合語の場合はスペースも含みます）。半角カタカナを入力することはできません。



翻訳エディタで、登録したい単語を選択してから[翻訳辞書]→[登録]を選択すると、その単語が自動的に「見出し語」に入力されます。

直接、文字を入力することもできます。動詞、名詞など変化形のある単語は原形あるいは単数形を入力してください。ただし、名詞の複数形の訳を特別な意味で使用したい場合は複数形を入力します。



見出し語に以下の制御コードを含むことはできません。

¥, ¥[, ¥], ¥{, ¥}

● 訳語

訳語を入力します。訳語は全角で50文字まで入力できます（先頭にスペースを含むことはできません）。半角カタカナを入力することはできません。

● 品詞

品詞を選択します。右側の矢印をクリックすると品詞の一覧が表示されるので、適切な品詞を選択します。



登録できる品詞は名詞、動詞、形容詞、副詞、従属接続詞、前置詞、単位、固有名詞の8つです。従属接続詞とは"and"や"or"などの等位接続詞ではない普通の接続詞（"after"、"before"など）です。助動詞など、一覧に表示されていない品詞の登録はできません。

● 活用形

名詞の複数形、動詞の過去形、過去分詞、三単現、進行形などを入力します。選択した品詞に従って、必要な入力ボックスが表示されます。

必要に応じて過去形などの活用形を入力します。動詞は、過去形・過去分詞、三単現（三人称単数現在形の活用）、進行形（～ingの形）を入力します。活用形のない単語の場合は、何も入力しないでください。（自動的に表示された場合は削除してください。）



見出し語、訳語の順で入力し、品詞を選択すると、システムが活用形を推定して表示します。推定が間違っている場合は、正しい活用形に修正してください。

● 参照

「見出し語」の内容を変更すると、〈参照〉を使用できるようになります。〈参照〉をクリックすると、辞書登録の内容を訳語リストボックスへ表示します。

●登録

〈登録〉をクリックすると、その単語がユーザー辞書に登録され、訳語リストボックスに表示されます。辞書登録ダイアログは閉じないので、続けて辞書登録を行うことができます。

●削除

〈削除〉をクリックすると、「見出し語」の単語がユーザー辞書から削除されます。



一旦ユーザー辞書から削除すると、復元することはできません。

●先頭に追加

このチェックボックスがオンの場合、登録した訳語は訳語リストの先頭に追加されます。オフの場合、訳語はリストの最後に追加されます。翻訳では、訳語リストの先頭訳語を第一訳として訳出するので、最適な訳を先頭にします。また、訳出頻度の低い訳語はオフにして登録し、リストの最後に追加するようにします。

●詳細登録

辞書登録ダイアログにある〈簡易登録〉または〈詳細登録〉をクリックすると登録ダイアログが切り替わります。

〈詳細登録〉をクリックするとダイアログが下方に広がり、詳細登録を行うボックスが表示されます。詳細登録については、後述する各品詞の登録を参照してください。

●閉じる

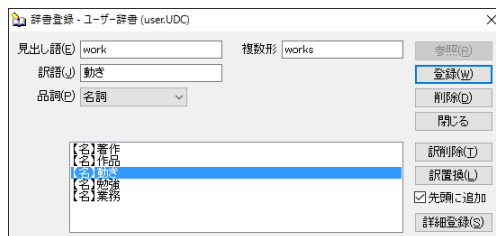
〈閉じる〉をクリックすると、翻訳エディタに戻ります。辞書登録ダイアログに表示されている内容を登録せずに〈閉じる〉をクリックすると、編集途中の内容は破棄されます。登録する場合は、〈登録〉をクリックしてから〈閉じる〉をクリックします。



専門語辞書と基本語辞書には、単語の追加や修正はできません。

●すでに登録した訳語を修正するー〈訳置換〉

見出し語に対して訳語を登録すると、〈訳置換〉が使用できるようになります。修正したい訳語を訳語リスト内で選択すると、登録内容が各ボックスに表示されます。



訳語を修正して〈訳置換〉をクリックします。修正内容が登録されます。

●登録した訳語を削除するー〈訳削除〉

見出し語に対して訳語を登録すると、〈訳削除〉が使用できるようになります。削除したい訳語を訳語リスト内で選択すると登録内容が各ボックスに表示されるので、〈訳削除〉をクリックします。訳語がユーザー辞書から削除されます。

5.8.2 詳細登録モード

〈詳細登録〉をクリックするとダイアログが下方に広がり、詳細登録モードになります。たとえば、「名詞 + 前置詞句」の登録ダイアログは次のとおりです。



詳細登録を行う場合は、あらかじめ〈詳細登録〉をクリックして、上記の詳細登録モードにしておく便利です。

● 登録内容

入力した内容をもとに作成された辞書ソースが表示されます。表示された辞書ソースを直接キー入力でも編集することもできます。「登録内容」の編集方法については、『5.8.12 「登録内容」を直接編集する』を参照してください。辞書ソースの書式については、『付録7 EJ 辞書記述』を参照してください。登録内容に表示されている辞書ソースを、「ソース記述」と呼び、次のような内容となっています。後に説明される「ケース記述」とは、ソース記述の最後の部分を指します。

見出し語(品詞,見出し語活用形タイプ,不規則活用形):[意味素性]訳語:辞書フラグ:ケース記述

赤い文字の部分は省略することができません。(),*,{},<,,:などの記号はすべて半角です。



「登録内容」で見出し語を変更することはできません。見出し語は、「見出し語」で変更してください。

● リセット

「登録内容」の内容を直接編集すると、〈リセット〉が使用できるようになります。編集した内容を元に戻す場合は、〈リセット〉をクリックします。

5.8.3 見出し語、訳語が記号を含む場合

辞書登録ダイアログでの登録では、見出し語や訳語に特定の記号がある場合でも、特に意識することなく登録できます。ただし、辞書ソースを直接編集する際には、それらの記号の前に¥を付ける必要があります。詳細は、『付録7 EJ辞書記述』を参照してください。



「”」と「'」を含む単語を登録することはできますが、「”」または、「'」のみが見出し語の場合は登録できません。

5.8.4 名詞の登録

名詞は、見出し語、訳語のみの簡易登録のほか、意味素性の指定や詳細登録を行うことができます。意味素性は5つまで指定することができます。



名詞の詳細登録（「名詞+前置詞句」などの登録）を行う場合、「見出し語」には名詞のみを入力してください。詳細部分（「前置詞句」など）は、登録ダイアログ下部の詳細登録部分に入力します。

● 複数形の記述

詳細登録の「登録内容」に記されます。

● 規則活用の場合

(n,*)と記述します。* は規則活用を意味します。

例えば、candyを "candy(n,*)" と記述すると、複数形はcandiesとなります。

● 不規則活用の場合

(n,9,複数形)と不規則活用の複数形を書き込みます。

例えば、fishを "fish(n,9,fish)" と記述すると、複数形もfishとなります。

また、単数形のみが存在する名詞（例：somebodyなど）は、見出し語活用コードに s を指定します。

【例】 somebody (n,s):だれか

● 名詞の簡易登録

【例】「demonstration」を「デモ」と登録する

手順

1. 「見出し語」に"demonstration"と入力します。

2. 「訳語」に「デモ」と入力します。

3. 「登録」をクリックします。

単語が登録されます。

複数形は推定して入力されますが、間違っている場合は修正します。



複数形を空欄にすると、単複同形として登録されます。

- 訳語に意味素性を指定して登録

【例】「sleeping car」を「乗り物」という意味素性で「寝台車」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"sleeping car"と入力します。
3. 「訳語」に「寝台車」と入力します。
4. 「名詞」項目にある「追加 ▼」をクリックし、表示される意味素性の一覧から「乗り物」を選択します。「乗り物」を選択状態にして〈消去〉をクリックすると、意味素性は取り消されます。

The screenshot shows a dialog box titled "辞書登録 - ユーザー辞書 (user.UDO)". It has several input fields and buttons. The "見出し語" field contains "sleeping car" and the "訳語" field contains "寝台車". The "品詞" dropdown is set to "名詞". Below these fields, there is a message: "見出し語 sleeping car はユーザー辞書に登録されていません". There is a "ボタン" section with a dropdown set to "単純登録" and a checkbox for "否定語". Below that, there is a list of meaning elements with "乗り物" selected. At the bottom, the "登録内容" field shows "sleeping car(n,*)[VEHICLE]寝台車".

5. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

意味素性指定の有無によって、次の翻訳の差が発生します。

例文：I took the sleeping car.

結果：[VEHICLE]の指定がある場合＝私は寝台車に乗った。

[VEHICLE]の指定がない場合＝私は寝台車をした。

ただし、このような結果は、動詞"take"にそのような訳し分けの記述がある場合に限ります。

● 名詞+前置詞句で登録

【例】「effect on～」を「～に対する影響」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"effect"と入力します。
3. 「訳語」に「影響」と入力します。
4. 「パターン」をクリックして、「名詞+前置詞句」を選択します。
5. 必要に応じて、「名詞」項目にある「追加 ▼」をクリックし、表示される意味素性の一覧から、見出し語に意味素性を指定します。
6. 「前置詞句」項目の「前置詞句 ▼」をクリックし、表示される前置詞の一覧から、「on」を選択します。
7. 必要に応じて、「前置詞句」項目の「追加 ▼」をクリックし、表示される意味素性の一覧から、前置詞の後に続く語の意味素性を指定します。
8. 意味素性の右側の欄で、前置詞の訳を入力します。ここでは、「に対する」と修正します。

9. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：The problem we consider is an effect on him.

結果：我々が考慮する問題は、その者に対する影響である。



「登録内容」のケース記述「P(on)N]{に対する}」は、見出し語に前置詞句 (on ~) が続くことを意味します。{}には前置詞の訳が入力されます。入力できる前置詞は限定されています。前置詞の一覧は、『付録7.2 辞書コード一覧 EJ』を参照してください。これ以外の前置詞を使うには、P{"前置詞"}N]のように前置詞を " " で囲ってください。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

● 名詞+to不定詞句で登録

【例】「effort」を「努力」と登録し、「effort」以下はto不定詞がくるように指定する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"effort"と入力します。
3. 「訳語」に「努力」と入力します。
4. 「パターン」をクリックして、「名詞+to不定詞句」を選択します。
5. 必要に応じて、「名詞」項目にある「追加 ▼」をクリックし、表示される意味素性の一覧から、見出し語に意味素性を指定します。
6. 「to不定詞句」項目の「連体形 ▼」をクリックし、表示される述語の活用形の一覧から、to不定詞の動詞をどのように訳すかを指定します。ここでは、初期状態のまま「連体形」を指定します。

述語の活用の詳細は、『付録7.2 辞書コード一覧 EJ』の『述語の活用形記号』を参照してください。

7. 述語の活用の右側の欄に、to不定詞の訳の後につく助詞を入力します。ここでは、初期状態のまま空欄にします。

8. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：He showed an effort to forget it.

結果：その者は、忘れる努力を示した。



「登録内容」のケース記述「[PV]T{}」は、名詞を修飾する to 不定詞句を意味します。Tは述語の活用型記号でto不定詞の動詞を連体形で訳すことを意味します。{}にはto不定詞の訳に付加する助詞が入力されます。例えば、「ための」を受けて「忘れるための」とする場合は、「effort(n,*)::努力::[PV]T{ための}」となります。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

- 訳語に否定の意味を持たせる登録

【例】「nobody」を「誰も～ない」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"nobody"と入力します。
3. 「訳語」に「誰」と入力します。単数形のみなので「複数形」は空欄にします。
4. 「否定語」チェックボックスをオンにします。
5. 必要に応じて、「名詞」項目にある「追加 ▼」をクリックし、表示される意味素性の一覧から、見出し語に意味素性を指定します。

6. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：Nobody knows.

結果：誰も知らない。



「登録内容」のケース記述"[=N]{も}"は、名詞である見出し語"nobody"自身の訳出方法を指定します。このように記述すると、見出し語が主語や目的語として訳出されるときには、主語や目的語に通常付加される助詞「は」、「が」、「を」ではなく、助詞「も」が付加されて訳されます。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

5.8.5 動詞の登録

動詞は、見出し語、訳語のほかに、詳細登録を行うことができます。



動詞の詳細登録（「動詞+前置詞句」「動詞+to 不定詞句」などの登録）を行う場合、「見出し語」には動詞のみを入力してください。詳細部分（「前置詞句」「to 不定詞句」など）は、登録ダイアログ下部の詳細登録部分に入力します。

● 活用形の記述

動詞の活用は過去形、過去分詞形、三単現、進行形の順に記述します。

また、次のソース記述は詳細登録の「登録内容」に記します。

● 規則活用の場合

(v,*)または(v,0000)と記述します。* は規則活用を意味します。

例えば look を "look(v,*)" と記述すると、looked、looked、looks、lookingと活用されます。英語の規則活用の詳細は、『付録7.2 辞書コード一覧 EJ』の『英語の規則活用』を参照してください。

● 不規則活用の場合

(v,9999,過去形,過去分詞形,三単現,ing形)と記述します。9に対応して不規則活用を書き込みます。

不規則でない場合は、0を記入します。活用を書く必要はありません。

例えば take を "take(v,9900,took,taken)" と記述すると、took、taken、takes、takingと活用されます。

● 動詞の簡易登録

簡易登録したものは、自動詞および目的語の助詞に「を」を持つ他動詞として登録されます。

【例】「operate」を「手術する」と登録する

手順

1. 「見出し語」に"operate"と入力します。
2. 「訳語」に「手術する」と入力します。
3. 「品詞」をクリックして、動詞を選択します。

4. 「登録」をクリックします。

単語が登録されます。

過去形、過去分詞、進行形、三単現は推定され入力されますが、間違っている場合は、各項目をクリックして修正します。



自動詞と他動詞の訳を明確に区別するために、明示的にvi(自動詞)、vt(他動詞)として登録することもできます。

● 動詞+目的語で登録

【例】「take」を「乗り物」の意味素性を持つ目的語をとともなう、「～に乗る」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"take"と入力します。
3. 「訳語」に「乗る」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、動詞を選択します。活用形が正しいかを確認し、間違っている場合は修正します。
5. 「パターン」をクリックして、「動詞+目的語」を選択します。
6. 必要に応じて、「目的語」項目にある「追加 ▼」をクリックし、表示される意味素性の一覧から、目的語に意味素性を指定します。ここでは、「乗り物」を選択します。
7. 意味素性の右側の欄に、目的語の訳の後ろにつく助詞を入力します。初期状態では「を」となっているので、「に」と修正します。

8. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：I took a sleeping car.

結果：私は寝台車に乗った。



ヒント

"make tea"「お茶を入れる」、"make tea and coffee"「紅茶とコーヒーを入れる」のように、特定の名詞（下線部）を目的語とするパターンも登録できます。

【例】"make tea"を「お茶を入れる」と登録する

<ソース記述>make(v,9900,made,made):お茶を入れる::[ON<"tea">][*]

【例】"make tea and coffee"を「紅茶とコーヒーを入れる」と登録する

<ソース記述>make(v,9900,made,made):紅茶とコーヒーを入れる::[ON<"tea and coffee">][*]

● 動詞+前置詞句で登録

【例】「wave to…」を「～に手を振る」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"wave"と入力します。
3. 「訳語」に「手を振る」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、動詞を選択します。活用形が正しいかを確認し、間違っている場合は修正します。
5. 「パターン」をクリックして、「動詞+前置詞句」を選択します。
6. 「前置詞句」項目の「前置詞句 ▼」をクリックし、表示される前置詞の一覧から、「to」を選択します。
7. 「前置詞句」項目の「追加 ▼」をクリックし、表示される意味素性の一覧から前置詞の後に続く語の意味素性を指定します。
8. 意味素性の右側の欄に、前置詞の訳を入力します。ここでは、初期状態のまま、「に」とします。

9. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：He waved to me.

結果：その者は、私に手を振った。



ヒント

「登録内容」のケース記述「[P(to)N]{に}」は、見出し語に前置詞句 (to ~) が続くことを意味します。{}には前置詞の訳が入力されます。入力できる前置詞は限定されています。前置詞の一覧は、『付録7.2 辞書コード一覧 EJ』を参照してください。これ以外の前置詞を使うには、[P("前置詞")N]のように前置詞を " "で囲ってください。Nの後に意味素性を指定することができます。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

【例】「come by oneself.」を「一人で来る」と登録する（前置詞句が"oneself"を含む場合）

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"come"と入力します。
3. 「訳語」に「一人で来る」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、動詞を選択します。活用形が正しいかを確認し、間違っている場合は修正します。
5. 登録内容「come(v,9900,came,come):一人で来る」の後ろに、「::[P(by)N<oneself>]{*}」を入力します。

6. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：She came by herself.

結果：その者は、一人で来た。



ヒント

「登録内容」のケース記述"[P(by)N<oneself>]{*}"は、見出し語に前置詞句 (by ~self) が続くことを意味します。前置詞句に「oneself」の意味素性を持つ語がきた場合にこの訳が適用されます。"{*}"は前置詞句を訳出しないことを意味します。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

● 動詞+副詞で登録

【例】「run away…」を「逃げる」と登録する



ここでいう副詞は、up、downのように動詞に意味を付加する働きをするもので、『付録7.2 辞書コード一覧 EJ』の『副詞の一覧』に挙げられているものに限られます。

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"run"と入力します。
3. 「訳語」に「逃げる」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、動詞を選択します。活用形が正しいかを確認し、間違っている場合は修正します。
5. 「パターン」をクリックして、「動詞+副詞」を選択します。
6. 「副詞」項目の「副詞 ▼」をクリックし、表示される副詞の一覧から、「away」を選択します。

7. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：He ran away.

結果：その者は逃げた。



「登録内容」のケース記述"[D(away)D]"は、見出し語に副詞 away が続くことを意味します。副詞の一覧は、『付録7.2 辞書コード一覧 EJ』を参照してください。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

● 動詞＋副詞＋前置詞句で登録

【例】「fly off from ～」を「～から飛び去る」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に" fly "と入力します。
3. 「訳語」に「飛び去る」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、動詞を選択します。活用形が正しいかを確認し、間違っている場合は修正します。
5. 「パターン」をクリックして、「動詞＋副詞＋前置詞句」を選択します。
6. 「副詞」項目の「副詞 ▼」をクリックし、表示される副詞の一覧から、「off」を選択します。
7. 「前置詞句」項目の「前置詞句 ▼」をクリックし、表示される前置詞の一覧から、「from」を選択します。
8. 「前置詞句」項目の「追加 ▼」をクリックし、表示される意味索性の一覧から前置詞の後に続く語の意味索性を指定します。
9. 意味索性の右側の欄に、前置詞の訳を入力します。ここでは、「から」と修正します。

10. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：The birds flew off from the nests.

結果：鳥は、巣から飛び去った。



ヒント

「登録内容」のケース記述「[D(off)D][P(from)N]{から}」は、見出し語に副詞 off と前置詞句 (from ～) が続くことを意味します。副詞の一覧は、『付録7.2 辞書コード一覧 EJ』を参照してください。[P(前置詞)N]に続く{ }には前置詞の訳が入力されます。入力できる前置詞は限定されています。前置詞の一覧は、『付録7.2 辞書コード一覧 EJ』を参照してください。これ以外の前置詞を使うには、[P("前置詞")N]のように前置詞を " " で囲ってください。[P(from)N<意味索性>]として、前置詞の目的語の意味索性を指定することができます。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

● 動詞＋名詞補語で登録

【例】「become ～」を「～になる」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"become"と入力します。
3. 「訳語」に「なる」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、動詞を選択します。活用形が正しいかを確認し、間違っている場合は修正します。
5. 「パターン」をクリックして、「動詞＋名詞補語」を選択します。
6. 必要に応じて、「名詞補語」項目にある「追加 ▼」をクリックし、表示される意味素性の一覧から、名詞補語に意味素性を指定します。
7. 意味素性の右側の欄に、目的語の訳の後につく助詞を入力します。ここでは、初期状態のまま「に」と指定します。

8. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：He becomes a lecturer.

結果：その者は、講師になる。



「登録内容」のケース記述"[CN]{に}"は、見出し語に名詞補語が続くことを意味します。{}には名詞補語の訳に付加する助詞が入力されます。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

● 動詞＋形容詞補語で登録

【例】「smell 形容詞補語」を「形容詞訳連用形＋におう」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"smell"と入力します。
3. 「訳語」に「におう」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、動詞を選択します。活用形が正しいかを確認し、間違っている場合は修正します。
5. 「パターン」をクリックして、「動詞＋形容詞補語」を選択します。
6. 「形容詞補語」項目の「連用形 ▼」をクリックし、表示される述語の活用形の一覧から、形容詞補語をどのように訳すかを指定します。ここでは、初期状態のまま「連用形」を指定します。
述語の活用の詳細は、『付録7.2 辞書コード一覧 EJ』の『述語の活用形記号』を参照してください。
7. 述語の活用の右側の欄に、形容詞補語の訳の後につく助詞を入力します。ここでは、初期状態のまま空欄にします。

8. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：The flower smelled sweet.

結果：花は、甘くにおった。



「登録内容」のケース記述「[CA]Y{}」は、見出し語に形容詞補語が続くことを意味します。Yは述語の活用形記号で形容詞補語を連用形で訳すことを意味します。{}には形容詞補語の訳に付加する助詞が入力されます。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

● 動詞＋間接目的語＋直接目的語で登録

【例】「give ～ …」を「～に…を与える」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"give"と入力します。
3. 「訳語」に「与える」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、動詞を選択します。活用形が正しいかを確認し、間違っている場合は修正します。
5. 「パターン」をクリックして、「動詞＋間接目的語＋直接目的語」を選択します。
6. 必要に応じて、「間接目的語」項目にある「追加 ▼」をクリックし、表示される意味素性の一覧から、間接目的語に意味素性を指定します。
7. 意味素性の右側の欄に、間接目的語の訳の後につく助詞を入力します。ここでは、初期状態のまま「に」と指定します。
8. 必要に応じて、「直接目的語」項目にある「追加 ▼」をクリックし、表示される意味素性の一覧から、直接目的語に意味素性を指定します。
9. 意味素性の右側の欄に、直接目的語の訳の後につく助詞を入力します。ここでは、初期状態のまま「を」と指定します。

10. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：I gave him the book.

結果：私は、その者に帳簿を与えた。



「登録内容」のケース記述"[QN]{に}[ON]{を}"は、見出し語に間接目的語と直接目的語が続くことを意味します。{}にはそれぞれの目的語の訳に付加する助詞が入力されます。[QN<意味素性>]と[ON<意味素性>]として、意味素性を指定できます。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

【例】「buy oneself ～」を「～を買う」と登録する（目的語が"oneself"を含む場合）

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"buy"と入力します。
3. 「訳語」に「買う」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、動詞を選択します。活用形が正しいかを確認し、間違っている場合は修正します。
5. 登録内容「buy(v,9900,bought,bought):買う」の後ろに、「::[QN<oneself>]{*}[ON]{を}」を入力します。

6. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：He bought himself a book.

結果：その者は、帳簿を買った。



ヒント

「登録内容」のケース記述"[QN<oneself>]{*}[ON]{を}"は、見出し語に「oneself」の意味素性を持つ間接目的語と直接目的語が続くことを意味します。"{*}"は間接目的語を訳出し、"{を}"は間接目的語を訳さないことを意味します。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

● 動詞+目的語+前置詞句で登録

【例】「provide ～ for …」を「～を…に与える」と登録

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"provide"と入力します。
3. 「訳語」に「与える」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、動詞を選択します。活用形が正しいかを確認し、間違っている場合は修正します。
5. 「パターン」をクリックして、「動詞+目的語+前置詞句」を選択します。
6. 必要に応じて、「目的語」項目にある「追加 ▼」をクリックし、表示される意味索性の一覧から、目的語に意味索性を指定します。
7. 意味索性の右側の欄に、目的語の訳の後につく助詞を入力します。ここでは、初期状態のまま「を」と指定します。
8. 「前置詞句」項目の「前置詞句 ▼」をクリックし、表示される前置詞の一覧から、「for」を選択します。
9. 「前置詞句」項目の「追加 ▼」をクリックし、表示される意味索性の一覧から前置詞の後に続く語の意味索性に、「人間」を選択します。
10. 意味索性の右側の欄に、前置詞の訳を入力します。ここでは、初期状態のまま「に」と指定します。

11. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：I provided good wine for him.

結果：私は、おいしいワインをその者に与えた。



ヒント

「登録内容」の「[ON]{を}[P(for)N<HUMAN>]{に}」はケース記述です。[ON]は、目的語、[P(for)N<HUMAN>]は、「人間」の意味索性の目的語を持つ前置詞句の意味です。{}には目的語と前置詞の訳の後につく助詞が入力されます。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。



ヒント

"take ... into consideration" 「...を念頭に置く」のように特定の名詞（下線部）を含む場合にのみ、登録した訳語を訳出させる方法もあります。

【例】"take ... into consideration"を「...を念頭に置く」と登録する

<ソース記述>take(v,9900,took,taken):念頭に置く<::[ON]{を}[P(into)N<"consideration">]{*}

● 動詞＋副詞＋目的語で登録

【例】「put up ～」を「～を提示する」と登録する



ここでいう副詞は、up、downのように動詞に意味を付加する働きをするもので、『付録7.2 辞書コード一覧』の『副詞の一覧』に挙げられているものに限られます。

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"put"と入力します。
3. 「訳語」に「提示する」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、動詞を選択します。活用形が正しいかを確認し、間違っている場合は修正します。
5. 「パターン」をクリックして、「動詞＋副詞＋目的語」を選択します。
6. 「副詞」項目の「副詞 ▼」をクリックし、表示される副詞の一覧から、「up」を選択します。
7. 必要に応じて、「目的語」項目にある「追加 ▼」をクリックし、表示される意味素性の一覧から、目的語に意味素性を指定します。
8. 意味素性の右側の欄に、目的語の訳の後ろにつく助詞を入力します。ここでは、初期状態のまま「を」と指定します。

9. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：He put up his idea.

結果：その者は、その着想を提

示した。



ヒント

「登録内容」のケース記述"[D(up)]D[ON]{を}"は、見出し語に副詞 upと目的語が続くことを意味します。[ON]に続く{}には目的語に付加する助詞が入力されます。[ON<意味素性>]として、目的語の意味素性を指定できます。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。



ヒント

このパターンの登録では、「動詞＋副詞＋目的語」、「動詞＋目的語＋副詞」いずれのパターンでも訳出されます。この例では、"He put his idea up."も上の結果のように訳出されます。

【例】「make up one's mind」を「決心する」と登録する（目的語が"one's"を含む場合）

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"make"と入力します。
3. 「訳語」に「決心する」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、動詞を選択します。活用形が正しいかを確認し、間違っている場合は修正します。
5. 登録内容「make(v,9900,made,made):決心する」の後ろに、「::[D(up)D][ON<"mind">]{*}」を入力します。

6. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：He made up his mind.

結果：その者は、決心した。



ヒント

「登録内容」のケース記述「[D(up) D][ON<"mind">]{*}」は、見出し語に副詞 upと特定の目的語mindが続くことを意味します。目的語に「mind」という特定の語がきた場合にこの訳が適用されます。副詞の一覧は、『付録7.2 辞書コード一覧 E.J』を参照してください。「{*}」は目的語を訳出しないことを意味します。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

● 動詞＋目的語＋名詞補語で登録

【例】「call … ～」を「…を～と呼ぶ」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"call"と入力します。
3. 「訳語」に「呼ぶ」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、動詞を選択します。活用形が正しいかを確認し、間違っている場合は修正します。
5. 「パターン」をクリックして、「動詞＋目的語＋名詞補語」を選択します。
6. 必要に応じて、「目的語」項目にある「追加 ▼」をクリックし、表示される意味素性の一覧から、目的語に意味素性を指定します。
7. 意味素性の右側の欄に、目的語の訳の後につく助詞を入力します。ここでは、初期状態のまま「を」と指定します。
8. 必要に応じて、「名詞補語」項目にある「追加 ▼」をクリックし、表示される意味素性の一覧から、名詞補語に意味素性を指定します。
9. 意味素性の右側の欄に、目的語の訳の後につく助詞を入力します。ここでは、初期状態のまま「と」と指定します。

辞書登録 - ユーザー辞書 (userUDC)

見出し語(e) call 過去形 called 登録(r)

訳語(j) 呼ぶ 過去分詞 called 登録(w)

品詞(p) 動詞 三単現 calls 削除(D)

進行形 calling 閉じる

見出し語 call はユーザー辞書に登録されていません

削除(D) 置き換(L) 先頭に追加 簡易登録(S)

パターン 動詞＋目的語＋名詞補語 英文が受け身の時の訳を指定

目的語 意味素性 名詞補語 意味素性

追加... 消去 追加... 消去

登録内容 call(v,*)呼ぶ:[ON]{を}[CN]{と} リセット(M)

10. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：I call my boss a regiment commander.

結果：私は、私のボスを連隊長と呼ぶ。



ヒント

「登録内容」のケース記述"**[ON]{を}[CN]{と}**"は、見出し語に目的語と名詞補語が続くことを意味します。{}には目的語と名詞補語の訳に付加する助詞が入力されます。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

● 動詞＋目的語＋分詞補語で登録

【例】「find ～（目的語）…（分詞補語）」を「～（目的語）が～（分詞補語）していることに気づく」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"find"と入力します。
3. 「訳語」に「気づく」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、動詞を選択します。活用形を正しく入力します。
5. 「パターン」をクリックして、「動詞＋目的語＋分詞補語」を選択します。
6. 必要に応じて、「目的語」項目にある「追加 ▼」をクリックし、表示される意味素性の一覧から、目的語に意味素性を指定します。
7. 意味素性の右側の欄に、目的語の訳の後に助詞を入力します。初期状態では「を」となっているので、「が」と修正します。
8. 「分詞補語」項目の「連用形 ▼」をクリックし、表示される述語の活用形の一覧から、分詞補語をどのように訳すかを指定します。ここでは、初期状態のまま「連用形」を指定します。

述語の活用の詳細は、『付録7.2 辞書コード一覧 EJ』の『述語の活用形記号』を参照してください。

9. 述語の活用の右側の欄に、分詞補語の訳の後に助詞を入力します。初期状態では空欄になっていますが、「しているのを」と修正します。

10. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：I saw precious cultural assets destroyed.

結果：私は、貴重な文化財が破壊されているのを目の当たりにした。



ヒント

「登録内容」のケース記述「[ON]{が}[CM]Y{していることに}」は、見出し語に目的語と分詞補語が続くことを意味します。Yは述語の活用形記号で、分詞補語を連用形で訳すことを意味します。{}には目的語と分詞補語の訳に付加する助詞が入力されます。[ON<意味素性>]として、目的語の意味素性を指定できます。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

● 動詞＋目的語＋形容詞補語で登録

【例】「make ～形容詞補語」を「～を＋形容詞訳連用形＋する」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"make"と入力します。
3. 「訳語」に「する」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、動詞を選択します。活用形が正しいかを確認し、間違っている場合は修正します。
5. 「パターン」をクリックして、「動詞＋目的語＋形容詞補語」を選択します。
6. 必要に応じて、「目的語」項目にある「追加 ▼」をクリックし、表示される意味素性の一覧から、目的語に意味素性を指定します。
7. 意味素性の右側の欄に、目的語の訳の後につく助詞を入力します。ここでは、初期状態のまま「を」と指定します。
8. 「形容詞補語」項目の「連用形 ▼」をクリックし、表示される述語の活用形の一覧から、形容詞補語をどのように訳すかを指定します。ここでは、初期状態のまま「連用形」を指定します。

述語の活用の詳細は、『付録7.2 辞書コード一覧 EJ』の『述語の活用形記号』を参照してください。

9. 述語の活用の右側の欄に、形容詞補語の訳の後につく助詞を入力します。ここでは、初期状態のまま空欄にします。

10. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：I made her happy.

結果：私は、彼女を幸せにした。



ヒント

「登録内容」のケース記述"[ON]{を}[CA]Y{}"は、見出し語に目的語と形容詞補語が続くことを意味します。Yは述語の活用形記号で、形容詞補語を連用形で訳すことを意味します。{}には目的語と形容詞補語の訳に付加する助詞が入力されます。[ON<意味素性>]として、目的語の意味素性を指定できます。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

● 動詞+目的語+that節で登録

【例】「advise … that～」を「…に～と助言する」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"advise"と入力します。
3. 「訳語」に「助言する」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、動詞を選択します。活用形が正しいかを確認し、間違っている場合は修正します。
5. 「パターン」をクリックして、「動詞+目的語+that節」を選択します。
6. 必要に応じて、「目的語」項目にある「追加 ▼」をクリックし、表示される意味素性の一覧から、目的語に意味素性を指定します。
7. 意味素性の右側の欄に、目的語の訳の後につく助詞を入力します。初期状態では「に」になっていますが、「に向け」と修正します。
8. 「that節」項目の「終止形 ▼」をクリックし、表示される述語の活用形の一覧から、that節をどのように訳すかを指定します。ここでは、初期状態のまま「終止形」を指定します。

述語の活用の詳細は、『付録7.2 辞書コード一覧 EJ』の『述語の活用形記号』を参照してください。

9. 述語の活用の右側の欄に、that節の訳の後につく助詞を入力します。ここでは、初期状態のまま「と」と指定します。

辞書登録 - ユーザー辞書 (user.UIC)

見出し語(E) inform 過去形 informed 参照(B)

訳語(J) 告知する 過去分詞 informed 登録(W)

品詞(C) 動詞 三単現 informs 削除(D)

進行形 informing 閉じる

見出し語 inform はユーザー辞書に登録されていません

訳削除(T) 訳置換(L) 先頭に追加 簡易登録(S)

パターン 動詞+目的語+that節 英文が受け身の時の訳を指定

目的語 意味素性 [] に向け 追加... 消去

that節 that ~ (節) = 終止形 と

登録内容 inform(v,*)告知する-[QN]{に}[OC]S{と} リセット(R)

10. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：We informed our shareholders that it will begin offering new services.

結果：当社は、新サービスを提供し始めると当社の株主に向け告知した。



「登録内容」のケース記述"[QN]{に}[OC]S{と}"は、見出し語に間接目的語と目的節が続くことを意味します。Sは述語の活用形記号で、目的節を終止形で訳すことを意味します。{ }には目的語と目的節の訳に付加する助詞が入力されます。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

● 動詞+目的語+to不定詞句で登録

【例】「want … to～」を「…が～ことを望む」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"want"と入力します。
3. 「訳語」に「望む」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、動詞を選択します。活用形が正しいかを確認し、間違っている場合は修正します。
5. 「パターン」をクリックして、「動詞+目的語+to不定詞句」を選択します。
6. 必要に応じて、「目的語」項目にある「追加 ▼」をクリックし、表示される意味素性の一覧から、目的語に意味素性を指定します。
7. 意味素性の右側の欄に、目的語の訳の後につく助詞を入力します。ここでは、初期状態のまま「が」と指定します。
8. 「to不定詞句」項目の「終止形 ▼」をクリックし、表示される述語の活用形の一覧から、to不定詞の動詞をどのように訳すかを指定します。ここでは、「連体形」を指定します。

述語の活用の詳細は、『付録7.2 辞書コード一覧 EJ』の『述語の活用形記号』を参照してください。

9. 述語の活用形の右側の欄に、to不定詞の訳の後ろにつく助詞を入力します。初期状態では「のを」となっているため、「ことを」と修正します。

10. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：I want her to wait for me.

結果：私は、彼女が私を待つことを望む。



ヒント

「登録内容」のケース記述"[ON]{が}[CV]S{ことを}"は、見出し語に目的語と to不定詞が続くことを意味します。Sは述語の活用形記号で、to不定詞の動詞を連体形で訳すことを意味します。{}には目的語と不定詞の訳に付加する助詞が入力されます。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。



ヒント

"A allow B to C"を通常の翻訳「AはBがCできるようにする」ではなく、「AによってBがCことができるようになる」のように、主語の訳出方法も含めて登録することができます。

<ソース記述>

allow(v,*):できるようになる::[ON<HUMAN>]{は}[CV]S{ことが}[SN]{によって}

● 動詞+that節で登録

【例】「state that～」を「～と述べる」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"state"と入力します。
3. 「訳語」に「述べる」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、動詞を選択します。活用形が正しいかを確認し、間違っている場合は修正します。
5. 「パターン」をクリックして、「動詞+that節」を選択します。

6. 「that節」項目の「終止形 ▼」をクリックし、表示される述語の活用形の一覧から、that節をどのように訳すかを指定します。ここでは、初期状態のまま「終止形」を指定します。

述語の活用の詳細は、『付録7.2 辞書コード一覧 EJ』の『述語の活用形記号』を参照してください。

7. 述語の活用の右側の欄に、that節の訳の後につく助詞を入力します。ここでは、初期状態のまま「と」と指定します。

辞書登録 - ユーザー辞書 (user.UDC)

見出し語(E) state 過去形(stated) 参照(R)

訳語(J) 述べる 過去分詞(stated) 登録(W)

品詞(C) 動詞 三単現(states) 削除(D)

進行形(stating) 閉じる

見出し語 state はユーザー辞書に登録されていません

訳節削除(D)

訳置換(L)

先購に追加

簡易登録(S)

パターン 動詞+that節 英文が受け身の時の訳を指定

that節

that ~ (節)

= 終止形 ▼ と

登録内容 state(v,*)述べる:[OC]S{と} リセット(R)

8. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：Tom stated that I was happy.

結果：トムは、私が幸福であると述べた。



ヒント

「登録内容」のケース記述"[OC]S{と}"は、見出し語に目的節が続くことを意味します。Sは述語の活用形記号で、that節の動詞を終止形で訳すことを意味します。{}にはthat節の訳に付加する助詞が入力されます。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

● 動詞+to不定詞句で登録

【例】「want to ～」を「したい」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"want"と入力します。
3. 「訳語」に「たい」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、動詞を選択します。活用形が正しいかを確認し、間違っている場合は修正します。
5. 「パターン」をクリックして、「動詞+to不定詞句」を選択します。
6. 「to不定詞句」項目の「終止形 ▼」をクリックし、表示される述語の活用形の一覧から、to不定詞の動詞をどのように訳すかを指定します。ここでは、「連用形」を指定します。

述語の活用の詳細は、『付録7.2 辞書コード一覧 EJ』の『述語の活用形記号』を参照してください。

7. 述語の活用の右側の欄に、to不定詞の訳の後につく助詞を入力します。初期状態では「のを」となっているので、削除して空欄にします。

詳細登録 - ユーザー辞書 (user.UDC)

見出し語(w) want 過去形(w) wanted 参照(R)

訳語(y) たい 過去分詞(w) wanted 登録(W)

品詞(c) 動詞 三単現(w) wants 削除(D)

進行形(w) wanting 開じる

見出し語 want はユーザー辞書に登録されていません。 削除(L)

訳置換(L)

先頭に追加

簡易登録(S)

パターン 動詞+to不定詞句 英文が受け身の時の訳を指定

to不定詞句

to ~ (動詞の原形)

= 連用形 ▼

登録内容 want(v,*)たい{OV}Y{} リセット(R)

8. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：He wants to go to America.

結果：その者は、アメリカに行きたい。



ヒント

「登録内容」のケース記述"[OV]Y{}"は、見出し語にto不定詞の目的語が続くことを意味します。Yは述語の活用形記号で、to不定詞の動詞を連用形で訳すことを意味します。{}にはto不定詞の訳に付加する助詞が入力されます。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

● 動詞+動名詞で登録

【例】「stop ~ing」を「～のをやめる」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"stop"と入力します。
3. 「訳語」に「やめる」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、動詞を選択します。活用形が正しいかを確認し、間違っている場合は修正します。
5. 「パターン」をクリックして、「動詞+動名詞」を選択します。
6. 「動名詞」項目の「終止形 ▼」をクリックし、表示される述語の活用形の一覧から、動名詞をどのように訳すかを指定します。ここでは、「連体形」を指定します。
述語の活用の詳細は、『付録7.2 辞書コード一覧 EJ』の『述語の活用形記号』を参照してください。
7. 述語の活用の右側の欄に、動名詞の訳の後につく助詞を入力します。ここでは、初期状態のまま「のを」と指定します。

8. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：He stopped crying.

結果：その者は、泣くのをやめた。



「登録内容」のケース記述"[OG]T{のを}"は、見出し語に動名詞の目的語が続くことを意味します。Tは述語の活用形記号で、動名詞を連体形で訳すことを意味します。{}には動名詞の訳に付加する助詞が入力されます。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

● 動詞＋疑問節で登録

【例】「doubt」を「疑う」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"doubt"と入力します。
3. 「訳語」に「疑う」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、動詞を選択します。活用形が正しいかを確認し、間違っている場合は修正します。
5. 「パターン」をクリックして、「動詞＋疑問節」を選択します。

辞書登録 - ユーザー辞書 (user.UDC)

見出し語(E) 過去形 参照(B)

訳語(J) 過去分詞 登録(W)

品詞(P) 三単現 削除(L)

進行形 閉じる

見出し語 doubt はユーザー辞書に登録されていません。 削除(D)

訳置換(L)

先例に追加

簡易登録(S)

パターン 英文が受け身の時の訳を指定

疑問節

Wh... ~ (節)

how

登録内容 リセット(R)

6. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：I doubt how we will make a profit out of it.

結果：私は、当社がどのように利益を上げるのかについて疑う。



「登録内容」のケース記述"[OW]"は、見出し語に疑問節が続くことを意味します。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

● 英文が受け身の時の訳語を指定

動詞の受け身に対して、通常の「～される」という表現を避ける場合に指定します。

【例】「be surprised」を「驚かされる」ではなく「驚く」と訳出させる

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"surprise"と入力します。
3. 「訳語」に「驚く」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、動詞を選択します。活用形が正しいかを確認し、間違っている場合は修正します。
5. 「英文が受け身の時の訳語を指定」チェックボックスをオンにします。

6. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：I was surprised.

結果：私は驚いた。



「登録内容」のケース記述"P"は辞書フラグで、文が受動形の場合の訳語を指すことを意味します。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

5.8.6 形容詞の登録

形容詞は、見出し語、訳語のほかに、意味素性の指定や詳細登録を行うことができます。意味素性は5つまで指定することができます。



形容詞の詳細登録（「形容詞+前置詞句」「形容詞+to 不定詞句」などの登録）を行う場合、「見出し語」には形容詞のみを入力してください。詳細部分（「前置詞句」、「to 不定詞句」など）は、登録ダイアログ下部の詳細部分に入力します。

● 活用形の記述

形容詞の活用は比較級、最上級の順に記述します。
また次のソース形式は、詳細登録の「登録内容」に記します。

● 規則活用の場合

(a,*)または(a,00)と記述します。*,0 は規則活用を意味します。
例えばeasyを"easy(a,*)"と記述すると、easier、easiestと活用されます。英語の規則活用の詳細は、『付録7.2 辞書コード一覧 EJ』の『英語の規則活用』を参照してください。

● 不規則活用の場合

(a,99,比較級,最上級)と記述します。9に対応して不規則活用を書き込みます。
不規則でない場合は、0を記入して活用を書く必要はありません。

● 形容詞の簡易登録

【例】「object oriented」を「オブジェクト指向の」と登録する

手順

1. 「見出し語」に"object oriented"と入力します。
2. 「訳語」に「オブジェクト指向の」と入力します。
3. 「品詞」をクリックして、形容詞を選択します。
4. 活用形は空欄のままにします。

5. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

規則活用の場合、比較級、最上級は推定され入力されますが、不規則活用の場合は、各項目をクリックして修正します。活用形がない場合は、空欄にしてください。



beautifulやimportantなど、活用形にmore、mostがつく単語の場合は、比較級・最上級ともに空欄にしてください。

● 形容詞＋前置詞句で登録

【例】「easy of ～」を「～されやすい」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"easy"と入力します。
3. 「訳語」に「されやすい」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、形容詞を選択します。
5. 活用形を正しく入力します。
6. 「パターン」をクリックして、「形容詞＋前置詞句」を選択します。
7. 「前置詞句」項目の「前置詞句 ▼」をクリックし、表示される前置詞の一覧から、「of」を選択します。
8. 「前置詞句」項目の「追加 ▼」をクリックし、表示される意味素性の一覧から前置詞の後に続く語の意味素性を指定します。
9. 意味素性の右側の欄に、前置詞の訳を入力します。ここでは、初期状態のまま空欄にします。

10. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：The machine is easy of adjustment.

結果：機械は、調整されやすい。



ヒント

「登録内容」のケース記述「P(of)N{ }」は、見出し語に前置詞句（of ～）が続くことを意味します。{ }には前置詞の訳が入力されます。入力できる前置詞は限定されています。前置詞の一覧は、『付録7.2 辞書コード一覧 E.J』を参照してください。これ以外の前置詞を使うには、[P("前置詞")N]のように前置詞を " " で囲ってください。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

● 形容詞+to不定詞句で登録

【例】「apt to ~」を「～がちな」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"apt"と入力します。
3. 「訳語」に「がちな」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、形容詞を選択します。
5. 活用形は空欄にします。
6. 「パターン」をクリックして、「形容詞+to不定詞句」を選択します。
7. 「to不定詞句」項目の「連用形 ▼」をクリックし、表示される述語の活用形の一覧から、to不定詞の動詞をどのように訳すかを指定します。ここでは、初期状態のまま「連用形」を指定します。
述語の活用の詳細は、『付録7.2 辞書コード一覧 EJ』の『述語の活用形記号』を参照してください。
8. 述語の活用の右側の欄に、to不定詞の訳の後につく助詞を入力します。ここでは、初期状態のまま空欄にします。

9. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：I am apt to make mistakes.

結果：私は、錯誤を行いがちである。



ヒント

「登録内容」のケース記述[CV]はto不定詞の意味です。Yは述語の活用形記号で、to不定詞の動詞を連用形で訳すことを意味します。{}には不定詞の訳の後につく助詞が入力されます。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

● 形容詞＋名詞で登録

【例】「worth ～」を「～に値する」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"worth"と入力します。
3. 「訳語」に「値する」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、形容詞を選択します。
5. 活用形は空欄にします。
6. 「パターン」をクリックして、「形容詞＋名詞」を選択します。
7. 必要に応じて、「名詞」項目にある「追加 ▼」をクリックし、表示される意味素性の一覧から、名詞に意味素性を指定します。
8. 意味素性の右側の欄に、名詞の訳の後ろにつく助詞を入力します。ここでは、初期状態のまま「に」と指定します。

辞書登録 - ユーザー辞書 (user:UDC)

見出し語(w) | worth | 比較級 | | 参照(R)

訳語(t) | 値する | 最上級 | | 登録(W)

品詞(c) | 形容詞 | | | 削除(D)

閉じる

見出し語 worth はユーザー辞書に登録されていません

詳細削除(D)

先頭に追加

簡易登録(S)

パターン | 形容詞＋名詞 | 否定語

名詞

意味素性

に

追加... | 消去

登録内容 | worth(a.*)値する:{ON}|に | リセット(M)

9. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：His opinion is worth notice.

結果：その意見は、注目に値する。

メモ ここで"notice"は「日外科学技術専門語辞書」を設定し「注目」と訳語変更しています。



「登録内容」のケース記述"[ON]{に}"は、見出し語に目的語が続くことを意味します。{}には目的語の訳の後ろにつく助詞が入力されます。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

● 形容詞＋動名詞で登録

【例】「worth ～ing」を「価値がある」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"worth"と入力します。
3. 「訳語」に「価値がある」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、形容詞を選択します。
5. 活用形は空欄にします。
6. 「パターン」をクリックして、「形容詞＋動名詞」を選択します。
7. 「動名詞」項目の「連体形 ▼」をクリックし、表示される述語の活用形の一覧から、動名詞をどのように訳すかを指定します。ここでは、初期状態のまま「連体形」を指定します。
述語の活用の詳細は、『付録7.2 辞書コード一覧 EJ』の『述語の活用形記号』を参照してください。
8. 述語の活用の右側の欄に、動名詞の訳の後につく助詞を入力します。ここでは、初期状態のまま空欄にします。

辞書登録 - ユーザー辞書 (user.UDO)

見出し語(E) worth 比較級

訳語(J) 価値がある 最上級

品詞(C) 形容詞

見出し語 worth はユーザー辞書に登録されていません。

パターン 形容詞+動名詞 否定語

動名詞
~ ing
= 連体形

登録内容 worth(a,*)価値がある-[OG]T{}

9. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：Rome is worth going.

結果：ローマは、行く価値がある。



「登録内容」のケース記述"[OG]T{}"は、見出し語に動名詞の目的語が続くことを意味します。Tは述語の活用形記号で、動名詞を連体形で訳すことを意味します。{}には動名詞の訳に付加する助詞が入力されます。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

● 形容詞+that節で登録

【例】「glad that ~」を「～てうれしく思っている」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"glad"と入力します。
3. 「訳語」に「うれしく思っている」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、形容詞を選択します。
5. 活用形は空欄にします。
6. 「パターン」をクリックして、「形容詞+that節」を選択します。
7. 「that節」項目の「終止形 ▼」をクリックし、表示される述語の活用形の一覧から、that節をどのように訳すかを指定します。ここでは、「連用形」を指定します。
述語の活用の詳細は、『付録7.2 辞書コード一覧 EJ』の『述語の活用形記号』を参照してください。
8. 述語の活用形の右側の欄に、that節の訳の後に「助詞」を入力します。ここでは、初期状態のまま空欄にします。

9. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：I am glad that he has gone to America.

結果：私は、その者がアメリカに行きうれしく思っている。



「登録内容」のケース記述"[OC]Y{}"は、見出し語に目的節が続くことを意味します。Yは述語の活用形記号で、目的節の述語を連用形で訳すことを意味します。{}にはその述語の訳に付加する助詞が入力されます。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

● 形容詞＋疑問節で登録

【例】「doubtful 疑問節」を「疑わしい」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"doubtful"と入力します。
3. 「訳語」に「疑わしい」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、形容詞を選択します。
5. 活用形は空欄にします。
6. 「パターン」をクリックして、「形容詞＋疑問節」を選択します。

7. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：I am doubtful who will go.

結果：私は、誰が行くかについて疑わしい。



ヒント

「登録内容」のケース記述"[OW]"は、見出し語に疑問節が続くことを意味します。述語の活用形記号と述語の訳に付加する助詞を指定する必要はありません。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

- 訳語に否定の意味を含めて登録

【例】「little」を「ほとんど～ない」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"little"と入力します。
3. 「訳語」に「ほとんど」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、形容詞を選択します。
5. 「否定語」チェックボックスをオンにします。

6. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録され、次のように述語が否定形で訳出されます。

例文：He has little money.

結果：その者は、ほとんど金銭を有しない。



「登録内容」のケース記述"N"は辞書フラグで否定を表します。この指定により、述語が否定形で訳出されます。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

5.8.7 副詞の登録

副詞は、見出し語、訳語のほかに詳細登録を行うことができます。

● 活用形の記述

副詞の活用は比較級、最上級の順に記述します。

また次のソース形式は、詳細登録の「登録内容」に記します。

● 規則活用の場合

(adv,*)または(adv,00)と記述します。*,0 は規則活用を意味します。

例えばfastを"fast(adv,*)"と記述すると、faster、fastestと活用されます。英語の規則活用の詳細は、『付録7.2 辞書コード一覧 EJ』の『英語の規則活用』を参照してください。

● 不規則活用の場合

(a,99,比較級,最上級)と記述します。9に対応して不規則活用を書き込みます。

不規則でない場合は、0を記入して活用を書く必要はありません。

● 副詞の簡易登録

【例】「in the early morning」を「朝早く」と登録する

手順

1. 「見出し語」に"in the early morning"と入力します。
2. 「訳語」に「朝早く」と入力します。
3. 「品詞」をクリックして、副詞を選択します。
4. 活用形は空欄にします。

5. 「登録」をクリックします。

内容が登録されます。

例文：I got up in the early morning.

結果：私は、朝早く起きた。

規則活用の場合、比較級、最上級は推定され入力されますが、不規則活用の場合は、各項目をクリックして修正します。



beautifullyやimportantlyなど、活用形にmore、mostがつく単語の場合は、比較級・最上級ともに空欄にしてください。

- 訳語に否定の意味を含めて登録

【例】「hardly」を「ほとんど～ない」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"hardly"と入力します。
3. 「訳語」に「ほとんど」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、副詞を選択します。
5. 活用形は空欄にします。
6. 「否定語」チェックボックスをオンにします。

7. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録され、次のように述語が否定形で訳出されます。

例文：I hardly understood him.

結果：私は、その者をほとんど理解しなかった。



「登録内容」のケース記述"N"は辞書フラグで否定を表します。この指定をすると、述語が否定形で訳出されます。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

5.8.8 従属接続詞の登録

従属接続詞は、見出し語、訳語を入力して登録します。詳細登録はありません。

● 従属接続詞の簡易登録

【例】「though」を「～が」と登録する

手順

1. 「見出し語」に"though"と入力します。
2. 「訳語」に「が」と入力します。
3. 「品詞」をクリックして、従属接続詞を選択します。
4. 「登録」をクリックします。内容が登録されます。

例文：Though it was raining, they went out.

結果：雨が降っていたが、彼らは出かけた。

5.8.9 前置詞の登録

前置詞は、見出し語、訳語のほかに詳細登録を行うことができます。

● 前置詞の簡易登録

【例】「during」を「の間」と登録する

手順

1. 「見出し語」に"during"と入力します。
2. 「訳語」に「の間」と入力します。
3. 「品詞」をクリックして、前置詞を選択します。
4. 「登録」をクリックします。内容が登録されます。

例文：He enjoyed swimming during the summer vacation.

結果：その者は、夏期休暇の間泳いで楽しんだ。

● 名詞を修飾する

【例】「opposite」を「の反対側にある」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"opposite"と入力します。
3. 「訳語」に「の反対側にある」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、前置詞を選択します。
5. 「パターン」をクリックして、「名詞を修飾」を選択します。
6. 必要に応じて、「修飾先の名詞」項目にある「追加 ▼」をクリックし、表示される意味素性の一覧から、修飾先の名詞に意味素性を指定します。
7. 必要に応じて、「前置詞の目的語」項目にある「追加 ▼」をクリックし、表示される意味素性の一覧から、前置詞の目的語に意味素性を指定します。

8. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：The store opposite the gas station is selling vegetables.

結果：ガソリンスタンドの反対側にあるストアは、野菜を販売している。



「登録内容」のケース記述"[-N][ON]"は、見出し語の修飾先が名詞で、見出し語には目的語が続くことを意味します。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

● 動詞を修飾する

【例】「near」を「の近くで」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"near"と入力します。
3. 「訳語」に「の近くで」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、前置詞を選択します。
5. 「パターン」をクリックして、「動詞を修飾」を選択します。
6. 必要に応じて、「前置詞の目的語」項目にある「追加 ▼」をクリックし、表示される意味索性の一覧から、前置詞の目的語に意味索性を指定します。

7. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：The man waited near the school.

結果：男性は、学校の近くで待った。



「登録内容」のケース記述"[-V][ON]"は、見出し語の修飾先が動詞で、見出し語には目的語が続くことを意味します。詳細は、『付録7.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

5.8.10 単位の登録

単位の登録では、見出し語、訳語を入力します。

● 単位の簡易登録

【例】「GeV」を「ギガエレクトロンボルト」と登録する

手順

1. 「見出し語」に"GeV"と入力します。
2. 「訳語」に「ギガエレクトロンボルト」と入力します。
3. 「品詞」をクリックして、単位を選択します。
4. 「登録」をクリックします。
内容が登録されます。
例文：This is 5 GeV.
結果：これは、5ギガエレクトロンボルトである。

5.8.11 固有名詞の登録

固有名詞の登録では、見出し語、訳語のほかに詳細登録を行うことができます。

● 固有名詞の簡易登録

【例】「Cloudypop」を「クラウドディーポップ」と登録する

手順

1. 「見出し語」に"Cloudypop"と入力します。
2. 「訳語」に「クラウドディーポップ」と入力します。
3. 「品詞」をクリックして、固有名詞を選択します。
4. 「登録」をクリックします。
内容が登録されます。
例文：I bought some sweets at Cloudypop.
結果：私は、クラウドディーポップでいくらかのお菓子を買った。

- 訳語に意味素性を指定して登録

【例】「Summy」を「人間」という意味素性で「サミー」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"Summy"と入力します。
3. 「訳語」に「サミー」と入力します。
4. 「名詞」項目にある「追加 ▼」をクリックし、表示される意味素性の一覧から「人間」を選択します。「人間」を選択状態にして〈消去〉をクリックすると、意味素性は取り消されます。

5. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

意味素性指定の有無によって、次の翻訳の差が発生します。

例文：I will go for Summy.

結果：[HUMAN]の指定がある場合＝私はサミーを呼びに行く。

[HUMAN]の指定がない場合＝私はサミーを選ぶ。

ただし、このような結果は、動詞"go"にそのような訳し分けの記述がある場合に限り
ます。

5.8.12 「登録内容」を直接編集する

辞書登録ダイアログでは、「見出し語」、「訳語」などはキーボードから入力しますが、ほとんどの詳細登録をマウス操作で簡単に実行できるようになっています。クリックして設定された内容は「登録内容」に表示されます。また、「登録内容」へ直接辞書ソースを記述して登録することもできます。



「登録内容」で見出し語を変更することはできません。見出し語は、「見出し語」で変更してください。

【例】「nobody」を「誰もが～ない」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に"nobody"と入力します。
3. 「訳語」に「誰」と入力します。
4. 「品詞」をクリックして、名詞を選択します。
5. 単数形のみなので、「複数形」は空欄にします。
6. 「否定語」チェックボックスをオンにします。
7. 必要に応じて、「名詞」項目にある「追加 ▼」をクリックし、表示される意味索性の一覧から、見出し語に意味索性を指定します。
8. 「登録内容」ボックスの「も」は助詞を意味しています。「も」の後ろをクリックして「が」と入力します。
9. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：Nobody knows.

結果：誰もが知らない。

● 〈リセット〉

「登録内容」を直接編集すると、「登録内容」以外の詳細登録はすべて選択できなくなります。編集した内容と、詳細登録の内容の対応が取れない場合があるからです。このとき〈リセット〉をクリックすると、「登録内容」の内容が編集する前の状態に戻り、詳細登録画面の各項目が再び選択できるようになります。

5.8.13 登録内容に対する自動処理

辞書登録された内容を見ると、訳語の後に(X)、(I)などが付加されている場合があります。これは、訳語の活用型コードで、自動的に付加されます。独自に付加することもできます。活用型コードの一覧は、述語の活用の詳細は、『付録7.2 辞書コード一覧 EJ』の『活用型コード一覧』を参照してください。

【例】オリジナル辞書登録の内容

```
state(v,*):述べる::[OC]S{と}
worth(a):値する::[ON]{に}
```

「辞書登録」実行後の登録の内容

```
state(v,*):述べる (I)::[OC]S{と}
worth(a):値する (X)::[ON]{に}
```

5.9 ユーザー辞書（日本語→英語）に単語を登録

「登録」は、ユーザー辞書への単語や熟語の登録や削除を行う機能です。ユーザー辞書への登録には、基本語辞書や専門語辞書と同様に、簡易登録と詳細登録があります。

簡易登録	見出し語に対し、訳語だけ登録する
詳細登録	見出し語に対し、訳語だけでなく、意味素性（その単語がどのような意味合いを持つかを表す属性）や前後に続く語句などを登録する

これらを登録するには、辞書登録ダイアログを使う方法と、「一括登録」機能を使う方法があります。一括登録の場合は、辞書ソース（所定のフォーマットで登録内容を記述したテキスト）を作成してから登録します。辞書ソースの書式については『付録8 JB辞書記述』を参照してください。



辞書登録ダイアログを使うと、各ボックスに見出し語・訳語などの情報を入力するだけで、自動的に辞書ソースが作成されるため、辞書ソースを特に意識する必要がありません。

ここでは、辞書登録ダイアログを使ったユーザー辞書への登録の方法を説明します。「一括登録」については、『5.11 ユーザー辞書の一括登録と変換』を参照してください。

5.9.1 辞書登録ダイアログ

辞書登録ダイアログでは、簡易登録も詳細登録もできます。品詞によっては簡易登録しかできないものもあります。ここでは、辞書登録ダイアログの基本的な入力方法を説明します。辞書登録の手順は、以下のとおりです。

- 手順**
1. 翻訳エディタで辞書登録する単語を選択します。
 2. 【翻訳辞書】-【登録】を選択します。

次のダイアログが表示されます。

3. 必要に応じて、各項目を入力します。

● 辞書登録ダイアログ

● 見出し語

見出し語を入力します。見出し語は、（全角、半角ともに1文字として）50文字まで登録できます。



翻訳エディタで、登録したい単語を選択してから[翻訳辞書]—[登録]を選択すると、その単語が自動的に「見出し語」に入力されます。

直接、文字を入力することもできます。活用がある見出しの場合（たとえば動詞、形容詞など）は、連体形で入力します。

● 訳語

訳語を入力します。訳語は半角で240文字まで入力できます。ただし、半角カタカナを入力することはできません。また、1つの見出し語には、98訳語まで登録できます。

● 品詞

品詞を選択します。右側の矢印をクリックすると品詞の一覧が表示されるので、適切な品詞を選択します。



登録できる品詞は名詞、動詞、形容(動)詞、副詞、格助詞、連体助詞の6つです。助動詞など、一覧に表示されている以外の品詞は指定できません。

品詞は、次のように区別します。

名詞	活用がなく、人や物事などの名称を表す 【例】花、池
動詞	活用があり、「～する」が付いたり、語尾の母音が「う」で終わる 【例】印刷する、動く
形容詞	活用があり、文末にあるときは「～い」で終わる 【例】かわいい、楽しい
形容動詞	活用があり、文末にあるときは「～だ」で終わる 【例】静かな（静かだ）、有効な（有効だ）
副詞	活用がなく、動詞や形容詞、形容動詞を修飾する 【例】とても、やがて
格助詞	活用がなく、名詞の後に付いて全体として動詞または形容(動)詞を修飾する 【例】～と合わせ
連体助詞	活用がなく、名詞の後に付いて名詞を修飾する 【例】製の



名詞と形容動詞は、「～な」が付くか付かないかで区別できます。

形容動詞には「～な」が付き、名詞には付きません。

たとえば、「混雑」は名詞、「乱雑(な)」は形容動詞です。



連体助詞とは、名詞を修飾する活用しない語を言います。

Legal Transerでは、「大型の」のような名詞+「の」も広義の連体助詞として扱います。

これらを登録する場合は、形容詞の無活用を指定します。

●活用形

名詞の複数形、動詞の過去形・過去分詞、進行形、三単現（主語が三人称単数で時制が現在のときの活用形）などを入力します。選択した品詞に従って、必要な入力ボックスが表示されます。

必要に応じて、過去形などの活用形を記入します。動詞は、過去形・過去分詞、進行形、三単現を入力します。システムは活用形を推定して表示しますが間違っている場合は、正しい活用形に修正します。

活用形のない単語の場合は、何も入力しないでください。

●参照

「見出し語」の内容を変更すると、〈参照〉を使用できるようになります。〈参照〉をクリックすると、辞書登録の内容を訳語リストボックスへ表示します。

●登録

〈登録〉をクリックすると、その単語がユーザー辞書に登録され、訳語リストボックスに表示されます。辞書登録ダイアログは閉じないので、続けて辞書登録を行うことができます。

●削除

〈削除〉をクリックすると、「見出し語」の単語が、そのすべての訳語とともにユーザー辞書から削除されます。



一旦ユーザー辞書から削除すると、復元することはできません。

●先頭に追加

このチェックボックスがオンの場合、登録した訳語は訳語リストの先頭に追加されます。オフの場合、訳語はリストの最後に追加されます。翻訳では、訳語リストの先頭訳語を第一訳として訳出するので、最適な訳を先頭にします。また、訳出頻度の低い訳語はオフにして登録し、リストの最後に追加するようにします。

●詳細登録

〈詳細登録〉をクリックするとダイアログが下方に広がり、詳細登録を行うボックスが表示されます。詳細登録に関しては、後述する各品詞の登録を参照してください。

●閉じる

〈閉じる〉をクリックすると、翻訳エディタに戻ります。辞書登録ダイアログに表示されている内容を登録せずに〈閉じる〉をクリックすると、編集途中の内容は破棄されます。登録する場合は、〈登録〉をクリックしてから〈閉じる〉をクリックします。

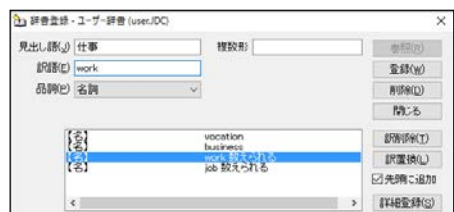


専門語辞書と基本語辞書には、単語の追加や修正はできません。

●既に登録した訳語を修正するー〈訳置換〉

見出し語に対して訳語を登録すると、〈訳置換〉が使用できるようになります。訳語リスト内で訳語を選択すると登録内容が各ボックスに表示されます。

訳語を修正して〈訳置換〉をクリックします。修正内容が登録されます。



● 登録した訳語を削除するー〈訳削除〉

見出し語に対して訳語を登録すると、〈訳削除〉が使用できるようになります。削除したい訳語を訳語リスト内で選択すると登録内容が各ボックスに表示されるので、〈訳削除〉をクリックします。訳語がユーザー辞書から削除されます。

5.9.2 詳細登録モード

〈詳細登録〉をクリックするとダイアログが下方に広がり、詳細登録モードになります。たとえば、「名詞の詳細登録」の登録ダイアログは次のものです。



詳細登録を行う場合は、あらかじめ〈詳細登録〉をクリックして、この詳細登録モードにしておくと便利です。

● 登録内容

入力した内容をもとに作成された辞書ソースが表示されます。表示された辞書ソースを直接キー入力での編集することができます。辞書ソースに関する詳細は、『付録8 JE辞書記述』を参照してください。



「登録内容」で見出し語を変更することはできません。見出し語は、「見出し語」で変更します。

● リセット

「登録内容」の内容を直接編集すると、〈リセット〉が使用できるようになります。編集した内容を元に戻したい場合は、〈リセット〉をクリックします。

5.9.3 名詞の登録

名詞は、見出し語、訳語のみの簡易登録のほかに、意味素性の指定や詳細登録を行うことができます。意味素性は5つまで指定することができます。

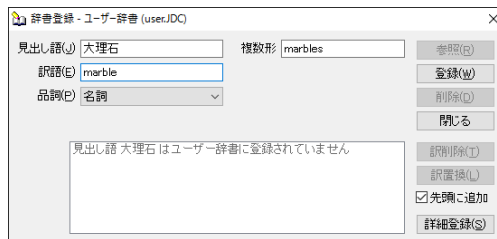
● 名詞の簡易登録

【例】「大理石」を「marble」と登録する

手順

1. 「見出し語」に「大理石」と入力します。
2. 「訳語」に「marble」と入力します。
3. 「品詞」が「名詞」になっていることを確認します。

「品詞」の右側にある▼をクリックして、再度「名詞」を選択すると、「複数形」に自動的に複数形が入力されます。初期状態では、「不可算名詞」として登録されるので、「複数形」に表示されている内容は登録時に無視されます。



4. 「登録」をクリックします。

単語が登録されます。

例文：鉱山から多くの大理石が発掘された。

結果：Much marble was excavated from the mine.

「品詞」の右側にある▼をクリックして「名詞」を選択すると複数形が推測され入力されますが、間違っている場合は「複数形」に正しいものを入力します。

● 名詞詳細登録の各項目の内容

● 意味素性

その単語がどのような意味合いを持つかを表す属性を指定します。〈追加〉をクリックすると表示されるウィンドウから選択します。なお、意味素性は5つまで指定できます。

● 可算情報

可算：数えられる（単数形・複数形ともに存在する）名詞

【例】「バラ/rose」

不可算：数えられない（単数形のみ存在する）名詞

【例】「水/water」

複数扱い：複数扱いする（複数形のみ存在する）名詞

【例】「人々/people」

● 名詞タイプ

普通名詞：下記の「固有名詞」以外の名詞

【例】「バラ/rose」

固有名詞：人名や地名など、1つのものに限った名称を表す名詞

【例】「日本/Japan」

● 人称

三人称：彼、彼女、かれらなどの、対話者以外のものを指す

二人称：対話者の相手（相手の仲間も含む）を指す

一人称：自分（自分の仲間も含む）を指す



人称を指定して登録すると、その訳語を指す代名詞がよりの確に訳出されま
す。何も指定しないと三人称として扱われます。たとえば、「貴社/your
company」に二人称を指定すると、代名詞が必要なとき、youが用いられます。

● 性

中性：性別を特定できない場合に選択【例】「デザイナー/designer」

男性：男性を指す場合に選択【例】「俳優/actor」

女性：女性を指す場合に選択【例】「女優/actress」

● 冠詞情報

常に定冠詞生成：	常に定冠詞が付く名詞 【例】「太陽/sun」、「月/moon」、「他/other」
定冠詞禁止：	定冠詞が付かない名詞 【例】「少しのもの/some」、「他人/another」
常に不定冠詞生成：	常に不定冠詞が付く名詞 【例】「恥/shame」「同情/pity」
不定冠詞禁止：	不定冠詞が付かない名詞 【例】「少しのもの/some」、「他人/another」
冠詞禁止：	常に冠詞が付かない名詞 【例】「少しのもの/some」、「他人/another」

● 「で」訳語／「に」訳語

見出し語に続く助詞「で」、「に」を特定の前置詞で訳出させたい場合に指定します。半角32文字まで入力できます。たとえば、「全速力/full speed」の「で」訳語に"at"を指定すると、「全速力で」が"at full speed"のように訳出されます。

● 数えられる名詞の登録

【例】「看護師」を「可算名詞」で「nurse」と登録する

手順

1. 「詳細登録」をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に「看護師」と入力します。
3. 「訳語」に「nurse」と入力します。
4. 「品詞」が「名詞」になっていることを確認します。

「品詞」の右側にある▼をクリックして再度「名詞」を選択すると、「複数形」に自動的に複数形が入力されます。

5. 「可算情報」の「可算」を選択します。

The screenshot shows a dialog box titled '辞書登録 - ユーザー辞書 (user.DIC)'. It has several input fields and buttons. The '見出し語' field contains '看護師', '訳語' contains 'nurse', and '品詞' is set to '名詞'. The '複数形' field contains 'nurses'. There are buttons for '参照(R)', '登録(M)', '削除(D)', '閉じる', '訳語削除(T)', '訳語換(L)', '先頭に追加', and '簡易登録(S)'. Below the input fields, there is a message: '見出し語 看護師 はユーザー辞書に登録されていません'. There are also sections for '意味素性' and '可算情報' with radio buttons for '可算' (selected), '不可算', and '複数扱い'. There are checkboxes for '名詞タイプ', '人称', '性', and '冠詞情報'. At the bottom, there is a '登録内容' field showing '+看護師/N/ + nurse/N/C/' and a 'リセット(R)' button.

6. 「登録」をクリックします。

単語が登録されます。

例文：あの病院の看護師たちは親切です。

結果：The nurses of that hospital are kind.



ヒント

「登録内容」に記述されているソース記述の、訳語ブロック「nurse/N/C/」のnurseは、訳語です。Nは訳語が名詞であることを意味し、記述を省略できます。Cは可算名詞であることを意味します。可算名詞であることを指定すると、翻訳で複数形を訳出できます。詳細は、『付録8.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

複数形が不規則活用の場合

【例】「義理の息子」を可算名詞で「son in law」、複数形を「sons in law」と登録する

例文：今度の旅行に義理の息子も来ます。

結果：The son in law comes for the next trip.

例文：今度の旅行に義理の息子たちも来ます。

結果：The sons in law come for the next trip.



ヒント

● 複数の訳語の登録

【例】「こげ茶色」に「chocolate」と「dark brown」の2つの訳語を登録する

手順

1. 「詳細登録」をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に「こげ茶色」と入力します。
3. 「訳語」に「chocolate」と入力します。
4. 「品詞」が「名詞」になっていることを確認します。

「品詞」の右側にある▼をクリックして再度「名詞」を選択すると、「複数形」に自動的に複数形が入力されます。

5. 「意味素性」の「追加」をクリックし、表示される意味素性の一覧から、見出し語の意味素性を指定します。ここでは、「色」（一覧のかなり下の方にある）をダブルクリックして選択します。

〈消去〉をクリックすると意味素性は取り消されます。

6. 「可算情報」の「不可算」を選択します。

「不可算」を選択すると、「複数形」に表示されている内容は登録時に無視されます。

7. 「登録」をクリックします。

内容が登録されます。

8. 次の訳語を登録するため、「訳語」に「dark brown」と入力します。

9. 「意味素性」で「色」、「可算情報」で「不可算」を選択して、「登録」をクリックします。

訳語リストに登録した複数の訳語が表示されます。

例文：彼女はこげ茶色に焼けている。

結果：She is burnt in dark brown.



ヒント

複数の訳語がある場合は、構文解析で一致した訳語のうち、先頭にあるもので訳出されます。

「登録内容」に記述されているソース記述の、パターンブロック「\$/COL/」の、\$は見出し語自体を意味します。COLは「色」の意味素性を持つことを意味します。

訳語ブロック「chocolate/N/C/」のchocolateは、訳語です。訳語が複合語の場合には、「」で囲みます。Nは訳語が名詞であることを意味し、記述を省略できます。UCは不可算名詞であることを意味し、省略することができます。

詳細は、『付録8.1 基本的な辞書記述』を参照してください。



ヒント

● 常に複数扱いにする名詞の登録

【例】「鋏」を「複数扱いの名詞」で「clippers」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に「鋏」と入力します。
3. 「訳語」に"clippers"と入力します。
4. 「品詞」が「名詞」になっていることを確認します。

「品詞」の右側にある▼をクリックして再度「名詞」を選択すると、「複数形」に自動的に複数形が入力されます。

5. 「意味素性」の〈追加〉をクリックし、表示される意味素性の一覧から、見出し語の意味素性を指定します。ここでは、「道具」をダブルクリックして選択します。

〈消去〉をクリックすると意味素性は取り消されます。

6. 「可算情報」の「複数扱い」を選択します。

「複数扱い」を選択すると、「複数形」に表示されている内容は登録時に無視されます。

7. 〈登録〉をクリックします。

単語が登録されます。

例文：鋏を貸してください。

結果：Please lend clippers.



ヒント

「登録内容」に記述されているソース記述の、パターンブロック"\$/INS/"の、\$は見出し語自体を意味します。INSは「道具」の意味素性を持つことを意味します。

訳語ブロック"clippers/N/C/PL"のclippersは、訳語です。Nは訳語が名詞であることを意味し、記述を省略できます。Cは可算名詞であることを意味します。PLは、複数扱いを意味します。PLを指定する場合は、必ず、/C/PLと「/C/」を記述します。

詳細は、『付録8.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

● 固有名詞の登録

【例】「さやか」を「固有名詞」で「Sayaka」と登録する

手順

1. 「詳細登録」をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に「さやか」と入力します。
3. 「訳語」に「Sayaka」と入力します。
4. 「品詞」が「名詞」になっていることを確認します。

「品詞」の右側にある▼をクリックして再度「名詞」を選択すると、「複数形」に自動的に複数形が入力されます。

5. 「意味素性」の「追加」をクリックし、表示される意味素性の一覧から、見出し語の意味素性を指定します。ここでは、「人間」をダブルクリックして選択します。
「消去」をクリックすると意味素性は取り消されます。
6. 「名詞タイプ」チェックボックスをオンにして、右端の矢印をクリックして表示される一覧から「固有名詞」を選択します。

7. 「登録」をクリックします。

単語が登録されます。

例文：さやかは学校まで走った。

結果：Sayaka ran to a school.



ヒント

「登録内容」に記述されているソース記述の、パターンブロック「\$/HUM/PROPER/」の、\$は見出し語自体を意味します。HUMは「人間」の意味素性を持つことを意味します。

PROPERは固有名詞を意味します。

訳語ブロック「Sayaka/N/UC/」のSayakaは、訳語です。Nは訳語が名詞であることを意味し、記述を省略できます。UCは不可算名詞であることを意味します。

詳細は、『付録8.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

● 「性」の指定により訳し分けをする個人名の登録

【例】「さやか」を「固有名詞」で「人間」と「女性」の意味素性を持つ「Sayaka」と登録する

手順

1. 「詳細登録」をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に「さやか」と入力します。
3. 「訳語」に「Sayaka」と入力します。
4. 「品詞」が「名詞」になっていることを確認します。
「品詞」の右側にある▼をクリックし再度「名詞」を選択すると、「複数形」に自動的に複数形が入力されます。
5. 「意味素性」の「追加」をクリックし、表示される意味素性の一覧から、見出し語の意味素性を指定します。ここでは、「人間」をダブルクリックして選択します。
「消去」をクリックすると意味素性は取り消されます。
6. 「名詞タイプ」チェックボックスをオンにして、右側にある▼をクリックして表示される一覧から「固有名詞」を選択します。
7. 「性」チェックボックスをオンにして、右側にある▼をクリックして表示される一覧から「女性」を選択します。

8. 「登録」をクリックします。

単語が登録されます。

- 「性」の指定による訳し分け

「女性」を指定した場合

例文：さやかは電話することを決心した。

結果：Sayaka made up her mind to call.

「女性」の指定がない場合

例文：さやかは電話することを決心した。

結果：Sayaka made up the mind to call.



ヒント

「登録内容」に記述されているソース記述の、パターンブロック"\$/HUM/ PROPER/ FEM/"の、\$は見出し語自体を意味します。HUMは「人間」の意味素性を持つことを意味します。PROPERは固有名詞を意味します。FEMは「女性」を意味します。訳語ブロック"Sayaka/N/UC/"のSayakaは、訳語です。Nは訳語が名詞であることを意味し、記述を省略できます。UCは不可算名詞であることを意味します。詳細は、『付録8.1 基本的な辞書記述』を参照してください。



ヒント

基本語辞書に「決心する」の訳語が"make up one's mind"で登録されているため、所有格"one's"には主語の「性」に応じて"his"、"her"、"its"などが補われ、適切に訳し分けができるようになっています。

● 助詞「で」または「に」を伴う場合の前置詞訳の登録

【例】「のぞみ」を「NOZOMI」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。

2. 「見出し語」に「のぞみ」と入力します。

3. 「訳語」に「NOZOMI」と入力します。

4. 「品詞」が「名詞」になっていることを確認します。

「品詞」の右側にある▼をクリックして再度「名詞」を選択すると、「複数形」に自動的に複数形が入力されます。

5. 「意味素性」の〈追加〉をクリックし、表示される意味素性の一覧から、見出し語の意味素性を指定します。ここでは、「バス・電車」（一覧のかなり下の方にある）をダブルクリックして選択します。

〈消去〉をクリックすると意味素性は取り消されます。

6. 「名詞タイプ」チェックボックスをオンにして、右側の矢印をクリックして表示される一覧から「固有名詞」を選択します。

7. 「で」訳語」チェックボックスをオンにして、右側のボックスに「by」と入力します。

8. 「に」訳語」チェックボックスをオンにして、右側のボックスに「in」と入力します。

9. 〈登録〉をクリックします。

単語が登録されます。

助詞「で」を伴う例

例文：大阪へはのぞみで移動すると便利です。

結果：It is convenient when it moves to Osaka by NOZOMI.

助詞「に」を伴う例

例文：広い座席がのぞみに設置された。

結果：A large seat was installed in NOZOMI.

「登録内容」に記述されているソース記述の、パターンブロック"\$/GON/PROPER/"の、\$は見出し語自体を意味します。GONは「バス・電車」の意味素性を持つことを意味します。PROPERは固有名詞を意味します。

訳語ブロック"NOZOMI/N/DE=by/NI=in/UC/"のNOZOMIは、訳語です。Nは訳語が名詞であることを意味し、記述を省略できます。DE=byは、見出し語に助詞「で」を伴った場合、前置詞に「by」を訳出することを意味します。NI=inは、見出し語に助詞「に」を伴った場合、前置詞に「in」を訳出することを意味します。UCは不可算名詞であることを意味します。

詳細は、『付録8.1 基本的な辞書記述』を参照してください。



ヒント

● 冠詞情報を付加して登録

【例】「山手線」を「常に定冠詞を生成」して「Yamanote line」と登録する

手順

1. 「詳細登録」をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に「山手線」と入力します。
3. 「訳語」に「Yamanote line」と入力します。
4. 「品詞」が「名詞」になっていることを確認します。

「品詞」の右側にある▼をクリックし再度「名詞」を選択すると、「複数形」に自動的に複数形が入力されます。

5. 「意味索性」の「追加」をクリックし、表示される意味索性の一覧から、見出し語の意味索性を指定します。ここでは、「場所」（一覧のかなり下の方にある）をダブルクリックして選択します。「消去」をクリックすると意味索性は取り消されます。
6. もう1つの意味索性を選択します。「意味索性」の「追加」をクリックし、表示される意味索性の一覧から、「バス・電車」をダブルクリックして選択します。
7. 「名詞タイプ」チェックボックスをオンにして、右側の矢印をクリックして表示される一覧から「固有名詞」を選択します。
8. 「冠詞情報」チェックボックスをオンにして、右側の矢印をクリックして表示される一覧から「常に定冠詞生成」を選択します。

9. 「登録」をクリックします。

内容が登録されます。

例文：東京駅に山手線が到着した。

結果：The Yamanote line arrived at Tokyo Station.



ヒント

「登録内容」に記述されているソース記述の、パターンブロック

"\$/LOC/NAT/PROPER/"の、\$は見出し語自体を意味します。LOCは「場所」、NATは「自然物」の意味索性を持つことを意味します。PROPERは固有名詞を意味します。

訳語ブロック""Yamanote line"/N/UC/DEF/"の"Yamanote line"は、訳語です。Nは訳語が名詞であることを意味し、記述を省略できます。UCは不可算名詞であることを意味します。DEFは常に定冠詞を生成することを意味します。

詳細は、『付録8.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

5.9.4 動詞の登録

動詞は、見出し語、訳語のみの簡易登録のほかに、日本語の構文パターンによる詳細登録を行うことができます。動詞は活用があるので、見出し語を連体形で入力します。品詞に動詞を選択すると、自動的に適切な活用型がいくつか推定されるので、正しい活用型を選択します。

パターンは日本語のパターンで考えます。英語の自動詞や他動詞の概念で考えないでください。構文は代表的な5パターンを用意してあります。

● 代表的な構文のパターン

- ～が～する (～は～する)
- ～が～を～する (～は～を～する)
- ～が～に～を～する (～は～に～を～する)
- ～が～に～する (～は～に～する)
- ～が～と～する (～は～と～する)
- ～に～を～する

たとえば、「動かす」という動詞には、「彼が、テーブルを動かす」のように「～を」という目的語を伴います。この場合、2番目のパターンが該当します。

訳語の活用形は、推定されて自動的に各活用形のボックスに表示されます。

基本語辞書にない新しい訳語（英単語）を登録する場合や、基本語辞書の動詞の活用とは異なる活用をさせたい場合は、キーボードから入力して変更できます。基本語辞書の動詞の活用は、英語の規則活用に対応しています。また、不規則なものは個々に登録されています。

● 動詞の簡易登録（自動詞の登録） — ～が～する

【例】「飛び跳ねる」を「jump」と登録する。パターンは「～が～する」

手順 1. 「見出し語」に「飛び跳ねる」と入力します。

2. カーソルを「訳語」に移動します。

自動的に品詞が推定され、「動詞」の画面に変わります。また、「品詞」の下にある活用型が「一段」と表示されます。

3. 「訳語」に「jump」と入力します。

4. 「登録」をクリックします。

内容が登録されます。

例文：ネコが飛び跳ねた。

結果：A cat jumped.

〈詳細登録〉をクリックした時の「登録内容」のソース記述の見出しブロック"UL"は、見出し語が「上下一段」活用することを意味します。

パターンブロック"1が"は、日本語構文の「～が～する」を指定しています。格番号は1が使用されています。簡易登録では、パターンブロックを省略することができます。

訳語ブロック"1 jump/V/"のjumpは、訳語です。Vはjumpが動詞であることを意味します。英語構文は、「*somebody jump*」と訳出することを指定して、*somebody*に格番号の1を使用しています。



ヒント

動詞の活用形は、記述がなければシステムが自動生成しますが、独自に指定することもできます。訳語に「IT=」を付け、続けて活用形を過去形、過去分詞、ing形、三単現の順にソース記述をします。

" *飛び跳ねるN/UL/ +1が =1 jump/V/IT=jumped,jumped,jumping,jumps/ "

詳細は、『付録8.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

● 「～が～を～する」の登録

【例】「明確にする」を「make clear」と登録する。パターンは「～が～を～する」

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に「明確にする」と入力します。
3. カーソルを「訳語」に移動します。

自動的に品詞が推定され、「動詞」の画面に変わります。また、「品詞」の下にある活用型が「サ変」と表示されます。

4. 「訳語」に"make clear"と入力します。
5. 「品詞」が「動詞」になっていることを確認します。

「品詞」の右側にある▼をクリックして再度「動詞」を選択すると、活用形が自動的に入力されます。

6. 「パターン」をクリックして「～が～を」を選択します。
7. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：彼は問題を明確にした。

結果：He made clear a issue.

「登録内容」のソース記述の見出しブロック"S1"は、見出し語が「サ変」活用することを意味します。

訳語ブロック"1 make/V/ clear 2"のmakeとclearは、訳語です。Vはmakeが動詞であることを意味します。英語構文は、「*somebody make clear something*」と訳出することを指定して、*somebody*に格番号の1、*something*に格番号の2を使用しています。

詳細は、『付録8.1 基本的な辞書記述』を参照してください。



ヒント

この例文は、"He made a problem clear."と"made"と"clear"の間に"a problem"が訳出されるのが正しいので、以下のとおりに修正します。

- 登録内容を修正する

辞書登録ダイアログには、「明確にする」を"make clear"と登録した内容が表示されています。

手順 1. 「登録内容」をキーボード入力で次のように修正します（□は半角スペース）。

*明確にする/V/S1/□+1が□2を□=1□make/V/□2□clear

The image shows two screenshots of a registration dialog box. The top screenshot shows the '登録内容' (Registration Content) field with the text: '*明確にする/V/S1/ +1が 2を =1 make/V/ clear 2'. To the right is a 'リセット(M)' (Reset) button. The bottom screenshot shows the same dialog box after editing, with the text: '*明確にする/V/S1/ +1が 2を =1 make/V/ 2 clear'. A downward arrow points from the top screenshot to the bottom one.

2. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：彼は問題を明確にした。

結果：He made a issue clear.

- 「～が～に～を～する」の登録

【例】「手渡す」を「hand over」と登録する。パターンは「～が～に～を～する」

手順 1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。

2. 「見出し語」に「手渡す」と入力します。

3. カーソルを「訳語」に移動します。

自動的に品詞が推定され、「動詞」の画面に変わります。また、「品詞」の下にある活用型が「サ行五段」と表示されます。

4. 「訳語」に"hand over"と入力します。

5. 「品詞」が「動詞」になっていることを確認します。

「品詞」の右側にある▼をクリックして再度「動詞」を選択すると、活用形が自動的に入力されます。

6. 「パターン」をクリックして「～が～に～を」を選択します。

7. 必要に応じて、「が」、「に」、「を」の各「意味素性」の〈追加〉をクリックして表示される意味素性の一覧から、主語となる「〜が」の意味素性および「〜に」、「〜を」の意味素性を指定します。ここでは、「が」の「意味素性」の〈追加〉をクリックし、「人間」をダブルクリックして選択します。

〈消去〉をクリックすると意味素性は取り消されます。



8. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：郵便配達がおばあさんに小包を手渡した。

結果：A mail carrier handed over grandmother a parcel.



ヒント

「登録内容」のソース記述の見出しブロック"S5"は、見出し語が「サ行五段」活用することを意味します。

パターンブロック"1/HUM/が 2/HUM/に 3を"は、日本語構文の「〜が〜に〜を〜する」を指定しています。HUMは「〜が」、「〜に」にあたる語句が「人間」の意味素性を持つことを意味します。

訳語ブロック"1 hand/V/ over 2 3"のhandとoverは、訳語です。Vはhandが動詞であることを意味します。英語構文は、「*somebody hand over somebody something*」と訳出することを指定して、*somebody*に格番号の1と2、*something*に格番号の3を使用しています。

詳細は、『付録8.1 基本的な辞書記述』を参照してください。



ヒント

この例を"A mail carrier handed over a parcel to grandmother. "または"A mail carrier handed a parcel over to grandmother. "と正しく訳出するための登録方法については、格番号を合わせる必要があります。

【例】A mail carrier handed **over a parcel to grandmother.**

<ソース記述> *手渡す/V/S5/+1/HUM/が 2/HUM/に 3を =1 hand/V/ **over 3 to 2**

【例】A mail carrier handed **a parcel over to grandmother.**

<ソース記述> *手渡す/V/S5/+1/HUM/が 2/HUM/に 3を =1 hand/V/ **3 over to 2**

・日本語パターンの変更

訳語の日本語構文パターンの「〜が〜を」、「〜が〜に〜を」などを選択すると、「登録内容」に、日本語構文パターンと英語構文パターンが「*手渡す/V/S5/□+1が□2に□3を□=1□hand/V/□over□2□3」(□は半角スペース)と表示されます。ここで表示される数字は格番号といい、構文内の主語、目的語などの位置を示します。日本語構文パターンの格番号を変更したい場合は、をクリックすると入れ替わりします。



● 「～が～と～する」の登録 — 動詞＋副詞句の登録

【例】「散歩する」を「go for a walk with」と登録する。パターンは「～が～と～する」

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。

2. 「見出し語」に「散歩する」と入力します。

3. カーソルを「訳語」に移動します。

自動的に品詞が推定され、「動詞」の画面に変わります。また、「品詞」の下にある活用型が「サ変」と表示されます。

4. 「訳語」に"go for a walk with"と入力します。

5. 「品詞」が「動詞」になっていることを確認します。

「品詞」の右側にある▼をクリックして再度「動詞」を選択すると、活用形が自動的に入力されます。

6. 「パターン」をクリックして「～が～と」を選択します。

7. 必要に応じて、「が」、「と」の各「意味素性」の〈追加〉をクリックし、表示される意味素性の一覧から、主語となる「～が」の意味素性および「～と」の意味素性を指定します。ここでは、「が」の「意味素性」の〈追加〉をクリックし、「人間」をダブルクリックして選択します。

〈除去〉をクリックすると意味素性は取り消されます。

8. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：彼は、犬と散歩した。

結果：He went for a walk with a dog.

「登録内容」のソース記述の見出しブロック"S1"は、見出し語が「サ変」活用することを意味します。

パターンブロック"1/HUM/が 2と"は、日本語構文の「～が...と～する」を指定しています。HUMは「～が」にあたる語句が「人間」の意味素性を持つことを意味します。

訳語ブロック"1 go/V/ "for a walk with" 2"のgoとfor a walk withは、訳語です。Vはgoが動詞であることを意味します。英語構文は、「something go for a walk with something」と訳出することを指定して、somethingに格番号の1と2を使用しています。詳細は、『付録8.1 基本的な辞書記述』を参照してください。



ヒント

● 受動態の登録

【例】「炊ける」を受け身で「cook」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。

2. 「見出し語」に「炊ける」と入力します。

3. カーソルを「訳語」に移動します。

自動的に品詞が推定され、「動詞」の画面に変わります。また、「品詞」の下にある活用型が「一段」と表示されます。

4. 「訳語」に"cook"と入力します。

5. 「品詞」が「動詞」になっていることを確認します。

「品詞」の右側にある▼をクリックして再度「動詞」を選択すると、活用形が自動的に入力されます。

6. 「パターン」の横にある「受動態に訳す」チェックボックスをオンにします。

7. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：ご飯が炊けたら食事の時間だ。

結果：If rice is cooked, it is the time for meal.

「登録内容」のソース記述の見出しブロック"UL"は、見出し語が「上下一段」活用することを意味します。

パターンブロック"1が"は、日本語構文の「～が～する」を指定しています。

訳語ブロック"1 cook/V/PAS/"のcookは、訳語です。Vはcookが動詞であることを意味します。PASは「受動態に訳す」チェックボックスがオンの状態を意味します。英語構文は、「*somebody* cook」と訳出することを指定して、*somebody*に格番号の1を使用しています。

詳細は、『付録8.1 基本的な辞書記述』を参照してください。



ヒント

5.9.5 形容詞および形容動詞の登録

形容詞は、見出し語、訳語のみの簡易登録のほかに、日本語の構文パターンによる詳細登録を行うことができます。

形容詞や形容動詞は活用があるので、見出し語を連体形で入力します。



見出し語は、形容詞の場合「～い」、形容動詞の場合「～な」と入力します。

品詞で形容詞または形容動詞が選択されると自動的に適切な活用型がいくつか推定されるので、正しい活用型を選択します。

● 形容詞の簡易登録

【例】「かいかいしい」を「faithful」と登録する

手順

1. 「見出し語」に「かいかいしい」と入力します。
2. カーソルを「訳語」に移動します。

自動的に品詞が推定され、「形容（動）詞」の画面に変わります。また、「品詞」の下にある活用型が「形容詞」と選択されます。

3. 「訳語」に「faithful」と入力します。

4. 「登録」をクリックします。

内容が登録されます。

例文：彼女のかいかいしい介護で彼は病気から回復した。

結果：He recovered from a disease by her faithful care.

「詳細登録」をクリックした時の「登録内容」のソース記述の見出しブロック"A1"は、見出し語が「形容詞型」活用することを意味します。

パターンブロック"1g"は、日本語構文の「～が～だ。」を指定しています。格番号は1が使用されています。簡易登録では、パターンブロックを省略することができます。

訳語ブロック"1 be/V/ faithful/A"のbeとfaithfulは、訳語です。Vはbeが動詞、Aはfaithfulが形容詞であることを意味します。英語構文は、「somebody be faithful」と訳出することを指定して、somebodyに格番号の1を使用しています。

形容詞の活用形は、記述がなければシステムが自動生成しますが、独自に指定することもできます。訳語に「IT=」を付けて続いて活用形を比較級、最上級の順にソース記述をします。

" *かいかいしい\A/A1/ +1g = 1 be/V/ faithful/A/IT="more faithful", "most faithful"/ "

詳細は、『付録8.1 基本的な辞書記述』を参照してください。



ヒント

● 「～が～に」の登録

【例】「優しい」を「kind to」と登録する。パターンは「～が～に」

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。

2. 「見出し語」に「優しい」と入力します。

3. カーソルを「訳語」に移動します。

自動的に品詞が推定され、「形容（動）詞」の画面に変わります。また、「品詞」の下にある「活用型」が「形容詞」と表示されます。

4. 「訳語」に"kind to"と入力します。

5. 「品詞」が「形容（動）詞」になっていることを確認します。

「品詞」の右側にある▼をクリックして再度「形容（動）詞」を選択すると、活用形が自動的に入力されます。ここでは、活用形がないので比較級・最上級は空欄のままにします。

6. 「パターン」をクリックして「～が～に」を選択します。

7. 必要に応じて、「が」、「に」の各「意味素性」の〈追加〉をクリックし、表示される意味素性の一覧から、主語となる「～が」の意味素性および「～に」の意味素性を指定します。ここでは、「が」の「意味素性」の〈追加〉をクリックし、「人間」をダブルクリックして選択します。

〈消去〉をクリックすると意味素性は取り消されます。

8. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：ジャックは弟に優しい。

結果：Jack is kind to a younger brother.

「登録内容」のソース記述の見出しブロック"A1"は、見出し語が「形容詞型」活用することを意味します。

パターンブロック"1/HUM/が 2に"は、日本語構文の「～が～に～だ」を指定しています。

HUMは「～が」にあたる語句が「人間」の意味素性を持つことを意味します。


訳語ブロック" 1 be/V/ "kind to"/A/ 2"のbeとkind toは、訳語です。Vはbeが動詞、Aはkindが形容詞であることを意味します。英語構文は、「*somebody be kind to something*」と訳出することを指定して、先頭の*somebody*に格番号の1、最後の*something*に格番号2を使用しています。

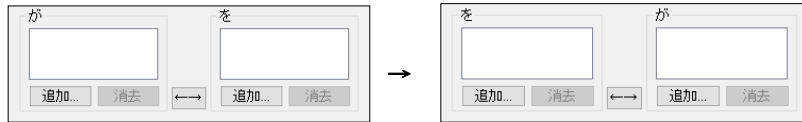
詳細は、『付録8.1 基本的な辞書記述』を参照してください。



ヒント

● 日本語パターンの変更

訳語の日本語構文パターンの「～が～に」、「～が～と」などを選択すると、「登録内容」に、日本語構文パターンと英語構文パターンが「*優しいV/A/A1/□+1が□2に□=1□be/V/□"kind□to"/A/□2」（□は半角スペース）と表示されます。ここで表示される数字は格番号といい、構文内の主語、目的語などの位置を示します。日本語構文パターンの格番号を変更したい場合は、をクリックすると入れ替わります。



● 「～が～と」の登録

【例】「仲良しの」を「a good friend with」と登録する。パターンは「～が～と」

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。

2. 「見出し語」に「仲良しの」と入力します。

3. カーソルを「訳語」に移動します。

自動的に品詞が推定され、「形容（動）詞」の画面に変わります。また、「品詞」の下にある「活用型」が「形動の」と表示されます。

4. 「訳語」に「a good friend with」と入力します。

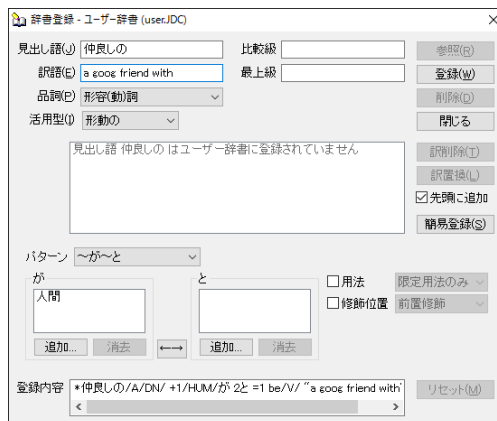
5. 「品詞」が「形容（動）詞」になっていることを確認します。

「品詞」の右側にある▼をクリックして再度「形容（動）詞」を選択すると、活用形が自動的に入力されます。ここでは、活用形がないので比較級・最上級は空欄のままにします。

6. 「パターン」をクリックして「～が～と」を選択します。

7. 必要に応じて、「が」、「と」の各「意味素性」の〈追加〉をクリックし、表示される意味素性の一覧から、主語となる「～が」の意味素性および「～と」の意味素性を指定します。ここでは、「が」の「意味素性」の〈追加〉をクリックし、「人間」をダブルクリックして選択します。

〈消去〉をクリックすると意味素性は取り消されます。



8. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：ジャックは犬と仲良しだ。

結果：Jack is a good friend with a dog.

「登録内容」のソース記述の見出しブロック"DN"は、見出し語が「形容動詞」活用することを意味します。

パターンブロック"1/HUM/が 2と"は、日本語構文の「～が～と～だ」を指定しています。

HUMは「～が」にあたる語句が「人間」の意味素性を持つことを意味します。

訳語ブロック" 1 be/V/ "a good friend with"/A/ 2"のbeとa good friend withは、訳語です。

訳語が複合語の場合には、" "で囲みます。Vはbeが動詞、Aはa good friend withが形容詞であることを意味します。英語構文は、「*something* be a good friend with

something」と訳出することを指定して、先頭の*something*に格番号の1、最後の*something*に格番号2を使用しています。

比較級を登録するには、訳語ブロック" 1 be/V/ "a good friend with"/A/ 2/IT="a better friend"; "best friend" "と訳語の活用形を指定する必要があります。省略するとシステムが自動的に補いますが、この例のように複合語の場合には無活用になってしまうので、このように記述します。また、最上級の the はシステムが自動的に補いますので、記述しないでください。記述すると、the がだぶって訳出されます。

詳細は、『付録8.1 基本的な辞書記述』を参照してください。



ヒント

● 限定用法と後置修飾で登録

形容詞では、用法、修飾位置の情報を付加することができます。

・ 用法

限定用法のみ："many"や"some"のように名詞を限定的に修飾する形容詞

述語用法のみ："sorry"のように"be ~"になる形容詞

（通常は、"He is happy."、"happy days"のように両方の使い方をします。）

・ 修飾位置

前置修飾：名詞を修飾するときに前から修飾する

後置修飾：名詞を修飾するときに後ろから修飾する

【例】「花がいっぱい入った」を「限定用法のみ」と「後置修飾」で「full of flowers」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。

2. 「見出し語」に「花がいっぱい入った」と入力します。

3. カーソルを「訳語」に移動します。

自動的に品詞が推定され、「名詞」と表示されます。

4. 「訳語」に"full of flowers"と入力します。

5. 「品詞」の右側にある▼をクリックして「形容（動）詞」を選択します。

「品詞」の下にある「活用法」が「無活用」と表示され、活用形が自動的に入力されます。ここでは、活用形がないので比較級・最上級は空欄のままにします。

6. 「用法」チェックボックスをオンにして、右側の矢印をクリックして表示される一覧から「限定用法のみ」を選択します。

7. 「修飾位置」チェックボックスをオンにして、右側の矢印をクリックして表示される一覧から「後置修飾」を選択します。

8. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：花がいっぱい入った花瓶があった。

結果：There was a vase full of flowers.



ヒント

「登録内容」のソース記述の見出しブロック"00"は、見出し語が「無活用」を意味します。パターンブロック"1が"は、日本語構文の「～が～だ」を指定しています。

訳語ブロック"1 be/V/ "full of flowers"/A/POST/ATTR/"のbeとfull of flowersは、訳語です。訳語が複合語の場合には、" "で囲みます。Vはbeが動詞、Aはfull of flowersが形容詞であることを意味します。POSTは後置修飾のみ、ATTRは限定用法のみを意味します。英語構文は、「something be full of flowers」と訳出することを指定して、somethingに格番号の1を使用しています。

詳細は、『付録8.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

5.9.6 副詞の登録

副詞は、見出し語、訳語のみの簡易登録のほか、詳細登録を行うことができます。副詞は活用がなく、設定項目も少ないので、比較的簡単に登録することができます。

● 副詞の簡易登録

【例】「すけすけと」を「freely」と登録する

手順

1. 「見出し語」に「すけすけと」と入力します。
2. カーソルを「訳語」に移動します。
自動的に品詞が推定され、「名詞」と表示されます。
3. 「訳語」に「freely」と入力します。
4. 「品詞」の右側にある▼をクリックして「副詞」を選択します。

活用形が自動的に入力されます。ここでは、活用形がないので比較級・最上級は空欄のままにします。

5. 「登録」をクリックします。

内容が登録されます。

例文：彼は私にすけすけと文句を言った。

結果：He complained to me freely.



ヒント

〈詳細登録〉をクリックした時の「登録内容」のソース記述のパターンブロック"\$/M_S/"の、\$は見出し語自体を意味します。M_Sは見出し語が述語を修飾していることを意味します。簡易登録では、パターンブロックを省略することができます。

訳語ブロック"freely/D/"のfreelyは、訳語です。Dはfreelyが副詞であることを意味します。副詞の活用形は、記述がなければシステムが自動生成しますが、独自に指定することもできます。訳語に「IT=」を付けて続いて活用形を比較級、最上級の順にソース記述をします。 " *すけすけと/D/ +\$/M_S/ =freely/D/IT="more freely", "most freely"/ "

詳細は、『付録8.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

● 副詞詳細登録の各項目の内容

● 呼応情報

否定含意： 訳語自体に否定の意味が含まれるため、訳文に"not"を伴わないもの

否定含意なし： 訳語自体に否定の意味が含まれないため、訳文に"not"を伴うもの

● 生成位置

述部末： 訳語を修飾された述部の最後に訳出させる

修飾語の直前： 訳語を修飾された語の直前に訳出させる

修飾語の直後： 訳語を修飾された語の直後に訳出させる

文頭： 訳語を文頭に訳出させる

文末： 訳語を文末に訳出させる

● 係り先

述語： 訳語の係り先を指定する。述語、動詞、形容詞・副詞、名詞を指定できる

● 訳語に否定の意味を含めて登録

【例】「めったに」を「hardly」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に「めったに」と入力します。
3. カーソルを「訳語」に移動します。
自動的に品詞が推定され、「名詞」と表示されます。
4. 「訳語」に"hardly"と入力します。
5. 「品詞」の右側にある▼をクリックして「副詞」を選択します。
活用形が自動的に入力されます。ここでは、活用形がないので比較級・最上級は空欄のままにします。
6. 「呼応情報」チェックボックスをオンにして、右側の矢印をクリックして表示される一覧から「否定含意」を選択します。

7. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：彼はめったに映画を見に行かない。

結果：He goes to see a movie hardly.



ヒント

「登録内容」のソース記述のパターンブロック"\$/M_S/REL_NEG/"の、\$は見出し語自体を意味します。M_Sは見出し語が述語を修飾していることを意味します。

REL_NEGは、否定文の翻訳の際に訳語に否定語(not, no)などを付加しないことを意味します。

訳語ブロック"hardly/D/"のhardlyは、訳語です。Dはhardlyが副詞であることを意味します。

詳細は、『付録8.1 基本的な辞書記述』を参照してください。



この登録例でhardlyをHe hardly goes ...のようにgoesの直前に訳出させたいときは、「訳語の生成位置の指定」を行います。次項を参照してください。

● 訳語の生成位置の指定 — 修飾語の直前

【例】「すごぶる」を「extremely」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に「すごぶる」と入力します。
3. カーソルを「訳語」に移動します。
自動的に品詞が推定され、「名詞」と表示されます。
4. 「訳語」に“extremely”と入力します。
5. 「品詞」の右側にある▼をクリックして「副詞」を選択します。
活用形が自動的に入力されます。ここでは、活用形がないので比較級・最上級は空欄のままにします。
6. 「生成位置」チェックボックスをオンにして、右側の矢印をクリックして表示される一覧から「修飾語の直前」を選択します。

7. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：彼はすごぶる喜んでいる。

結果：He is extremely pleased.



ヒント

「登録内容」のソース記述のパターンブロック“\$/M_S/”の、\$は見出し語自体を意味し、M_Sは見出し語が述語を修飾していることを意味します。訳語ブロック“extremely/D/jprep/”のhardlyは、訳語です。Dはextremelyが副詞であることを意味します。jprepは、訳語を修飾語の直前に生成することを意味します。詳細は、『付録8.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

● 訳語の生成位置の指定 — 修飾語の直後

【例】「はっきりと」を「distinctly」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に「はっきりと」と入力します。
3. カーソルを「訳語」に移動します。
自動的に品詞が推定され、「名詞」と表示されます。
4. 「訳語」に"distinctly"と入力します。
5. 「品詞」の右側にある▼をクリックして「副詞」を選択します。
活用形が自動的に入力されます。ここでは、活用形がないので比較級・最上級は空欄のままにします。
6. 「生成位置」チェックボックスをオンにして、右側の矢印をクリックして表示される一覧から「修飾語の直後」を選択します。

単語登録 - ユーザー辞書 (user.DIC)

見出し語 (J) はっきりと 比較級

訳語 (E) distinctly 最上級

品詞 (C) 副詞

見出し語 はっきりとはユーザー辞書に登録されていません。

係り先
 述語
 動詞
 形容詞・副詞
 名詞

呼応情報 否定含意

生成位置 修飾語の直後

登録内容 *はっきりと/D/ +\$/M_S/ =distinctly/D/jpost/

7. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：私は犯人の声をはっきりと聞いた。

結果：I heard distinctly the voice of the criminal person.



ヒント

「登録内容」のソース記述のパターンブロック "\$/M_S/" の、\$は見出し語自体を意味します。M_Sは見出し語が述語を修飾していることを意味します。訳語ブロック "distinctly/D/jpost/" のdistinctlyは、訳語です。Dはdistinctlyが副詞であることを意味します。jpostは、訳語を修飾語の直後に生成することを意味します。詳細は、『付録8.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

● 訳語の生成位置の指定 — 文頭

【例】「明らかに」を「evidently」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に「明らかに」と入力します。
3. カーソルを「訳語」に移動します。
自動的に品詞が推定され、「名詞」と表示されます。
4. 「訳語」に「evidently」と入力します。
5. 「品詞」の右側にある▼をクリックして「副詞」を選択します。
活用形が自動的に入力されます。ここでは、活用形がないので比較級・最上級は空欄のままにします。
6. 「生成位置」チェックボックスをオンにして、右側の矢印をクリックして表示される一覧から「文頭」を選択します。

辞書登録 - ユーザー辞書 (user/DC)

見出し語(目) 明らかに 比較級

訳語(目) evidently 最上級

品詞(目) 副詞

見出し語 明らかににはユーザー辞書に登録されていません

係り先
 述語
 動詞
 形容詞・副詞
 名詞

呼応情報 否定含意

生成位置 文頭

登録内容 *明らかに/D/ +\$/M_S/ =evidently/D/sentbeg/

7. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：彼は明らかに嘘をついた。

結果：Evidently he told a lie.



「登録内容」のソース記述のパターンブロック "\$/M_S/" の、\$は見出し語自体を意味します。M_Sは見出し語が述語を修飾していることを意味します。
訳語ブロック "evidently/D/sentbeg/" のevidentlyは、訳語です。Dはevidentlyが副詞であることを意味します。sentbegは、訳語を文頭に生成することを意味します。
詳細は、『付録8.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

● 訳語の生成位置の指定 — 文末

【例】「誇らしげに」を「proudly」と登録する

手順

1. 〈詳細登録〉をクリックして、詳細登録モードにします。
2. 「見出し語」に「誇らしげに」と入力します。
3. カーソルを「訳語」に移動します。
自動的に品詞が推定され、「名詞」と表示されます。
4. 「訳語」に「proudly」と入力します。
5. 「品詞」の右側にある▼をクリックして「副詞」を選択します。
活用形が自動的に入力されます。ここでは、活用形がないので比較級・最上級は空欄のままにします。
6. 「生成位置」チェックボックスをオンにして、右側の矢印をクリックして表示される一覧から「文末」を選択します。

7. 〈登録〉をクリックします。

内容が登録されます。

例文：入賞者は誇らしげに舞台へ上がった。

結果：The prizewinner went on the stage proudly.



「登録内容」のソース記述のパターンブロック "\$/M_S/" の、\$は見出し語自体を意味します。M_Sは見出し語が述語を修飾していることを意味します。

訳語ブロック "proudly/D/sentend/" のproudlyは、訳語です。Dはproudlyが副詞であることを意味します。sentendは、訳語を文末に生成することを意味します。

詳細は、『付録8.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

5.9.7 格助詞の登録

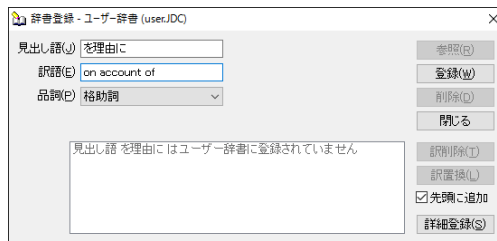
格助詞とは、名詞を伴って文節を構成する助詞で、全体としては述語を修飾します。格助詞のうち、英語で「前置詞（または前置詞相当語句）+名詞」になるものを登録できます。

● 格助詞の簡易登録

【例】「を理由に」を「on account of」と登録する

手順

1. 「見出し語」に「を理由に」と入力します。
2. カーソルを「訳語」に移動します。
自動的に品詞が推定され、「名詞」と表示されます。
3. 「訳語」に"on account of"と入力します。
4. 「品詞」の右側にある▼をクリックして「格助詞」を選択します。



5. 「登録」をクリックします。

内容が登録されます。

例文：交通事故を理由に交通規制が行われた。

結果：Traffic regulation was enforced on account of a traffic accident.



〈詳細登録〉をクリックした時の「登録内容」のソース記述の見出しブロック"00"は、見出し語が「無活用」を意味し、記述を省略することができます。パターンブロック"1"は、特に意味素性を指定していません。必要な場合は、「1/ACT/」のように指定します。

訳語ブロック"on account of"/P/ 1"のon account ofは、訳語です。訳語が複合語の場合は、" "で囲んでください。Pはon account ofが前置詞であることを意味します。1は、訳語（前置詞）が、原文で接続している名詞の前に訳出されるということを意味します。

詳細は、『付録8.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

● 意味素性の指定

見出し語に意味素性を指定することができます。「見出し語」、「訳語」を入力したら、〈詳細登録〉をクリックし、「意味素性」の〈追加〉をクリックして、表示される意味素性の一覧から目的の意味素性をダブルクリックします。意味素性を取り消すには、〈消去〉をクリックします。

5.9.8 連体助詞の登録

連体助詞とは、名詞を伴って文節を構成する助詞で、全体としては名詞を修飾します。連体助詞のうち英語で「前置詞（または前置詞相当語句）+名詞」になるものを登録できます。

● 連体助詞の簡易登録

【例】「と同等の」を「equivalent to」と登録する

手順

1. 「見出し語」に「と同等の」と入力します。
2. カーソルを「訳語」に移動します。
自動的に品詞が推定され、「名詞」と表示されます。
3. 「訳語」に"equivalent to"と入力します。
4. 「品詞」の右側にある▼をクリックして「連体助詞」を選択します。

5. 「登録」をクリックします。

内容が登録されます。

例文：彼はプロと同等の能力を有する。

結果：He has the capacity equivalent to the professional.



〈詳細登録〉をクリックした時の「登録内容」のソース記述の見出しブロック"00"は、見出し語が「無活用」を意味し、記述を省略することができます。パターンブロック"1"は、特に意味素性を指定していません。必要な場合は、「1/ACT/」のように指定します。

訳語ブロック"equivalent to"/P/1"のequivalent toは、訳語です。訳語が複合語の場合は、" "で囲んでください。Pはequivalent toが前置詞であることを意味します。1は、訳語（前置詞）が、原文で接続している名詞の前に訳出されるということを意味します。

詳細は、『付録8.1 基本的な辞書記述』を参照してください。

● 意味素性の指定

見出し語に意味素性を指定することができます。「見出し語」、「訳語」を入力したら、〈詳細登録〉をクリックし、「意味素性」の〈追加〉をクリックして、表示される意味素性の一覧から目的の意味素性をダブルクリックします。意味素性を取り消す場合は、〈消去〉をクリックします。

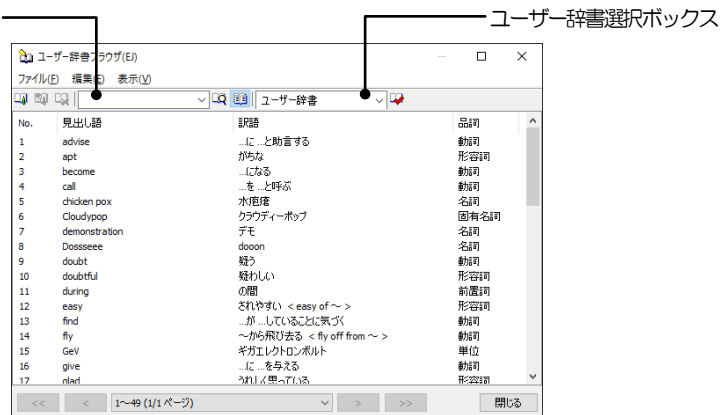
5.10 ユーザー辞書ブラウザ

ユーザー辞書ブラウザは、英→日または日→英のユーザー辞書の語句を一覧表示したり、語句の登録、変更、削除などを行う機能です。

● 語句の一覧表示

[翻訳辞書]—[ユーザー辞書ブラウザ]を選択すると、翻訳設定ダイアログ([翻訳]—[翻訳設定])の「辞書」タブの「使用中の辞書」で書き込み用に設定されているユーザー辞書の語句が一覧表示されます。

検索語入力ボックス

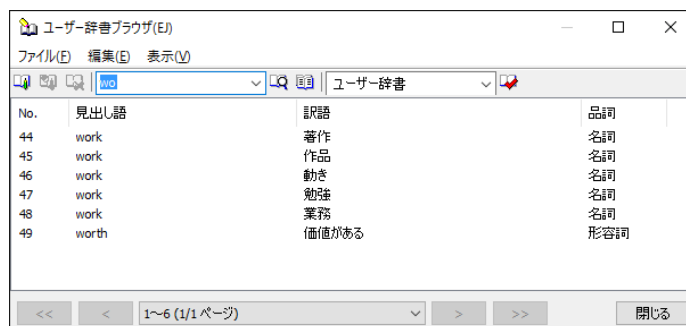


以下の方法でもユーザー辞書の語句の一覧を表示することができます。

- 検索語入力ボックスを空にして、〈検索〉 をクリックする
- 〈全件表示〉 をクリックする

● 語句の検索

ユーザー辞書ブラウザの[編集]—[検索]を選択するか、検索語入力ボックスに語句を入れて〈検索〉 をクリックすると、検索結果が表示されます。語句の検索では、前方一致検索が実行されます。




● 辞書の変更

参照する辞書を変更する場合は、ユーザー辞書選択ボックスをクリックすると表示される一覧から、選択します。

選択可能なユーザー辞書は、翻訳設定ダイアログの「辞書」タブにある「利用できる辞書」または、「使用中の辞書」に設定されているユーザー辞書です。

● ユーザー辞書の更新


ユーザー辞書ブラウザの[編集]－[変更]を選択する、変更する語句をダブルクリックする、または、変更する語句を選択して〈変更〉をクリックすると、辞書登録ダイアログが表示されて、当該語句の「見出し語」と「訳語」が自動的に入力されます。品詞の選択、訳語の追加、変更、削除などを行ってください。

指定したユーザー辞書が共有設定されている場合、先頭にアイコンが付与されます。共有辞書については、『付録2 辞書と翻訳メモリの共有』を参照してください。




初期状態で辞書登録ダイアログの「品詞」には、「名詞」が設定されます。適宜、品詞を選択してください。

● 語句の新規登録

ユーザー辞書ブラウザの[編集]－[登録]を選択するか、〈登録〉をクリックすると、辞書登録ダイアログが表示されます。見出し語、訳語などを入力して、ユーザー辞書に登録してください。

● 語句の削除

削除する語句を選択して、ユーザー辞書ブラウザの[編集]－[削除]を選択するか、〈削除〉をクリックすると、語句の削除を確認するメッセージが表示されます。〈OK〉をクリックすると、削除されます。



一旦ユーザー辞書から削除すると、復元することはできません。

● 表示

ユーザー辞書ブラウザでは、1ページに500語ずつ表示します。それ以上の語句がある場合は、次の方法でページを移動してください。



先頭ページに移動



前ページに移動



次ページに移動




最後のページに移動

特定のページに移動

ダイアログ下部にあるページを示すボックスをクリックすると、ページの一覧が表示されます。移動先のページを選択すると、当該ページが表示されます。

● 辞書のプロパティを表示する

ユーザー辞書ブラウザの[ファイル]－[プロパティ]を選択するか、〈プロパティ〉をクリックすると、辞書のファイル名、保存場所、登録されている見出し語と訳語の数などが表示されます。

5.11 ユーザー辞書の一括登録と変換

Legal Transerには、あらかじめ決められたフォーマットでテキスト形式の辞書ソースファイルを作成して、一括でユーザー辞書に登録する「一括登録」機能があります。また、逆にユーザー辞書をテキストファイルに変換して、内容を確認したり、バックアップとして保管するための「辞書ソース出力」機能もあります。

5.11.1 カンマ区切りとタブ区切り

Legal Transerでは、「カンマ区切り」と「タブ区切り」で辞書ソースを記述することができます。この形式を使用すると、他のデータベースや表計算ソフトでソートするなどの編集作業ができるようになります。

「カンマ区切り」と「タブ区切り」では見出し語と訳語のみの簡易登録になります。



「カンマ区切り」と「タブ区切り」で登録できる品詞は名詞のみです。また、1つ
の見出し語で登録できる訳語は1つのみです。同じ見出し語に対して複数の訳
語を登録するときは、その数だけ見出し語と訳語を組にして記述します。

● カンマ区切り

見出し語と訳語をカンマで区切って並べます。

記述フォーマット：見出し語,訳語

【英→日 記述例】

translation software,翻訳ソフト

メモ 訳語以外は半角で入力します。

【日→英 記述例】

翻訳ソフト,translation software

メモ 見出し語以外は半角で入力します。

● タブ区切り

見出し語と訳語をタブで区切って並べます。ここでは、タブを「→」で表します。

記述フォーマット：見出し語→訳語

【英→日 記述例】

translation software→翻訳ソフト

メモ 訳語以外は半角で入力します。

【日→英 記述例】

翻訳ソフト→translation software

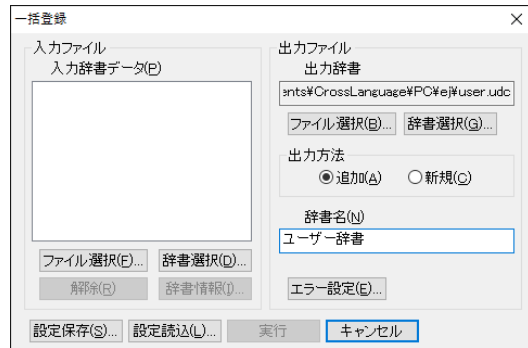
メモ 見出し語以外は半角で入力します。

5.11.2 辞書ソースをユーザー辞書へ一括・追加登録する

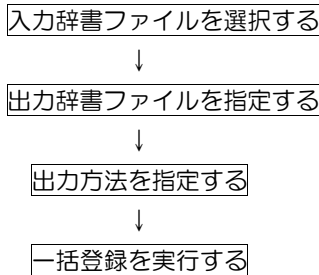
テキスト形式で書かれた辞書ソースファイルからLegal Transerで利用できる形式のユーザー辞書を新規作成したり、または、既存のユーザー辞書に追加登録します。辞書ソースファイルはあらかじめ作成しておく必要があります。

また、既に作成されている複数のユーザー辞書を1つのユーザー辞書に統合することもできます。まず、辞書ソースを記述したテキストファイルを作成します。「カンマ区切り」または「タブ区切り」以外の辞書ソース記述の詳細は、『付録7 EJ辞書記述』または、『付録8 JE辞書記述』を参照してください。

[翻訳辞書]－[一括登録]を選択すると、次のダイアログが表示されます。



手順は以下のとおりです。



● 入力辞書ファイルを選択する

辞書ソースのテキストファイル、既に作成されているユーザー辞書を選択することができます。

● ファイルを選択する

辞書の記述形式に従って作成した辞書ソースのテキストファイルとユーザー辞書を選択できます。〈ファイル選択〉をクリックすると、辞書データファイルの選択ダイアログが表示されます。このダイアログでは、次のオプションが設定できます。

● ファイルの場所

開きたいファイルが保存されているフォルダまたはドライブを選択します。

● ファイル名

開きたいファイルの名前を入力または選択します。リストボックスには、「ファイルの種類」ボックスで選択したファイル形式に対応する拡張子を持ったファイルが、一覧表示されます。

● ファイルの種類

開くファイルの形式（拡張子）を選択します。ファイルの種類では、ファイルの形式に従って、次のオプションを指定できます。

ファイル形式	ファイルの種類
辞書ソースファイル	テキストファイル（辞書ソース形式）(*.TXT) 全てのファイル（辞書ソース形式）(*.*) EJ:英日辞書ソースファイル（辞書ソース形式）(*.OPT) JE:日英辞書ソースファイル（辞書ソース形式）(*.DIC)
辞書ファイル	EJ：英日辞書バイナリファイル(*.UDC) JE：日英辞書バイナリファイル(*.JDC)
カンマ区切りファイル	テキストファイル（カンマ区切り）(*.TXT) 全てのファイル（カンマ区切り）(*.*)
タブ区切りファイル	テキストファイル（タブ区切り）(*.TXT) 全てのファイル（タブ区切り）(*.*)

ここで指定した形式でファイルを開くので、適切に指定する必要があります。たとえば、辞書ソースをカンマ区切りで記述した場合には、必ず、「テキストファイル(カンマ区切り)(*、TXT)」、または「全てのファイル(カンマ区切り)(*、*)」を選択します。



開きたいファイルを指定する際、入力辞書データリストには、辞書ソースファイル(英→日用は*.OPT、日→英用は*.DIC)、カンマ区切りファイル、タブ区切りファイルを混在させることができます。

〈開く〉をクリックすると、入力辞書データリストに追加されます。〈キャンセル〉をクリックすると、元のダイアログに戻ります。

• ユーザー辞書を選択する

ユーザー辞書を選択できます。〈辞書選択〉をクリックすると、辞書選択ダイアログが表示されます。



辞書選択ダイアログには、選択可能なユーザー辞書が表示されます。

辞書を選択して〈追加〉をクリックすると、辞書設定ダイアログの辞書リストに追加されます。

〈ファイル指定〉をクリックすると辞書を開くダイアログが表示されるので、リストに追加する辞書を指定できます。

• 指定したファイルをリストから外す

入力辞書データのリストからファイルを外すには、外したいファイルを選択して、〈解除〉をクリックします。

• 辞書のデータを見る

入力辞書データのリストにあるユーザー辞書の情報を表示できます。テキストファイルの情報は表示できません。ユーザー辞書ファイルを選択して、〈辞書情報〉をクリックすると、見出し語と訳語の数が表示されます。

• 出力辞書ファイルを指定する

出力ファイルにある〈ファイル選択〉をクリックすると、辞書ファイルの選択ダイアログが表示されます。

• 追加登録の場合

辞書ファイルの選択ダイアログに表示されているファイルを選択して、〈保存〉をクリックします。指定したファイル名が「出力辞書」に、辞書の名前が「辞書名」に表示されます。「辞書名」で辞書の名前を変更できます。「出力方法」の「追加」を選択します。

• 新規作成の場合

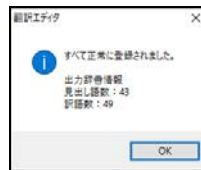
辞書ファイルの選択ダイアログの「ファイル名」に新しいファイル名を入力して、〈保存〉をクリックします。「辞書名」に辞書の名前を入力します。「出力方法」の「新規」を選択します。辞書名を入力しないと、出力ファイル名が辞書名になります。

- 既にあるユーザー辞書に上書き保存する場合

辞書ファイルの選択ダイアログに表示されているファイルを選択して、〈保存〉をクリックします。指定したファイル名が「出力辞書」に、辞書の名前が「辞書名」に表示されます。「辞書名」で辞書の名前を変更できます。「出力方法」の「新規」を選択します。

- 一括登録を実行する

〈実行〉をクリックすると、一括辞書登録が実行されます。処理の進行状況が表示されるので、中止する場合は、〈中止〉をクリックします。〈中止〉をクリックすると、ダイアログが閉じられ、元の画面に戻ります。処理が完了すると、出力辞書に登録された見出し語と訳語の数がダイアログに表示されます。



内容を確認して、〈OK〉をクリックします。一括登録ダイアログに戻ります。

- エラーがあった場合

辞書ソース記述に誤りがあって登録できなかった場合は、次のダイアログが表示されます。



〈OK〉をクリックすると、次のエラー内容が表示されます。



内容を確認して、〈OK〉をクリックします。一括登録ダイアログに戻ります。エラー行は、辞書に登録されません。正しい辞書記述に修正して、再度実行を選択してください。

- 辞書のバックアップ

既にあるユーザー辞書に追加登録したり、または、新規辞書として上書き保存した場合、元のユーザー辞書はバックアップとして保管されます。バックアップ辞書にはファイル名の最後に「~」が付加されます。

- エラー設定

一括辞書登録では、発生したエラーの内容を保存するエラー情報ファイルが、出力ファイルと同じフォルダに自動的に作成されます。エラー情報ファイルは、その作成場所やファイル名を指定することもできます。詳細は、『5.11.7 エラー情報ファイル』を参照してください。

● 設定の保存と読み込み

一括辞書登録では、複数のテキストファイルと辞書ファイルを入力データに指定して、1つの辞書ファイルを作成することができます。指定した入力ファイルのリストは、入力辞書データに表示されます。このダイアログの設定内容を保存することができます。たとえば、複数のユーザーが個々に作成した辞書を定期的に1つの辞書に統合する場合などは、ダイアログの各項目を設定する手間を省けます。

〈設定の保存〉をクリックすると、「入力ファイル」、「出力ファイル」、「出力方法」の設定値を保存します。一括登録設定ファイルの保存ダイアログが表示されるので、ファイル名を指定して〈保存〉をクリックします。

〈設定の読み込み〉をクリックすると、指定したファイルの設定内容を読み込んで、一括辞書登録ダイアログの各項目に内容を設定します。一括登録設定ファイルの指定ダイアログが表示されるので、ファイル名を指定して〈開く〉をクリックします。

5.11.3 ユーザー辞書をテキストファイルに変換する

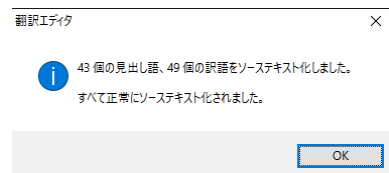
[翻訳辞書]－[辞書ソース出力]では、Legal Transerのユーザー辞書を、テキスト形式の辞書ソースファイル（英→日用は*.OPT、日→英用は*.DIC）、「カンマ区切り」、「タブ区切り」に変換します。基本語辞書、専門語辞書を変換することはできません。



変換の手順は以下のとおりです。

- 手順**
1. テキストファイルに変換するユーザー辞書を指定します。
 入力ファイルの〈ファイル選択〉をクリックすると辞書ファイルの選択ダイアログが表示されるので、辞書ファイルを選択します。
 または、〈辞書選択〉をクリックすると、辞書選択ダイアログが表示されるので、辞書を選択して〈追加〉をクリックします。
 「入力辞書」に指定したファイル名が表示されます。
 2. 変換結果を保存するテキストファイルを指定します。
 出力ファイルの〈ファイル選択〉をクリックします。
 辞書ソースファイルの選択ダイアログが表示されます。
 3. 出力するファイルの形式を「ファイルの種類」で選択して、「ファイル名」を入力して、〈開く〉をクリックします。
 「出力テキスト」に指定したファイル名が表示されます。ファイル形式に対応した「ファイルの種類」に関しては、『5.11.2 辞書ソースをユーザー辞書へ一括・追加登録する』を参照してください。
 4. 〈実行〉をクリックします。

テキスト変換が開始されます。処理の進行状況が表示されるので、中止する場合は〈中止〉をクリックします。処理が完了すると、変換した見出し語と訳語の数がダイアログに表示されます。



5. <OK> をクリックします。

元の画面に戻ります。

作成されたテキスト形式の辞書ソースを確認します。

6. 「出力テキスト」で指定したファイルを開きます。
たとえば、「メモ帳」で開くと以下のように表示されます。



5.11.4 Excelを利用したユーザー辞書の作成

Excelを使用してユーザー辞書に一括で単語を登録する方法を説明します。Excel上で見出し語と訳語を入力し、Legal Transter用ユーザー辞書としての[翻訳辞書]—[一括登録]を選択することで一括辞書登録します。

● 作業の流れ

1. Excelを起動して、辞書ソースを入力します。A列に見出し語、B列に訳語を入力します。
2. 作成した辞書ソースファイルをタブ区切りで保存します。
3. Legal Transterを起動します。
4. [翻訳辞書]—[一括登録]を選択して、Excelで作成した辞書ソースファイルからLegal Transter用のユーザー辞書を作成します。
5. Legal Transterを起動して手順4で作成したユーザー辞書を辞書設定します。
6. 翻訳を実行します。

● 登録できる品詞

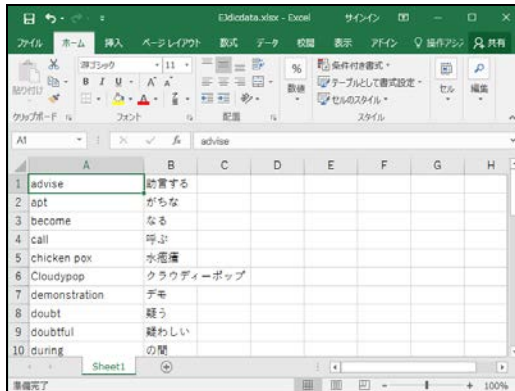
辞書ソースファイルをタブ区切りで保存した場合、登録できる品詞は「名詞」のみです。

● 一括辞書登録の手順

手順は次の通りです。まず、Excelで辞書ソースファイルを作成します。

手順

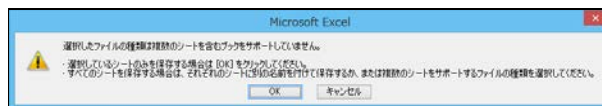
1. Excelを起動して、以下のように見出し語と訳語をセルに入力します。



2. [ファイル]—[名前を付けて保存]を選択します。
名前を付けて保存ダイアログが表示されます。
3. 「ファイルの種類」を「テキスト(タブ区切り)」, ファイル名は任意に付けられますがたとえばusertab.txtと入力して、〈保存〉をクリックします。



次のダイアログが表示されます。

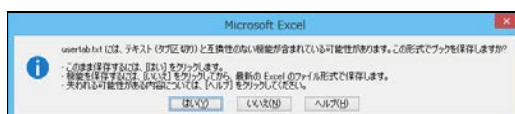


Office2016では次のダイアログが表示されます。



4. 〈OK〉をクリックします。

次のダイアログが表示されます。Office2016では表示されません。



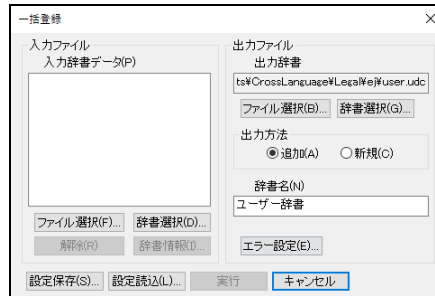
5. 〈はい〉をクリックします。

これで、Excelで作成した辞書ソースファイルがタブ区切りで保存されました。

Excelを終了し、次に、Legal Transerの「一括辞書登録」機能でユーザー辞書を作成します。

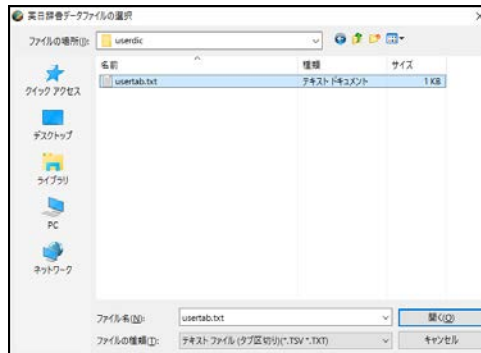
6. Legal Transerを起動して、[翻訳辞書]—[一括登録]を選択します。

次のダイアログが表示されます。

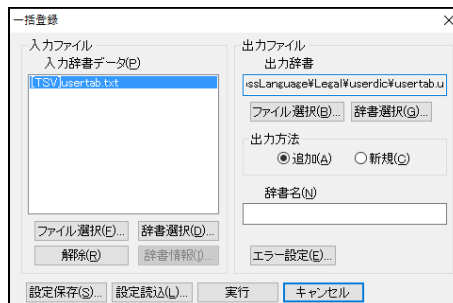


7. 「入力ファイル」項目の〈ファイル選択〉をクリックすると、辞書ソースファイルの選択ダイアログが開くので、Excelで作成したファイルを選択します。

8. usertab.txtを保存した場所へ移動します。「ファイルの種類」を「テキストファイル（タブ区切り）(*.TXT)」に変更して、ファイルリストからusertab.txtを選択してください。

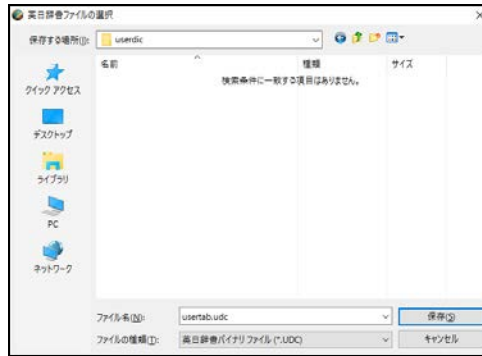


一括登録ダイアログに戻り、選択した辞書ソースファイルがリストに追加されます。



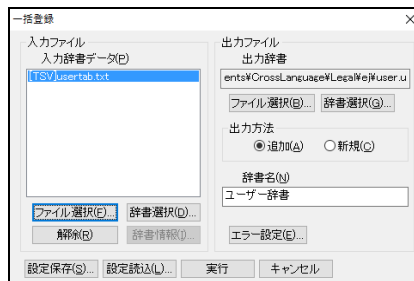
9. 新規作成するユーザー辞書ファイルを指定します。「出力ファイル」項目の〈ファイル選択〉をクリックします。

英日辞書ファイルの選択ダイアログが表示されます。



10. 〈保存〉をクリックします。

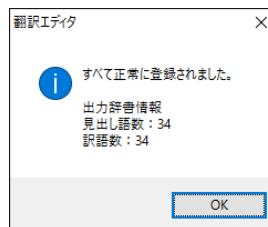
一括辞書登録ダイアログに戻り、選択したファイル名が表示されます。



メモ ファイルの場所、ファイル名は任意に指定できます。この例では、ホームディレクトリのejフォルダにusertab.udcと言うユーザー辞書が作成されます。

11. 「出力方法」項目の「新規」をクリックします。続いて〈実行〉をクリックします。

一括辞書登録が開始され、正常に終了すると次のダイアログが表示されます。



12. 〈OK〉をクリックします。一括辞書登録ダイアログに戻り、〈キャンセル〉をクリックします。

これで、usertab.udcというユーザー辞書が作成されました。

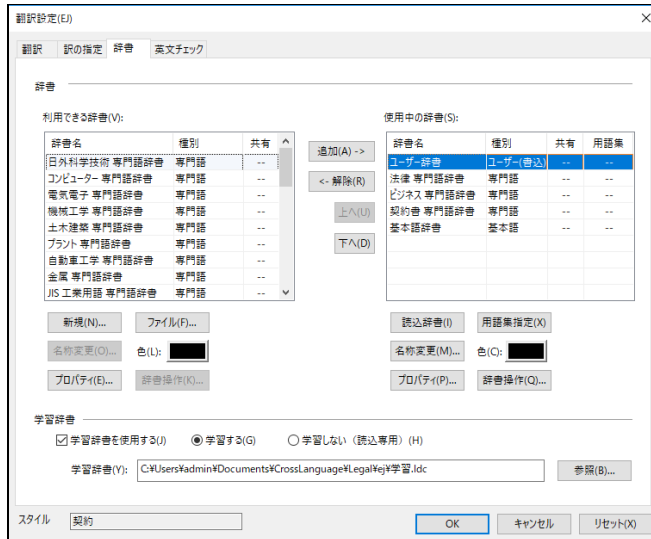
● 翻訳で使用する辞書の設定

Legal Transterで作成したusertab.udcを翻訳に使用する辞書として設定します。

手順

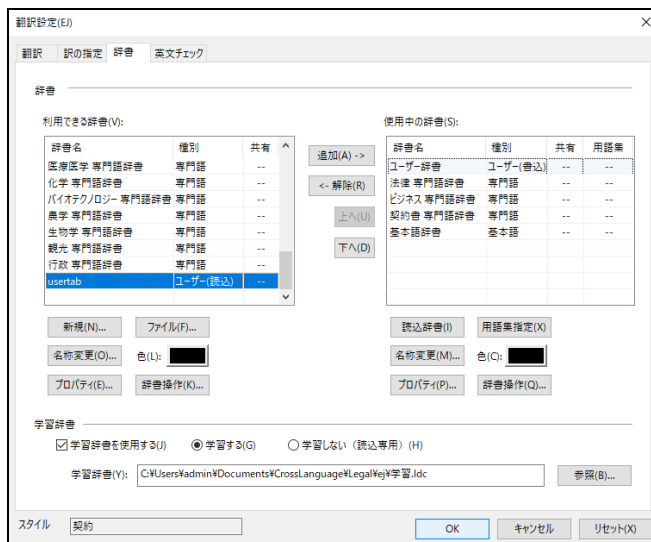
1. 【翻訳】—【翻訳設定】—【辞書】を選択します。

辞書設定ダイアログが表示されます。



2. 〈ファイル〉をクリックします。

辞書の登録ダイアログが表示されるので、usertab.udcを選択します。「利用できる辞書」リストにusertab.udcが追加されます。



3. 「利用できる辞書」リストにあるusertab.udcを選択して〈追加〉をクリックします。

usertab.udcが「使用中の辞書」リストへ追加されます。

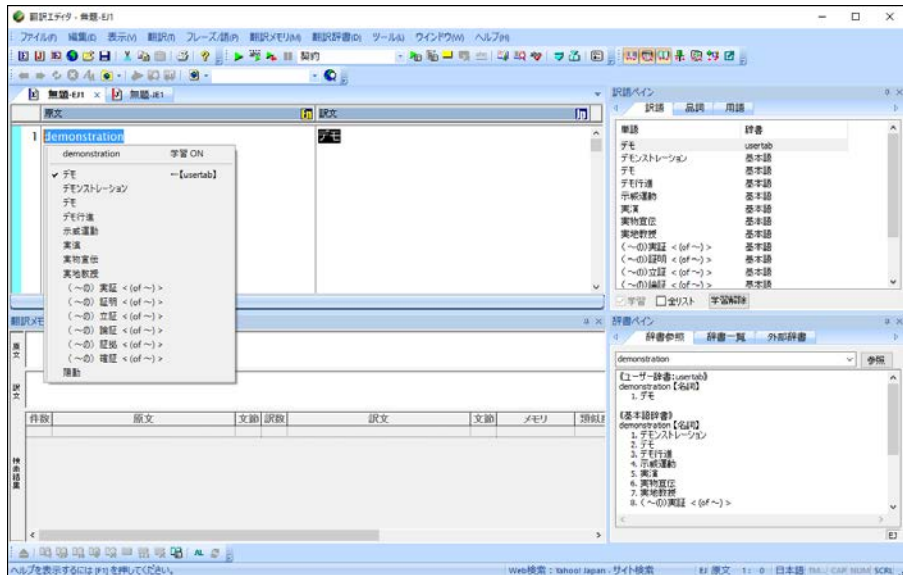
4. 〈OK〉をクリックします。

これで、翻訳に使用する辞書として設定されました。



同じ手順で、ファイルの保存と読み込みの際、ファイルの種類を「対訳ファイル（カンマ区切り）」に指定するとカンマ区切りの見出し語と訳語を一括登録できます。

翻訳エディタで翻訳を実行するとユーザー辞書の訳が採用されます。



5.11.5 英⇄日変換

英語と日本語の言語の違いから、英→日と日→英はそれぞれ独自の辞書フォーマットを持っていますが、2つのシステムの間である程度の共通な辞書を持てると便利です。ここでは、英日から日英へ、また日英から英日へのユーザー辞書ソースファイルの変換について説明します。また、変換におけるいくつかの制限についても説明します。

なお、ユーザー辞書の一括変換では、英→日の辞書ソースファイルを「*.opt」、日→英の辞書ソースファイルを「*.dic」としています。



変換できるのはテキスト形式の辞書ソースファイルです。変換された辞書ソースファイルは、各翻訳ソフトで「一括登録」しなければ、辞書として使用できません。

辞書変換の手順は以下のとおりです。

手順 1. 【翻訳辞書】-【英⇄日変換】を選択します。

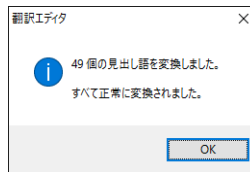
次のダイアログが表示されます。



2. 「変換の種類」を選択します。右側の矢印をクリックし、英→日の辞書ソースファイルを日→英の辞書ソースファイルに変換する場合は〈EJ→JE〉を、日→英の辞書ソースファイルを英→日の辞書ソースファイルに変換する場合は〈JE→EJ〉を選択します。
3. 変換元の入力ファイルを選択します。
「入力テキスト」の〈ファイル選択〉をクリックし、表示される辞書ソースファイルの選択ダイアログで、変換元の辞書ソースファイルを選択します。
EJ→JEの場合：「ファイルの種類」で「英日辞書ソースファイル(*.OPT)」
JE→EJの場合：「ファイルの種類」で「日英辞書ソースファイル(*.DIC)」
4. 変換先の実出力ファイルを選択します。
「出力テキスト」の〈ファイル選択〉をクリックし、表示される辞書ソースファイルの選択ダイアログで、変換先の辞書ソースファイルを選択します。
EJ→JEの場合：「ファイルの種類」で「日英辞書ソースファイル(*.DIC)」
JE→EJの場合：「ファイルの種類」で「英日辞書ソースファイル(*.OPT)」
5. 〈実行〉をクリックします。

辞書変換が実行されます。処理の進行状況が表示されるので、中止する場合は〈中止〉をクリックします。

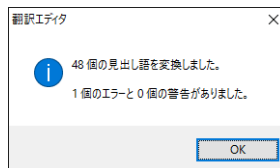
処理が完了すると、変換した見出し語の数がダイアログに表示されます。



6. 〈OK〉をクリックします。
英⇄日変換ダイアログに戻ります。
7. 戻ったダイアログの〈キャンセル〉をクリックします。
元の画面に戻ります。

• エラーがあった場合

辞書ソース記述に誤りがある変換できなかった場合は、次のダイアログが表示されます。



〈OK〉をクリックすると、次のエラー内容を表示します。

● 修正後の日→英の辞書ソース

```
*テストする/V/S1/□+1が□2を□(3で)□=1□test/V/□2□(with□3)
```

メモ □は半角スペースです。

● 英→日で前置詞、従属接続詞を登録した場合

英→日の前置詞、従属接続詞を日→英へ変換すると名詞になります。正しくは格助詞または連体助詞なので、日→英のソースを必ず修正してください。

● 英→日の辞書ソース

```
for the purpose of(pred):のために  
though(conj):が
```

● 変換後の日→英の辞書ソース

```
*のために/N/□="for□the□purpose□of"/N/  
*が/N/□=though/N/
```

メモ □は半角スペースです。

● 修正後の日→英の辞書ソース

```
*のために/JSKAK/□="for□the□purpose□of"  
この場合の「が」は接続詞なので登録できません。
```

メモ □は半角スペースです。

● 英→日の見出し語が形容詞で訳語が動詞の場合

英→日の見出し語が形容詞でも、訳語を日→英の見出し語として変換すると語形からシステムが自動判定し、動詞になる場合があります。

● 英→日の辞書ソース

```
worth(a);値する.: [ON] {に}
```

● 変換後の日→英の辞書ソース

```
*値する/V/S1/□+1が□=1□be/V/□worth/A/
```

メモ □は半角スペースです。

● 修正後の日→英の辞書ソース

```
*値する/V/S1/□+1が□2に□=1□be/V/□worth/A/□2
```

メモ □は半角スペースです。

● 「JE→EJ」に変換する場合

格助詞、連体助詞は変換できません。

日→英の辞書ソースに格助詞、連体助詞がある場合は、削除してから行ってください。

5.11.7 エラー情報ファイル

辞書ソースの記述が誤っている場合は、そのエラー内容をファイルに書き出すことができます。

● エラー情報ファイルの設定

初期状態では、出力辞書ファイル名に拡張子".err"を付加したエラー情報ファイルが作成され、このファイルは一括辞書登録を行うたびに上書きされます。



毎回のエラー情報を残すには、一括辞書登録を行うたびに別の出力ファイルを指定します。

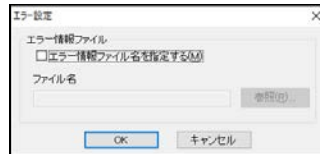
ヒント

エラー情報ファイルを設定する手順は以下のとおりです。

手順

1. 各ダイアログにある〈エラー設定〉をクリックします。

次のダイアログが表示されます。



2. 「エラー情報ファイル名を指定する」チェックボックスをオンにします。
3. 〈参照〉をクリックします。

エラー情報出力ファイルの選択ダイアログが表示されます。

4. ファイルを選択します。

エラー情報ファイルはテキスト形式のファイルで、ファイル名は任意に付けられます。

5. 〈OK〉をクリックします。

エラー情報ファイルが設定されます。

第 6 章 文書の入出力

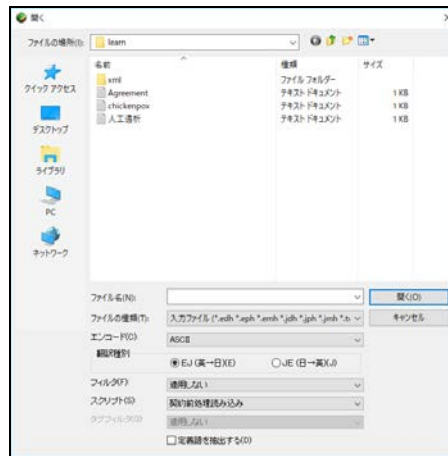
この章の内容

この章では、Legal Transerでの文書の読み込みと保存、印刷方法を説明します。

6.1 文書の入力

6.1.1 ファイルを開く

Legal Transerでは翻訳ファイル（Legal Transerで作成されるファイル）や、テキストファイルを開いて、翻訳エディタに読み込みます。[ファイル]－[開く]を選択すると、次のダイアログが表示されます。



翻訳したいファイル名をダブルクリックすると、ファイルが読み込まれ、自動的に文分割されて原文エリアに順に原文が表示されていきます。

読み込みたいファイルを選択して、〈開く〉をクリックするか、Enterキーを押しても、ファイルを読み込むことができます。

開くダイアログでは、次のオプションが設定できます。

- **ファイルの場所**

開きたい文書が保存されているフォルダまたはドライブを選択します。

- **ファイル名**

開きたい文書の名前を入力または選択します。リストボックスには、「ファイルの種類」ボックスで選択したファイル形式に対応する拡張子を持ったファイルが、一覧表示されます。

- **ファイルの種類**

開きたい文書のファイル形式（拡張子）を選択します。

「ファイルの種類」ボックスをクリックして適切な形式を選択します。初期状態では、「入力ファイル」が選択されています。

- **エンコード**

通常はLegal Transerが文字コードを判断するので指定する必要はありません。

強制的に指定した文字コードとして読み込む場合に設定します。

- **翻訳種別**

Legal Transerはファイルを読み込む際、ファイルの言語が英語なのか、日本語なのか判断します。

● EJ（英→日）、JE（日→英）

明確にファイルの言語を指定する場合に選択します。

言語の指定を誤ると正しく読み込まれないので、注意が必要です。

たとえば、日本語のテキストファイルを「EJ（英→日）」と指定して読み込むと、原文エリアに読み込まれた文字は、文字化けして表示されます。

また、英語のテキストファイルを「JE（日→英）」と指定して読み込むと、英語のみで書かれているため翻訳が不要と判断され、訳文エリアに原文エリアと同じ文章が表示され全文に翻訳ロックがかかります。

● フィルタ

「フィルタ」は、正規表現が使用可能な置換処理です。「フィルタ」項目の右にある▼をクリックして表示されるリストから選択することができます。フィルタについては、『6.3 フィルタ』を参照してください。

● スクリプト

スクリプトを使用する場合は、「スクリプト」項目の右にある▼をクリックして表示されるリストから選択することができます。スクリプトについては、『8.11 スクリプト』を参照してください。

● 拡張子から自動判別

Legal Transerは「ファイルの種類」で指定した拡張子からそのファイルがどのような形式のファイルなのかを自動判別します。自動判別される拡張子は以下のとおりです。

拡張子	ファイル形式
.edh, .eph, .emh	英→日 翻訳ファイル
.jdh, .jph, .jmh	日→英 翻訳ファイル
.txt	テキストファイル
.txt, .out	対訳ファイル
.csv, .txt	対訳ファイル（カンマ区切り）
.htm, .html	HTMLファイル
.doc, .docx, .xlsx, .pptx	Officeファイル
.pdf	Adobe Acrobatで作成したファイル
.rtf	リッチテキストファイル
.tmx	TMXファイル
.xml	XMLファイル

● テキストファイル

テキストファイルとして読み込みます。すべての内容は原文エリアへ表示されます。

● 対訳ファイル

対訳ファイルとして読み込みます。詳細は、『6.1.2 ファイルを開く際の注意事項』を参照してください。

● HTMLファイル

HTMLファイルとして読み込みます。詳細は、『6.1.2 ファイルを開く際の注意事項』を参照してください。

● Officeファイル、PDFファイル、リッチテキストファイル、tmxファイル

すべての内容を原文エリアに読み込みます。OfficeファイルとPDFファイルについては、『6.1.2 ファイルを開く際の注意事項』を参照してください。

● 最近使ったファイルを読み込む

[ファイル]メニューの下部には最近使用されたファイルの一覧が表示されます。



開きたいファイル名を選択すると、ファイルが読み込まれます。ここで選択したファイルは、拡張子を自動判別して読み込まれます。

翻訳ファイル以外のファイルを読み込む場合は、前処理操作ダイアログが表示されるので、必要に応じて各項目を設定します。前処理操作ダイアログの項目については、『2.4.3 前処理貼り付け』を参照してください。

6.1.2 ファイルを開く際の注意事項

● 対訳ファイルを開く

[開く]では、「対訳ファイル」で出力したファイルを開くことができます。対訳ファイルは、一文ごとに分割されて、原文エリアに原文、訳文エリアに訳文が読み込まれ、全文に翻訳ロックがかかります。これは、対訳ファイルには翻訳情報が保存されていないので、再翻訳した場合に訳文が変更されないようにするためです。訳語対応などを表示する場合は、翻訳ロック解除を実行して、再翻訳を行ってください。

● HTMLファイルを開く

HTML形式のテキストファイルを開くことができます。翻訳エディタでは翻訳対象外と判断されたタグは表示されません。HTMLファイルの翻訳操作の詳細は、『付録3 HTMLファイルの翻訳』を参照してください。

● Officeファイルを開く



Officeファイルを開くことができます。パスワードで保護されているファイルは、翻訳エディタに読み込めない場合があります。パスワード保護されたファイルは、いったんWord, Excel, またはPowerPointに読み込みセキュリティ設定を解除してから、Legal Transferで開いてください。

● PDFファイルを開く

PDFファイルを開くことができます。Adobe Acrobatで作成したPDFファイルは基本的に読み込めますが、その他のアプリケーションで作成したPDFファイルや、作成したAdobe Acrobatのバージョンによっては、翻訳エディタに読み込めない場合があります。このような場合は、いったん、Adobe Acrobatに読み込み、名前を付けて保存コマンドでファイルを保存してから、Legal Transferで開いてください。

6.1.3 新規文書の作成

英日翻訳で新規に文書を作成するには、[ファイル]－[新規作成]－[EJ[英→日]]を、日英翻訳で新規に文書を作成するには、[ファイル]－[新規作成]－[JE[日→英]]を選択します。新しく翻訳エディタが開き、最初の文番号"1"だけが表示されるので、順に文を入力していきます。Legal Transerを起動した直後も[新規作成]と同じ状態です。

翻訳エディタの上部にある  無題-EJ1  無題-JE1 をクリックして英→日と日→英を切り替えます。

一文ごとにEnterキーを押してください。自動的に次の文番号が表示されます。できるだけ短く区切った文を入力してください。文が長いと文意の取りにくい翻訳になる場合があります。

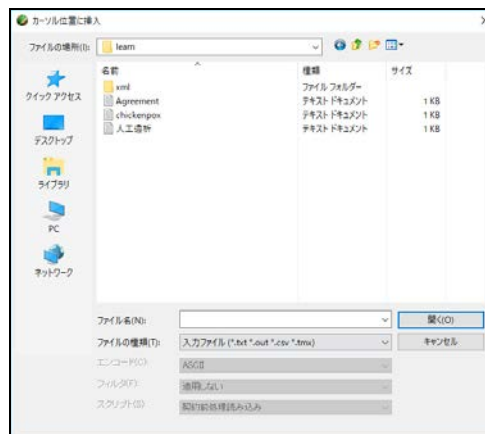


ヒント 翻訳エディタに半角カタカナを入力することはできません。キーボードから入力した場合は、かな漢字変換後、翻訳エディタに文字が入力されるときに全角カタカナに置き換えられます。

6.1.4 文書の挿入

[カーソル位置に挿入]は、翻訳エディタで任意の位置にテキストファイルを追加する機能です。現在のカーソルのある文の後に、選択したテキストファイルの内容が挿入されます。

- 手順**
1. 原文エリアまたは訳文エリアにおいて、文章を挿入する位置にカーソルを置きます。
 2. [ファイル]－[カーソル位置に挿入]を選択します。
カーソル位置に挿入ダイアログが表示されます。



3. 挿入するファイル名を選択して、〈開く〉をクリックするか、またはEnterキーを押します。
訳文ファイルを挿入する場合は、上記ダイアログの「ファイルの種類」を「訳文ファイル」と指定して、ファイルを指定してください。
ファイルの種類が「訳文ファイル」以外の場合、ファイルは原文エリアに挿入されます。



警告 翻訳ファイルを挿入することはできません。



ヒント テキスト挿入ダイアログの操作は開くダイアログと同じです。『6.1.1 ファイルを開く』を参照してください。

● 訳文ファイルの挿入

訳文ファイルを挿入した場合、挿入した文章には翻訳ロックがかかります。

● 対訳ファイルの挿入

対訳ファイルを挿入することができます。

翻訳エディタで挿入した対訳ファイルは、一文ごとに分割されて、原文エリアに原文、訳文エリアに訳文が読み込まれ、さらに訳文を持つ文には翻訳ロックがかかります。これは、対訳ファイルには翻訳情報が保存されていないので、再翻訳した場合に訳文が変更されないようにするためです。訳語対応などを表示する場合は、ロック解除を実行して、再翻訳を行ってください。

6.1.5 文の基準（英語→日本語）

英→日は、[開く]または[カーソル位置に挿入]で読み込んだ英文を自動的に文ごとに分割します。ここでは、どのように文を翻訳する単位として分割するのか、その判断のしかたについて説明します。

英→日は、次の場合を文の区切りとして認識します。



ここで説明する「文の基準」は、[ファイル]–[開く]または、[ファイル]–[カーソル位置に挿入]コマンドのダイアログで、「スクリプト」を「適用しない」と設定したときに適用されるものです。前処理などを実行した場合は、これとは異なる文切りを行っています。

● 普通の文の終わり

ピリオド（.）、疑問符（?）、感嘆符（!）の後にスペースがある場合、または、これらの文字に続く引用符（シングルクォーテーション、ダブルクォーテーション）の後にスペースのある場合です。ただし、ピリオドの後にスペースが1つしかない場合は、省略語を表すピリオドの場合があるので、特別の判定規則があります。このため、ピリオドの後には、2つ以上のスペースを挿入するのが安全です。

● 次の行が空行の場合

空行は文の区切りと判断されます。

● コロン（:）、セミコロン（;）の後

できるだけ短い文で翻訳した方が良い訳が得られるため、コロンやセミコロンの後で文（翻訳の単位）を切ります。次の例では、コロンまでの部分とその後は別の文として翻訳され、"XXXX, YYYY, and ZZZZ"は名詞句から成る文と解釈します。

原文： You can choose one of the following: XXXX, YYYY, and ZZZZ.

結果： あなたは、以下の1つを選ぶことができる： XXXX, YYYY, とZZZZ。

● 一定の数の空白が続く場合。

次の表などは、ピリオドがなくても、それぞれのまとまりを1つの文（翻訳の単位）として扱います。つまり、"Price"、"DPI"などを独立に翻訳し、その結果のレイアウトを保存して表示します。5つ以上のスペースがあると、文の区切りとして認識します。

原文：	Price	DPI	Customer Support
XXXX	\$999.0	300	YES
YYYY	\$1100.0	400	NO
ZZZZ	\$899.0	600	Excellent

結果：	価格	DPI	カスタマーサポート
XXXX	999.0ドル	300	はい
YYYY	1100.0ドル	400	いいえ
ZZZZ	899.0ドル	600	素晴らしい

● 1文の長さ

ファイルを読み込む際、1文の長さには制限がありません。前述したような文の基準に従って英→日が文の区切りと判断した場合、文が分割されます。そのため、1文の長さが1024文字以上になる場合があります。この場合は、翻訳実行時に1024文字にいちばん近い「ブレイク文字」で文を分割して翻訳します。

英→日では次の文字をブレイク文字として扱います。

<	>	()
,	.	[]
{	}	=	!
?	&	/	¥
:	;	-	+
漢字	スペース	タブコード	改行コード

6.1.6 文の基準（日本語→英語）

日→英は、[開く]または[カーソル位置に挿入]で読み込んだ和文を自動的に文ごとに分割します。ここでは、どのような文を翻訳する単位として分割するのか、その判断のしかたについて説明します。

日→英は、次の場合を文の区切りとして認識します。



ここで説明する「文の基準」は、[ファイル]—[開く]または、[ファイル]—[カーソル位置に挿入]コマンドのダイアログで、「スクリプト」を「適用しない」と設定したときに適用されるものです。前処理などを実行した場合は、これとは異なる文切りを行っています。

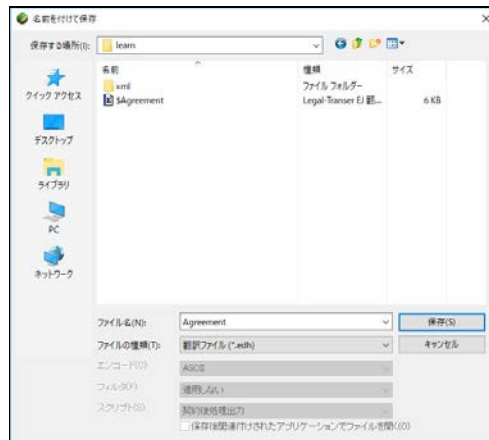
- 空行がある場合
- 全角の文末記号（。．！？：；）がある場合
- 半角の文末記号（. ! ? ; ）の後に半角スペースが1文字以上続く場合
- TABが挿入されている場合
- 行頭に列挙記号（* @ \$ ☆ ★ ○ ● ◎ ◇ ◆ □ ■ ▲ ▼ ▽ ※ * # +）がある場合
- 行頭に丸数字（①②③・・・）やローマ数字（ⅠⅡⅢ・・・）がある場合
- 行頭にある列挙記号と同じものが行末にある場合には、行末の列挙記号も文切りされます。
- 文中に半角スペースが4文字以上続く場合
- 文中に全角スペースが2文字以上続く場合

6.2 保存

6.2.1 ファイルの保存

Legal Transerでは、作業中の文書に名前を付けて保存することができます。

[ファイル]－[名前を付けて保存]を選択すると、名前を付けて保存ダイアログが表示されます。ここで、作業中の文書に適切なファイル名を付けて保存します。



ヒント 作業中の文書のファイル名や保存場所を変更せずに保存する場合は、[上書き保存]を選択してください。

名前を付けて保存ダイアログでは、ファイル名や保存場所を指定する以下のオプションを設定できます。

● 保存する場所

文書を保存するフォルダおよびドライブを選択します。ダイアログの中央には、現在のフォルダが表示されます。クリックすると、フォルダの階層が表示されるので、選択してフォルダを移動します。📁 をクリックすると、新しいフォルダを作成することができます。新しいフォルダには、適切な名前を付けてください。

● ファイル名

保存するファイル名を入力します。

「ファイルの種類」の設定によって自動的に拡張子が付加されるので、ファイル名を変更する場合は、まず、「ファイルの種類」を指定してから行ってください。これは、Legal Transerがファイルを開く際、開くダイアログの「ファイルの種類」の拡張子からファイルの形式を自動的に推定するからです。拡張子を変更することもできますが、変更した場合はファイルの形式を正しく管理してください。

● ファイルの種類

ファイル名のリストに表示するファイルの拡張子を指定します。

ファイルの種類により拡張子が付加されて、ファイルの形式が決まります。ファイルの種類には次のオプションがあります。

※記号は、機械訳(訳文を編集しない)ならば「M」、人間訳(訳文を編集した)ならば「H」となります。

ファイルの種類	ファイル名、拡張子	処理
翻訳ファイル	英→日：edh 日→英、日→英→日：jdh	原文エリアに原文、訳文エリアに訳文が読み込まれる。「訳語変更」、「ユーザー辞書登録」などの機能を利用して翻訳作業を継続できる。
対訳ファイル	英→日：ファイル名に"_ej"を付加 日→英：ファイル名に"_je"を付加 拡張子".txt"を付加	"_"/"記号※、原文、訳文の順番の対訳文をテキストファイルに保存する。
対訳ファイル (カンマ区切り)	英→日：ファイル名に"_ej"を付加 日→英：ファイル名に"_je"を付加 拡張子".csv"を付加	"原文", "訳文", "記号※" 改行の順番でカンマで区切られた対訳文をテキストファイルに保存する。
訳文ファイル	英→日：ファイル名に"_j"を付加 日→英：ファイル名に"_e"を付加 拡張子はそのまま	訳文エリアの訳文のみをテキストファイルに保存する。
原文ファイル	英→日：ファイル名に"_e"を付加 日→英：ファイル名に"_j"を付加 拡張子".txt"を付加	原文エリアの原文のみをテキストファイルに保存する。
HTMLファイル (訳文)	英→日：ファイル名に"_j"を付加 日→英：ファイル名に"_e"を付加 拡張子はそのまま	訳文エリアの訳文のみをHTML形式で保存する。ファイルを読み込む際、翻訳対象外と判断され翻訳エディタに表示されなかったタグを含めてHTML形式で保存される。
TMXファイル	ファイル名に"tmx"を付加	翻訳メモリの国際標準フォーマットであるTMXファイル形式で保存される。
docxファイル	ファイル名に"docx"を付加	Wordファイル形式で保存される。 このオプションは、docxファイルを読み込んだ場合に選択することができる。
xlsxファイル	ファイル名に"xlsx"を付加	Excelファイル形式で保存される。このオプションは、xlsxファイルを読み込んだ場合に選択することができる。
pptxファイル	ファイル名に"pptx"を付加	PowerPointファイル形式で保存される。このオプションは、pptxファイルを読み込んだ場合に選択することができる。

〈保存〉をクリックすると、ファイルが保存されます。〈キャンセル〉をクリックすると、ファイル保存を実行せずに元の画面に戻ります。

- **エンコード**

通常はLegal Transerが文字コードを判断するので指定する必要はありません。強制的に指定した文字コードとして保存する場合に設定します。

- **フィルタ**

保存する「ファイルの種類」が「翻訳ファイル」または「原文ファイル」以外の場合、フィルタを指定することができます。

「フィルタ」は、正規表現が使用可能な置換処理です。「フィルタ」項目の右にある▼をクリックして表示されるリストから選択することができます。フィルタについては、『6.3 フィルタ』を参照してください。

- **スクリプト**

保存する「ファイルの種類」が「翻訳ファイル」または「原文ファイル」以外の場合、スクリプトを指定することができます。スクリプトを使用する場合は、「スクリプト」項目の右にある▼をクリックして表示されるスクリプトリストから選択することができます。スクリプトに関する詳細は、『8.11 スクリプト』を参照してください。

- **保存後関連付けされたアプリケーションでファイルを開く**

このチェックボックスがオンの場合、保存したファイル形式に従って、Windowsで関連付けられているアプリケーションでファイルが開きます。

ただし、対訳ファイルで拡張子が、*.txtまたは*.outの場合、ブラウザで表示されます。HTML形式で保存する場合は、ブラウザにあるメニューから保存してください。

- **対訳ファイルで使用する記号**

対訳ファイルには、「M」または「H」が付加されます。

Legal Transerで翻訳を行った文には、「機械翻訳」という意味の「M」が、それ以外の文には、「H」が付加されます。

6.3 フィルタ

Legal Transerでは、ファイルを読み込む際、ユーザーが指定した特定の語句を別の語句に変換して読み込むことができます。また、訳文を出力する際、指定の語を別の語に置き換えて出力することができます。単純な置き換えだけでなく、正規表現を使用することもできます。これにより翻訳精度を向上させることが可能になります。

たとえば、機種依存文字の記号を通常の表記に置き換えたり、翻訳の必要のない語をあらかじめ指定することができます。

6.3.1 フィルタファイルの準備

Legal Transerのインストールの際、フィルタのサンプルファイルがインストールされます。これを所定の場所に置くことにより、ファイルを開くときや保存するときに「フィルタ」として選択できるようになります。ここでは、フィルタファイルを所定の場所に置く方法について説明します。

この作業は初回に一度だけ必要な作業です。以降、Legal Transerを再起動した場合でも、この作業を行う必要はありません。

● フィルタファイルのコピー

手順

1. [ツール]—[スクリプト]を選択します。
スクリプトダイアログが表示されます。
2. リストボックスの▼をクリックして表示される一覧から「フィルタインストール」を選択して、〈実行〉をクリックします。
以降、メッセージにしたがって、スクリプトを実行してください。

● バージョンアップユーザーの場合

旧バージョンのLegal Transerにおいて、前処理フィルタ（prefilter.txt）、後処理フィルタ（postfilter.txt）を使用している場合、各ファイルを以下の場所にコピーしてください。

● 入力で使用する場合

[ホームディレクトリ]→[ej(je)]→[prefilter]フォルダ

● 出力で使用する場合

[ホームディレクトリ]→[ej(je)]→[postfilter]フォルダ

6.3.2 フィルタを利用してファイルを読み込み

手順は、以下のとおりです。

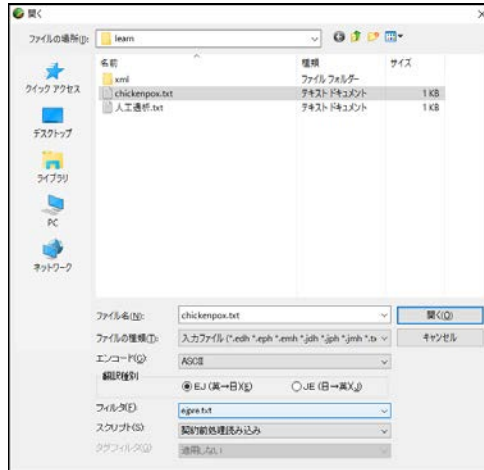
手順

1. [ファイル]—[開く]または、[ファイル]—[カーソル位置に挿入]を選択します。
開くダイアログが表示されます。

- 読み込むファイルを選択して、「フィルタ」の横にある▼をクリックして、表示されるリストからフィルタファイルを選択します。

『6.3.1 フィルタファイルの準備』でスクリプトを実行すると英→日の場合ejpre.txt、日→英の場合jepre.txtが表示されます。

ここに表示される内容は、「翻訳種別 (EJ/JE)」により変わります。



- 翻訳するファイルを選択して、「開く」をクリックします。

フィルタが実行され、続いてスクリプトが実行されて、翻訳エディタに読み込まれます。



開くダイアログでは、htmlファイル、PDFファイル、Officeファイル、リッチテキストファイルなどを開く場合でも、スクリプトを指定できますが、テキストファイル以外の場合、読み込むファイルに含まれる制御コードやタグなどの影響により、期待した置換が行われない場合があります。この機能は、テキストファイルを読み込む場合に使用することをお勧めします。

● 入力の際参照するフィルタファイル

フィルタファイルの保存場所は、以下のとおりです。

[ホームディレクトリ]→[ej(je)]→[prefilter]フォルダ

このファイルの中では、正規表現を使用することもできます。

たとえば、英→日において原文にある"`'twas`"を"`it was`"に置き換えるには、ejpre.txtに以下のように書きます。

```
s/'twas /it was /g
s/'Twas /It was /g
```

これは、"`'twas`"を"`it was`"に置き換えます。

次の原文を読み込むと、その下の文のようになります。

原文：'Twas a bad day.

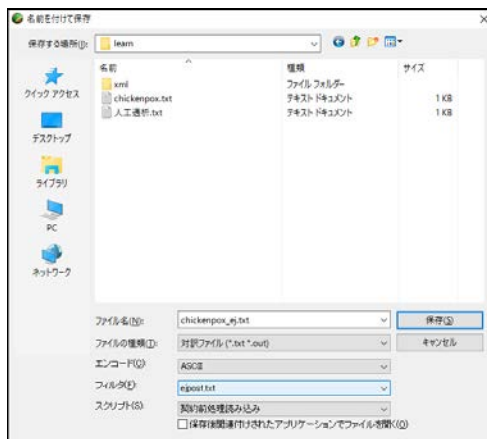
フィルタ実行後の原文：It was a bad day.

フィルタファイルはテキストファイルなので、市販のエディタで編集できます。

6.3.3 フィルタを利用してファイルを保存

この機能は、名前を付けて保存ダイアログでスクリプトを指定することにより実行されます。手順は、以下のとおりです。

- 手順**
1. **「ファイル」**—**「名前を付けて保存」**を選択します。
名前を付けて保存ダイアログが表示されます。
 2. **「ファイルの種類」**を選択します。
 3. **「フィルタ」**の横にある▼をクリックして、表示されるリストから**フィルタファイル**を選択します。
『6.3.1 フィルタファイルの準備』でスクリプトをインストールすると英→日の場合ejpost.txt、日→英の場合jepost.txtが表示されます。
ここに表示される内容は、「ファイルの種類」により変わります。



4. **保存するファイル**を選択して、**〈保存〉**をクリックします。
フィルタが実行されて、ファイルに保存されます。

● 出力の際参照するフィルタファイル

フィルタファイルの保存場所は、以下のとおりです。

[ホームディレクトリ]→[ej(je)]→[postfilter]フォルダ

このファイルの中では、正規表現を使用することもできます。

たとえば、英→日において翻訳結果にある「ヴ」を含む表記を「バ」行に置き換えるには、ejpost.txtに以下のように書きます。

```
s/ヴァ/バ/g
s/ヴィ/ビ/g
s/ヴ/ブ/g
s/ヴェ/ベ/g
s/ヴォ/ボ/g
```

訳文に「ヴィヴィッドな色」とある場合、「ビビッドな色」と置き換わります。

フィルタファイルはテキストファイルなので、市販のエディタで編集できます。

6.3.4 フィルタの新規作成

フィルタは、ユーザーが独自に作成することができます。

『6.3.5 フィルタファイルの書式』を参照してテキストファイルを作成してください。

フィルタファイルの保存場所は、以下のとおりです。

- 入力で使用する場合

[ホームディレクトリ]→[ej(je)]→[prefilter]フォルダ

- 出力で使用する場合

[ホームディレクトリ]→[ej(je)]→[postfilter]フォルダ

6.3.5 フィルタファイルの書式

フィルタファイルの書式は以下のとおりです。

```
s/検索する語句/置換する語句/
s/検索する語句/置換する語句/g
```

「検索する語句」と「置換する語句」には、正規表現を使用することもできます。正規表現に関しては、『付録6 正規表現』を参照してください。その他に指定できる正規表現とフラグは以下のとおりです。

- /gオプション

このオプションを付けると、検索する語句が一行内に複数回見つかった場合、そのすべてを置換します。

- ()内の文字列はそのまま置換

検索する語句に含まれる()の部分を書換後文字列にそのまま入れることができます。この場合、()に対応して置換後文字列に"¥n"を書きます。ここで、nはn番目の()を表します。

たとえば、以下のように記述します。

```
s/test from ([0-9]) to ([0-9])/look at ¥1 to ¥2/g
```

以下の原文は、その下の文のように置換されます。

原文：I'll test from 2 to 7 sentences.

置換後の原文：I'll look at 2 to 7 sentences.

- コメント

先頭が"#"で始まる文は、コメントとみなされます。

6.4 印刷

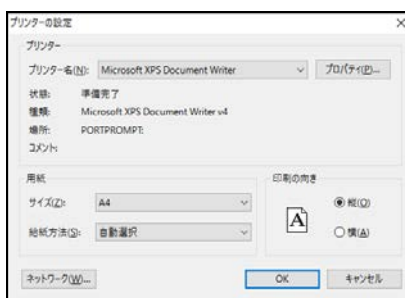
「印刷」は、原文、訳文、対訳文を印刷します。「印刷プレビュー」は、プリンタに印刷するイメージそのまま画面に表示する機能です。印刷する前に、印刷プレビューで改ページ位置などを確認することができます。

6.4.1 プリンタの設定

使用するプリンタの機種、用紙のサイズ、印刷の向きなどを設定します。この設定内容は保存されるので、変更がない限り再度設定する必要はありません。

手順 1. **[ファイル]—[プリンタの設定]**を選択します。

プリンタの設定ダイアログが表示されます。



2. 必要な項目を設定したら、**<OK>**をクリックします。

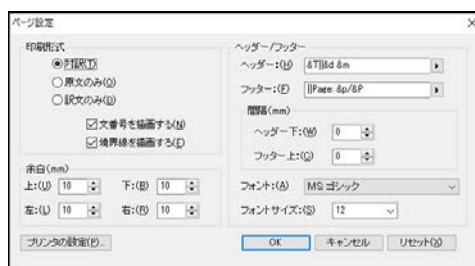
プリンタの設定ダイアログについては、プリンタドライバのマニュアルを参照してください。

6.4.2 ページ設定

各種印刷条件を設定します。この設定内容は保存されるので、変更がない限り再度設定する必要はありません。

手順 1. **[ファイル]—[ページ設定]**を選択します。

ページ設定ダイアログが表示されます。



2. 必要な項目を設定したら、**<OK>**をクリックします。

ページ設定のオプションは以下のとおりです。

- 印刷形式

「原文のみ」、「訳文のみ」、または、左に原文と右に訳文を表示した「対訳」のいずれかを指定します。

- 境界線を描画する

このチェックボックスがオンの場合、本文とヘッダおよびフッタの間、対訳文の場合は、原文と訳文の間などに境界線が引かれます。
オフの場合は、境界線が引かれません。

- 文番号を描画する

このチェックボックスがオンの場合、各文の先頭に文番号が表示されます。
オフの場合は、文番号が表示されません。

- ヘッダ/フッタ

以下の形式でヘッダとフッタを指定します。

- 形式

左端|中央|右端
"|"は区切り文字です。

- 記述例

タイトル=&T|英文テキスト|&d

- 印刷結果

タイトル=computer.txt 英文テキスト 2016/07/20 05:00:00

- 使用可能な置換文字

使用可能な置換文字は、以下の通りです。

&T 文書名

&f ファイル名

&F フルパス名

&p ページ番号

&P 総ページ数

&d 印刷日付1 (2016/07/01)

&D 印刷日付2 (平成28/07/01)

&m 印刷時刻1 (16:30)

&M 印刷時刻2 (午後4時30分)

&u ファイル更新日付1 (2016/07/01)

&U ファイル更新日付2 (平成28/07/01)

&v ファイル更新時刻1 (16:30)

&V ファイル更新時刻2 (午後4時30分)

- 間隔

ヘッダーとフッターの位置をmm単位で指定します。

- 余白

印刷する用紙の余白をmm単位で指定します。

● フォントとサイズ

印刷に使用するフォントの種類とサイズを指定します。

フォントは、「フォント」にある▼をクリックすると表示される一覧から選択します。フォントサイズは、「フォントサイズ」にある▼をクリックすると表示される一覧から選択します。

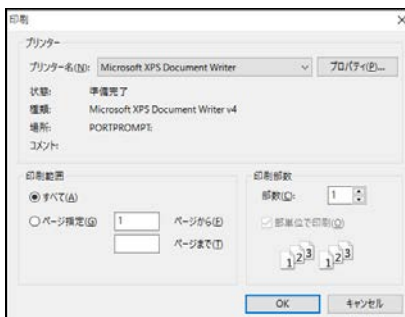
6.4.3 印刷プレビュー

[ファイル]－[印刷プレビュー]を選択すると、「ページ設定」の設定にしたがって、印刷プレビューが表示されます。



6.4.4 印刷

[ファイル]－[印刷]を選択すると、印刷ダイアログが表示されます。



必要な項目を設定したら、〈OK〉をクリックします。

印刷ダイアログの設定と「ページ設定」の設定にしたがって、印刷が実行されます。

プリンタの設定ダイアログの詳細は、Windowsのマニュアルを参照してください。

第 7 章 環境の設定

この章の内容

Legal Transerでは翻訳作業の環境を自由に設定することができます。環境を適切に設定することにより、翻訳時間を短縮し、翻訳精度を向上させることができます。

ツールバーの設定や、メニューにキーボード操作を割り当てることもできるので、必要に応じて見やすく使い慣れた画面を設計することもできます。

この章では、環境の設定について説明します。

7.1 翻訳に関する設定

Legal Transerでは、翻訳する文書に合わせて翻訳方法、使用する辞書、英文のチェック方法などの「翻訳設定」を行えます。また、翻訳設定を「スタイル」として保存することができます。翻訳する文書に合わせてスタイルを選択し、翻訳の基本的な設定を簡単に行うことができます。

● スタイルの構成

スタイルには、Legal Transerが提供している「システムスタイル」と、ユーザーが独自に作成する「ユーザースタイル」があります。

システムスタイルには、以下の種類があります。

スタイル	対象とする文書
契約	Legal Transerの初期設定 雇用契約書や賃貸借契約など各種契約書
法令	法律、規則、通達などに関する文書
<スタイルなし>	旧バージョンの設定

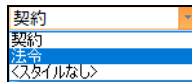
システムスタイルはサンプルとなっているので、ユーザーが自由に変更することができます。たとえば、製品ラインナップにより添付されている専門語辞書を設定して、スタイルを作り直すことができます。

● スタイルの選択

使用しているスタイルは、ツールバーのスタイル選択に表示されます。



スタイル選択の右にある▼をクリックすると選択可能なスタイルが一覧表示されます。




使用するスタイルをクリックすると、設定されます。

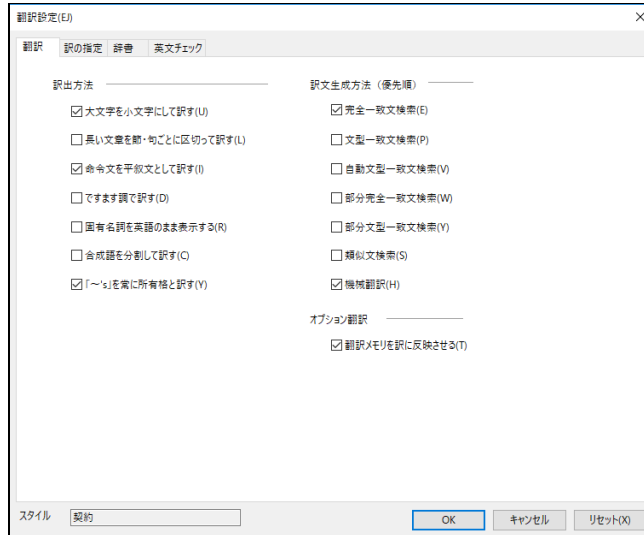
7.1.1 翻訳設定

翻訳の前に、翻訳する文書にあわせてスタイルを選択し、必要に応じて、選択したスタイルの翻訳設定を行います。翻訳設定の変更は、翻訳設定ダイアログで行います。翻訳設定ダイアログには、「翻訳」タブ、「訳の指定」タブ（EJのみ）、「辞書」タブ、「英文チェック」タブがあり、各タブで翻訳条件や使用する辞書、英文チェックの方法を指定します。ここでは、「翻訳」タブ、「訳の指定」タブ（英→日のみ）、「英文チェック」タブの設定について説明します。

「辞書」タブの設定については『5.5 ユーザー辞書の作成と選択』を参照してください。

7.1.1.1 翻訳設定ダイアログ

[翻訳]—[翻訳設定]を選択する、またはツールバーの〈翻訳設定〉をクリックすると、選択しているスタイルの翻訳設定ダイアログが表示されます。



各タブをクリックして適切な翻訳設定を行います。

「スタイル名」には、選択しているスタイルの名称が表示されます。

〈OK〉をクリックすると、選択しているスタイルに設定内容が保存されます。

システムスタイルの変更の場合、〈リセット〉をクリックすると、当該タブの設定内容が、選択しているスタイルの初期状態に戻ります。

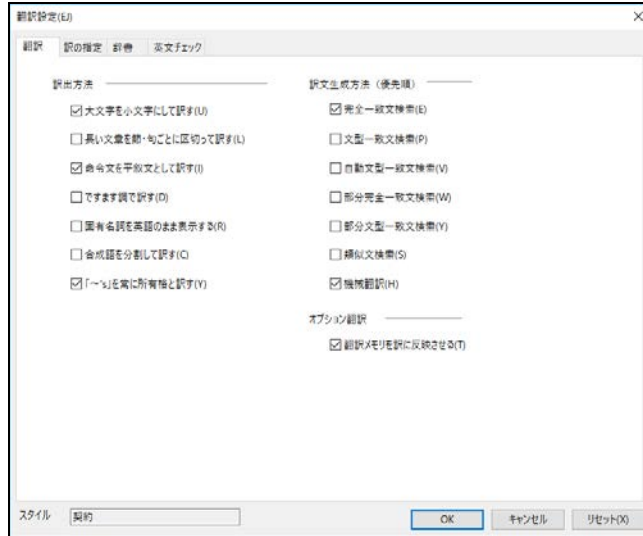


ヒント

ユーザースタイルの変更の場合、〈リセット〉は表示されません。

7.1.1.2 翻訳（英語→日本語）

翻訳条件の設定を行います。ここで設定した内容に従って翻訳処理が行われます。英→日で「翻訳」タブをクリックすると、次のダイアログが表示されます。



● 訳出方法

● 大文字を小文字にして訳す

大文字だけで書かれている文章の翻訳やいくつかの単語の頭文字が大文字になっている文を翻訳するような場合は、オンにしてください。たとえばホームページのように大文字だけで書いた文章が多い場合や大文字のみで書いた注意書きなどの場合は、このチェックボックスをオンにします。また、論文や技術文書などで、英語の用語を原語のまま残したい場合にオンにします。

チェックボックスをオフにして以下の文章を訳すと、次の結果になります。

I have a pen.	私は、ペンを有する。
I have a PEN.	私は、PENを有する。
I have A PeN.	私は、A PeNを有する。
I HAVE A PEN.	私 HAVE A PEN。

チェックボックスをオンにすると、文中の大文字の単語を小文字にして訳すため、いずれも「私は、ペンを有する。」と訳されます。

システムが「タイトル文」と判断した文は、この項目の設定に従わずに大文字と小文字を区別しないで訳します。

● 長い文章を節・区ごとに区切って訳す

和文の語順を普通の日本語の順序にするか、できるだけ元の英文の語順を保存するかを指定します。たとえば「I know that he is ill.」という文は次のように訳出されます。

節・句ごとに区切らずに訳す……「私は、その者が病気であるということを知っている。」
 節・句ごとに区切って訳す……「私は、知っている—その者が病気であるということ。」
 特に長い文が多い場合は、節・句ごとに区切って訳した方が英文との対応が取りやすく理解もしやすくなります。

● 命令文を平叙文として訳す

このチェックボックスがオフの場合、命令形の訳が「～しなさい。」(である調の場合)、あるいは「～してください。」(ですます調の場合)となります。

オンの場合「～する。」または「～します。」となります。マニュアルなどの翻訳で平叙文として訳す場合にはオンにします。

● ですます調で訳す

このチェックボックスがオフの場合は「である調」で訳します。
文末を「である調」で訳すか、「ですます調」で訳すかを指定します。同じ文書の中ではどちらかに統一されます。

● 固有名詞を英語のまま表示する

ここで言う「固有名詞」とは、以下の特徴を持ちます。

- 冠詞がつかない
- 形容詞の修飾がつかない
- 名詞と複合語にすることができる
- 基本語辞書に「固有名詞」として、登録されている

たとえば、「Japan」は固有名詞で「日本」と登録されています。

このチェックボックスがオンの場合、固有名詞は翻訳されず、英語のまま表示されます。

● 合成語を分割して訳す

「合成語」とは、スペースやハイフンなしで結合された語を言います。

たとえば、「prodriver」は、次の語が結合しています。

pro, driver

このチェックボックスがオンの場合、prodriverを分割したあと、各語の訳を結合して「プロドライバー」と訳されます。

オフの場合は、prodriverが、1語として辞書に登録されていないと、英語のまま表示されません。

● 「～'s」を常に所有格と訳す

「～'s」を所有格として訳すかを指定します。

このチェックボックスがオンの場合、たとえば「Tom's hiking」という文は、「トムのハイキング。」と訳されます。

オフの場合は、「トムはハイキングをしている。」と訳されます。

● 訳文生成方法（優先順）

ここでは、翻訳メモリを使用した翻訳の場合の検索方法を選択します。

上から順番にチェックボックスがオンになっている検索方法で翻訳エディタの検索が実行され、最初に見つかった検索結果が訳文として採用されます。

初期状態では「完全一致文検索」、「文型一致検索」、「機械翻訳」がオンです。翻訳エディタで翻訳を実行すると、まず「完全一致文検索」が実行され、最初に見つかった検索結果が訳文として採用されます。完全に一致する文が見つからなかった場合、「文型一致検索」を行います。翻訳メモリの検索で合致する対訳文が見つからなかった場合は、「機械翻訳」がオンなので、続けて機械翻訳が実行されます。選択する検索方法は、以下のとおりです。

- | | |
|-------------|------------------------|
| ● 完全一致文検索 | 翻訳メモリで「完全一致文検索」を実行する |
| ● 文型一致文検索 | 翻訳メモリで「文型一致文検索」を実行する |
| ● 自動文型一致文検索 | 翻訳メモリで「自動文型一致文検索」を実行する |
| ● 部分完全一致文検索 | 翻訳メモリで「部分完全一致文検索」を実行する |
| ● 部分文型一致文検索 | 翻訳メモリで「部分文型一致文検索」を実行する |
| ● 類似文検索 | 翻訳メモリで「類似文検索」を実行する |
| ● 機械翻訳 | Legal Transerが翻訳する |

検索機能については、『第4章 翻訳メモリ』を参照してください。

- オプション翻訳

オプション翻訳の際、翻訳メモリを使用するかを指定します。オプション翻訳については、『3.7 オプション翻訳（英語→日本語）』を参照してください。

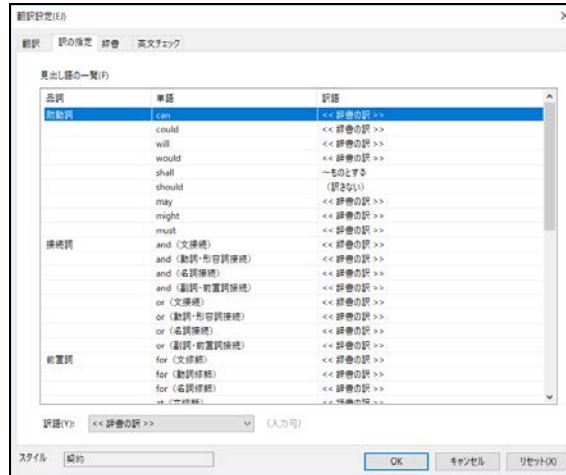
- 翻訳メモリを訳に反映させる

このチェックボックスがオンの場合、オプション翻訳の際に翻訳メモリを使用します。翻訳メモリの検索方法は、「訳文生成方法」の設定に従います。オフの場合、翻訳メモリを使用しません。

7.1.1.3 訳の指定（英語→日本語）

助動詞や接続詞、前置詞、冠詞・代名詞、その他（数字）などをどのように訳すかを指定します。ここで設定した内容に従って翻訳処理が行われます。

英→日で「訳の指定」タブをクリックすると、次のダイアログが表示されます。



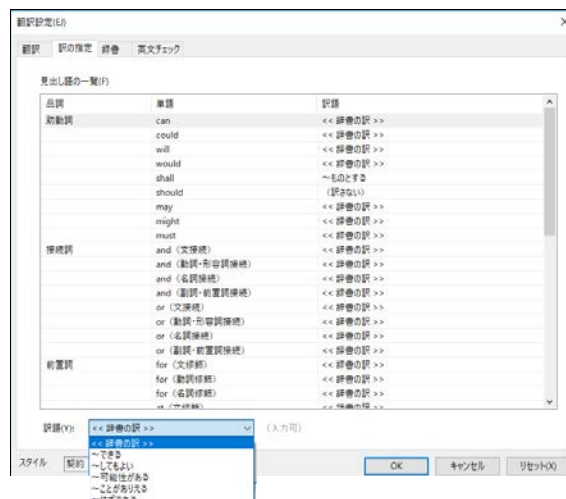
各項目は初期状態で<<辞書の訳>>や<<自動変換>>となっていますが、学習された場合は、学習辞書の訳が優先されます。

・訳の指定方法

各項目の変更は次の手順で行います。

手順 1. 変更する項目を選択して、ダイアログ下部の「訳語」の右にある▼をクリックします。

選択した単語に対して、変更できる訳語の一覧が表示されます。



2. リストにある訳語をクリックして選択します。

選択した単語の「訳語」が変更されます。

【例】助動詞を例にして説明します。初期状態では、翻訳結果は次のようになります。

英文：She could go to the office.

結果：その者は、事務所に行くことができた。

ここで、"could"の訳を「～はずである」に設定します。

その結果、上記の例文の訳は次のようになります。

結果：その者は、事務所に行くはずである。

その他の訳も、同じように設定することができます。

• 助動詞の訳

can, will, mightなどは、助動詞以外にも他動詞、名詞などの訳語が登録されています。訳を「<<辞書の訳>>」とした場合は、構文によって、たとえばcanを「～を缶詰にする」と解釈することもあります。<<辞書の訳>>以外のものを指定した場合、指定した助動詞の訳だけで構文解析されます。

• カタカナの長音

カタカナの訳で最後に長音「ー」をつけるかを指定します。

• カタカナの連結文字

カタカナの連結語の訳で中黒（・）を入れるかを指定します。

たとえば、"wireless headphone"を訳したときに「ワイヤレス・ヘッドホン」と中黒（・）を入れるか、「ワイヤレス ヘッドホン」と半角スペースを入れるか、または「ワイヤレスヘッドホン」と中黒（・）やスペースを入れないかを選択します。

• 数字（「その他」）

数字は"12345"、"1 2 3 4 5"、"一二三四五"、"一万二千三百四十五"、"1万2345"から指定します。初期状態は「自動変換」です。自動変換では、"one hundred thirty"のような英語表現は「百三十」、"1,200"のような数字はそのまま数字に変換します。漢字表現は"千京"までです。

• 英文字（「その他」）

英文字は、設定している辞書にあるものをそのまま使うのか、または、半角と全角のどちらかに統一するかを指定します。

• 句読点（「その他」）

句点と読点は、全角文字を使うのか、半角文字を使うのかを指定します。

• 略語（「その他」）

略語の訳し方を指定します。

「略語」とは、「略語」意味素性で基本語辞書に登録されていて、英大文字、「-」、「&」、「/」、「.」、「数字」で構成されている語句を言います。また、訳語に見出し語と同じ文字列が（半角または全角で）登録されている必要があります。

訳し方では、「辞書登録のまま」、「略語」、「和訳」、「フルスペルのみ」、「略語+和訳」、「略語+フルスペル」を指定できます。ただし、フルスペルが登録されていない場合は、略語のまま表示されます。

たとえば、DNAを訳すと、第一訳は以下のとおりになります。

訳し方	翻訳結果
辞書登録のまま	DNA
略語	DNA
和訳	デオキシリボ核酸
フルスペルのみ	deoxyribonucleic acid
略語+和訳	DNA（デオキシリボ核酸）
略語+フルスペル	DNA（deoxyribonucleic acid）

- 記号（「その他」）

記号の訳に全角文字を使うのか、半角文字を使うのかを指定します。

- ユーザー定義

接続詞、前置詞、冠詞・代名詞には、リストに新しい訳語を追加することができます。次の手順で行います。

- 手順**
1. 接続詞、前置詞、または、冠詞・代名詞の単語を選択して、ダイアログ下部ある「訳語」の右にある▼をクリックします。
この場合、「訳語」項目の右端に「（入力可）」と表示されます。
 2. 「訳語」の右の欄にある<<ユーザー定義>>を削除して、新しい訳語を直接入力します。

7.1.1.4 翻訳（日本語→英語）

翻訳条件の設定を行います。ここで設定した内容に従って翻訳処理が行われます。日→英で「翻訳」タブをクリックすると、次のダイアログが表示されます。

- 主語がないとき

日本語には、特に技術文書などで、前後の文との関係から主語が省略された文がよくあります。そのような文をどのような形式で翻訳するかを指定します。ここで設定した主語省略時の設定は、システム全体に反映されます。特定の文を、ここでの設定とは異なる形式で処理したい場合は、[オプション翻訳]またはツールバーの 、、 を使用してください。

- 主語を補う（入力可）

和文に主語がない場合、主語を補って翻訳します。補う主語は、「[S]、I、you、it、he、she、we、they」の8種類から選択できます。[S]はユーザー指定の主語を補います。ユーザー指定の主語は、[主語を補う]にある[S]を削除して、補う主語を直接入力します。何も指定しなければ、[S]が補われます。

原文：これを開発した。

they指定：They developed this.

ユーザー指定"Sam"：Sam developed this.

- **受身にする**

和文に主語がない場合、受動態の文章として翻訳します。ただし、受動態になり得ない構造の文の場合は、[受け身にする]を指定しても、自動的に主語を補って翻訳されます。この場合の主語は、[主語を補う]で選択されたものです。

- **主語を省略する（動詞の人称・数を選択します）**

和文に主語がない場合、主語を省略して翻訳します。訳出する動詞には、原形で訳す（Be/Take）、1人称単数形で訳す（Am/Take）、2人称単数及び複数形で訳す（Are/Take）、3人称単数形で訳す（Is/Takes）を指定できます。

たとえば「昨日買い物に行きました。」という文を「Be/Take」を指定して訳すと"Went for shopping yesterday."となります。

- **目的語がないとき**

日本語には、英語のような他動詞（目的語を必要とする動詞）と自動詞（目的語を必要としない動詞）の区別がないため、「～を」という目的語がなくても文が成立しますが、英文では、意味が通りにくくなります。他動詞を含む英文で、原文に目的語がない場合の処理方法を設定します。

- **目的語を補う（入力可）**

このチェックボックスがオンの場合、目的語を補います。

補う目的語は、[O]、it、you、them、us、me、him、her、thatの9種類から選択できます。[O]はユーザー指定の目的語を補います。ユーザー指定の目的語は、[目的語を補う]の[O]を削除して、補う目的語を直接入力します。何も入力しなければ[O]が補われます。オフにすると、動詞が他動詞でも目的語を補いません。

原文：私が劇場へ連れて行った。

them指定：I took them to a theater with me.

ユーザー指定"Sam"：I took Sam to a theater with me.

- **その他**

- **NOTの表記**

否定を表すNOTを含む英文で、省略形を使うかどうかを設定します。

[is not/cannot]を選択すると原形で、[isn't/can't]を選択すると省略形で翻訳します。

- **「～している」の訳**

日本語で「～している」という文は、必ずしも現在進行形を表現しているとは限りません。英語ではむしろ現在形で訳した方が適当な場合が多くあります。このような文をどう訳すかを「現在形（初期設定）」、「現在進行形」、「完了形」から選択します。



和文が「～していた」のように過去形の場合はそれぞれ、「過去形」、「過去進行形」、「過去完了形」で翻訳されます。

- **未知語**

未知語をどのように表示するかを指定します。未知語とは、辞書設定ダイアログで設定している辞書に登録されていない語句を言います。「未知語をローマ字にする」を選択した場合、未知語をローマ字で表記し、文字色は「配色」タブの「翻訳しない」で指定した色になります。「原文のまま」を選択した場合、未知語は日本語のまま訳文エリアに表示されます。

たとえば、以下のように訳出されます。

「原文のまま」の結果：this 閾値配列 is an arrangement of a value

「未知語をローマ字にする」の結果：this iki value arrangement is an arrangement of a value

語句	ローマ字表記
閾	iki
値	value
配列	arrangement

この機能は、日本語の表示できないコンピュータに訳文を表示する、または訳文を読む対象者が漢字が読めない場合などに、利用できます。しかし、翻訳結果がすべてアルファベットで表示されるため、実際の未知語を一見して探し出すことは難しくなります。

● 冠詞推定

翻訳結果の英語に冠詞を付与するかを指定します。「自動」を選択した場合、システムが自動的に推定します。「無冠詞優先」を選択した場合、翻訳結果に冠詞を付与しません。ただし、最上級を表す場合や、定冠詞の付くべき名詞には、定冠詞が付きまます。

● 数の訳

数字の翻訳方法を指定します。「自動」を選択した場合、システムが自動的に推定します。

● 訳文生成方法（優先順）

ここでは、翻訳メモリを使用した翻訳の場合の検索方法を選択します。上から順番にチェックボックスがオンになっている検索方法で翻訳エディタの検索が実行され、最初に見つかった検索結果が訳文として採用されます。初期状態では「完全一致文検索」と「機械翻訳」がオンです。翻訳エディタで翻訳を実行すると、まず「完全一致文検索」が実行され、最初に見つかった検索結果が訳文として採用されます。完全に一致する文が見つからなかった場合、「機械翻訳」が実行されます。

選択する検索方法は、以下のとおりです。

- 完全一致文検索 翻訳メモリで「完全一致文検索」を実行する
- 文型一致文検索 翻訳メモリで「文型一致文検索」を実行する
- 自動文型一致文検索 翻訳メモリで「自動文型一致文検索」を実行する
- 部分完全一致文検索 翻訳メモリで「部分完全一致文検索」を実行する
- 部分文型一致文検索 翻訳メモリで「部分文型一致文検索」を実行する
- 類似文検索 翻訳メモリで「類似文検索」を実行する
- 機械翻訳 Legal Transerが翻訳する

検索機能については、『第4章 翻訳メモリ』を参照してください。

● オプション翻訳

オプション翻訳の際、翻訳メモリを使用するかを指定します。オプション翻訳については、『3.8 オプション翻訳（日本語→英語）』を参照してください。

● 翻訳メモリを訳に反映させる

このチェックボックスがオンの場合、オプション翻訳の際に翻訳メモリを使用します。翻訳メモリの検索方法は、「訳文生成方法」の設定に従います。

オフの場合、翻訳メモリを使用しません。

7.1.1.5 英文チェック

スペルチェックは、英→日の場合は原文（英文）、日→英の場合は訳文（英文）のスペルミスと考えられる単語を指摘します。

文法チェックは、文法的な誤りや不適当な言い回しを指摘します。

[英文チェック]では、スペルチェックと同時に文法チェックも行うかの設定と、文法チェックのレベルを設定します。「英文チェック」タブをクリックすると、次のダイアログが表示されます。



● チェック項目

スペルチェックのみを行う場合は、[スペルのみチェック]をオンにしてください。スペルチェックと文法チェックを同時に行う場合は、[スペル+文法チェック]をオンにしてください。

● 文法チェックのレベル

[スペルのみチェック]がオンの場合は、設定できません。

● カジュアル

厳しいチェックはしません。くだけた表現の文章にしたい場合に選択します。

● 標準

一般的なビジネス文書の場合に選択します。

● フォーマル

公式文書など、もっとも厳しくチェックする必要がある場合に選択します。




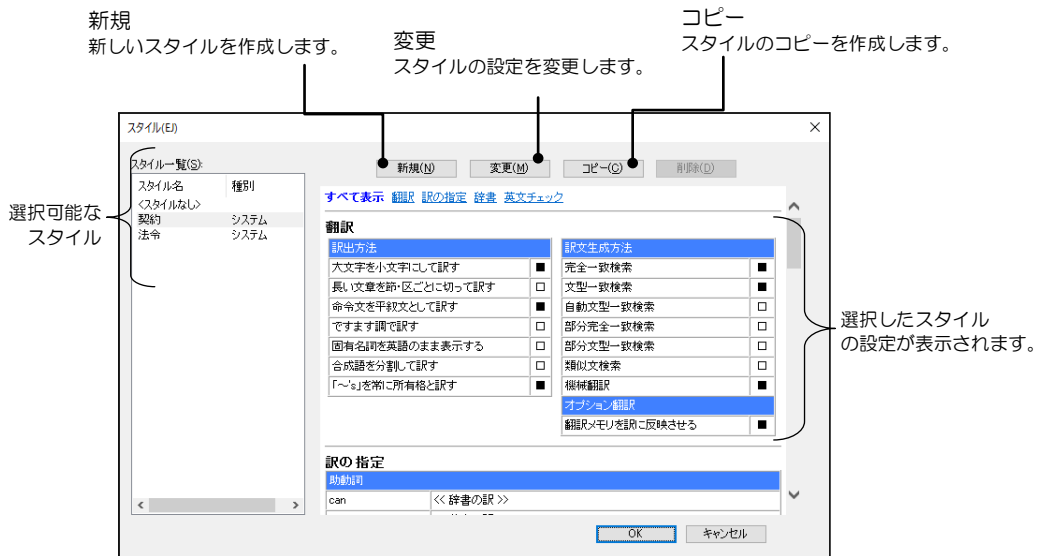
英文チェック機能は、あくまでも一般的な英語に対するチェックを行うためのもので、英文チェック用の辞書は基本語辞書や専門語辞書とは異なる独立した一般辞書を使用しています。このため、ハイフンを含む複合語や専門語辞書から出典した単語はスペルミスとして指摘されることがあります。

7.1.2 スタイルの作成と更新

Legal Transerではシステムスタイルが提供されていますが、必要に応じて、ユーザーが独自のユーザースタイルを作成したり、システムスタイルの翻訳設定を変更することができます。

スタイルの作成と更新は、[翻訳]—[スタイル]で行います。

[翻訳]—[スタイル]を選択する、またはツールバーの〈スタイル〉をクリックすると、スタイルダイアログが表示されます。



スタイルダイアログの項目は、以下のとおりです。

- **スタイル一覧**
利用可能なスタイルの一覧が表示されます。
- **翻訳**
選択しているスタイルの翻訳方法が表示されます。
- **辞書**
選択しているスタイルの翻訳で使用する辞書が表示されます。
- **英文チェック**
選択しているスタイルの英文チェックの方法が表示されます。

● 表示方法

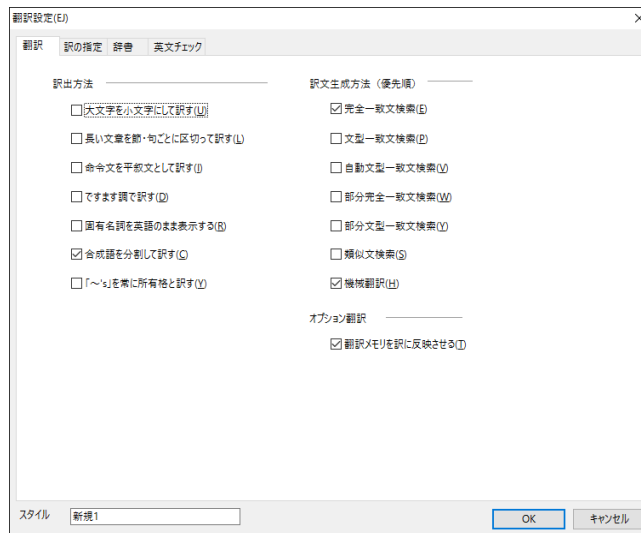
選択しているスタイルの表示情報を変更することができます。
表示情報の上部にある「すべて表示」、「翻訳」、「訳の指定」、「辞書」、「英文チェック」の各項目をクリックすると、対応した表示情報のみ表示されます。

● 設定内容の変更

設定内容を変更する場合は、「スタイルの一覧」で変更するスタイルをダブルクリックするか、変更するスタイルを選択してから〈変更〉をクリックします。翻訳設定ダイアログが表示されるので、設定を変更します。翻訳設定ダイアログについては、『7.1.1 翻訳設定』を参照してください。

● ユーザースタイルの新規作成

ユーザースタイルを作成する場合は、〈新規〉をクリックして、翻訳設定ダイアログの各項目を適宜設定します。



翻訳設定ダイアログについては、『7.1.1 翻訳設定』を参照してください。
新しいスタイルを作成する場合、翻訳設定ダイアログの下部にある「スタイル名」に新規作成するスタイルの名前を入力します。

● 設定内容のコピーと削除

スタイルをコピーしたり削除することができます。
たとえば、ユーザースタイルを作成する際、システムスタイルのコピーを作成して、これを基にユーザースタイルを作成することもできます。

コピーは、「スタイルの一覧」でコピー元となるスタイルを選択してから、〈コピー〉をクリックします。「スタイルの一覧」に、「コピー元のスタイル名+コピー」という名前でスタイルが追加されます。

削除は、「スタイルの一覧」で削除するスタイルを選択してから、〈削除〉をクリックするか、Del キーを押します。削除を確認するダイアログが表示されるので、〈はい〉をクリックします。

7.2 環境設定

[ツール]－[環境設定]を選択すると、翻訳エディタの表示方法やマウスの動作などの環境設定を行えます。

Legal Transerでは、同時にいくつかの翻訳エディタを開いて翻訳を実行できますが、環境設定は翻訳エディタごとに保持されます。

設定ダイアログには、設定内容を切り替えるためのタブがあります。



各タブをクリックして適切な環境設定を行います。

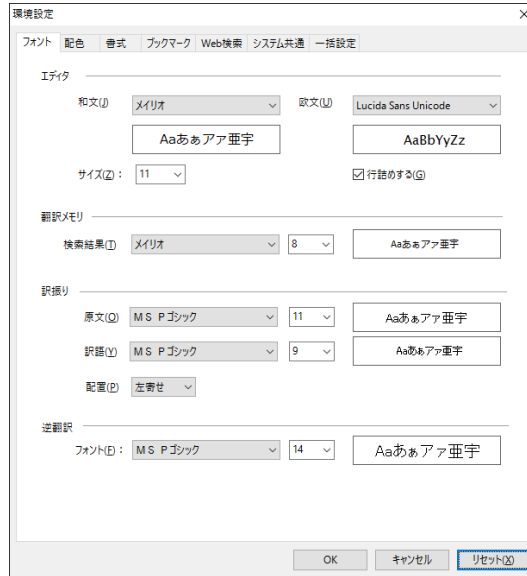
〈OK〉をクリックすると、設定内容が適用されます。

〈リセット〉をクリックすると、設定内容が初期状態に戻ります。

各タブの説明では、英→日のダイアログが貼付されていますが、日→英の場合でも操作は同じです。

7.2.1 フォント

翻訳エディタ、翻訳メモリ、訳振り、逆翻訳で使用するフォントを指定します。「フォント」タブをクリックすると、次のダイアログが表示されます。



- フォント

各言語やダイアログで使用するフォントを、右端にある▼をクリックして表示される一覧から選択します。指定したフォントのサンプルが右横に表示されます。

- サイズ

文字の大きさを指定します。和文と欧文で共通する設定です。

- 行詰める

翻訳エディタで各文の行間を広げるか詰めるかを指定します。

- 配置

アシストペインで訳振りを表示する際、原文の語句に対して訳語の配置方法を指定します。「左寄せ」、「右寄せ」、「中央」、「均等」から選択することができます。



フォント設定は、画面表示用の設定です。印刷には反映されません。

7.2.2 配色

翻訳エディタや訳振りで使用する文字色や背景色を指定します。「配色」タブをクリックすると、次のダイアログが表示されます。



● フレーズの色

レベル1～4 フレーズレベル1～4の文字列の背景色を指定する

● 訳文の色

翻訳エディタの検索結果から訳出された場合などで表示される文番号と訳文の色を指定します。

完全一致	翻訳メモリの完全一致文検索で訳出された文の色
文型一致	翻訳メモリの文型一致文検索で訳出された文の色 ここで指定した色は、文番号と登録文中のタグ以外の文字列の色に対する指定です。タグに対応して翻訳された文字列は、「機械翻訳」で指定した色になります。
自動文型一致	翻訳メモリの自動文型一致文検索で訳出された文の色 タグに対応して翻訳された文字列は、「機械翻訳」で指定した色になります。
部分完全一致	翻訳メモリの部分完全一致文検索で訳出された文の色 機械翻訳で訳出された文字列は、「機械翻訳」で指定した色になります。
部分文型一致	翻訳メモリの部分文型一致文検索で訳出された文の色 タグに対応して翻訳された文字列は、「機械翻訳」で指定した色になります。
類似文	翻訳メモリの類似文検索で訳出された文の色
機械翻訳	Legal Transerが機械翻訳した文の色

● その他の色

学習辞書	学習辞書の訳語を採用した文字列の色
自動辞書選択	専門語辞書自動選択機能により設定された専門語辞書の初期色。辞書設定ダイアログで任意に変更可能です。
HTMLタグ	HTMLタグを含む文を翻訳した場合の文字色
翻訳しない	[フレーズ/語]―[翻訳しない]を実行した文字列、または、辞書に登録されておらず原語のまま訳出された文字列の色
定義語	定義語の訳語の文字色
編集文番号	翻訳エディタでカーソル位置の文番号色
背景1, 2	翻訳エディタで奇数番目の文と偶数番目の文の背景色
訳振り 原文	アシストペインで訳振りを表示する場合の原文の文字色
訳振り 訳文	アシストペインで訳振りを表示する場合の訳文の文字色

● 色の設定ダイアログ

各項目の色を変更する場合は、各項目にある色の矩形をクリックします。色の設定ダイアログが表示され、色を指定することができます。また、新規に色を作成することもできます。



基本色の中から選択したい色をクリックし、〈OK〉をクリックします。

新規に色を作成したい場合は、〈色の作成〉をクリックします。色を作成するためのパレットが表示され、色を作成できます。



選択した色によっては、文字が見つらなくなることがあるので、注意してください。

7.2.3 書式

翻訳エディタの表示方法を指定します。「書式」タブをクリックすると、次のダイアログが表示されます。



● エディタの書式

• **ブックマークエリアを表示する／属性エリアを表示する／文番号エリアを表示する**
各チェックボックスがオンの場合、属性または文番号が文の先頭に表示されます。

• 文番号をゼロ詰で表示する

このチェックボックスがオンの場合、文番号は、01, 001のように先頭から「0」で詰めて文番号を表示します。翻訳エディタに表示している全文が10文以上で100文より少ない場合は「01」、100文以上で1000文より少ない場合は「001」のように付加されます。

• 罫線を表示する

このチェックボックスがオンの場合、文ごとに罫線を引いて区切ります。

● 訳語対応

• マウスカーソル位置の訳語対応を強調する

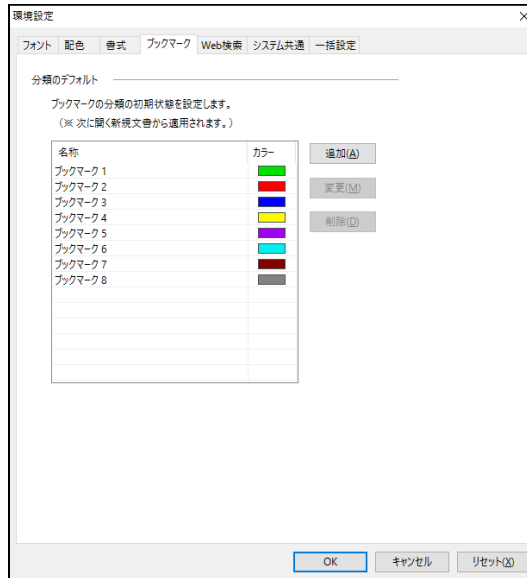
このチェックボックスがオンの場合、翻訳エディタでマウスカーソルを置いた語句に対応した訳語と原語が強調表示されます。

7.2.4 ブックマーク

文書を新規作成した場合に適用されるブックマークの情報を設定します。

新規にブックマーク種類を追加したり、既存のブックマークの名称と記号の色を編集することができます。

「ブックマーク」タブをクリックすると、次のダイアログが表示されます。



● 追加／変更

ブックマーク種類を追加または変更します。ブックマーク種類は最大で32個まで設定することができます。〈追加〉をクリックすると分類の追加ダイアログが表示されます。一覧にあるブックマーク種類を選択して〈変更〉をクリックするか、名称をダブルクリックすると分類の変更ダイアログが表示されます。

「名称」にブックマーク種類の名称を入力します。名称は、半角128文字または全角64文字以内で指定します。

記号の色を変更する場合は、色の矩形をクリックして表示される色の設定ダイアログで変更します。色の設定ダイアログについては、『7.2.2 配色』を参照してください。

● 削除

ブックマーク種類を削除します。削除するブックマークを選択して〈削除〉をクリックすると一覧から消去されます。

7.2.5 Web検索

Web検索で使用する検索エンジン、検索結果のウィンドウの表示、履歴の記録、翻訳で使用するスタイルなどを指定します。

「Web検索」タブをクリックすると、次のダイアログが表示されます。



● 検索エンジン

Web検索で使用する検索エンジンの詳細情報を指定します。

● 検索エンジン一覧

使用可能な検索エンジンが一覧表示されます。

選択されている検索エンジンがWeb検索で使用されます。また、右側の各項目に選択している検索エンジンの詳細設定が表示されます。

● タイトル

検索エンジンの名称が表示されます。

● サイト

検索エンジンのURLが表示されます。

● キーワード指定

キーワードを指定して検索を実行する場合のURLが表示されます。

● キーワードエンコード

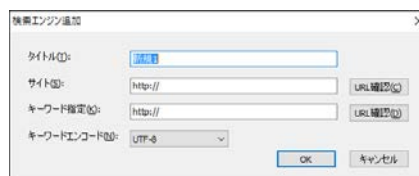
キーワードの文字コードが表示されます。

● 〈上へ〉 〈下へ〉

検索エンジン一覧のカーソルを上または下に移動します。

● 〈追加〉 / 〈変更〉

新しい検索エンジンを追加する場合は〈追加〉を、すでに登録されている検索エンジンの情報を変更する場合は〈変更〉をクリックします。検索エンジン追加(変更)ダイアログが表示されます。



各項目に検索エンジンの詳細情報を指定します。

〈URL確認〉をクリックすると、指定したURLをブラウザで表示します。

- 〈削除〉

検索エンジン一覧で削除する検索エンジンを選択して、〈削除〉をクリックすると一覧から削除されます。

- ウィンドウ

新規にWeb検索ページを開く際のウィンドウの設定を行います。

- 新しく開くときのデフォルト文字サイズ

新規にWeb検索ページを開いた場合のフォントサイズを指定します。

- 1つのウィンドウのみ表示する

このチェックボックスは、ツールバーにキーワードを入力してWeb検索する場合に有効となります。チェックボックスがオンのとき、1つのウィンドウのみ使用します。オフのとき、新しいウィンドウが開きます。

複数のウィンドウを表示している場合は、タブで切り替えることができます。




V4から、[ファイル]―[新規作成]―[Web検索サイト]を選択して新規にWeb検索ページを開く場合は、このチェックボックスのオンオフに関わらず、新しいウィンドウを開きます。

- 履歴

Web検索の履歴を保存するか指定します。

- Web表示ページの履歴を記録する

開いたページのタイトルが保存されます。保存されたタイトルはツールバーの〈履歴リスト〉  をクリックすると一覧表示されます。

- 検索キーワードの履歴を記録する

Web検索で指定したキーワードが保存されます。保存されたキーワードはツールバーのキーワード入力ボックスにある▼をクリックすると一覧表示されます。

- 翻訳/辞書（適用するスタイル）

Web検索ページを翻訳する際に使用するスタイルを指定します。

EJまたはJEの下部にある▼をクリックすると表示される一覧からスタイルを選択します。

7.2.6 システム共通

英→日と日→英、日→英→日に共通するLegal Transerの環境について設定します。「システム共通」タブをクリックすると、次のダイアログが表示されます。



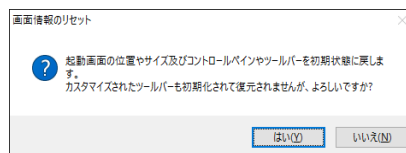
● 自動バックアップ

Legal Transerは翻訳作業中、一時的に翻訳ファイルを保存して、バックアップを作成しています。Legal Transerが正常に終了する際、この一時ファイルは削除されますが、何らかの理由により、Legal Transerが強制終了してしまった場合などにこの一時ファイルで翻訳作業を続行できます。「間隔」に分単位で一時ファイルを作成する周期を指定します。

一時ファイルは、新規作成の場合は、ホームディレクトリの下のworkフォルダに「\$無題」で保存されます。テキストファイルを開いて翻訳している場合は、読み込んだファイルが保存されている場所へ、元のファイル名の先頭に\$を付与した名前で保存されます。

● 画面配置情報のリセット

Legal Transer画面にある各ペインの配置とサイズ、ツールバーのボタンなどを初期状態に戻します。「初期状態に戻す」チェックボックスをオンにすると、次のダイアログが表示されます。



〈はい〉をクリックすると、チェックマークが入ります。〈OK〉をクリックしてダイアログを閉じて、Legal Transerを再起動すると、Legal Transer画面が初期状態で表示されます。

● 新規ウィンドウの表示方法

Legal Transerの起動時、翻訳エディタに英→日翻訳を表示するか、または、日→英翻訳を表示するかを指定します。この設定は、次回の起動時から有効になります。

● 起動時の共有ファイルの読み込み

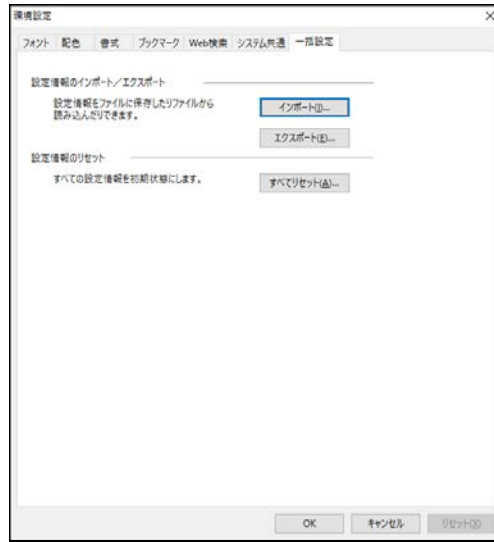
Legal Transerの起動時、共有設定しているユーザー辞書と翻訳メモリをサーバーから読み込むかを指定します。

● タグフィルタテーブルファイルの指定

XMLファイルを開く時のタグフィルタを指定します。詳細は『10.3 XMLタグフィルタ』を参照してください。

7.2.7 一括設定

設定ダイアログの設定内容をファイルに保存しておくことができます。「一括設定」タブをクリックすると、次のダイアログが表示されます。



● 設定情報のインポート/エクスポート

・インポート

保存（エクスポート）した設定ファイルを読み込んで各タブの設定を行います。

〈インポート〉をクリックすると、設定情報のインポートダイアログが表示されるので、ファイルを指定します。

分野別に設定ファイルを作成し、翻訳前にファイルの内容を読み込むと、すべての設定ダイアログを開いて設定作業をする必要がなくなります。

・エクスポート

設定ダイアログにあるすべてのタブの設定値をファイルへ書き込みます。

〈エクスポート〉をクリックすると、設定情報のエクスポートダイアログが表示されるので、設定内容を保存するファイルを指定します。



設定内容の「インポート」を実行すると、設定ダイアログの〈キャンセル〉を実行しても設定内容は元に戻りません。

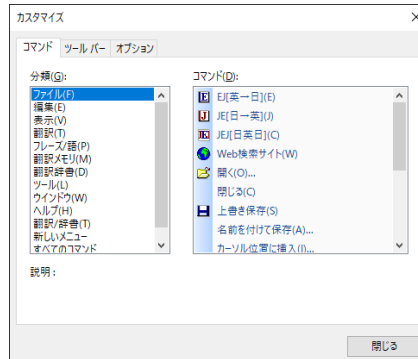
● 設定情報のリセット

〈すべてリセット〉をクリックすると、設定ダイアログにあるすべての設定を初期状態に戻します。

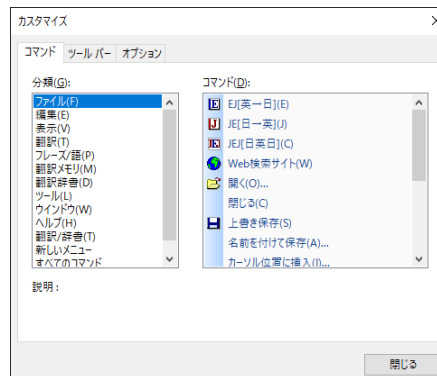
各タブをクリックしてリセットする手間を省くことができます。

7.3 ツールバーカスタマイズ

Legal Transerでは、ツールバーに表示するボタンの指定、ボタンの表示方法などを指定できます。
[ツール]－[カスタマイズ]－[ツールバー]を選択すると、次のダイアログが表示されます。



●「コマンド」タブ



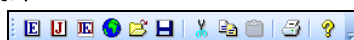
「コマンド」タブでは、ツールバーの各ボタンやメニューの追加、削除などを行えます。「分類」で選択した項目に対応して「ボタン」に表示される項目が切り替わります。

●「ツールバー」タブ

● ツールバー

「ツールバー」には、Legal Transerに組み込まれているツールバーの一覧が表示されます。チェックボックスがオンの場合、翻訳エディタに表示されます。

● 標準



● 翻訳



● 翻訳メモリ



- ペインスイッチ



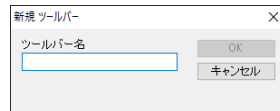
- Web



〈リセット〉またはを〈すべてリセット〉をクリックすると初期状態に戻ります。

- ツールバーの新規作成と削除

ユーザーが独自にツールバーを作成することができます。〈新規〉をクリックすると、次のダイアログが表示されます。



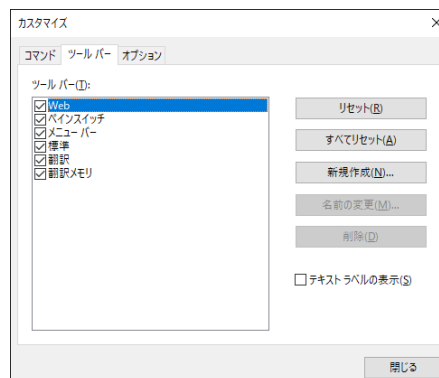
新規作成するツールバーの名称を入力して〈OK〉をクリックします。
小さなツールバーが表示されます。



初期状態では、ボタンが何も登録されていません。
ボタンの追加は、翻訳エディタ上のツールボタンをドラッグ&ドロップする、または、ツールバーカスタマイズダイアログの「コマンド」タブに表示されているボタンをドラッグ&ドロップして行います。



「ツールバー」タブの「ツールバー」に、新規作成したツールバーが追加されます。

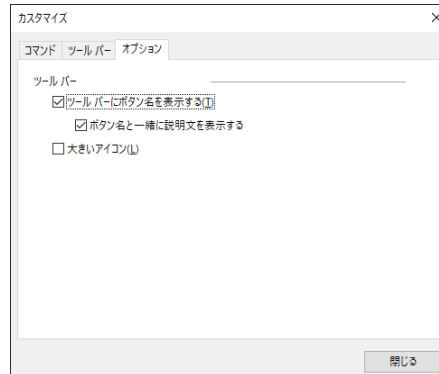


ユーザーが作成したツールバーの名前を変更する場合は、〈名前を変更〉をクリックして下さい。またツールバーを削除する場合は、該当するツールバーを選択して、〈削除〉をクリックしてください。Legal Transerに組み込まれているツールバーを削除することはできません。

- テキストラベルの表示

このチェックボックスがオンの場合、ツールバーのボタン下にボタン名が表示されます。

- 「オプション」タブ



- ツールバーにボタン名を表示する

このチェックボックスがオンの場合、ツールバーのボタンへマウスポインタを置くとボタンと対応した機能が表示されます。

- ボタン名と一緒に説明文を表示する

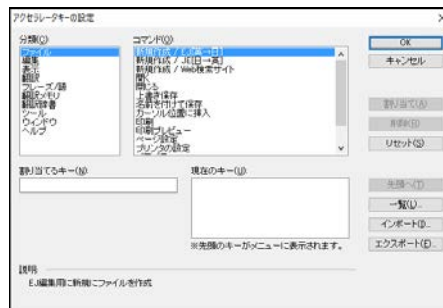
このチェックボックスがオンの場合、ツールバーのボタンへマウスポインタを置くとボタンと対応した機能の説明が表示されます

- 大きいアイコン

このチェックボックスがオンの場合、ツールバーのボタンのサイズが大きくなります。

7.4 アクセラレーターキー

Legal Transerでは、メニューにあるコマンドにショートカットキーを割り当てることができます。[ツール]－[カスタマイズ]－[アクセラレーターキー]を選択すると、次のダイアログが表示されます。



- キーの割り当て

手順 1. 「コマンド」からキーを割り当てるコマンドを選択します。「コマンド」に表示される項目は、「分類」で選択した項目に対応して切り替わります。

2. 「割り当てるキー」にカーソルを移動してショートカットキーを入力します。

ショートカットキーには、Ctrl+<キー>、または、Ctrl+Shift+<キー>を組み合わせで指定できます。<キー>には、以下のものを指定できます。

- 英数字
- ファンクションキー
- Delete (Del) 、 Back Space (BS) など一部のエディットキー

3. 〈割り当て〉をクリックすると、「現在のキー」に追加されます。

手順1から3を繰り返すと、連続して複数のコマンドにアクセラレーターキーを割り当てることができます。

複数のコマンドに同じキーを割り当ててはできません。

4. 〈OK〉をクリックすると、ダイアログが閉じてアクセラレーターキーが割り当てられます。

● 無効にする

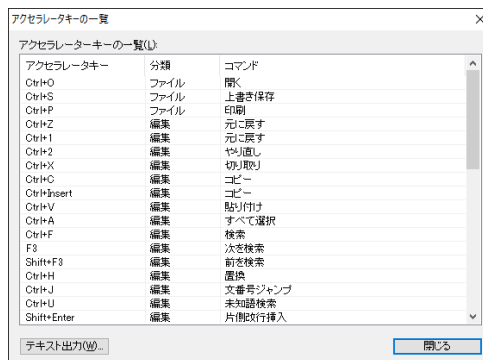
割り当てたアクセラレーターキーを無効にするには、「現在のキー」にある任意の項目を選択して、〈削除〉をクリックしてください。

● キーの順番を変更する

1つのコマンドに複数のアクセラレーターキーを割り当てた場合、すべてのキーが有効ですが、「現在のキー」で先頭にあるキーが、メニューに表示されます。複数のキーを割り当てた場合は、メニューに表示するキーを選択して、〈先頭へ〉をクリックしてリストの先頭へ置いてください。

● キーの一覧表示とファイル保存

〈一覧〉をクリックすると、割り当てられているアクセラレーターキーを一覧表示できます。



〈テキスト出力〉をクリックすると、アクセラレーターキーの一覧のテキスト出力ダイアログが表示されるので、ファイルを指定してください。指定したファイルへアクセラレーターキーの一覧が保存されます。

● インポートとエクスポート

割り当てられているアクセラレーターキーの一覧を保存したり、保存されている一覧を読み込んだりできます。〈エクスポート〉をクリックすると、アクセラレーターキーファイルのエクスポートダイアログが表示されるので、キーの割り当てを保存するファイルを指定します。

〈インポート〉をクリックすると、アクセラレーターキーファイルのインポートダイアログが表示されるので、ファイルを指定します。

第 8 章 その他の機能

この章の内容


Legal Transerには、翻訳機能をサポートするいろいろな機能が組み込まれています。この章では、これらの便利な機能について説明します。

より快適な翻訳のために、ここに記載されている機能をご活用ください。

8.1 翻訳パレット

翻訳パレットの起動、終了、機能と操作方法について説明します。

8.1.1 翻訳パレットの起動と終了

「翻訳パレット」は、デスクトップにある翻訳パレットのアイコンをダブルクリックすると起動します。

または、タスクバーの「スタート」ボタンをクリックして[すべてのプログラム]ー[Legal Transer V4]ー[Legal Transer V4 翻訳パレット]を選択すると起動します。

翻訳パレットが起動すると次のツールバーが表示されます。

メモ インストールされていない機能のボタンは翻訳パレットには表示されません。



翻訳パレットには、以下の機能があります。

- ①**翻訳エディタ**：「翻訳エディタ」を起動します。翻訳エディタでは、訳語の変更、ユーザー辞書の構築などを行えます。文章の内容をより詳しく理解したい場合や、正確な翻訳を行いたい場合などに使用します。
- ②**PDFダイレクトファイル翻訳**：PDFダイレクトファイル翻訳ツールを起動します。
- ③**キャプチャ翻訳**：画像データを文字認識し、抽出した文章を翻訳します。
- ④**ワンポイント翻訳**：翻訳エディタを起動せずに、簡易ウィンドウで翻訳を実行できます。
- ⑤**辞書参照ツール**：Legal Transerに搭載されている各種辞書の見出し語による辞書引きが行えます。
- ⑥**メール翻訳パッド**：メール文を翻訳するツールを起動します。メール文に含まれる「>」などの引用符に関係なく翻訳します。
- ⑦**連続ファイル翻訳**：
指定した複数のWord(docx)、Excel(xlsx)、PowerPoint(pptx)ファイルを、10ファイルまで連続翻訳することができます。
- ⑧**電子辞書ブラウザ**：
電子辞書ブラウザを起動し、英和、和英などの電子辞書が引けます。
- ⑨**設定**
翻訳パレットに表示するボタンの指定、翻訳パレットのバージョンの確認を行います。

● 翻訳パレットのボタン配置

初期状態では、翻訳パレットのボタンは横に並びます。

翻訳パレットのタイトルバーをダブルクリックすると、ボタンを縦または横に並べ替えることができます。

● 終了

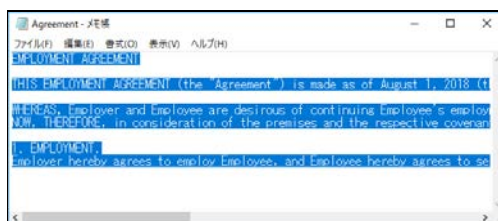
閉じるボタン（☒）をクリックすると翻訳パレットが終了します。

8.1.2 翻訳エディタ

ホームページや他のアプリケーションにある文章を翻訳エディタに貼り付けて翻訳するためのボタンです。翻訳エディタでは、訳語の変更、辞書引き、ユーザー辞書の更新など翻訳結果の編集を行うことができます。また、翻訳結果を印刷したり、テキストファイルに保存することができます。

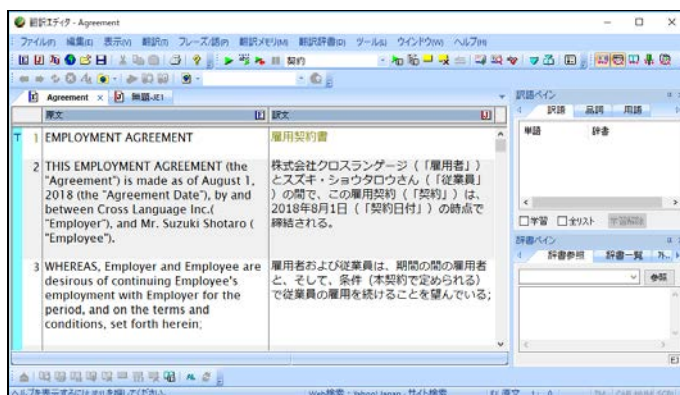
〈翻訳エディタ〉ボタンは、ボタンがクリックされる直前にアクティブだったアプリケーション（Legal Transer以外）の内容を読み込んで翻訳することから、ブラウザ、テキスト、メールソフトなどの内容を翻訳するのに便利です。選択した文章がある場合はその文章を翻訳しますが、文の選択が無い場合はLegal Transerをアクティブにするだけです。手順は、以下のとおりです。


手順 ▶ 1. 任意のアプリケーションの翻訳する文章を選択します。



2. 〈翻訳エディタ〉をクリックします。

Legal Transerが起動して、選択した文章が原文エリアへ読み込まれ、翻訳が実行されます。



翻訳結果が訳文エリアに表示されます。翻訳を中止するには、ツールバーのをクリックしてください。翻訳エディタでは、翻訳設定ダイアログで設定する「翻訳」、「辞書」の設定にしたがって翻訳が実行されます。

メモ 選択した部分が翻訳エディタに正しく読み込まれない場合は、元のアプリケーションで対象の文章をコピーし、翻訳エディタを開いて貼り付けてください。

● 前処理を実行して貼り付ける

Legal Transerに文章を貼り付ける際に前処理を行うことができます。手順は以下のとおりです。

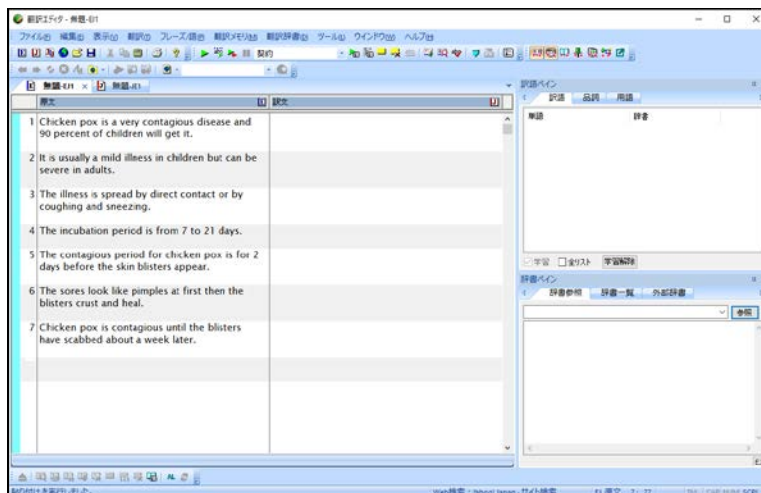
- 手順**
1. 任意のアプリケーションでCtrl+Cキーを押してテキストをコピーした後、選択を解除します。
 2. 選択を解除した状態で翻訳パレットからLegal Transerを起動します。
 3. [編集]—[前処理貼り付け]を選択します。
前処理操作ダイアログが表示されます。



4. 各項目を設定して、〈OK〉をクリックします。

フィルタについては、『6.3 フィルタ』を、スクリプトについては、『8.11 スクリプト』を参照してください。

翻訳エディタに文章が貼り付けられます。



5. 翻訳作業を行います。

8.1.3 PDFダイレクトファイル翻訳

「PDFダイレクトファイル翻訳」は、PDFファイルのレイアウトを保って翻訳する機能です。PDFダイレクトファイル翻訳のボタンをクリックすると、以下の画面が起動します。翻訳したいPDFファイルをこのダイアログにドラッグするとPDFダイレクトファイル翻訳を実行します。使い方は『8.1.11 ツールの設定』を参照してください。



8.1.4 キャプチャ翻訳


「キャプチャ翻訳」は、画像内の文字を認識し、抽出した単語、または文章を翻訳する機能です。

「キャプチャ翻訳」機能を使えば、画像（バナー等）で表示されたホームページ内の広告や宣伝文をキーボードから入力することなく、翻訳を実行することができます。

また、キャプチャ翻訳では、翻訳せずキャプチャ(文字認識)のみを行うことも可能です。

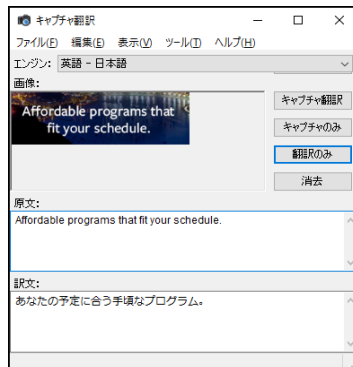
本ツールの設定については、『8.1.11 ツールの設定』を参照してください。

キャプチャ翻訳の手順は以下のとおりです。

- 手順**
1. 翻訳パレットの〈キャプチャ翻訳〉をクリックします。
キャプチャ翻訳が起動します。
 2. 翻訳言語を選択します。「エンジン」の右端にある▼をクリックして表示される一覧から翻訳言語の組み合わせを選択します。
 3. ダイアログの〈キャプチャ翻訳〉をクリックします。
キャプチャ翻訳が開始され、マウスカーソルが「+」に変わります。
 4. マウスをドラッグすると矩形が表示されるので翻訳する部分を囲みます。



キャプチャ翻訳が開始されます。
結果はキャプチャ翻訳ウィンドウに表示されます。



「画像」：文字認識の対象となる画像が表示されます。
「原文」：文字認識の結果が表示されます。
「訳文」：「原文」に入力された文章の翻訳結果が表示されます。
再度キャプチャ翻訳を実行する場合は、〈キャプチャ翻訳〉をクリックして、手順4のように、範囲を指定します。



ヒント


【「スタート」ボタンから起動】

キャプチャ翻訳は、「スタート」ボタンをクリックし、[すべてのプログラム]—[Cross Languageツール]—[Cross Languageキャプチャ翻訳]を選択しても起動します。



ヒント

【Internet Explorerの翻訳ツールバーから起動】

Internet Explorerの翻訳ツールバーの〈キャプチャ翻訳〉をクリックすると、キャプチャ翻訳が起動します。



ヒント

【ホットキーで呼び出し】

キャプチャ翻訳は、ホットキーで呼び出すことができます。ホットキーの設定については、『8.1.11 ツールの設定』を参照してください。

● 中止

マウスカーソルが「+」に変わった後、キャプチャ翻訳を中止する場合は、Escキーを押します。

● 認識言語

英語または日本語を認識することができます。
認識言語は、「エンジン」で指定した翻訳言語の原語で指定されます。
「英語—日本語」の場合は英語、「日本語—英語」の場合は日本語の文字認識が実行されます。

● 認識可能な文字

文字認識は、白地に黒文字で、明朝体またはゴシックフォントの場合に、比較的高い精度で認識することができます。以下のケースでは、正しく認識できないことがあります。

- 背景に模様、影、ノイズなどがある
- 文字と背景色が識別しにくい（たとえば、水色や黄色などの背景色に白い文字。黒の背景色に青い文字。）
- 認識対象の画像の文字サイズが200×200dpi以下である

- 斜体、筆文字、ポップ文字などデザインされたフォントである

- **文字認識のみ実行**

文字認識のみを実行する場合は、〈キャプチャのみ〉をクリックします。マウスカーソルが「+」に変わったら、文字認識を実行する範囲を指定します。

文字認識が実行されて、結果がキャプチャ翻訳ウィンドウに表示されます。

- **再翻訳**

背景色と文字色のコントラストが不鮮明であったり、斜体、筆文字、ポップ文字のようにデザインされたフォントの場合、文字が正しく認識されないことがあります。このような場合は、「原文」ボックスの認識結果を修正してから〈翻訳のみ〉をクリックして、再翻訳を実行します。

- **翻訳設定**

翻訳条件の設定と翻訳で使用する辞書を設定することができます。〈翻訳設定〉をクリックすると、翻訳に関する設定ダイアログが表示されます。

「翻訳」タブでは、翻訳の条件を設定します。詳しくは、

『7.1.1.2 翻訳（英語→日本語）』または『7.1.1.4 翻訳（日本語→英語）』を参照してください。

「辞書」タブでは、翻訳で使用する辞書を設定します。詳しくは、『5.5 ユーザー辞書の作成と選択』を参照してください。

キャプチャ翻訳で行える編集作業と表示機能について説明します。

- **編集**

キャプチャ翻訳では、一般的なエディタと同じように、「原文」または「訳文」に表示されている文字列を選択して、編集メニューから[切り取り]、[コピー]などを行えます。

- **常に手前に表示**


表示メニューの[常に手前に表示]にチェックマークが付与されている場合、キャプチャ翻訳は、常に最前面に表示されます。このコマンドを選択するごとにチェックマークのオン/オフが切り替わります。

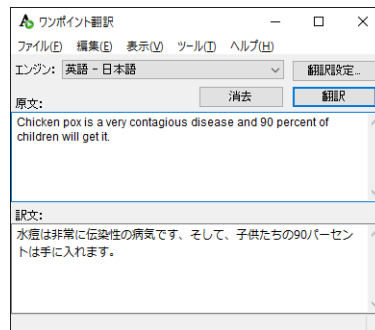
8.1.5 ワンポイント翻訳

「ワンポイント翻訳」では、Legal Transerを起動していない状態でも、すばやく翻訳を実行できます。ここでは、ワンポイント翻訳の手順について説明します。

本ツールの設定については、『8.1.11 ツールの設定』を参照してください。

手順

1. 翻訳パレットの〈ワンポイント翻訳〉をクリックします。
ワンポイント翻訳ウィンドウが表示されます。
2. 翻訳言語を選択します。「エンジン」の右端にある▼をクリックして表示される一覧から翻訳言語の組み合わせを選択します。
3. 「原文」に翻訳したい文を入力し〈翻訳〉をクリックします。
「訳文」に翻訳結果が表示されます。



● 翻訳設定

翻訳条件の設定と翻訳で使用する辞書を設定することができます。〈翻訳設定〉をクリックすると、翻訳に関する設定ダイアログが表示されます。

「翻訳」タブでは、翻訳の条件を設定します。詳しくは、

『7.1.1.2 翻訳（英語→日本語）』または『7.1.1.4 翻訳（日本語→英語）』を参照してください。

「辞書」タブでは、翻訳で使用する辞書を設定します。詳しくは、『5.5 ユーザー辞書の作成と選択』を参照してください。



ヒント


【「スタート」ボタンから起動】

ワンポイント翻訳は、「スタート」ボタンをクリックし、[すべてのプログラム]—[Cross Languageツール]—[Cross Languageワンポイント翻訳]を選択して起動することができます。



ヒント

【Internet Explorerの翻訳ツールバーから起動】

Internet Explorerの翻訳ツールバーの〈ワンポイント翻訳〉をクリックすると、ワンポイント翻訳が起動します。



ヒント

【ホットキーで呼び出し】

ワンポイント翻訳は、ホットキーで呼び出すことができます。ホットキーの設定については、『8.1.11 ツールの設定』を参照してください。

8.1.6 辞書参照ツール

辞書参照ツールは、翻訳で使用する辞書の参照を行うツールです。翻訳エディタを起動していない状態で、辞書参照ツールを使用することができます。

ここでは、辞書参照ツールの起動と終了、辞書引きの手順について説明します。本ツールの設定については、『8.1.11 ツールの設定』を参照してください。

辞書を参照する手順は、以下のとおりです。

手順 1. 翻訳パレットの〈辞書参照ツール〉をクリックします。

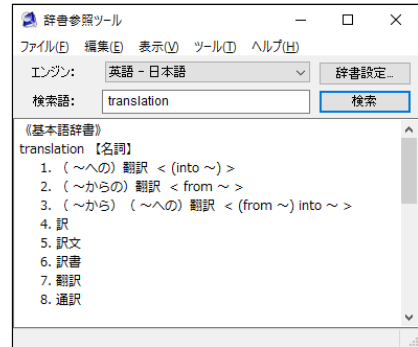
辞書参照ツールが起動します。

2. 「エンジン」の右端にある▼をクリックして表示される一覧から翻訳言語の組み合わせを選択します。

3. 「検索語」に検索する語句を入力して、〈検索〉をクリックします。

右のように検索結果が表示されます。

4. 辞書参照を終了するには、右上の閉じるボタン(☒)をクリックするか[ファイル]ー[終了]を選択します。



ヒント

【「スタート」ボタンから起動】

辞書参照ツールは、「スタート」ボタンをクリックし、[すべてのプログラム]ー[Cross Languageツール]ー[Cross Language辞書参照ツール]を選択して起動することができます。



ヒント

【Internet Explorerの翻訳ツールバーから起動】

Internet Explorerの翻訳ツールバーの〈辞書参照ツール〉をクリックすると、辞書参照ツールが起動します。



ヒント

【ホットキーで呼び出し】

辞書参照ツールは、ホットキーで呼び出すことができます。ホットキーの設定については、『8.1.11 ツールの設定』を参照してください。

● 辞書設定

翻訳で使用する辞書を設定することができます。


〈辞書設定〉をクリックすると、翻訳設定ダイアログが表示されます。

翻訳設定ダイアログの「辞書」タブで、参照する辞書を設定します。詳しくは『5.5 ユーザー辞書の作成と選択』を参照してください。

8.1.7 メール翻訳パッド


「メール翻訳パッド」では、メールソフトで送受信したメールや送信用に作成したメッセージを翻訳することができます。

● 起動

翻訳パレットの〈メール翻訳パッド〉をクリックすると起動します。

または、「スタート」ボタンをクリックし、[すべてのプログラム]－[Cross Languageツール]－[Cross Languageメール翻訳パッド]を選択して起動します。


● 常駐

メール翻訳パッドを起動すると、タスクトレイに常駐され、タスクトレイにはメール翻訳パッドのアイコンが次のように表示されます。




アイコンが隠れている(表示されない)場合は、通知領域にある△をクリックして、通知領域を拡大するとアイコンを確認することができます。

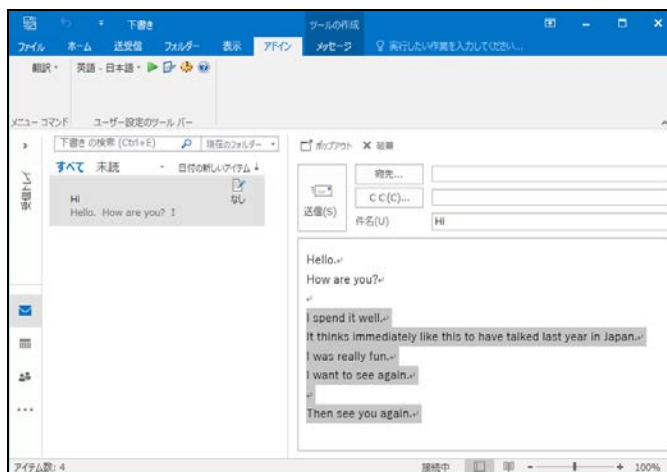
● 終了

タスクトレイにあるメール翻訳パッドのアイコンを右クリックすると表示されるショートカットメニューの「終了」を選択します。

● メールの翻訳

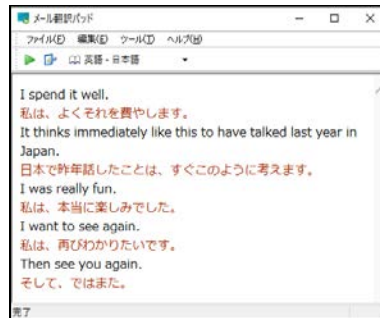
メールメッセージを翻訳する手順は以下のとおりです。

- 手順**
1. 翻訳パレットの〈メール翻訳パッド〉をクリックします。
メール翻訳パッドが起動してタスクトレイに常駐します。
 2. メールソフトで翻訳するメッセージを選択します。




3. Ctrl+Mを押します。


翻訳が実行され、翻訳結果がメール翻訳パッドに表示されます。



● 言語の選択

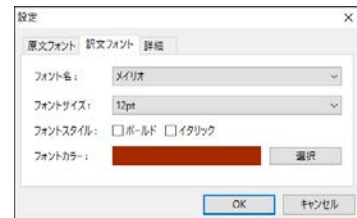
ツールバーの〈翻訳エンジン〉  英語 - 日本語 をクリックして、翻訳言語を選択します。

● 環境の設定

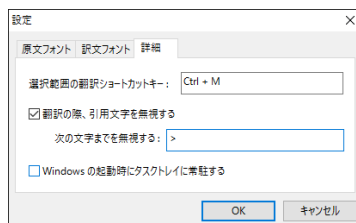
メール翻訳パッドで使用するフォントや翻訳を実行するショートカットキーの設定などを行います。環境の設定は、ツールバーの〈設定〉  をクリックするか、[ツール] - [設定] をクリックすると表示されるダイアログで行います。

● 「原文フォント」タブと「訳文フォント」タブ

原文と訳文で使用するフォント、サイズ、スタイルを指定します。フォントの色を変更する場合は、〈選択〉をクリックすると表示される色の設定ダイアログで色を指定します。



● 「詳細」タブ



● 選択範囲の翻訳ショートカットキー

選択した範囲の翻訳を実行するキー操作を設定します。

初期状態では、CtrlキーとMキーを同時に押しすと実行されます。

「選択範囲の翻訳ショートカットキー」ボックスにカーソルを置いて、任意のキーを押すと設定を変更することができます。

● 翻訳の際、引用文字を無視する

翻訳には必要ない引用文字を削除することができます。まず、「翻訳の際、引用文字を無視する」チェックボックスをオンにして、「次の文字までを無視する」に削除する引用文字を入力します。

● Windowsの起動時にタスクトレイに常駐する

このチェックボックスがオンの場合、Windowsの起動時にメール翻訳パッドをタスクトレイに常駐します。

オフの場合は、翻訳パレットから起動した場合に、タスクトレイに常駐します。


8.1.8 連続オフィスファイル翻訳

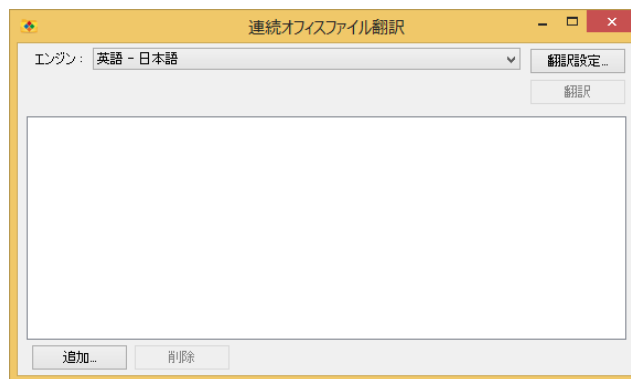
連続オフィスファイル翻訳では、指定した複数のWord(docx)、Excel(xlsx)、PowerPoint(pptx) ファイルを、10ファイルまで連続翻訳することができます。



文字数が10万字より多い、もしくはサイズが1.3MBを超える大容量のファイルは翻訳箇所を分割して翻訳するようにしてください。

● 連続オフィスファイル翻訳の実行

- 手順** 1. 翻訳パレットの〈連続オフィスファイル翻訳〉をクリックします。
「連続オフィスファイル翻訳」のダイアログが表示されます。



2. 翻訳するOfficeファイルを「追加」ボタンまたはドラッグアンドドロップで追加します。

例として「sample1.docx」「sample2.docx」「sample3.docx」を追加します。



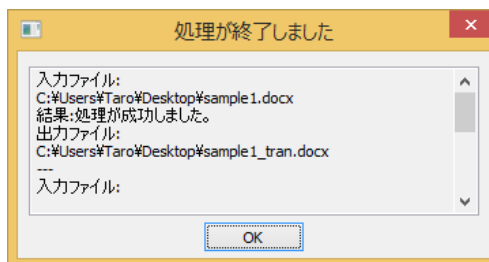
ファイルを削除したい場合は、ファイル名を選択して「削除」ボタンをクリックしてください。複数のファイルを選択する場合は、「Ctrl」キーまたは「Shift」キーを押しながら、ファイル名をクリックして、「削除」ボタンをクリックしてください。

3. [エンジン]で[英語→日本語]または[日本語→英語]を選択し、「翻訳」ボタンをクリックして、翻訳を開始します。

以下のダイアログが表示されます。



4. 翻訳が終了すると、ダイアログが表示されます。



翻訳結果のファイルは原文ファイルと同じフォルダ内に作成されます。ファイル名は、原文のファイル名に「_tran」が自動的に付加します。再度翻訳すると、「_tran0001」が自動的に付加します。

実行処理のログ

実行処理のログは「処理が終了しました。」のダイアログに表示されます。表示されているログは、「Ctrl+C」キーでコピーすることができます。必要に応じてテキストエディタ等に貼り付けてご覧ください。



ヒント

【「スタート」ボタンから起動】

連続オフィスファイル翻訳は、「スタート」ボタンをクリックし、[すべてのプログラム]—[Cross Languageツール]—[Cross Language連続オフィスファイル翻訳]を選択して起動することができます。

● 翻訳結果のフォント

翻訳結果ファイルのフォントは、原文ファイルのフォントと同じフォントです。英文ファイルを翻訳した場合は、英文のフォントで出力されます。フォントによっては、文字間が詰まって見えます。適宜、日本語フォントに設定し直してください。

● 翻訳設定

翻訳条件の設定と翻訳で使用する辞書を設定することができます。〈翻訳設定〉をクリックすると、翻訳に関する設定ダイアログが表示されます。

「翻訳」タブでは、翻訳の条件を設定します。詳しくは、『7.1.1.2 翻訳（英語→日本語）』または『7.1.1.4 翻訳（日本語→英語）』を参照してください。

「辞書」タブでは、翻訳で使用する辞書を設定します。詳しくは、『5.5 ユーザー辞書の作成と選択』を参照してください。

● 英語パワーポイントファイル翻訳時の制限事項

英語のPowerPointを翻訳した結果を開くと、以下のようなエラーが表示されます。



[修復]をクリックすると、翻訳されたファイルを開くことができ、一部グラフ等の色が抜けるような現象が発生しますが、翻訳結果は正常に保存されています。

上記のエラーメッセージを表示させない方法

このエラーメッセージは、PowerPoint内に挿入されている{ }で構成されるコードが全角の { } に翻訳処理されることが原因になっています。

以下の設定で{ }を半角のまま翻訳することで、エラーメッセージが表示されない翻訳ファイルが作成できます。

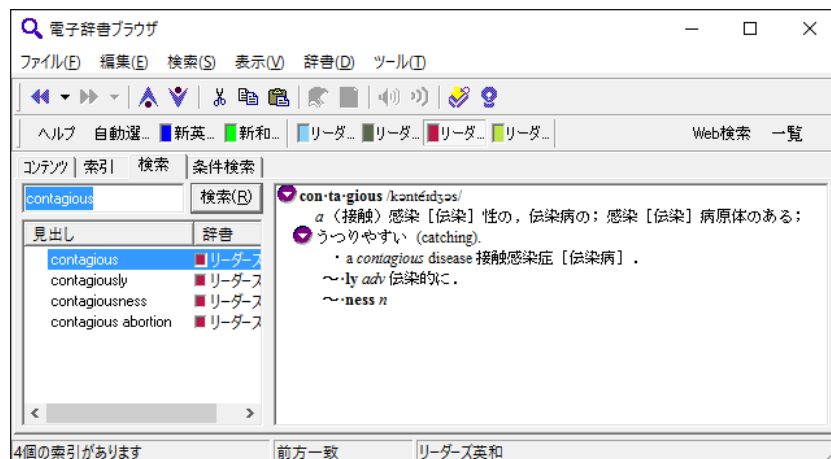
1. 翻訳エディタを開き、英→日(EJ)モードにします。
2. [翻訳]-[翻訳設定]-[訳の指定]-[その他]-[記号]で「全角文字を半角に変換する」に設定します。



8.1.9 電子辞書ブラウザ


電子辞書ブラウザを起動し、英和、和英などの電子辞書を参照できます。

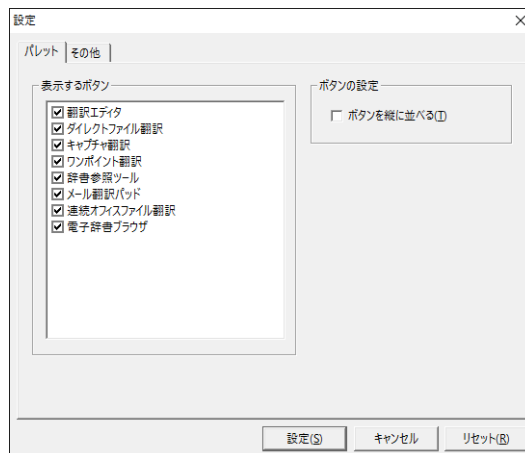
電子辞書ブラウザの使い方は、電子辞書ブラウザを起動して[ヘルプ]のボタンを押して、ヘルプ画面を参照してください。



8.1.10 翻訳パレットの設定

翻訳パレットに表示するボタン、バージョンなどの設定を行います。

 をクリックすると、次の設定ダイアログが表示されます。



各タブをクリックして適切な環境設定を行います。

〈設定〉をクリックすると、設定内容が適用されます。

〈リセット〉をクリックすると、設定内容が初期状態に戻ります。

● パレットの設定

翻訳パレットに表示するボタンを設定します。「パレット」タブをクリックすると、上のダイアログが表示されます。

●表示するボタン

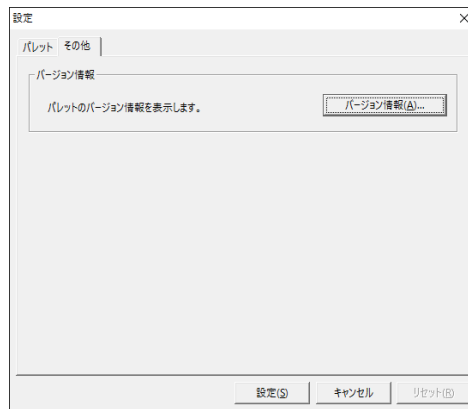
翻訳パレットに表示するボタンのチェックボックスをクリックして、チェックマーク(✓)を入れます。

●ボタンの設定

初期状態で翻訳パレットのボタンは横に並んでいます。「ボタンを縦に並べる」チェックボックスがオンの場合、ボタンは縦に並びます。

●その他の設定

使用している翻訳パレットのバージョン情報を表示します。「その他」タブをクリックすると、次のダイアログが表示されます。



●バージョン情報

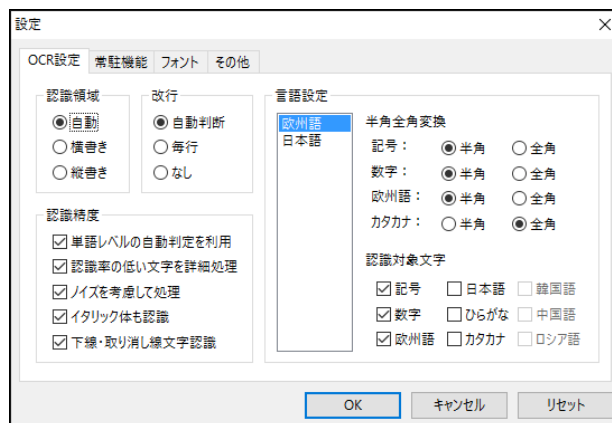
〈バージョン情報〉をクリックすると、翻訳パレットのバージョンが表示されます。

8.1.11 ツールの設定

ここでは、キャプチャ翻訳の環境設定を例として、以下のツールの設定について説明します。

- キャプチャ翻訳
- ワンポイント翻訳
- 辞書参照ツール

各ツールで[ツール]—[オプション]を選択すると、オプション設定ダイアログが表示されます。



8.1.11.1 OCR設定



OCR設定はキャプチャ翻訳のみの機能です。

「OCR設定」タブでは、文字認識の対象である領域の文字の方向、認識する言語、認識結果の処理方法などについて設定します。

- **認識領域**

認識対象とする文字の方向が横書きか縦書きか指定します。

- **改行**

画像文書での改行に対し、認識結果に改行記号を追加するか、または自動的に判断するかを設定します。

- **認識精度**

単語レベルの自動判定を利用

このチェックボックスがオンの場合、文字認識時、システムが保持している辞書を参照して文字の並びを解析（スペルチェック）し、誤認識を検出します。

認識率が低い文字を詳細処理

このチェックボックスがオンの場合、認識できない画像パターンに対し、いくつかのパターンと比較して認識結果を出力します。

ノイズを考慮して処理

原稿にノイズが多い場合に、このチェックボックスをオンにします。

イタリック体も認識

原稿にイタリック体が含まれている場合に、このチェックボックスをオンにします。

下線・取り消し線文字認識

原稿に下線・取り消し線文字が含まれている場合に、このチェックボックスをオンにします。

- **言語設定**

文字認識エンジンの言語ごとの設定を行います。文字認識エンジンの言語は、「エンジン」に設定されている原語です。「エンジン」が「英語－日本語」の場合は「欧州語」、「日本語－英語」の場合は「日本語」を選択します。

半角全角変換

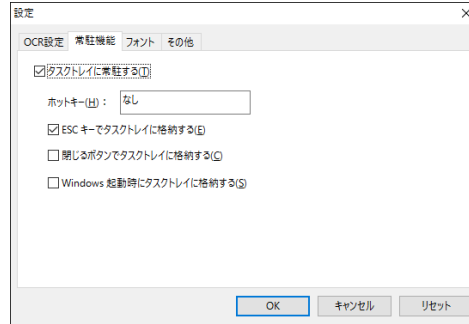
各文字について、全角で出力するか半角で出力するか指定します。

認識対象文字

認識を行う記号と文字を指定します。

8.1.11.2 常駐機能

「常駐機能」タブでは、タスクトレイに常駐させる設定を行えます。「常駐機能」タブをクリックすると次のダイアログが表示されます。



タスクトレイに常駐する

タスクトレイに常駐させるかどうかを指定します。このチェックボックスがオンの場合、キャプチャ翻訳を最小化すると非表示になり、タスクトレイに格納されます。また、以下の設定を行うことができます。

➤ ホットキー

タスクトレイにあるキャプチャ翻訳をキー操作で呼び出すためのホットキーを設定します。

➤ ESCキーでタスクトレイに格納する

このチェックボックスがオンの場合、ESCキーを押すと、キャプチャ翻訳は最小化してタスクトレイに格納されます。

➤ 閉じるボタンでタスクトレイに格納する

このチェックボックスがオンの場合、キャプチャ翻訳の閉じるボタン(☒)をクリックすると、最小化してタスクトレイに格納されます。

➤ Windows起動時にタスクトレイに格納する

このチェックボックスがオンの場合、Windows起動時にキャプチャ翻訳が起動します。



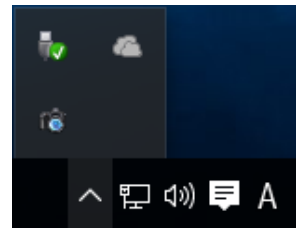
【タスクトレイからの取り出し】

タスクトレイに格納されている場合、タスクトレイアイコンをクリックすると、キャプチャ翻訳を表示することができます。

●タスクトレイについて

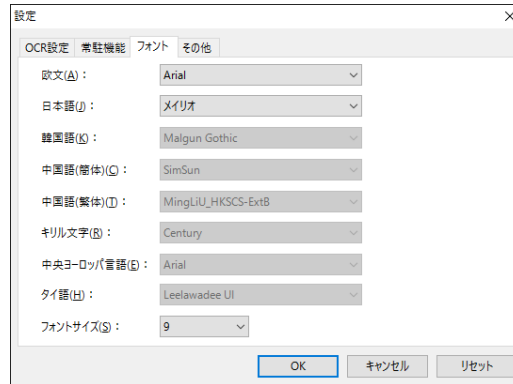
タスクトレイはタスクバーの右端に配置され、起動中のツールのアイコンを表示する領域です。たとえばLegal Transerでキャプチャ翻訳をタスクトレイに常駐させると、右のとおりに表示されます。

アクティブでないアイコンが隠れてしまい表示されない場合は、タスクトレイにある△をクリックして、領域を拡大し、表示されるアイコンをクリックして選択します。



8.1.11.3 フォント

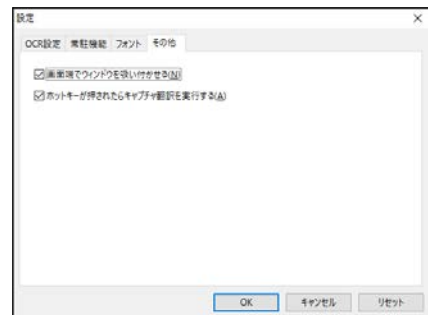
「フォント」タブでは、「原文」と「訳文」で使用するフォントを指定します。「フォント」タブをクリックすると次のダイアログが表示されます。



各言語の右端にある▼をクリックして表示される一覧からフォントを選択します。

8.1.11.4 その他

「その他」タブでは、キャプチャ翻訳ウィンドウの配置方法と翻訳を実行するタイミングを指定します。「その他」タブをクリックすると次のダイアログが表示されます。



画面端でウィンドウを吸い付かせる

このチェックボックスがオンの場合、ウィンドウを移動すると画面からはみ出さず、画面の端に配置されます。

ホットキーが押されたらキャプチャ翻訳を実行する(キャプチャ翻訳の設定)

このチェックボックスがオンの場合、「常駐機能」タブで設定した「ホットキー」を押下すると、キャプチャ翻訳を呼び出すことができます。

ホットキーが押されたらクリップボードのテキストを辞書引きする(辞書参照ツールの設定)

このチェックボックスがオンの場合、「常駐機能」タブで設定した「ホットキー」を押下すると、クリップボードに保存されているテキストを自動的に取得して辞書引きを行います。

ホットキーが押されたらクリップボード翻訳を実行する(ワンポイント翻訳の設定)

このチェックボックスがオンの場合、「常駐機能」タブで設定した「ホットキー」を押下すると、クリップボードに保存されているテキストを翻訳します。

8.2 訳振り

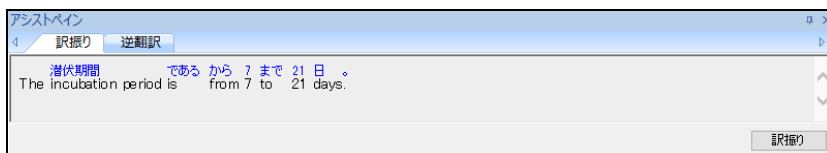
訳振りはカーソル位置の文の各語句に訳語ルビを表示する機能です。単語や語句の意味を調べたり、文を斜め読みして大まかな内容を把握するのに便利です。訳振りで使用するフォントについては、[ツール]—[環境設定]—[フォント]で設定します。詳しくは『7.2.1 フォント』を参照してください。手順は以下のとおりです。

手順 ▶ 1. 翻訳エディタで訳振りを実行する文にカーソルを置きます。

2. [翻訳]—[訳振り]を選択します。

アシストペインの「訳振り」タブにカーソル位置の文が表示され、各語句の上部には訳語が表示されます。

ここでは現在使用している辞書、または定義語に登録されている訳語の中で翻訳時に使用される訳語が表示されます。



1文翻訳を実行したときに「訳振り」タブが表示されていると、1文翻訳に続いて訳振りが実行されます。

● 「訳振り」タブで実行する

「訳振り」タブの〈訳振り〉をクリックすると、カーソル位置の文を取り込んで訳振りを実行します。

8.3 逆翻訳

逆翻訳は翻訳結果文を逆方向に翻訳し、逆翻訳の結果をアシストペインの「逆翻訳」タブに表示します。

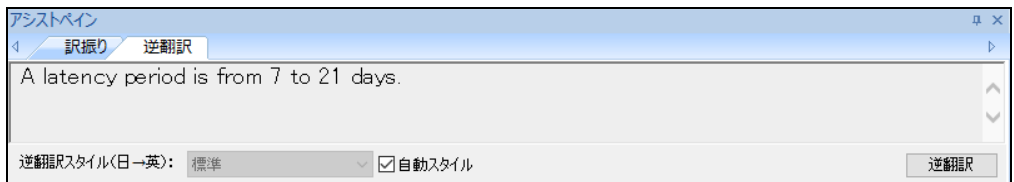
逆翻訳の結果が原文のニュアンスと異なる場合は、原文の言い回しや語句を変えて再翻訳することにより、翻訳結果が正しいかを確認することができます。

英日翻訳では翻訳結果の和文を英文に、日英翻訳では翻訳結果の英文を和文に翻訳します。逆翻訳では、スタイルを設定することもできます。

逆翻訳で使用するフォントについては、[ツール]—[環境設定]—[フォント]で設定します。詳しくは『7.2.1 フォント』を参照してください。

手順は以下のとおりです。

- 手順**
1. **翻訳エディタで逆翻訳を実行する文にカーソルを置きます。**
逆翻訳は訳文のある文で実行することができます。(カーソル位置に訳文がない場合、逆翻訳は実行されません。)
 2. **【翻訳】—【逆翻訳】を選択します。**
アシストペインの「逆翻訳」タブにカーソル位置の訳文の逆翻訳結果が表示されます。



翻訳エディタでカーソルを他の文番号に移動すると、逆翻訳結果は消去されます。



ヒント 1文翻訳を実行したときに「逆翻訳」タブが表示されていると、1文翻訳に続いて逆翻訳が実行されます。

● 「逆翻訳」タブで実行する

「逆翻訳」タブの〈逆翻訳〉をクリックすると、カーソル位置の訳文の逆翻訳を実行します。カーソル位置に訳文が無い場合、逆翻訳は実行されません。

● 逆翻訳のスタイル

「逆翻訳スタイル」には、逆翻訳で使用されるスタイル名が表示されます。

「自動スタイル」チェックボックスがオンの場合、順方向の翻訳と同じスタイルが逆翻訳で使用されます。同じスタイル名が無い場合は、「スタイルなし」が設定されます。

他のスタイルを指定する場合は、「逆翻訳スタイル」の▼をクリックすると表示される一覧から、スタイルを選択します。


8.4 Web検索

翻訳エディタではブラウザを起動していない状態でも、指定したキーワードを使ってWebサイトを検索し、検索結果を翻訳エディタで表示することができます。また、検索結果の文章を翻訳したり、辞書引きを行うこともできます。

Web検索で使用する検索エンジン、ウィンドウの表示方法、入力履歴の保存などについては、[ツール]―[環境設定]―[Web検索]で設定します。詳しくは『7.2.5 Web検索』を参照してください。

8.4.1 検索エンジンの指定


Web検索を実行する前に、使用する検索エンジンを指定します。

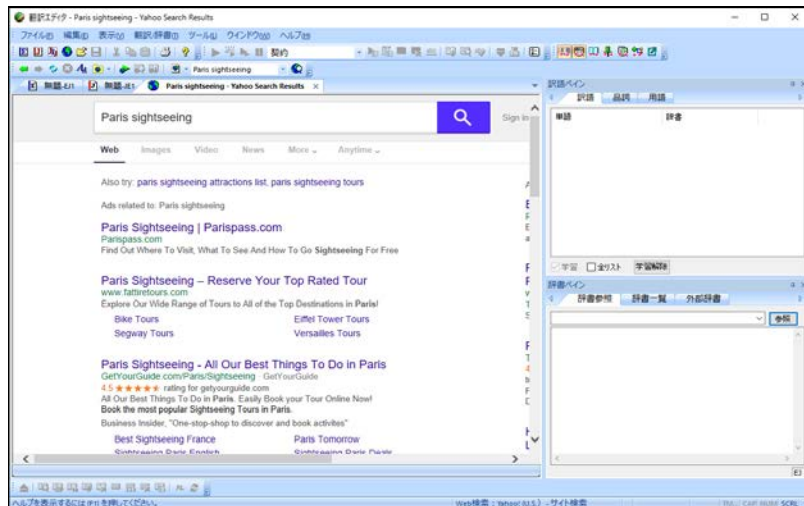
ツールバーの〈検索エンジン〉をクリックすると使用可能な検索エンジンが一覧表示されるので、使用する検索エンジンを選択します。検索エンジンの指定は、環境設定ダイアログでも行えます。環境設定ダイアログについては、『7.2.5 Web検索』を参照してください。

8.4.2 キーワードを指定してWeb検索を実行する

キーワードは翻訳エディタで選択した文字列またはキーワード入力ボックスに直接入力して指定します。

Web検索の手順は以下のとおりです。


- 手順**
1. キーワードを指定します。キーワードの指定には以下の方法があります。
 - 翻訳エディタで文字列を選択する
 - キーワード入力ボックスに文字列を入力する
 両方が指定された場合、翻訳エディタで選択した文字列がキーワードとなります。
 2. [編集]―[Web検索]を選択するか、ツールバーの〈Web検索〉をクリックします。検索結果が表示されます。




● Web検索ページの表示


Web検索結果では、前後のページへ移動したり、フォントサイズを指定することができます。また、表示したページの履歴からページを移動することもできます。


- 履歴ページへ移動する

アクセスしたページのタイトルは履歴として保存して、ツールバーの〈履歴リスト〉からページを表示することができます。


をクリックすると履歴が一覧表示されるので、表示するページを選択します。

- 前後のページに移動する

直前に表示したページを再度表示する場合は、ツールバーの〈前に戻る〉をクリックします。

「前に戻る」コマンドを実行する前に表示していたページを再度表示する場合は、ツールバーの〈次に進む〉をクリックします。


- ページの更新

Webページを最新の情報に更新する場合は、ツールバーの〈更新〉をクリックします。

- 中止

Web検索を中止する場合は、ツールバーの〈中止〉をクリックします。


- 文字サイズの指定

Web検索ページの文字サイズを変更する場合は、ツールバーの〈文字のサイズ〉をクリックし、プルダウンメニューからサイズを選択します。


8.4.3 Web検索の翻訳／辞書

Web検索ページでも、翻訳、辞書参照や辞書登録を実行することができます。


- 翻訳

Webツールバーの〈翻訳〉をクリックすると表示しているWebページを翻訳します。文章を選択している場合は、選択している部分のみ翻訳します。翻訳対象はテキストのみで、翻訳は翻訳エディタで実行されます。

- 辞書参照

辞書引きする語句を選択して、Webツールバーの〈辞書参照〉をクリックします。辞書ページの「辞書参照」タブに辞書引きの結果が表示されます。

- 辞書登録

辞書登録する語句を選択して、Webツールバーの〈辞書登録〉をクリックします。辞書登録ダイアログが表示され、「見出し語」に選択した語句が自動的に入力されます。「訳語」や「品詞」を指定して辞書登録を行ってください。

8.4.4 Web検索ページを開く

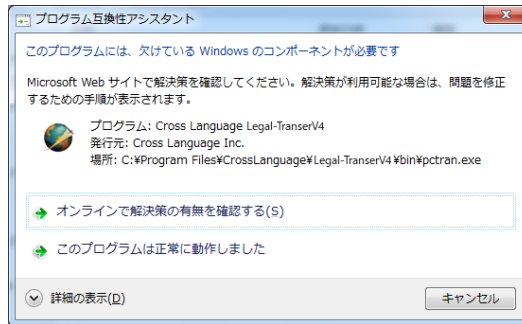
URLを指定してWebページを開くことができます。

[ファイル]－[新規作成]－[Web検索サイト]を選択すると、環境設定ダイアログの「Web検索」タブの「サイト」で指定したURLを表示します。

また、URLを指定してページを開く場合は、[ファイル]－[URLを開く]を選択して、URLを開くダイアログのテキストボックスで、URLを指定することができます。



Windows7でWeb検索を実行し、翻訳エディタを終了した際、以下のダイアログが表示されることがあります。



以下のいずれかの方式でダイアログの表示が解消されます。

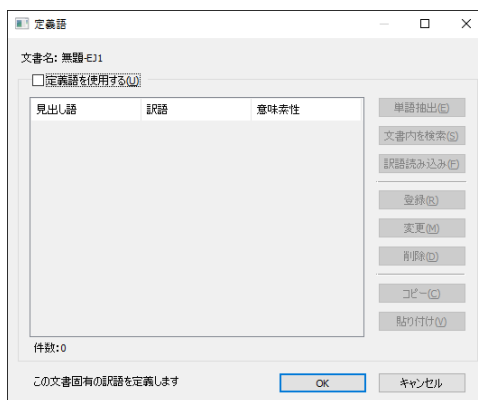
- 上のダイアログが表示後、「このプログラムは正常に動作しました」を選択
- AdobeのサイトからFlashをインストール

8.5 定義語

「定義語」は、翻訳している文書ごとに名詞に訳語と意味素性を登録する機能です。定義語は学習辞書やユーザー辞書の語句よりも優先して訳出されます。

特定の文書において、製品名などの固有名詞の訳や用語の統一を行う場合に使用すると便利です。

[翻訳]－[定義語]を選択すると次のダイアログが表示されます。



● 定義語を使用するように設定する

定義語を使用する場合は、定義語ダイアログの「定義語を使用する」チェックボックスをオンにします。

● 単語の抽出

翻訳している文書から定義語を抽出することができます。

〈単語抽出〉をクリックすると翻訳している文書から定義語を抽出して、定義語ダイアログに代入します。抽出された定義語の訳や意味素性を変更する場合は、見出し語をダブルクリックするか見出し語を選択して〈変更〉をクリックします。定義語の変更ダイアログが表示され、選択した見出し語の情報が表示されるので各項目を変更します。

● 定義語の登録と更新

● 定義語の登録

ひとつの文書に登録できる定義語は最大256個です。

〈登録〉をクリックすると、次のダイアログが表示されます。

「見出し語」に名詞を、「訳語」に訳語を入力します。

英→日の場合、見出し語は半角で100文字まで、訳語は全角で50文字まで登録できます。

日→英の場合、見出し語50文字まで、訳語は半角で240文字まで登録できます。

「意味素性」では単語の意味合いを指定します。意味素性の指定によりその単語にかかる語句の訳し分けが行われます。意味素性の指定は必須ではありません。

〈登録〉をクリックすると、定義語リストに追加されます。

● 意味素性による訳し分け

意味素性により以下のように訳し分けされます。

たとえば、次の例文を翻訳します。

例文：There is Umi. 翻訳結果：ユミがある。

意味素性を指定して登録すると翻訳結果が以下のとおりになります。

見出し語：Umi

訳語：ユミ

意味素性：人間

翻訳結果：ユミがいる。

● 定義語の変更

登録した定義語の訳語や意味素性を変更することができます。

定義語リストで変更する見出し語をダブルクリックするか見出し語を選択して〈変更〉をクリックします。定義語の変更ダイアログが表示され、選択した見出し語の情報が表示されるので各項目を変更します。

● 定義語の削除

登録した定義語を削除することができます。

定義語リストで削除する見出し語を選択して、〈削除〉をクリックします。

削除することを確認するメッセージが表示されるので〈はい〉をクリックします。

● 定義語の検索

翻訳している文書から定義語を検索することができます。

定義語リストで検索する見出し語を選択して、〈文書内を検索〉をクリックします。定義語が見つかると、反転表示されます。

● 定義語に一括で訳語をつける

訳語読み込みファイルを作成して、定義語ダイアログにある見出し語に一括で訳語を付加することができます。

● 訳語読み込みファイルの形式

訳語読み込みファイルは、「カンマ区切り」または「タブ区切り」のテキストファイルで作成します。

● カンマ区切り

見出し語、訳語、意味素性をカンマで区切って並べます。

【記述例】

translation software,翻訳ソフト,ソフト

- **タブ区切り**

見出し語、訳語、意味素性をタブで区切って並べます。ここでは、タブを「→」で表します。

【記述例】

translation software→翻訳ソフト→ソフト

- **訳語読み込みファイルの作成**

訳語読み込みファイルは、テキストエディタや表計算ソフトで作成することができます。

定義語リストダイアログの画面では、語句をコピーして他のアプリケーションに貼り付けたり、他のアプリケーションにあるタブ区切りのデータを定義語リストに貼り付けたりすることができます。

たとえば、定義語リストダイアログの画面内でコピーしたい行を複数選択して〈コピー〉をクリックし、表計算ソフトに貼り付けるとセルごとに見出し語、訳語、意味素性が挿入されます。定義語リストで複数行を選択するには、選択する先頭行でクリックし、Shiftキーを押したまま最後の行をクリックします。または、選択する先頭行でクリックし、Ctrlキーを押したまま次々と行をクリックします。

定義語リストに語句を追加する場合は、タブ区切りのテキストをコピーして、定義語リストダイアログの画面内で〈貼り付け〉をクリックします。

- **一括で訳語をつける**

〈訳語読み込み〉をクリックすると訳振りファイル選択ダイアログが表示されるので、あらかじめカンマ区切りやタブ区切りの様式で保存したファイルを指定します。訳語ファイルに見出し語と訳語が記述されている場合は、その定義語リストの見出し語に訳が付加されます。

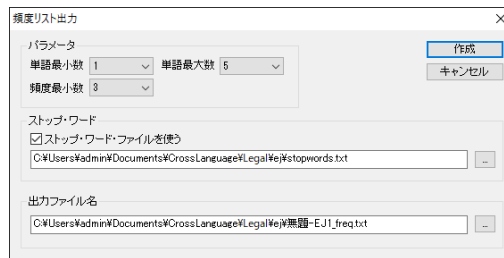
8.6 頻度リスト出力

頻度リスト出力は、原文に多く含まれる語句のリストをファイルに書き出す機能です。たとえば、複数の翻訳者が1つの文書を分割して翻訳する場合や、社内で特定の語句に対してあらかじめ訳語を決めてから翻訳作業を行う場合は、頻繁に使われる語句を洗い出して訳語を決定してから、翻訳作業を始めれば、翻訳結果が統一され、翻訳業務を円滑に進められます。

頻度リスト出力は、以下の手順で実行します。

- 手順**
1. 頻度リスト出力を実行する文書を翻訳エディタに読み込みます。
 2. [ツール]—[頻度リスト出力]を選択します。

次のウィンドウが表示されます。



頻度リスト出力機能は、ダイアログで指定した各項目にしたがって以下のように語句をリストアップします。

- 「単語最小数」と「単語最大数」（英→日のみ）

「単語最小数」と「単語最大数」は、頻度リストに出力する単語の構成単位を指定します。最小数以上、最大数以下で構成される語句がリスト出力する対象語句となります。

- 「頻度最小数」

対象語句の中から「頻度最小数」で指定した回数以上、登場した語句がリストアップされます。

- 「ストップ・ワード・ファイルを使う」

ストップ・ワード・ファイルとは、頻度の検出を行わない語句を記述するファイルです。このファイルに含まれる単語が、語句の先頭または最後に含まれる場合、出現頻度の検出対象からはずされます。先頭と最後以外で語句の中に含まれる場合は、出現頻度の検出対象となり、出現回数がカウントされます。

ストップ・ワード・ファイルは、一行ごとに1つの語句を書いたテキストファイルです。先頭が"#"で始まる文は、コメントとみなされます。ストップ・ワードに関しては、大文字・小文字を区別しません。たとえば、ストップ・ワード・ファイルにあるiは、Iとiをあらわします。初期状態でストップ・ワード・ファイルは、以下の場所に保存されています。

[ホームディレクトリ]→[ej(je)]→[stopwords.txt]

〈作成〉をクリックすると、「出力ファイル名」で指定したファイルに頻度リストを書き出します。「ストップ・ワード・ファイルを使う」または「出力ファイル名」の横にある...をクリックすると、ファイルを開くダイアログが表示されるので、適切なファイルを選択できます。

● 頻度リストで検出される対象の条件（日→英のみ）

頻度リストには、漢字または全角カタカナで構成される2文字以上の語句の出現頻度が出力されます。漢字1文字とひらがなで構成される語句は対象となりません。たとえば、「通学する」の「通学」は対象となりますが、「通う」は対象となりません。

● 頻度リストの書式

頻度リストファイルは、以下の書式で作成されます。ここでは、タブを「→」で表します。

単語 → 頻度 → 文番号

頻度の高い順から並びます。

● 頻度リストで対象となる文

文属性が「翻訳対象」に設定されている文は、頻度リストの検出対象となります。例えばXMLファイルなどでタグは翻訳エディタに表示されないの、「翻訳対象」に設定されていない文となり、頻度リスト作成の対象とはなりません。

● 英→日 頻度リストの例

たとえば、以下の文章が翻訳エディタに表示されています。

1. He has a dream.
2. She has a dream.
3. John has a dream.
4. Sam has a dream.

頻度リスト出力ダイアログで以下のように設定します。

- 単語最小数 1
- 単語最大数 5
- 頻度最小数 3
- 「ストップ・ワード・ファイルを使う」チェックボックスをオン
ストップ・ワード・ファイルは、初期状態

以下のような頻度リストが作成されます。

単語	→	頻度	→	文番号
dream	→	4	→	1,2,3,4
has	→	4	→	1,2,3,4
has a dream	→	4	→	1,2,3,4

aは、ストップ・ワード・ファイルに含まれますが、has a dreamでaは語句の先頭でも最後でもない位置にあるので、この語句は対象語句リストに残ります。

● 日→英 頻度リストの例

たとえば、以下の文章が翻訳エディタに表示されています。

1. 私は本棚を買って帰宅する。
2. 彼は本棚を買って帰宅する。
3. 彼女は本棚を買って帰宅する。
4. 鈴木くんは本棚を買って帰る。

頻度リスト出力ダイアログで以下のように設定します。

- 頻度最小数 3

- 「ストップ・ワード・ファイルを使う」チェックボックスをオン
ストップ・ワード・ファイルは、初期状態

以下のような頻度リストが作成されます。

単語	→頻度	→ 文番号
本棚	→ 4	→ 1,2,3,4
帰宅	→ 3	→ 1,2,3

「買って」は漢字1文字とひらがなで構成されるため、対象語句になりません。

8.7 英文チェック

スペルチェックは、英→日の場合は原文（英文）、日→英の場合は訳文（英文）のスペルミスと
考えられる単語を指摘します。

文法チェックは、文法的な誤りや不適当な言い回しを指摘します。

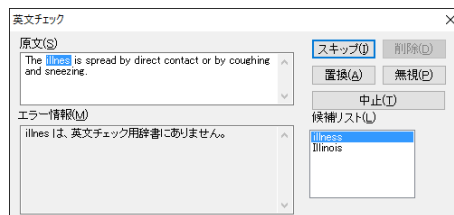
スペルチェックのみ行うのか、文法チェックも同時に行うのか、また、文法チェックのレベルな
どは、[翻訳]－[翻訳設定]－[英文チェック]で設定します。

詳しくは『7.1.1.5 英文チェック』を参照してください。

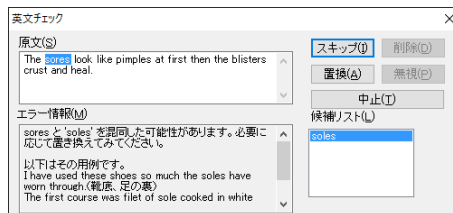
スペル・文法チェックの操作手順は以下のとおりです。

手順

1. 英文チェックを行う文にカーソルを置きます。
カーソルのある文の先頭から、チェックが実行されます。
2. [ツール]－[英文チェック]を選択します。
スペルミスや文法ミスが見つかったら、次のダイアログが表示されます。



スペルミスと判断された例



文法チェックで誤りと判断された例

3. 候補リストで選択されている単語に置き換える場合は〈置換〉を、置換せずにチェックを終了する場合は〈中止〉をクリックします。

- 英文チェックダイアログ

- 原文

- 誤りであると判定された文を取り出し、誤りのある箇所を反転表示します。このエリアで直接編集することもできます。

- エラー情報

- どのようなエラーであるかを表示します。

- 候補リスト

- スペルミスと思われる単語や文法ミスに対して、正しい単語の候補がいくつか表示されます。該当する候補があれば、それを選択し、〈置換〉をクリックします。

- スキップ

- 指摘を無視して次のチェックを行います。

- 置換／編集

- 候補リストで選択されている単語に置き換えます。「原文」に直接編集を加えた場合は、〈置換〉が〈編集〉に変わります。

- 削除

- 指摘された単語を削除します。

- 無視

- 次に同じ単語があっても指摘しないようにします。

- 中止

- チェックを終了します。



英文チェック機能は、あくまでも一般的な英語に対するスペルチェックを行うためのもので、英文チェック用の辞書はLegal Transerの基本語辞書や専門語辞書とは異なる独立した辞書を使用しています。このため、ハイフンを含む複合語や専門用語はスペルミスとして指摘されることがあります。

- 対象ファイルリストから外す

リストからファイルを外すには、外したいファイルを選択して〈削除〉をクリックします。

- 属性を変更する

英文データのエンコードや英語データの位置を変更する場合は、変更するファイルを選択して〈変更〉をクリックします。エンコードと英語位置の指定ダイアログが表示されるので、属性を変更します。

- 開始




〈開始〉をクリックすると英文ワードカウントが開始されます。
 正常に終了すると、「結果」に語数が表示されます。
 エラーが発生した場合は、「結果」にエラー内容が表示されます。
 カンマとピリオドはカウント数には入っていません。

8.9 翻訳ロックとロック解除

「翻訳ロック」は再翻訳を行いたくない文章に  マークを付け、その文章の翻訳結果を保護する機能です。

翻訳結果の訳文を直接編集したり、別解釈コマンドや学習機能を使わずに訳語変更を行って訳文を修正しても、その文章を再翻訳すると、元の翻訳結果に戻ってしまいます。このように[翻訳]コマンドや[すべて翻訳]コマンドで再翻訳したくない文章を保護するのが、「翻訳ロック」機能です。

- マウス操作で実行する

ロックしたい文番号の属性エリアにマウスポインタを移動し、ポインタが矢印から鍵の形  に変わったところでマウスをクリックすると属性エリアに  が付き、文がロックされます。
 を直接クリックするとマークが消えて文のロックが解除されます。

- メニューから実行する

「翻訳ロック/ロック解除」は、以下の手順で実行します。


- 手順**
1. 翻訳エディタで翻訳ロック/ロック解除する文にカーソルを置きます。
 連続する文章を処理したい場合は、文章を選択してください。
 2. [翻訳]—[翻訳ロック/ロック解除]を選択します。
 指定した文または選択した文章が翻訳ロック/ロック解除されます。

8.10 ユーザーロックとロック解除

「ユーザーロック」は再翻訳を行いたくない文章に🔒マークを付け、その文章の翻訳結果を保護する機能です。

ユーザーロックが翻訳ロックと異なる点は、翻訳ロックは、訳文を編集し翻訳が完了したので、再翻訳させないように翻訳ロックをかけるのに対し、ユーザーロックは、訳文が未完成であり修正が必要であるため、再翻訳をさせないようにロックをかけるという点です。

● 翻訳エディタで実行する

ユーザーロックしたい文番号の属性エリアへマウスポインタを移動し、ポインタが矢印から鍵の形  に変わったところでマウスの右ボタンをクリックすると🔒が付き、文がロックされます。🔒を直接クリックするとマークが消えて文のロックが解除されます。

● メニューから実行する

以下の手順で実行します。

- 手順**
1. 翻訳エディタでユーザーロック/ロック解除する文にカーソルを置きます。
連続する文章を処理したい場合は、文章を選択してください。
 2. **【翻訳】-【ユーザーロック/ロック解除】**を選択します。
指定した文または選択した文章がユーザーロック/ロック解除されます。

8.11 スクリプト

Legal Transerでは、ファイルを読み込む時、保存する時、また翻訳エディタに読み込んだファイルに対して、スクリプト言語を使用した一括処理を提供しています。

8.11.1 スクリプトのタイプ

スクリプトには、以下のタイプがあります。

● 入カスクリプト

ファイルを読み込む際に、実行可能なスクリプトです。提供されているスクリプトは以下のとおりです。

スクリプト名	説明
1行1文読み込み	Legal Transerの文切り読み込みを行わず、1行が1文として翻訳エディタに読み込みます。
契約前処理読み込み	契約文特有のファイルを開く際、英→日または日→英用の契約前処理を実行してから、翻訳エディタに読み込みます。（『第1章. 契約書処理』参照）

● 出カスクリプト

ファイルを保存する際に、実行可能なスクリプトです。提供されているスクリプトは以下のとおりです。

スクリプト名	説明
1行1文書き出し	翻訳結果を訳文ファイルまたはHTMLファイル（訳文）

	に保存する際、1文ごとに改行して保存します。
契約後処理出力	ファイルを保存する際、英→日または日→英用の契約後処理を実行してから、ファイルに保存します。

● 操作スクリプト

現在開かれている翻訳エディタに対する操作を行うスクリプトです。提供されているスクリプトは以下のとおりです。

スクリプト名	説明
原文訳文読み込み	原文と訳文を別々のファイルから読み込み、左に原文、右に訳文を配置した対訳として開きます。
フィルタインストール	必要なファイルやフォルダをユーザーのホームディレクトリに用意します。詳しくは『6.3 フィルタ』を参照してください。

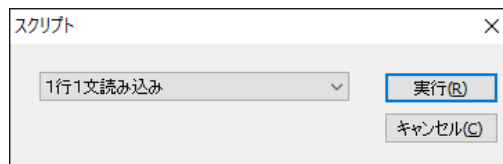
8.11.2 スクリプトの実行

● スクリプトコマンドから実行する

スクリプトコマンドから実行する手順は以下のとおりです。

手順 ▶ 1. [ツール]－[スクリプト]を選択します。

次のダイアログが表示されます。



2. ▼をクリックして表示される一覧からスクリプトを選択して、〈実行〉をクリックします。

以降は、メッセージにしたがって、操作してください。

● ダイアログにある「スクリプト」オプションから実行する

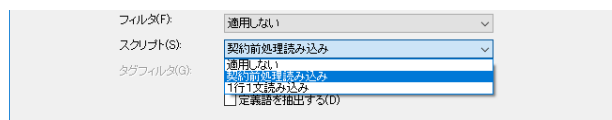
[ファイル]－[開く]、[ファイル]－[カーソル位置に挿入]、[ファイル]－[保存]を選択すると表示されるダイアログにある「スクリプト」オプションから、スクリプトを実行できます。

スクリプトを実行する手順は以下のとおりです。

手順 ▶ 1. [ファイル]－[開く]などのコマンドを選択します。

コマンドに対応したダイアログが表示されます。

2. スクリプトの右にある▼をクリックして表示されるメニューから、実行するスクリプトを選択します。



スクリプトにしたがって、一括処理が実行されます。



htmlファイル、PDFファイル、Officeファイル、リッチテキストファイルなどの場合でも、スクリプトを指定できますが、テキストファイル以外の場合、ファイルに含まれる制御コードやタグなどの影響により、期待した置換が行われない場合があります。この機能は、テキストファイルに使用することをお勧めします。

8.12 アップデート

クロスランゲージでは、重大な不具合対応を行った際、製品ごとにアップデートプログラムをリリースする場合があります。「アップデートの確認」機能は、ご使用のソフトウェア用にアップデートプログラムがリリースされているかをチェックします。新しいバージョンのプログラムがある場合は、ダウンロードサイトからアップデートプログラムをダウンロードしてください。

初期状態では、翻訳エディタの起動時にインターネットへ接続し、アップデートの有無がチェックされます。起動時の確認に関しては、頻度を設定することができます。頻度の設定については、後述する『アップデートのお知らせ設定』を参照してください。

アップデートが必要な場合は、アップデートの情報ダイアログが表示されます。

アップデートを実行する場合は、〈ダウンロードページへ〉をクリックします。

各種製品のダウンロードページが表示されるので、必要な製品のアップデートを実行します。

● アップデートの確認

アップデートプログラムの有無は翻訳エディタの起動時にチェックすることができますが、[ヘルプ] - [アップデートの確認] を選択しても確認することができます。

● アップデートのお知らせ設定

アップデートの情報ダイアログで〈設定〉をクリックすると、アップデートのお知らせ設定ダイアログが表示されます。

ここでは、アップデートの確認を行う頻度を指定することができます。

● 頻度の設定

翻訳エディタの起動時にアップデートの確認を実行する頻度を指定します。

● 確認しない

アップデートの確認を行わないアプリケーションを指定します。

弊社製品を複数インストールしている場合、処理対象となるアプリケーションが一覧表示されます。確認を行わないアプリケーションのチェックボックスをオンにします。

8.13 ヘルプ

Legal Transerの使い方に関するオンラインヘルプです。

- **ユーザーズ・ガイド**

PDF形式のユーザーズ・ガイドを表示します。

- **製品サポート**

弊社ユーザーサポートのWebページを表示します。

- **アップデートの確認**

アップデートプログラムの有無をチェックします。

- **バージョン情報**

使用中の翻訳ソフトのバージョン、著作権、製品のシリアル番号、ホームディレクトリなどを表示します。

第 9 章 翻訳文の作りかた

この章の内容

この章では、Legal Transerを使って翻訳文を作る際に役立つ法則について説明しています。

これらの法則に従って翻訳前に制御コードを入力しておくこと、翻訳の際により正確な訳文を得ることができます。

9.1 原文編集と制御コード

原文編集とは、翻訳する文書ファイルを読み込む前に、エディタやメモ帳を使ってLegal Transerが翻訳しやすいように制御コードを入力することです。原文編集を行うことにより、翻訳精度を向上させることができます。ここでは、英→日を例にして説明していますが、日→英でも同じ制御コードを使用できます。



制御コードはすべて半角の英字で入力してください。

9.1.1 ファイルを読み込むときに使われる制御コード

次の制御コードは、テキストファイルを読み込む際に動作します。まずエディタやメモ帳などで制御コードを入力し、[ファイル]－[開く]を選択してファイルを読み込んでください。

● 文の強制分割…………… ¥|

箇条書きなどで、1.、(1)、(a)などが先頭にあって、明確にそれと判別できる場合は自動的に文（翻訳の単位）を分割します。しかし、次の例のような場合では、明確な目印がないので、¥|記号を使って文を分割することで、次の文の開始を明示することができます。

前編集なし：

```
r the file is readable;
w the file is writable;
x the file is executable;
```

結果：

```
rファイルが読み出し可能である；
wファイルが書くことができる；
ファイルが実行可能であることを×印を付ける；
```

前編集後：

```
r ¥| the file is readable;
w ¥| the file is writable;
x ¥| the file is executable;
```

結果：

```
r ファイルは読み出し可能である；
w ファイルは書くことができる；
x ファイルは実行可能である；
```

● 文の分割抑制…………… ¥_

Legal Transerでは、¥_記号を挿入することにより文を分割しないで翻訳エディタへ読み込むことができます。まずエディタやメモ帳などで制御コードを入力し、[ファイル]－[開く]を選択してファイルを読み込んでください。

• 英→日の場合

通常、英→日では、以下の記号の後に文を分割します。記号はすべて半角です。

．（ピリオド）
?
!
：（コロン）
；（セミコロン）

この分割を抑止するために、¥_の記号を使用します。

たとえば、以下の文章を英→日へ読み込みます。

<p>You should add Re: to a subject of a reply mail. You should add Re¥_: to a subject of a reply mail.</p>
--

読み込んだ文は、以下のように分割が抑制されます。

<p>1文目 You should add Re: 2文目 to a subject of a reply mail. 3文目 You should add Re: to a subject of a reply mail.</p>
--

• 日→英の場合

通常、日→英では、以下の記号の後に文を分割します。

●半角文字

．（ピリオド）
?
!
：（コロン）
；（セミコロン）

●全角文字

・
。
?
!
:
;
|

この分割を抑止するために、¥_の記号を使用します。

たとえば、以下の文章を日→英へ読み込みます。

<p>返信メールの件名には、Re:を追加してください。 返信メールの件名には、Re¥_:を追加してください。</p>
--

読み込んだ文は、以下のように分割が抑制されます。

<p>1文目 返信メールの件名には、Re: 2文目 を追加してください。 3文目 返信メールの件名には、Re:を追加してください。</p>

9.1.2 翻訳エディタで使用できる制御コード

次の制御コードは、ファイルを読み込む前の前編集でも入力できますが、ファイルを読み込んだ後、原文を編集して使用することもできます。また、フレーズ指定でも同じことができます。



ヒント

フレーズ指定では品詞句を明確に指定することができるので、この処理はフレーズ指定で行うことをお勧めします。

● 翻訳しない（訳さない）…………… ¥[¥]

1つの文の中で、¥[¥]で囲まれた部分を名詞としてとらえ、そのまま出力します。製品名、地名などの固有名詞の表現などを囲んでおくとの確な翻訳が行えます。また、英語のままにしておきたい場合にも使用してください。

原文：Our address is ¥[1-29-11 Takadanobaba, shinjuku-ku¥].

結果：我々の住所は、1-29-11 Takadanobaba, shinjuku-kuである。

● 構文マーク…………… ¥{ ¥}

Legal Transerは文単位で翻訳するので、文の構造を正確に把握することは翻訳の質を決める大きな要素になります。構文を明確にするために、¥{ ¥}を使ってグループとなっている名詞句、動詞句などを指定してください。

以下のとおりに指定します。

● 英→日 名詞にかかる前置詞の範囲

原文（1）：I bought ¥{two books on the computer technology¥}.

結果（1）：私は、コンピュータ技術に関する2冊の本を買った。

原文（2）：I put ¥{two books¥} on the desk.

結果（2）：私は、2冊の本を机に置いた。

（1）の例では、"two books"以下が1つのまとまりなので、"on the computer technology"という前置詞句が"bought"にかかる解釈を捨てる役目をします。

（2）の例では、"put"に"on the desk"をかけるために"two books"と"on the desk"の間を¥{ ¥}によって分けています。

ただし、現在、"on the desk"が"put"にかかることを100%保証することはできません。

● 英→日 動詞にかかる前置詞の範囲

原文（1）：I cooked food and warmed myself with the fire.

結果（1）：私は、食物を料理して、火で暖を取った。

原文（2）：I ¥{cooked food and warmed myself¥} with the fire.

結果（2）：私は、火で食物を料理して、体を暖めた。

（2）の例では"with the fire"が"cooked"にも"warmmed"にもかかることを指定します。（1）の例では、"with the fire"は"warmmed"だけにかかります。

9.2 構文解析情報の表示

Legal Transerでは、翻訳の際に行った構文解析の情報を表示することができます。構文解析では次の情報が表示されます。

原文	単語ごとにスペースで区切られて表示されます。 原文を編集した場合、翻訳時に使用された原文が表示されます。
訳文	原文の下（2行目）に対応する単語ごとに表示されます。 訳文を編集した場合、翻訳時に訳出された訳文が表示されます。
品詞	3行目には、単語ごとの品詞の種類が表示されます。 品詞の種類は一文字で表されます。例：名（名詞）、接（接続詞）。 翻訳時に明確に品詞を指定されない単語には、表示されません。 例：受け身を表すbe動詞。
句	4行目以降には、句の種類が表示されます。 句は、[]で囲まれて、一文字で表されます。 例：[名]（名詞句）、[動]（動詞句）。

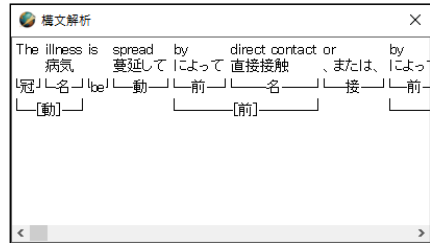


翻訳メモリの検索で訳出された訳文の場合、[構文解析]を選択することはできません。

手順は以下のとおりです。

手順

1. 構文解析を表示したい文へカーソルを置きます。
2. [ツール]－[構文解析]を選択します。
指定した文の構文解析情報が表示されます。
3. ダイアログ右上の閉じるボタンをクリックすると、閉じます。



9.3 文の解析と括弧の処理について

9.3.1 一般規則

Legal Transerでは、一文ごとに文法規則に従って文の構造をとらえた上で翻訳を行います。そのため、文法的に誤っている原文であったり、ある単語の所定の品詞が辞書に登録されていないと解析に失敗することがあります。

このような場合、句の切れ目を境にして翻訳結果をバラバラに出力し、その目印として段点に英→日では「//」を、日→英では「; (セミコロン)」を付加します。このような記号が出力されている場合は、原文を修正して、解析に失敗する原因を除去してから再翻訳してください。

9.3.2 括弧書きの処理

本文中に（ ）などで囲まれたフレーズが登場したとき、括弧中は本文と無関係として別個に翻訳し、括弧の直前に登場した語の訳語の後に、括弧フレーズの翻訳結果を埋込みます。

第 10 章 XMLファイル翻訳

この章の内容

この章では、XMLファイルの翻訳方法について説明します。

10.1 XMLファイルの翻訳

翻訳エディタでは、XMLファイルの文字データを原文エリアに表示させ、翻訳を行なうことができます。翻訳結果は、タグ情報を保持したままXMLファイルとして保存することも可能です。

ここでは、Legal Transerに収録されている練習用ファイル「EJ_Sample.xml」を使って、XMLファイルを読み込み、翻訳、翻訳するタグの指定、保存の手順を説明します。

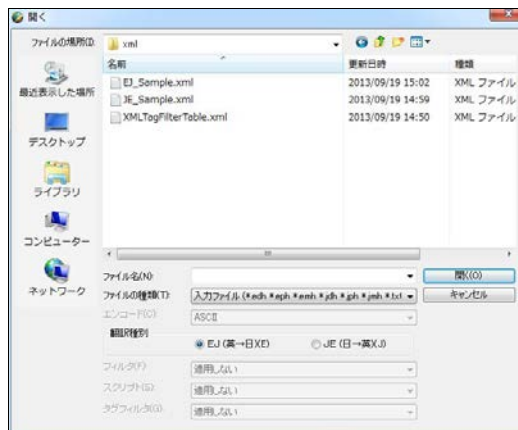
● ファイルの読み込みと翻訳

以下の場所に保存されている練習用ファイル「EJ_Sample.xml」を読み込みます。

[ライブラリ]→[ドキュメント]→[CrossLanguage]→[Legal]→[learn]→[xml]

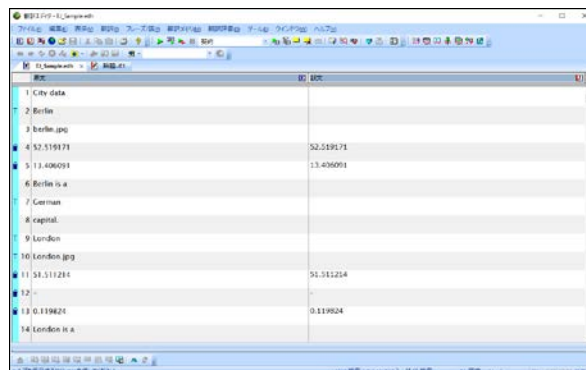
- 手順** 1. [ファイル]→[開く]を選択し、「開く」ダイアログを表示し、「ファイルの場所」をxmlフォルダに変更します。

ファイル名リストの中に「EJ_Sample.xml」が表示されます。



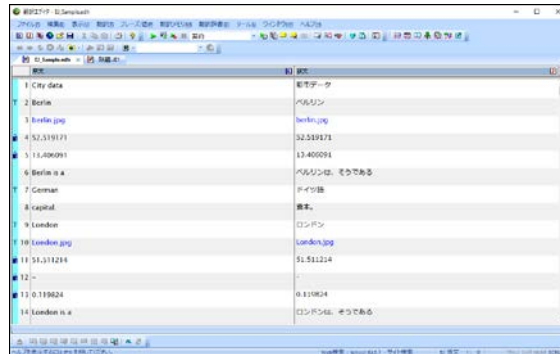
2. 「EJ_Sample.xml」をダブルクリックします。

「EJ_Sample.xml」が翻訳エディタの左側にある原文エリアに表示されます。



この文書を翻訳します。

3. カーソルが文書の先頭にあることを確認して、ツールバーの  をクリックします。
翻訳が開始され、翻訳結果が訳文エリアに表示されます。



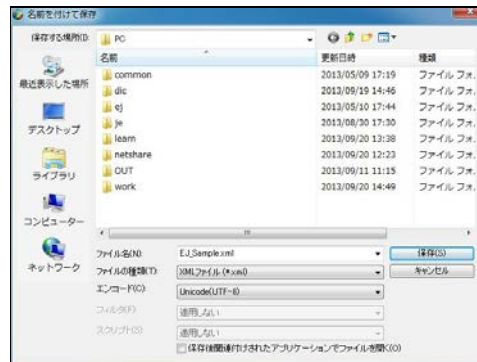
10.2 翻訳結果の保存

翻訳情報を保持した「翻訳ファイル」を作成したり、翻訳結果の訳文をテキストファイルに保存することができます。

● XMLファイルの保存

XMLファイルを保存する手順は以下のとおりです。

- 手順** 1. [ファイル]—[名前を付けて保存]を選択します。
「ファイルの種類」にて「XMLファイル」を選択します。



XMLファイルを読み込んでいない場合は、「XMLファイル」を選択することはできません。

2. 〈保存〉をクリックします。

読み込んだ原文XMLファイルのタグ情報を保持したまま、文字データが翻訳されたXMLファイルとして保存されます。

*XMLファイルを読み込んで翻訳した結果を、翻訳ファイルやHTMLファイルとして保存することも可能です。

*XMLファイル以外のファイル形式を読み込んで翻訳した場合は、XMLファイル形式で保存することはできません。

10.3 XMLタグフィルタ

予め定義されたフィルタ情報をタグフィルタテーブルファイルに記述することで、XMLファイル翻訳の際、読み込む（もしくは出力する）テキストを制御することができます。

タグフィルタテーブルファイルであるXMLファイル「XMLTagFilterTable.xml」でタグの指定を記述します。標準では次の場所に保存されています。

[ライブラリ]→[ドキュメント]→[CrossLanguage]→[Legal]→[learn]→[xml]

原文のXMLファイル読み込み時にタグフィルタテーブルファイルを読み込みます。

• 対応するタグフィルタの種類

(1) テキスト結合タグ

指定されたタグの配下にあるテキストが結合されて、エディタに読み込まれます。

指定されたタグ内ではタグ情報は最上位レベルのみ保持されます。

記述例) <ConnectList>内の<Item>で該当タグをリストアップ

(2) 無視するタグ

該当するタグ内に含まれる内容は編集対象とならず、保存時にはそのまま出力されます。

記述例) <IgnoreList>内の<Item>で該当タグをリストアップ

(3) 削除するタグ

該当するタグ及びタグ内に含まれる内容は編集対象とならず、また保存時にも出力されません。

※アウトラインペイン上には表示されず

記述例) <RemoveList>内の<Item>で該当タグをリストアップ

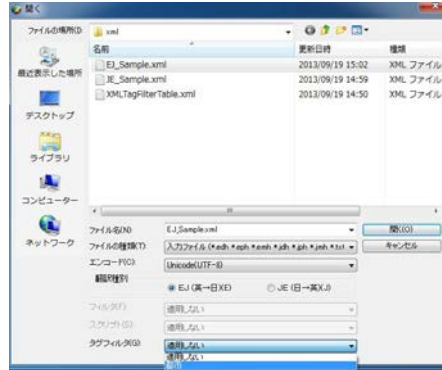
(4) 属性タグ

該当するタグと属性値のテキストが、エディタに読み込まれます。

タグフィルタテーブルファイルの記述例

記述例) <AttrList>内の属性タグ<a?> と <Item>で該当タグをリストアップ

翻訳したいXMLファイルを開く際に、開くダイアログにてタグフィルタ「都市」を指定すると、タグフィルタテーブルファイル「XMLTagFilterTable.xml」内の設定を適用して、原文を読み込みます。



タグフィルタテーブルファイル「XMLTagFilterTable.xml」には、下記が記述されています。

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<TagFilter>
  <Information id="1" title="都市" check="true">
    <IgnoreList>
      <Item>lat</Item>
      <Item>lon</Item>
    </IgnoreList>
    <RemoveList>
      <Item>image</Item>
    </RemoveList>
    <AttrList>
      <Item a1="abbr">name</Item>
    </AttrList>
    <ConnectList>
      <Item>desc</Item>
    </ConnectList>
  </Information>
</TagFilter>
```

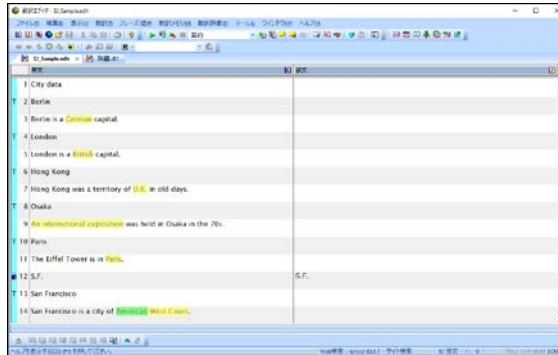
タグフィルタを適用して「EJ_Sample.xml」を読み込む場合、原文XMLファイルに対して下記の処理が行われます。

(1) タグフィルタテーブルファイルのConnectListタグで指定したタグの文字データを結合して翻訳エディタに読み込みます。

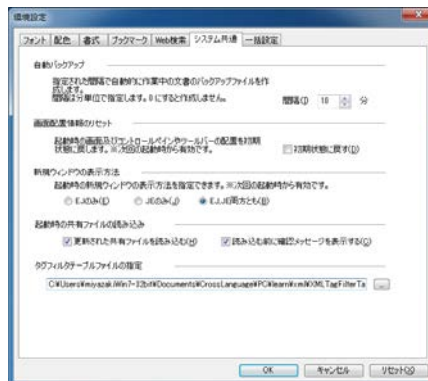
(2) タグフィルタテーブルファイルのIgnoreListタグで指定したタグの文字データを翻訳エディタに読み込みません。翻訳後、XMLファイルとして保存した場合、IgnoreListタグで指定したタグは、原文XMLファイルの情報を保持して保存されます。

(3) タグフィルタテーブルファイルのRemoveListタグで指定したタグを翻訳エディタに読み込みません。翻訳後、XMLファイルとして保存した場合、RemoveListタグで指定したタグは削除して保存されます。

(4) タグフィルタテーブルファイルのAttrListタグで指定したタグの属性が翻訳エディタに読み込まれます。



なお、使用するタグフィルタテーブルファイルは、以下の環境設定ダイアログの「システム共通」にある「タグフィルタテーブルファイルの指定」項目で、ユーザーが任意に指定することができます。

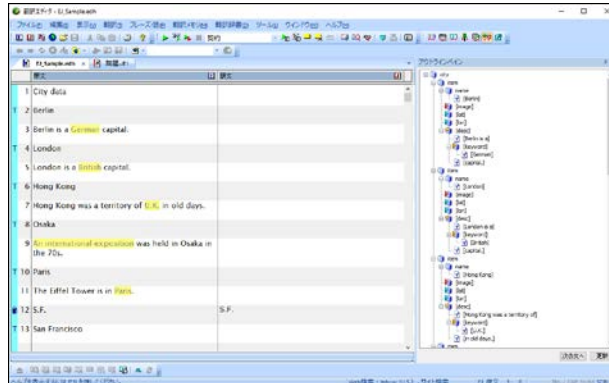


10.4 アウトラインペインの表示

XMLファイルの構造をツリー表示することができます。

● XMLファイルのツリー表示

翻訳エディタの  をクリックします。



アウトラインペインでは、次の例のようにタグフィルターが適用されたタグのアイコンイメージにフィルタ処理を示すアイコンが付加されて表示されます。

- (1) テキスト結合タグ： 黄色のクロス（+）
- (2) 無視するタグ： 水色の三角矢印
- (3) 削除するタグ： 赤色の三角矢印
- (4) 属性タグ： 赤色の三角矢印

(要素アイコン(箱)ではなく属性アイコン(A)に
セットされます)

- (5) フレーズタグ： オレンジ色の三角矢印
※テキスト結合タグ内（配下）に含まれるテキストが属
するタグを指し示すもの（『10.3 XMLタグフィルタ』の
「テキスト結合タグについて」を参照）

・編集テキストへのジャンプ

アウトラインペイン上のツリー項目をクリックすることで、翻訳エディタの原文に対応した位置へとジャンプすることができます。

・次の編集テキストへの移動

アウトラインペインの下部にある「次の文へ」をクリックすると、翻訳エディタの原文で次の文へ移動します。

・アウトラインペインの更新

アウトラインペインの下部にある「更新」ボタン及び「表示」メニューのアウトライン更新コマンドを実行することで、エディタ上で編集された原文の内容をアウトラインに更新することができます。

第 11 章 アライメント支援機能

この章の内容

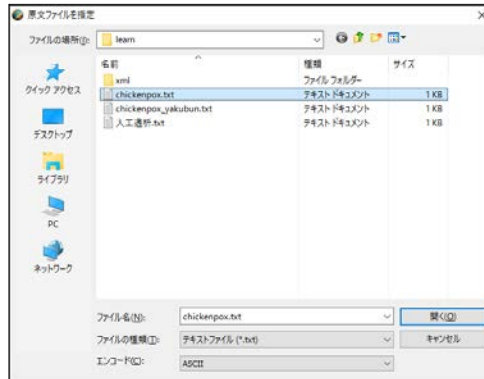
この章では、原文と訳文が別々に保存された翻訳データを一文単位でマッチングさせる「対訳アライメント機能」の説明をします。

11.1 文アライメント支援機能

翻訳メモリに登録するための原文と訳文が用意されているとき、翻訳メモリに登録する準備として、原文とそれに対応する訳文が1対1になるように整列(アライン)を行う必要があります。読み込みから整列までの一連の流れをアライン処理といいます。

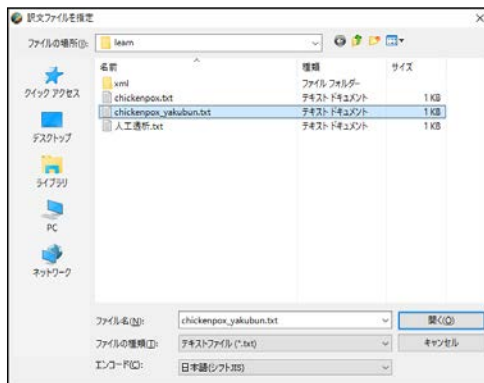
11.1.1 原文訳文ファイルの読み込み

- 手順** 1. [翻訳メモリ]-[自動アラインの読み込み]を選択します。
原文ファイルを指定するダイアログが表示されます。



2. 原文ファイルを指定します。

原文となるファイルを指定した後、続いて訳文を指定するダイアログが表示されます。

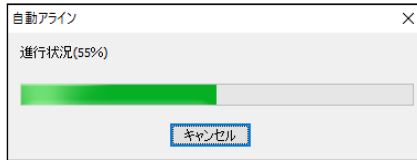


原文ならびに訳文には、下記のファイルを指定することができます。

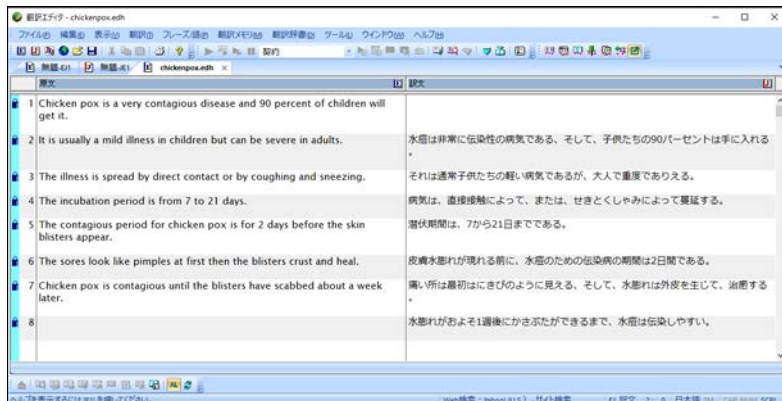
- テキストファイル(*.txt)
- Word ファイル(*.doc)
- PDF ファイル(*.PDF)
- リッチテキストファイル(*.rtf)

3. 訳文ファイルを指定します。

訳文を選択した後、自動アライン処理が開始します。自動アライン処理では、双方の文の構成要素を解析し、類似した(含まれる単語の一致度が高い)文を対訳候補として配置します。



自動アライン処理の完了後、ロックがかかった状態で原文と訳文の対訳文が左右に表示されます。このとき翻訳エディタは、アライン編集モードになり、対訳文が最大化して表示されます。



11.2 アライン編集モードでの対訳関係の編集

● アライン編集モードで編集

アライン編集モードでは、対訳関係を手動で修正することができます。

● アライン編集モードへの切替/解除方法

メニューから[翻訳メモリ]-[アラインモード]-[アラインモード切替]を選択すると、アラインモードへの切替/解除を行うことができます。

通常は自動アラインの実行を行うと自動的にアライン編集モードへと切り変わりますが、翻訳エディタで通常編集している文章に対して自動アラインをかけたい場合や、アライン編集モードで編集している文章を通常モードで編集したい場合に使用します。

アライン編集モードに切り替わると編集領域最大化が実施されて、表示されている各種ペインが非表示になります。アライン編集モードを解除すると編集領域最大化が解除されて、ペインの表示が元に戻ります。

また、最初に自動アライン処理をかけたくない場合で、原文訳文読み込みを使用したときもこの方法でアライン編集モードに切り替えます。

• 文章の編集

文章部分をクリックすることで、通常と同じように文章の編集を行うことができます。各文の下部空白エリアをクリックすると文ブロックの色が変わり選択された状態になります。また、選択している文章に対して同様の動作を行うと選択が解除されます。

• アライン編集モード用の編集ロック

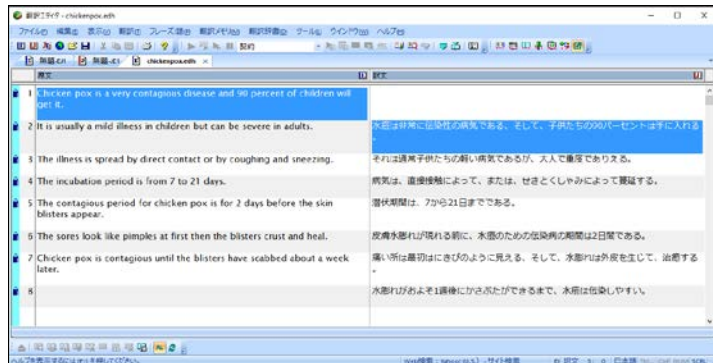
アライン編集モード時、翻訳エディタ左端の属性エリア(翻訳ロック等のアイコンが表示される箇所)をクリックすると、編集に対するロックの設定/解除を行うことができます。

編集に対してロックがかかった行の背景色は変化し、ロックの解除以外の各種操作を受け付けなくなります。また、自動アラインを再実行した際には候補から外れて、処理後も内容が変化しないようになります。

11.2.1 対訳設定

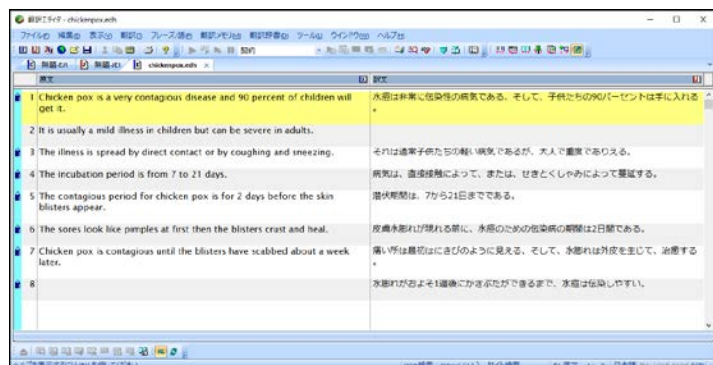
手順

1. 原文と訳文からそれぞれの文の下部空白エリアをクリックします。任意の原文と訳文が選択された状態に変更します。



2. 対訳設定を行います。

文章を選択した状態で、右クリックメニューから[対訳設定]を選択してクリックすると、選択した原文の隣に訳文が移動して、その文は対訳が確定したとみなして対訳に対するアライン編集モードでのロックがかかります。



原文と訳文の関係が1対1の場合は、原文の右隣に訳文が移動します。

1つの原文に対して複数の訳文を選択した場合は、訳文が1つの文章に連結して原文の右隣に移動します。

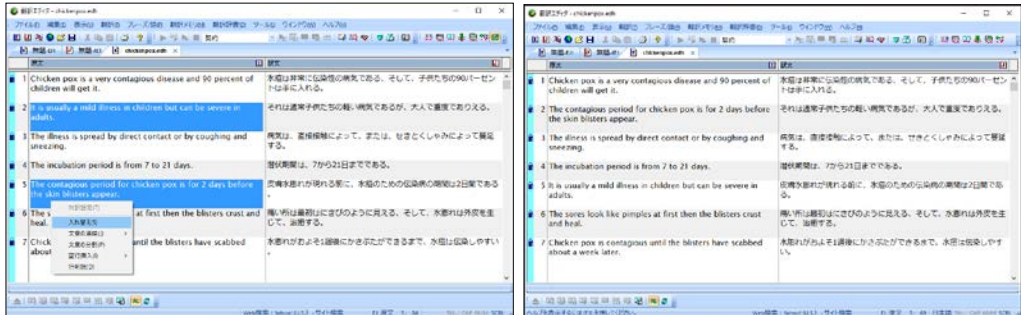
1つの訳文に対して複数の原文を選択した場合は、原文が1つの文章に連結して訳文の左隣に移動します。

11.2.2 文章の入れ替え

原文の任意の2行を入れ替えることができます。

手順

1. 原文から任意の2行の下部空白エリアをクリックします。
任意の原文2行が選択された状態に変更します。
2. 右クリックメニューの[入れ替え]をクリックします。
任意の原文2行のみが入れ替わります。訳文には反映されません。



任意の訳文2行を入れ替えることもできます。
原文と訳文を入れ替えることはできません。

11.2.3 文章の連結

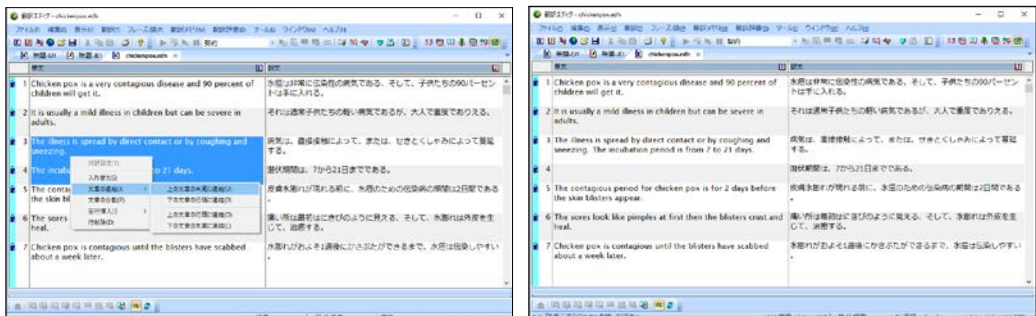
選択した行を1つに連結します。

手順

1. 原文から任意の複数行の下部空白エリアをクリックします。
原文の任意の行が選択された状態になります。
2. 右クリックメニューの[文章の連結]をクリックします。

右クリックメニューの[文章の連結]もしくはメニューから[翻訳メモリ]-[アラインモード]-[文章の連結]から、用途に応じて以下の種類の項目から選択して実行します。

- 上の文章の末尾に連結
- 上の文章の行頭に連結
- 下の文章の行頭に連結(選択する行は2つだけ)
- 下の文章の末尾に連結(選択する行は2つだけ)





任意の訳文を連結することもできます。
原文と訳文の連結はできません。

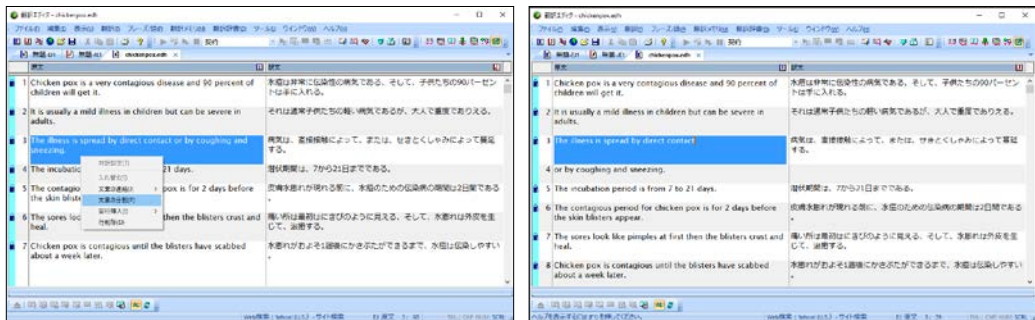
行をドラッグして、他の行にドロップすることにより、ドロップ先の行に連結することができます。

この動作は、原文側と訳文側の一方のみで行うことができ、原文側と訳文側の行を連結させることはできません。

11.2.4 文章の分割

選択した行をカーソルの位置から2つに分割します。

手順 1. 原文の分割したい箇所にマウスを移動し、右クリックメニューの[文章の分割]もしくはメニューから[翻訳メモリ]-[アラインモード]-[文章の分割]をクリックします。

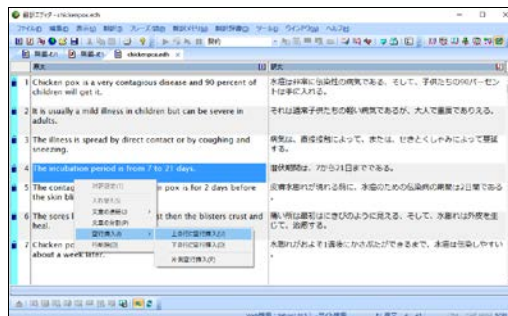


行が2つに分割されます。訳文を分割することも可能です。

11.2.5 空行挿入

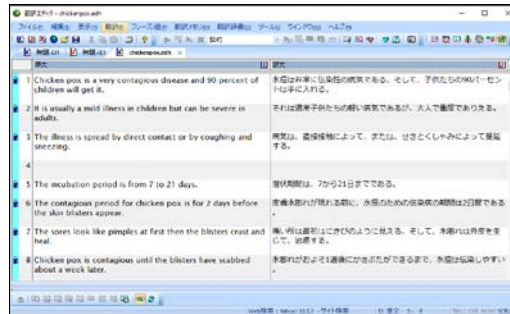
選択した行の上もしくは下に空行を挿入します。

手順 1. 原文側、または訳文側で、前後に空行を挿入する行を選択します。



2. 右クリックメニューの[空行挿入]もしくはメニューから[翻訳メモリ]-[アラインモード]-[空行挿入]から、以下を選択します。

- 上の行に空行挿入
- 下の行に空行挿入
- 片側空行挿入

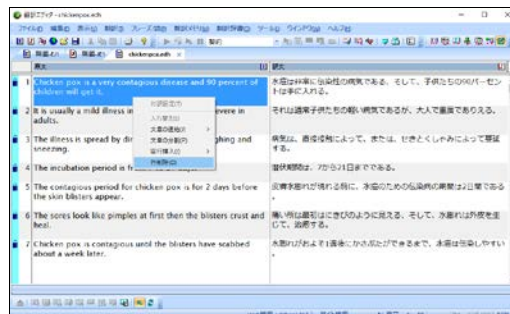


片側空行挿入では、選択した原文側もしくは訳文側の一方のみ空行が挿入されます

11.2.6 行削除

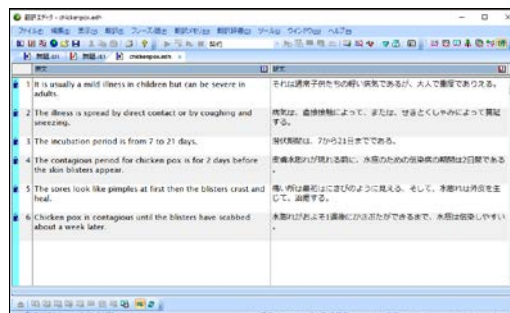
選択した行を削除します。

手順 1. 原文側、または訳文側で、削除する行を選択します。



2. 右クリックメニューの[行削除]もしくはメニューから[翻訳メモリ]-[アラインモード]-[行削除]をクリックします。

選択した行が削除されます。



付録

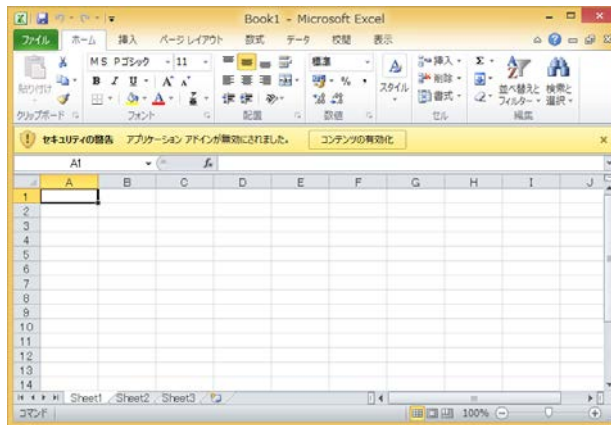
付録1 Office起動時の「セキュリティの警告」

Microsoft Officeで「セキュリティの警告」が表示される場合があります。Microsoft Officeでは、マクロ・ウイルス対策のために、認証されたマクロでない場合に、この警告を表示するようになります。この警告を表示させないために以下の手順を試してください。

ここではExcelで表示された場合について説明していますが、Word、PowerPoint、Outlookの場合の操作も同じです。

手順

1. <アプリケーション アドインが無効にされました。> をクリックします。



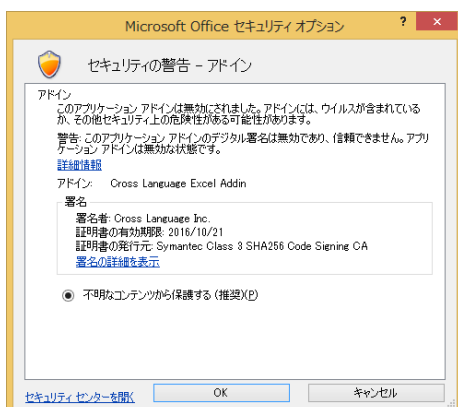
「コンテンツの有効化」を選択しても、メニューに「アドイン」は表示されるようになりますが、Officeを再起動した場合、「セキュリティの警告」は表示され続けます。

2. 「コンテンツの有効化」の〈詳細オプション〉をクリックします。



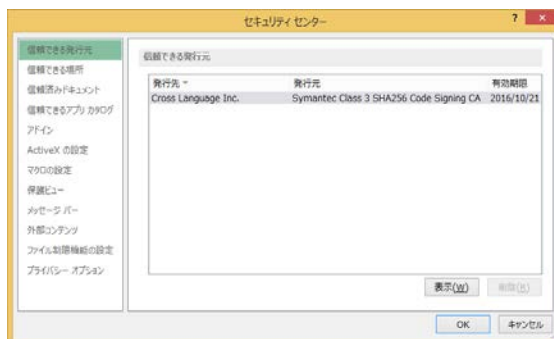
Microsoft Office セキュリティ オプションが表示されます。

3. 〈この発行元から発行されたコードをすべて有効にする〉を選択します。



Officeを再起動した際、「セキュリティの警告」は表示されなくなります。

4. 〈信頼できる発行元〉に「Cross Language Inc.」が表示されるようになります。



Officeメニューの以下で確認できます。

ファイル-オプション-セキュリティセンター

-セキュリティセンターの設定-信頼できる発行元

付録2 辞書と翻訳メモリの共有

Legal Transerでは、ネットワーク経由でユーザー辞書やユーザー翻訳メモリを共有して利用することができます。辞書や翻訳メモリを共有することにより、翻訳作業をグループで行う場合、用語を統一し訳質を均一化することができます。ここでは、辞書・翻訳メモリを共有するための環境構築や共有辞書・翻訳メモリの更新方法について説明します。以降では共有辞書と共有翻訳メモリを総称して「共有ファイル」と記載します。

付録2.1 共有とは

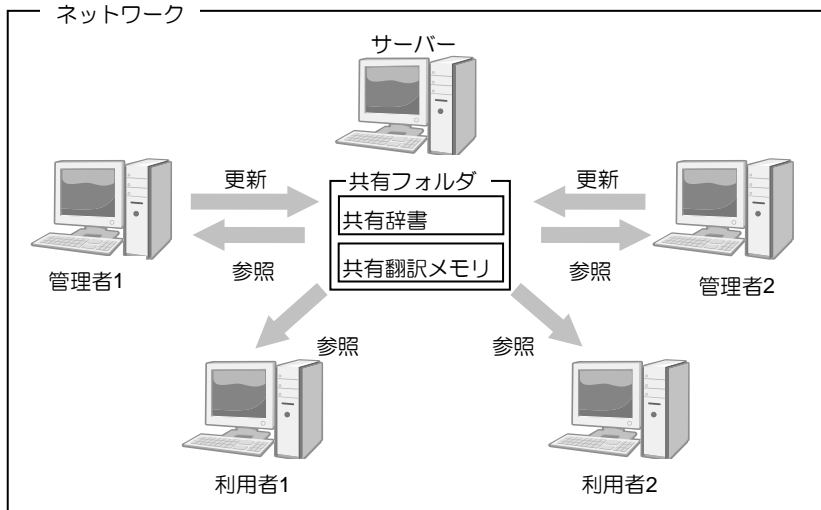
共有とは、ネットワーク上の共有フォルダにユーザー辞書や翻訳メモリを保存し、複数のユーザーが共有して利用することを言います。

● 共有ファイルを利用するための条件

- ネットワークを構築して、すべてのユーザーが参照でき、「管理者」権限を有するユーザーはファイルを更新できる共有フォルダを作成すること
- 利用者はエクスプローラから共有ファイルの保存されているネットワークボリュームにアクセスできること
- コントロールパネルの「ネットワークと共有センター」の「ネットワーク探索」を「有効」と設定すること

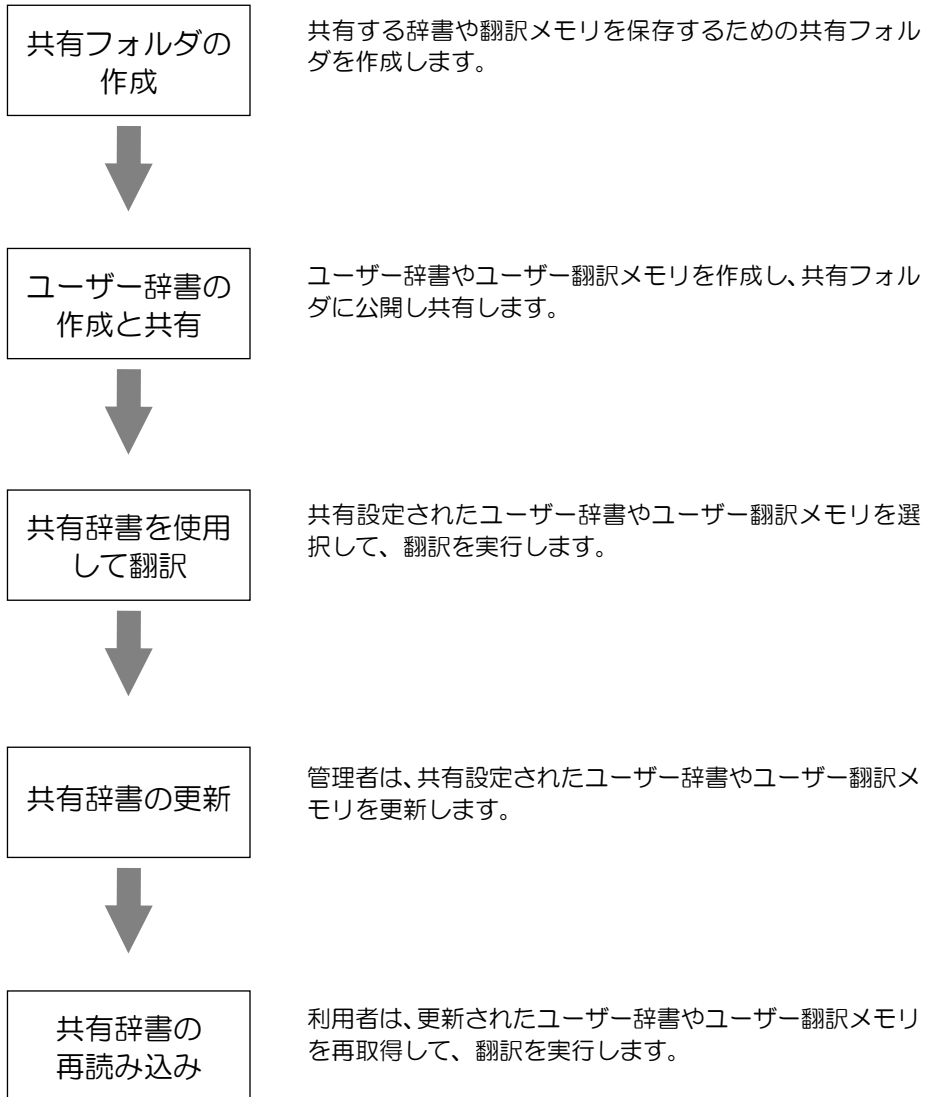
● 共有ファイルの管理者と利用者

共有ファイルには、「管理者」と「利用者」を設定することができます。「管理者」は共有ファイルを更新したり、翻訳で使用することができます。「利用者」は共有ファイルを使用して翻訳を実行することができます。管理者を設定することにより、ファイルを更新できるユーザーを限定し、誤った操作を防ぐことができます。



付録2.2 共有設定の流れ

辞書や翻訳メモリを共有するためには以下の操作が必要になります。



付録2.3 ユーザー辞書・翻訳メモリを共有ファイルとして公開する

ユーザー辞書・ユーザー翻訳メモリを作成し、共有ファイルとして公開する方法について説明します。共有ファイルとして公開することにより他のユーザーが共有して使用できるようになります。



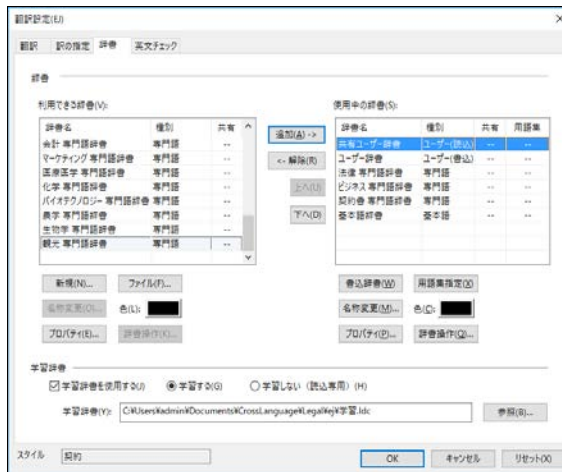
専門語辞書や基本語辞書を共有することはできません。

共有するユーザー辞書・翻訳メモリを作成します。ユーザー辞書の作成については『5.8 ユーザー辞書（英語→日本語）に単語を登録』と『5.9 ユーザー辞書（日本語→英語）に単語を登録』を、ユーザー翻訳メモリについては『4.4 ユーザー翻訳メモリに対訳文を登録する』を参照してください。

作成した辞書や翻訳メモリを共有ファイルとして公開する手順は以下のとおりです。以降ではユーザー辞書の手順について説明していますが、ユーザー翻訳メモリにおいても手順は同じです。

手順 1. [翻訳]—[翻訳設定]を選択して「辞書」タブをクリックします。

辞書設定ダイアログが表示されます。



2. 共有するユーザー辞書を選択して、〈辞書操作〉をクリックします。

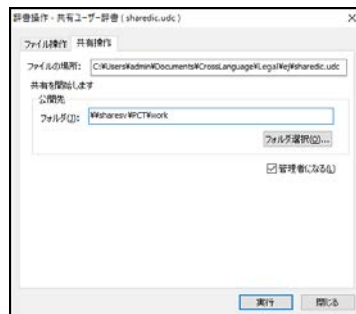
辞書操作ダイアログが表示されます。

3. 「共有操作」タブをクリックします。

4. 「フォルダ」に共有辞書として公開する、共有フォルダを指定します。

〈フォルダ選択〉をクリックして表示されるフォルダの参照ダイアログからフォルダを指定することもできます。

「管理者になる」チェックボックスはオンのままにします。



共有フォルダ名を直接入力する場合は、以下のとおりにUNCパスで指定します。


¥¥<サーバー名>¥<共有フォルダ名>

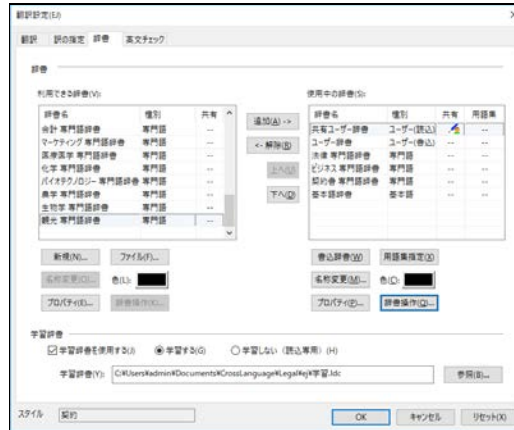
例、サーバー名「svr」、共有フォルダ名「share」の場合


¥¥svr¥share

管理者は辞書を更新することができます。

5. 「実行」をクリックします。処理が完了したというメッセージが表示されるので「OK」をクリックします。

これで、ユーザー辞書が共有設定され、「共有」にと表示されます。



アイコンは、設定している辞書が共有辞書でこの辞書の管理者権限を有することを示しています。

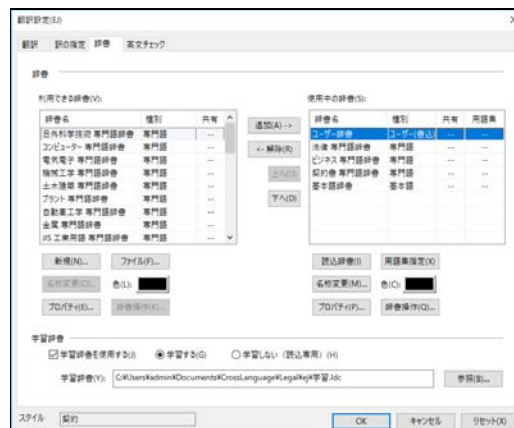
付録2.4 共有ファイルを使用して翻訳

共有ファイルとして公開されているユーザー辞書・翻訳メモリを設定して、翻訳する手順について説明します。

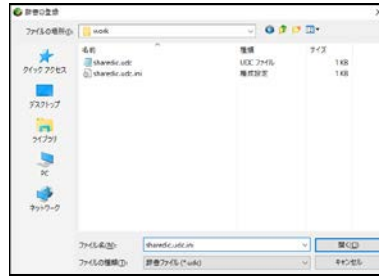
以降ではユーザー辞書を共有設定する手順について説明していますが、ユーザー翻訳メモリにおいても手順は同じです。

- 手順** 1. 「翻訳」→「翻訳設定」を選択して「辞書」タブをクリックします。

辞書設定ダイアログが表示されます。



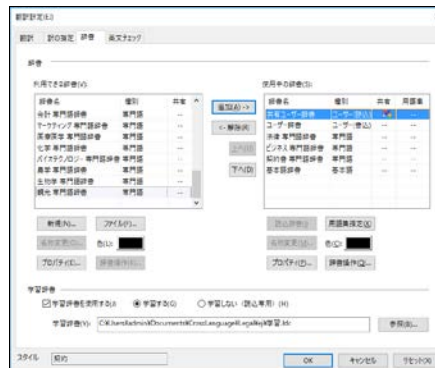
- 「利用できる辞書」の下部にある〈ファイル〉をクリックします。
辞書の登録ダイアログが表示されます。





- 共有フォルダへ移動し、共有する辞書ファイルを選択して〈開く〉をクリックします。
辞書設定ダイアログに戻り、選択した辞書が「利用できる辞書」リストに追加されます。



- 「利用できる辞書」リストにある共有辞書を選択して〈追加〉をクリックします。
選択した辞書が「使用中の辞書」リストに追加されます。



これで、ユーザー辞書が共有され、「共有」にと表示されます。

アイコンは、設定している辞書が共有辞書でこの辞書の管理者権限を持っていないことを示しています。したがって、この共有辞書を参照することはできますが、更新することはできません。

- 〈OK〉をクリックします。
これで、共有辞書が設定されました。
- 翻訳エディタで原文を入力し、翻訳を実行します。
共有辞書を利用して翻訳が実行されます。

付録2.5 共有ファイルの更新

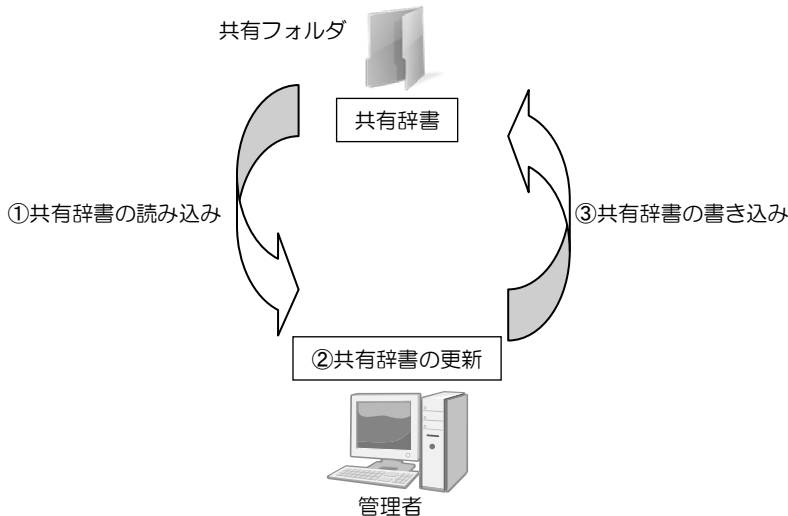
共有ファイルの更新方法は、通常の辞書や翻訳メモリの更新方法と同じです。ユーザー辞書の更新については『5.8 ユーザー辞書（英語→日本語）に単語を登録』と『5.9 ユーザー辞書（日本語→英語）に単語を登録』を、ユーザー翻訳メモリについては『4.4 ユーザー翻訳メモリに対訳文を登録する』を参照してください。以降では共有辞書を更新する動作について説明していますが、ユーザー翻訳メモリにおいても手順は同じです。

● 共有ファイルを更新した場合の動作

共有辞書を更新すると、Legal Transerは以下のとおりに動作します。

①辞書の読み込み → ②辞書の更新 → ③辞書の書き込み

- ①共有フォルダから共有ユーザー辞書を読み込みます。
- ②共有ユーザー辞書を更新します。
- ③更新した共有ユーザー辞書を共有フォルダに書き込みます。

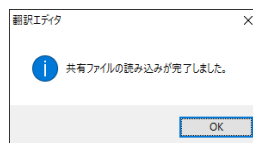


付録2.6 共有ファイルの再読み込み

共有ファイルは管理者によって更新されます。共有ファイルが更新された場合、利用者はこれらを再読み込みして、最新の共有ファイルを利用することができます。再読み込みの手順は以下のとおりです。

手順 1. [ツール]ー[共有]ー[すべての共有ファイルを再読込する]を選択します。

共有ファイルが再読み込みされ、次のダイアログが表示されます。



2. <OK> をクリックします。

すべての共有ファイルが再読み込みされ、最新の状態になりました。

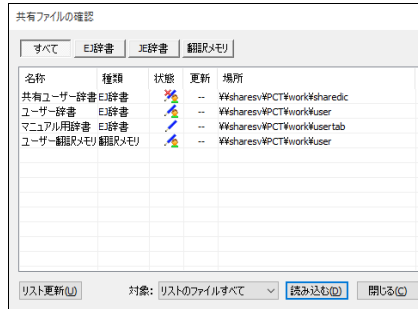
3. 翻訳エディタで原文を入力し、翻訳を実行します。

最新の共有ファイルを利用して翻訳が実行されます。

付録2.7 共有ファイルの確認

設定されている共有ファイルを一覧表示することができます。また、特定のファイルを指定して共有フォルダから再読み込みすることができます。

〔ツール〕－〔共有〕－〔共有ファイルの確認〕を選択します。



● 共有ファイルのアイコン

権限に応じて共有ファイルには、以下のアイコンが付与されます。

アイコン	説明
	管理者権限を有する
	管理者権限を持たない
	管理者が設定されていない
	管理者が不明（『付録2.11 注意事項』を参照）

管理者については、『付録2.10 管理者と利用者』を参照してください。

● 共有ファイルの表示

ダイアログ上部にある各ボタンをクリックすると、表示する情報を変更することができます。

- 〈すべて〉：共有しているすべてのユーザー辞書とユーザー翻訳メモリを表示
- 〈EJ辞書〉：共有している英日用ユーザー辞書を表示
- 〈JE辞書〉：共有している日英用ユーザー辞書を表示
- 〈翻訳メモリ〉：共有しているユーザー翻訳メモリを表示

● リストの更新

共有ファイルが更新されているか確認することができます。

〈リスト更新〉をクリックすると、共有フォルダに保存されているファイルが更新されているか確認します。更新されている場合は、「更新」に「O」と表示されます。

● 共有ファイルの再読み込み

共有ファイルを再読み込みすることができます。

「対象」で、再読み込みを実行する条件を指定します。

● リストのファイルすべて

リストに表示されているすべてのファイルが対象

● 更新されたファイルのみ

共有フォルダをチェックし更新されているファイルが対象

● 選択されたファイルのみ

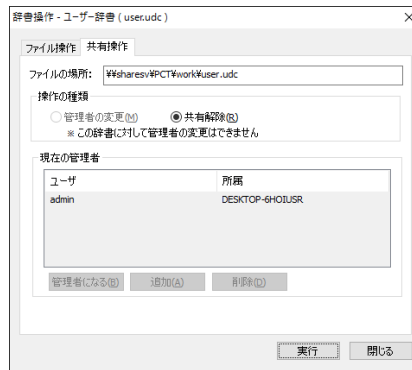
リストで選択しているファイルが対象

〈読み込む〉をクリックすると、対象となるファイルが再読み込みされます。

付録2.8 共有ファイルの共有解除

共有している辞書・翻訳メモリの設定を解除することができます。
共有解除した辞書・翻訳メモリは、ホームディレクトリに保存されます。
共有解除の手順は以下のとおりです。

- 手順**
1. 辞書設定ダイアログで共有解除する辞書を選択して、〈辞書操作〉をクリックします。
辞書操作ダイアログが表示されます。
 2. 「共有操作」タブをクリックします。
 3. 「共有解除」をオンにして、〈実行〉をクリックします。



4. 共有解除を確認するメッセージが表示されるので〈はい〉をクリックします。
5. 共有を解除したというメッセージが表示されるので〈OK〉をクリックします。
辞書設定ダイアログに戻り「共有」に「--」と表示されます。
6. 〈OK〉をクリックして、辞書設定ダイアログを閉じます。

これで、共有設定が解除されました。
共有解除したファイルは、ホームディレクトリに保存されます。

付録2.9 辞書の保存場所の変更と削除

共有ファイルも通常の辞書・翻訳メモリと同様に、コピーの作成、保存場所の移動、削除を実行することができます。

管理者権限を有さない共有ファイルは、コピーすることはできますが、移動と削除を実行することはできません。

手順については、『5.5 ユーザー辞書の作成と選択』を参照してください。

共有ファイルを移動／削除すると、他の利用者はこのファイルを共有できなくなるので注意してください。共有ファイルの読み込みに失敗した場合の動作については、『付録2.11 注意事項』を参照してください。

付録2.10 管理者と利用者

共有ファイルには「管理者」と「利用者」権限を付与することができます。

管理者は、共有ファイルを参照、更新、コピー、移動、削除することができます。利用者は、参照、コピーすることができます。

共有ファイルごとに複数の管理者を設定することができます。

● 管理者の追加と削除

複数の管理者を設定することができます。

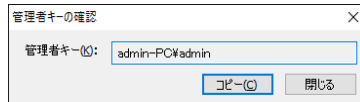
管理者を追加する操作は、管理者権限を有する共有ファイルに対して行えます。

管理者を追加する場合、管理者となるユーザーの「管理者キー」を取得する必要があります。まず、管理者キーを確認して、管理者の追加を実行します。

手順は以下のとおりです。

- 手順** 1. 「管理者」に追加するユーザーの環境で[ツール]－[共有]－[管理者キーの確認]を選択します。

管理者キーの確認ダイアログが表示されます。



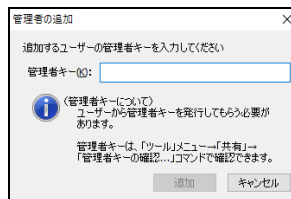
2. 「管理者キー」を確認します。
たとえば、〈コピー〉をクリックしてキーをコピーし、メールに貼り付けて管理者へ送信します。

これで、管理者キーを取得することができます。

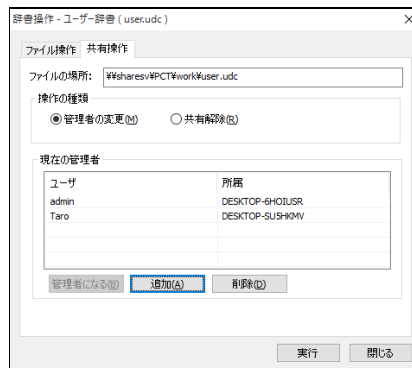
3. 管理者の環境で、[ツール]－[設定]－[辞書]を選択します。
管理者を追加する共有ファイルを選択して、〈辞書操作〉をクリックします。
辞書操作ダイアログが表示されます。

4. 「共有操作」タブをクリックします。
5. 「管理者の変更」をオンにして、〈追加〉をクリックします。

管理者の追加ダイアログが表示されます。




6. 「管理者キー」に管理者として追加するユーザーの管理者キーを入力し、〈追加〉をクリックします。辞書操作ダイアログに戻り、管理者が追加されます。



7. 〈実行〉をクリックします。

8. 管理者が変更されたというメッセージが表示されるので、〈OK〉をクリックします。

これで、管理者が追加されました。

管理者に追加された環境で設定ダイアログを開くと「共有」に、アイコンが表示されます。

● 管理者が設定されていない場合

共有ファイルに管理者が設定されていない場合、すべての利用者が共有ファイルを更新することができます。

また、すべての利用者が自分自身を管理者と設定することができます。

自分自身を管理者と設定する場合は、辞書操作ダイアログの「共有操作」タブで、「管理者の変更」をオンにして、〈管理者になる〉をクリックします。

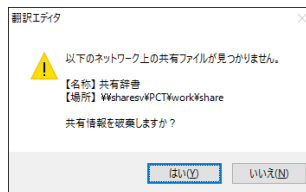
現在の管理者リストに追加されます。これで、管理者と設定されました。

付録2.11 注意事項

共有ファイルを使用して翻訳を実行する場合の注意事項について説明します。

● 共有ファイルの読み込みに失敗した場合


Legal Transerは、起動時や辞書更新の際、設定されている共有ファイルを読み込みます。ネットワークが遮断している、共有フォルダのあるサーバーが起動していない、共有ファイルの保存場所が移動されたなどの理由により、共有ファイルの読み込みに失敗すると、次のメッセージが表示されます。



● 共有設定を破棄した場合

共有設定を破棄すると共有設定が解除され、ファイルはホームディレクトリに保存されます。

● 共有設定を破棄しない場合

共有設定を破棄しない場合、辞書設定ダイアログのリストに共有ファイルとして表示されますが、共有ファイルの読み込みや更新はできない状態です。「共有」項目にはアイコン、が表示されます。

ネットワーク接続、共有ファイルの保存場所などを確認し、エクスプローラからネットワークボリュームにアクセスできる環境にすると、共有ファイルを更新することができます。

● 共有ファイルを定期的に再読み込みする

グループ内で共有ファイルを使用している場合、すべての利用者が最新の共有ファイルを参照すれば翻訳結果が同一になります。Legal Transerは起動時に共有ファイルを読み込みますが、翻訳作業中に共有ファイルを更新した場合は、グループ内のすべての利用者が共有ファイルを再読み込みするようにしてください。

付録3 HTMLファイルの翻訳

Legal Transerでは、インターネットのホームページで使われているHTML形式のファイルを読み込んで翻訳し、翻訳結果をHTML形式でファイルに出力することができます。ただし、変換の際にいくつかの制限があります。この章では、HTMLファイルの翻訳の手順と制限について説明します。

付録3.1 HTMLファイル読み込み時の処理

Legal TranserではHTMLファイルのタグ情報を設定に従って読み込みます。基本設定ではタグ情報は次のように分類されます。詳細は、『付録3.7 HTMLファイル読み込み時の基本設定』を参照してください。

- **文切りしないタグ**

読み込まれたタグ情報は翻訳時にフレーズに変換されます。翻訳対象になるのはタグ情報に付加されているテキスト部分のみとなります。

- **翻訳しないタグ情報**

翻訳しないタグ情報は無視され、付加されているテキストとともに翻訳エディタには表示されません。

- **削除するタグ情報**

翻訳結果の表示に影響する可能性のあるタグ情報は、ファイル読み込み時に削除されます。



ヒント

タグに囲まれていない文字列は翻訳対象です。

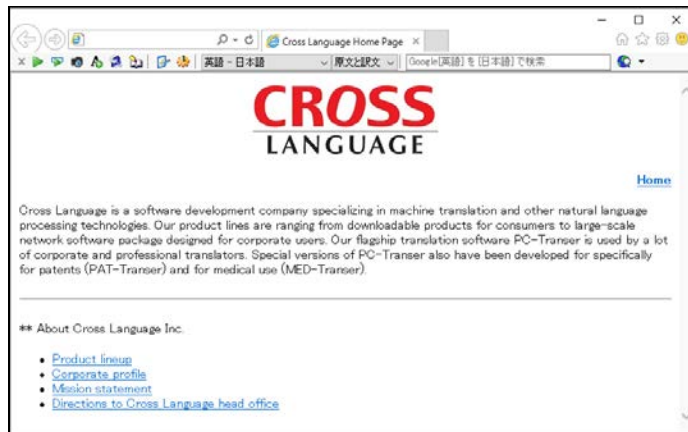
付録3.2 HTMLファイルを開く

あらかじめ、HTMLファイルを作成しておく必要があります。HTMLファイルは、Webブラウザで「ファイル」→「名前を付けて保存」などを実行したり、直接エディタで編集したりして作成されます。詳細はブラウザのマニュアルを参照してください。

HTMLファイルを開くには、「ファイル」→「開く」を選択して、「ファイルの種類」で「HTMLファイル」を選択します。

HTMLファイルを開く際に「フィルタ」と「スクリプト」を指定することができますが、ファイルに含まれる制御コードやタグなどの影響により、期待した置換が行われない場合がありますので、ご注意ください。

● HTMLファイルの読み込みの例



このHTMLファイルを読み込むと、翻訳エディタは次のように表示されます。

T	1	Cross Language Home Page	
T	2	Home	
	3	Cross Language is a software development company specializing in machine translation and other natural language processing technologies.	

● 翻訳エディタの表示

- 翻訳対象となるタグフレーズが表示される
- 翻訳対象外となるタグ情報はテキストを含め表示されない

付録3.3 タグフリーズ

翻訳エディタではタグ情報を翻訳するとフリーズに変換します。これを「タグフリーズ」といいます。タグフリーズは通常のフリーズ指定と異なり、各フリーズが関連付けられたHTMLタグ情報を持っています。

翻訳エディタでタグフリーズは、[ツール]－[環境設定]－[配色]で設定した色で表示されます。

メモ 読み込み時の表示例（HTMLソース）は記述方法によって異なります。

```
<html>
<head><title>Cross Language Home Page</title></head>
<body>
<p align="center">

<p align="right"><b><a href="home.html">Home</a></b>
<p>Cross Language is a software development company specializing in
machine translation and other natural language processing
technologies. Our product lines are ranging from downloadable
products for consumers to large-scale network software package
designed for corporate users. Our flagship translation software
PC-Transter is used by a lot of corporate and professional translators.
Special versions of PC-Transter also have been developed for
specifically for patents (PAT-Transter) and for medical use
(MED-Transter).
<p>
<hr>
<p>
** About Cross Language Inc.
<!-- About Cross Language Inc. -->
<ul>
<li><a href="about/PL.html">Product lineup</a>
<li><a href="company.html">Corporate profile</a>
<li><a href="concept.html">Mission statement</a>
<li><a href="newmap.html">Directions to Cross Language head office</a>
</ul>
```

メモ 太字で書かれた部分が翻訳エディタ上に表示されます。

付録3.4 HTMLファイルの翻訳

翻訳の前に文切りがうまく行われているかどうかを確認してください。HTMLファイルではHTMLタグを含め、一文として記述されている部分が分割されている場合があります、そのままでは正しい翻訳結果が得られないことがあります。

翻訳エディタに読み込まれた文書を翻訳すると次のようになります。

T	1	Cross Language Home Page	クロスランゲージ・ホームページ
T	2	Home	ホーム
	3	Cross Language is a software development company specializing in machine translation and other natural language processing technologies.	クロスランゲージは、機械翻訳と他の自然言語処理技術を専門としているソフトウェア開発会社である。

タグフレーズを含んだ文でも翻訳後の操作は通常と同じように行うことができます。訳語対応、訳語変更やフレーズ指定などを行って翻訳結果を修正できます。

- タグ情報を含む文の結合

翻訳エディタに読み込まれた文と文の間には、翻訳対象外の翻訳エディタには表示されていないタグ情報が含まれている場合があります。このような文を翻訳エディタで結合すると、間にある翻訳対象外のタグ情報は翻訳対象として結合した文中に表示されるようになります。

付録3.5 タグフレーズの編集

タグフレーズに変換された状態でも、テキスト部分はそのまま編集することができます。テキストに編集を加え、再翻訳してください。

タグ情報を編集する場合は、タグフレーズを解除する必要があります。元に戻す文にカーソルを置き、[フレーズ/語]－[フレーズ解除]を選択します。たとえば、前述の例の文番号8に[フレーズ解除]を実行すると次のようになります。

T	8	About Cross Language Inc.	株式会社クロスランゲージについて
	9	Product lineup	製品ラインアップ
	10	Corporate profile	会社プロフィール

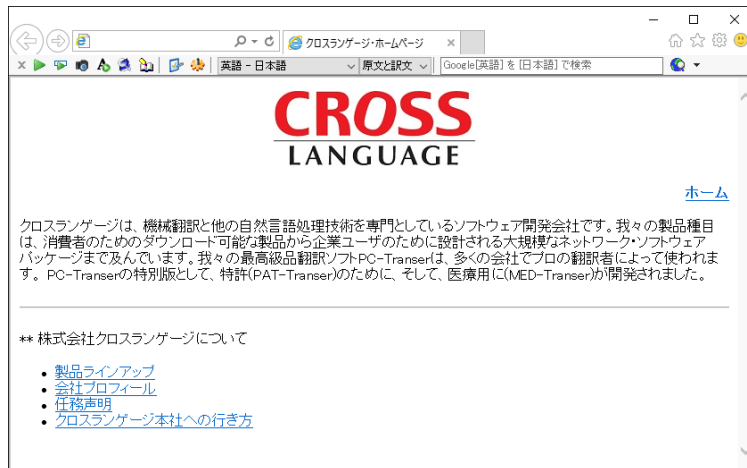
タグ情報およびテキストを編集することができます。再翻訳するとタグフレーズに変換されます。

付録3.6 HTMLファイルの翻訳結果

翻訳や編集が終了したら、[ファイル]－[名前を付けて保存]を選択してHTMLファイルを書き出します。名前を付けて保存ダイアログで「ファイルの種類」に「HTMLファイル（訳文）」を選択して、保存してください。

保存ダイアログにおいて、「フィルタ」と「スクリプト」を指定することができますが、ファイルに含まれる制御コードやタグなどの影響により、期待した置換が行われない場合がありますので、ご注意ください。

保存したファイルをInternet Explorerで開くと次のように表示されます。



翻訳作業中のHTMLファイルは、翻訳ファイルに保存することができます。編集するために再度開く場合は、翻訳ファイルのみが必要です。原文ファイル（最初に読み込んだHTMLファイル）は必要ありません。

● ブラウザ表示

文書を保存する前に翻訳結果を確認することができます。

[表示]－[ブラウザ表示]を選択すると、EJまたはJEタブに表示されている文書をWeb検索画面に表示します。

付録3.7 HTMLファイル読み込み時の基本設定

HTMLファイル読み込み時の処理は設定ファイルに従って行われています。設定ファイルはLegal Transerをインストールしたフォルダの「common」フォルダの下の「dtd」フォルダにある、「html.cat」ファイルです。これを「カタログファイル」といいます。HTMLファイル読み込み時に使用するカタログファイルは「html.cat」です。

HTMLファイル読み込み時には、カタログファイルが必要です。標準で用意されているカタログファイル「html.cat」には、次のように記述されています。

```
DTD    CL_html.dtd
REMOVE HTMLrmv.tbl
IGNORE HTMLignr.tbl
TRANSLATE HTMLtran.tbl
```

DTD行以降の優先度は、REMOVE行、IGNORE行、TRANSLATE行の順になります。REMOVE行に記述された設定ファイルとTRANSLATE行に記述された設定ファイルに同じタグの記述がある場合は、REMOVE行の処理が優先されます。

REMOVE行、IGNORE行、TRANSLATE行は削除することもできます。DTDに定義されているタグ情報を基に文切りが行われます。

カタログファイルでは、1行に1ファイル名ずつ記述します。先頭に「#」をつけると、コメント行になります。



カタログファイルで設定するすべてのファイルは「dtd」フォルダに入れてください。

● DTD行

HTML 4.01に対応したCL_HTML.dtdが設定されています。使用するDTD

(Document Type Definition) ファイルのファイル名を記述します。DTDファイルとは、文書構造を定義しているファイルです。ここで指定されるDTDファイルに定義されているタグに従って、HTMLファイルの文切りが行われます。DTD行は、15行までです。

【例】別のDTDファイルを使用する場合、DTD行を次のように記述します。

```
DTD    html401.dtd
```

● REMOVE行

初期状態では「htmlrmv.tbl」ファイルが設定されています。このファイルに記述されたタグは、読み込み時に削除されますが、タグを除いたテキスト部分は翻訳エディタに読みこまれます。「名前を付けて保存」で「訳文ファイル」を作成した場合、この設定ファイルに含まれるタグは訳文ファイルに書き出されませんが、タグに囲まれたテキストは翻訳されて訳文ファイルに書き出されます。

● IGNORE行

初期状態では「htmlignr.tbl」ファイルが設定されています。このファイルに記述されたタグは、翻訳対象外のタグ情報として扱われます。タグに囲まれたテキストは、翻訳エディタには表示されません。「名前を付けて保存」で「訳文ファイル」を作成した場合、この設定ファイルに含まれるタグに囲まれたテキストは翻訳されずに訳文ファイルに書き出されます。

- **TRANSLATE行**

初期状態では"htmltran.tbl"ファイルが設定されています。このファイルに記述されたタグは、文切りしないタグ情報として扱われ、テキスト部分は翻訳エディタに読み込まれてフレーズ指定されます。「名前を付けて保存」で「訳文ファイル」を作成した場合、この設定ファイルに含まれるタグと、タグに囲まれたテキストは翻訳されて訳文ファイルに書き出されます。

- **テーブル(.tbl)ファイルの書式**

各"*.tbl"ファイルは次の書式で記述します。

- 1行に1つのタグを記述する
- 先頭に「#」を付加すると処理されずにコメントとして扱われる



閉じるタグの記述は、DTDの定義において省略が可能である場合にも記述してください。

付録3.8 HTMLファイル読み込み時のエラー

HTMLファイルの読み込み時、初期設定では、CL_HTML.dtdの定義に従ってHTMLタグを判断します。

タグが正常に閉じられていないなど、タグの記述が間違っている場合は、構文解析時にエラーとなり、エラーの内容をファイルへ書き出します。HTMLファイルの読み込みを続行することはできませんが、エラーファイルの内容を確認し、HTMLファイルを修正してから再度読み込んでください。エラーファイルはLegal Transerをインストールしたフォルダのej (je) フォルダの下のworkフォルダに作成されます。

- 【エラー例】

「SGML/HTML構文解析時に問題点が見つかりました。詳細はエラーファイルを参照して下さい。」

- 【対処法】

HTMLタグの記述に間違いがあるか、必要な記述が抜けている可能性があります。参考までにエラーファイルの例と考えられる要因をいくつかあげます。

error: (xx行目): 'エラー文字 = xx': parse error	
<TABLE	タグが閉じられていない (>がない)
	リテラル ("") が足りない ("が足りない)
<http://www.xx.xx>	記述がおかしい (<>内に記述できない特殊キャラクタを使用)



エラー行番号は前後する場合があります。エラー行番号と文番号は一致しません。エラーとなったHTMLファイルは他のエディタで確認してください。

CL_HTML.dtdに定義されていないタグを使用している場合は、エラーが表示されますがそのまま読み込まれます。翻訳エディタには読み込まれないタグ情報などが読み込まれたりしますが、特に問題はありません。このエラーは使用しているタグが定義されているDTDファイルを使用するか、CL_HTML.dtdにタグの定義を追加すれば解消されます。

メモ タグ名が間違っている場合は、定義されていないタグとして扱います。

- 【エラー例】

「SGML/HTML文書構造に不整合がありました。」

- 【対処法】

<BODY>	DTDに定義されていない、タグ名が間違っている (<BODY>)
<BODY><HTML>	DTDの定義に合わない記述 (<HTML><BODY>)

付録4 フォルダ構成とホームディレクトリ

Legal Transerでは、英→日、日→英で共通に使用するファイルは同じフォルダに保管します。また、1台のパーソナルコンピュータを複数のユーザーが使用した場合、ユーザーごとに環境を設定できる構成になっています。

● フォルダ構成

初期状態でLegal Transerをインストールすると、次のフォルダが作成されます。

64bitOS: [Program Files(x86)]→[CrossLanguage]→[Legal-TranserV4]

32bitOS: [Program Files]→[CrossLanguage]→[Legal-TranserV4]

その中に「common」、「bin」、「ej」、「je」、「learn」、「Roboword7」、「support」、「tm」の各フォルダが作成されます。

各フォルダには、以下のファイルが保存されます。

● 64bitOS: [Program Files(x86)]→[CrossLanguage]→[Legal-TranserV4]フォルダ

32bitOS: [Program Files]→[CrossLanguage]→[Legal-TranserV4]フォルダ

フォルダ	説明
bin	Legal Transerの実行ファイル、翻訳パレットの実行ファイルなどLegal Transerのシステムファイルが保存されます。
common	英→日と日→英で共通に使用するファイルが保存されます。たとえば、翻訳メモリファイルが保存されています。
ej	英→日用翻訳エンジンや文法ルールが保存されます。
je	日→英用翻訳エンジンや文法ルールが保存されます。
help	製品のユーザーズ・ガイドが保存されています。
learn	練習用のテキストファイルが保存されます。同じファイルが、ホームディレクトリの下のlearnフォルダにも保存されます。
Roboword7	電子辞書ブラウザに関するファイルが保存されます。
support	製品に関するサポート情報が保存されます。
tm	翻訳メモリの検索オプションで使用する日本語の語尾の情報が保存されています。

● 64bitOS: [Program Files(x86)]→[Common Files]→[CrossLanguage]フォルダ

32bitOS: [Program Files]→[Common Files]→[CrossLanguage]フォルダ

フォルダ	説明
Addins	Officeアドイン、IEアドインがインストールされます。
App	辞書参照用ツール、ワンポイント翻訳、キャプチャ翻訳、PDFダイレクトファイル翻訳がインストールされます。
Lib	各種ライブラリがインストールされます。
Tools	アドイン設定ツールがインストールされます。

● ホームディレクトリ

Legal Transerでは、複数のユーザーが同じパーソナルコンピュータを使用した場合に、個人ごとの環境を構築できるように個人ごとの「ホームディレクトリ」が作成されます。ホームディレクトリの場所は、以下のとおりです。

[ライブラリ]→[ドキュメント]→[CrossLanguage]→[Legal]

ej, jeフォルダの中には、各ユーザーの学習辞書とスタイルが保管されます。また、ユーザー辞書を新規作成する場合、初期状態ではホームディレクトリの下のej, jeフォルダがファイルの作成場所になります。ホームディレクトリの下learnフォルダには、練習用のテキストファイルが保存されています。

● ホームディレクトリの確認

ホームディレクトリの場所は、[ヘルプ]→[バージョン情報]を選択すると、表示されます。

付録5 Legal Transerが作成するファイル

Legal Transerは、翻訳情報を保持した「翻訳ファイル」を作成したり、翻訳結果をテキストファイルに保存することができます。また、訳語の学習、ユーザー辞書の構築などにおいて辞書ファイルを作成します。翻訳作業においてLegal Transerが作成するファイルは以下のとおりです。

付録5.1 英日翻訳が作成するファイル

● ファイルの一覧

種類	ファイル名	説明
翻訳ファイル	***.edh	翻訳結果など、翻訳情報を保存する。
対訳ファイル	***_ej.txt	"-/"記号、原文、訳文の順で対訳をテキストファイルに保存する。
対訳ファイル (カンマ区切り)	***_ej.csv	"原文", "訳文", "記号" 改行の順番でカンマで区切られた対訳文をテキストファイルに保存する。
訳文ファイル	***_j.txt	訳文エリアの訳文のみをテキストファイルに保存する。
原文ファイル	***_e.txt	原文エリアの原文のみをテキストファイルに保存する。
HTMLファイル (訳文)	***_j.html	訳文エリアの訳文のみをHTML形式で保存する。
TMXファイル	***.tmx	翻訳メモリの国際標準フォーマットであるTMXファイル形式で保存する。
docxファイル	***.docx	Wordファイル形式で保存される。このオプションは、docxファイルを読み込んだ場合に選択することができる。
xlsxファイル	***.xlsx	Excelファイル形式で保存される。このオプションは、xlsxファイルを読み込んだ場合に選択することができる。
pptxファイル	***.pptx	PowerPointファイル形式で保存される。このオプションは、pptxファイルを読み込んだ場合に選択することができる。
学習辞書	***.dir ***.key ***.ldc	優先される訳語。「ホームディレクトリ」の下のejフォルダの中に作成される。
ユーザー辞書	***.dir ***.key	登録した訳語
専門語辞書	***.udc	分野別に専門用語を収録した辞書
翻訳メモリ	***.ty3 ***.ty3.en.idx ***.ty3.ja.idx	対訳文を登録したデータベース。対訳文は、文型を含むこともできる。
頻度リスト ファイル	***_freq.txt	原文に多く含まれる語句のリストファイル
未知語リスト ファイル	***.opt	原文に含まれる未知語のリストファイル

● ファイルを翻訳する

たとえばtestというテキストファイルを開いて翻訳し保存すると、test.edhファイルが作成されます。test.edhファイルをLegal Transerで開くと、翻訳作業を再度実行できます。

● 学習辞書を参照する

翻訳作業中に[翻訳]－[翻訳設定]－[辞書]にある「学習辞書を使用する」チェックボックスをオンにすると、学習辞書が作成されます。

初期状態で学習辞書は、ホームディレクトリの下のejフォルダにある「学習.dir」、「学習.key」、「学習.ldc」の3つのファイルから構成されています。



これら3つのファイルのうち、1つでも欠けると学習辞書の参照ができなくなります。これらのファイルはまとめて管理し、削除しないでください。

学習辞書を作り直す場合は、3つのファイルを削除して英→日を再起動します。新たに学習辞書が作成されます。

または、[翻訳]－[翻訳設定]－[辞書]の「学習辞書の場所」で新規作成／変更を行います。

● ユーザー辞書を作成する

英→日では、独自にユーザー辞書を作成し、翻訳に使用することができます。ユーザー辞書は[翻訳]－[翻訳設定]－[辞書]で新規作成できます。詳細は、『4.5 ユーザー辞書の作成と選択』を参照してください。1つのユーザー辞書は、ここで指定したファイル名に".dir"、".key"、".udc"を付加した3つのファイルで構成されます。



これら3つのファイルのうち、1つでも欠けるとユーザー辞書の参照ができなくなります。これらのファイルはまとめて管理し、削除しないでください。

ユーザー辞書を削除する場合は、3つのファイルを削除します。



ヒント

基本語辞書、専門語辞書も翻訳の参照用として使用するファイルですが、追加・更新はできません。

付録5.2 日英翻訳が作成するファイル

● ファイルの一覧

種類	ファイル名	説明
翻訳ファイル	***.jdh	翻訳結果など、翻訳情報を保存する。
対訳ファイル	***_je.txt	"-/"記号、原文、訳文の順で対訳をテキストファイルに保存する。
対訳ファイル (カンマ区切り)	***_je.csv	"原文", "訳文", "記号" 改行の順番でカンマで区切られた対訳文をテキストファイルに保存する。
訳文ファイル	***_e.txt	訳文エリアの訳文のみをテキストファイルに保存する。
原文ファイル	***_j.txt	原文エリアの原文のみをテキストファイルに保存する。
HTMLファイル (訳文)	***_e.html	訳文エリアの訳文のみをHTML形式で保存する。
TMXファイル	***.tmx	翻訳メモリの国際標準フォーマットであるTMXファイル形式で保存する。
docxファイル	***.docx	Wordファイル形式で保存される。 このオプションは、docxファイルを読み込んだ場合に選択することができる。
xlsxファイル	***.xlsx	Excelファイル形式で保存される。このオプションは、xlsxファイルを読み込んだ場合に選択することができる。
pptxファイル	***.pptx	PowerPointファイル形式で保存される。このオプションは、pptxファイルを読み込んだ場合に選択することができる。
学習辞書	***.jld	優先される訳語。「ホームディレクトリ」の下のjeフォルダの中に作成される。
ユーザー辞書	***.idx ***.jdc	登録した訳語
専門語辞書	***.idp ***.idx ***.jdc	分野別に専門用語を収録した辞書
翻訳メモリ	***.ty3 ***.ty3.en.idx ***.ty3.ja.idx	対訳文を登録したデータベース。対訳文は、文型を含むこともできる。
頻度リスト ファイル	***_freq.txt	原文に多く含まれる語句のリストファイル
未知語リスト ファイル	***.dic	原文に含まれる未知語のリストファイル

● ファイルを翻訳する

たとえば「テスト」というテキストファイルを開いて翻訳し保存すると、「テスト.jdh」ファイルが作成されます。「テスト.jdh」ファイルをLegal Transerで開くと、翻訳作業を再度実行できます。

● 学習辞書を参照する

翻訳作業中に[翻訳]－[翻訳設定]－[辞書]で「学習辞書を使用する」チェックボックスをオンにすると、学習辞書が作成されます。

学習辞書は、ホームディレクトリのjeフォルダにある「学習.jld」というファイルです。学習辞書を作り直す場合は、学習辞書を削除して日→英を再起動します。新たに学習辞書が作成されます。

または、[翻訳]－[翻訳設定]－[辞書]の「学習辞書の場所」で新規作成／変更を行います。

● ユーザー辞書を作成する

日→英では、独自にユーザー辞書を作成し、翻訳に使用することができます。ユーザー辞書は[翻訳]－[翻訳設定]－[辞書]で新規作成できます。詳細は、『4.5 ユーザー辞書の作成と選択』を参照してください。1つのユーザー辞書は、ここで指定したファイル名に"idx"、".jdc"を付加した2つのファイルで構成されます。



これら2つのファイルのうち、どちらかでも欠けるとユーザー辞書の参照ができなくなります。これらのファイルはまとめて管理し、削除しないでください。

ユーザー辞書を削除する場合は、2つのファイルを削除します。



基本語辞書、専門語辞書も翻訳の参照用として使用するファイルですが、追加・更新はできません。

付録6 正規表現

「正規表現」とは、文字列のパターンを一つの形式であらわす表現方法です。正規表現を利用すると、長い文書の中からでも、容易に文字列を検索できます。たとえば、「英日翻訳ソフト」と「日英翻訳ソフト」を検索したいが、同時に「英日-翻訳ソフト」と「日英-翻訳ソフト」と、「-」（ハイフン）で区切られた文字列も探したい場合、

[英日英]*翻訳ソフト
と記述します。

● 任意の文字の正規表現

.（ピリオド）は、任意の一文字をあらわします。ただし、改行は除外します。

正規表現の書き方： h.t
検索される文字列： hit hut hot

正規表現の書き方： 今日は.です。
検索される文字列： 今日は晴です。 今日は雨です。

「.」は、連続して使用できます。たとえば、「feat...」とすれば、「feather」、「feature」を検索できます。

● 直前の文字の連続の正規表現

*の直前にある文字が0回以上連続することをあらわします。

正規表現の書き方： re*d
検索される文字列： rd red reeed
「rd」のようにeが0回連続するものに、マッチします。

正規表現の書き方： あったかー*い
検索される文字列： あったかい あったかーい あったかーーい
「あったかい」のように「ー」が0回連続するものにもマッチします。

● 任意の文字の連続の正規表現

.は任意の一文字、*は0回以上の連続をあらわすので、.*は任意の文字の連続ということになります。

正規表現の書き方： .*ing
検索される文字列： reading writing copying
正規表現の書き方： 昨日は.*かった。
検索される文字列： 昨日は楽しかった。 昨日は寒かった。 昨日はあたたかかった。

● 直前の文字の1個以上の連続の正規表現

+の直前にある文字が1回以上連続することをあらわします。

正規表現の書き方： re+d
検索される文字列： red reed reeeeed
「rd」には、マッチしません。
正規表現の書き方： あったかー+い
検索される文字列： あったかーい あったかーーい あったかーーーい
「あったかい」には、マッチしません。

● 直前の文字が0個または1個の正規表現

*の直前にある文字が0回以上連続することをあらわします。

正規表現の書き方： `re?d`

検索される文字列： `rd red`

「reeeeed」には、マッチしません。

正規表現の書き方： `あったかー?い`

検索される文字列： `あったかい あったかーい`

「あったかーーーーい」には、マッチしません。

● 行の先頭の正規表現

^は直後の文字列が行の先頭にあることをあらわします。

正規表現の書き方： `^so`

検索される文字列： `so what do you want?`

上記の文の「so」に、マッチします。「So」と大文字の場合は、マッチしません。

正規表現の書き方： `^あたたかい`

検索される文字列： `あたたかい日が多くなってきた。`

上記の文の「あたたかい」に、マッチします。

● 行の最後の正規表現

\$は直前の文字列が行の最後にあることをあらわします。

正規表現の書き方： `so$`

検索される文字列： `I hope so`

上記の文の「so」に、マッチします。「so.」とピリオドがある場合は、マッチしません。

正規表現の書き方： `あたたかい$`

検索される文字列： `今日は、あたたかい`

上記の文の「あたたかい」に、マッチします。

「あたたかい。」と句読点がある場合は、マッチしません。

● 区切られたいずれかの文字列の正規表現

|は、|で区切られた文字列のいずれかの文字列にマッチすることをあらわします。

正規表現の書き方： `office|chair|desk`

検索される文字列： `office chair desk`

正規表現の書き方： `ネットワーク|コンピュータ|管理者`

検索される文字列： `ネットワーク コンピュータ 管理者`

● 指定した文字のいずれかの正規表現

[]は、[]内にある文字のいずれかの文字にマッチすることをあらわします。

正規表現の書き方： `[Pp]lease`

検索される文字列： `Please please`

正規表現の書き方： `[あいう]ったかい`

検索される文字列： `あったかい いったかい うったかい`

[]の中では、-を使って範囲指定できます。

0から9までの数字は、次のように書きます。

`[0-9]`

aからzまでのアルファベットは、次のように書きます。

`[a-z]`

AからZまでのアルファベットは、次のように書きます。

[A-Z]

大文字小文字を含めたすべてのアルファベットは、次のように書きます。

[A-Za-z]

「か」から「こ」までのか行は、次のように書きます。

[か-こ]

この場合、次の文字列にマッチします。

正規表現の書き方： お[か-こ]し

検索される文字列： おかし おこし おぐし

「おぐし」にマッチするのは、[か-こ]というのが、「かきくけこ」のいずれかにマッチするという意味ではなく、JIS漢字コード表の「か」から「こ」までという意味だからです。「か行」のJISコード表は以下のとおりです。

か が き ぎ く ぐ け げ こ ご

ある範囲に含まれない文字にマッチすることをあらわす場合、[]内の先頭、[]の直後に^を書いて範囲指定します。

たとえば、AからZまでのアルファベット以外の文字は、次のように書きます。

[^A-Z]

0から9までの数字以外は、次のように書きます。

[^0-9]

● 直前の文字の連続の正規表現

()は、()内を一つのグループとしてまとめることをあらわします。

| や[] と組み合わせて使用すると効果的です。

| と組み合わせる

正規表現の書き方： (Elizabeth|Lisa) Smith

検索される文字列： Elizabeth Smith Lisa Smith

正規表現の書き方： (ぼく|わたし)が言った

検索される文字列： ぼくが言った わたしが言った

[] と組み合わせる

正規表現の書き方： ([0-9]) day

検索される文字列： 5 days 1 day

正規表現の書き方： 私は([あ-お])きが好きです

検索される文字列： 私はあきが好きです。 私はうきが好きです。

付録7 EJ辞書記述

EJ辞書ソースの書式は、次のような記述方式になっています。

付録7.1 基本的な辞書記述

● 各品詞の単純登録

● 名詞の登録

【例】「demonstration」を「デモ」と登録する
 <ソース記述> demonstration(n,*):デモ

● 動詞の登録

【例】「operate」を「手術する」と登録する
 <ソース記述> operate(v,*):手術する

● 形容詞の登録

【例】「object oriented」を「オブジェクト指向の」と登録する
 <ソース記述> object oriented(a):オブジェクト指向の

● 副詞の登録

【例】「in the early morning」を「朝早く」と登録する
 <ソース記述> in the early morning(adv):朝早く

● 従属接続詞の登録

【例】「though」を「～だが」と登録する
 <ソース記述> though(conj):が

● 前置詞の登録

【例】「during」を「の間」と登録する
 <ソース記述> during (prep):の間

● 単位の登録

【例】「GeV」を「ギガエレクトロンボルト」と登録する
 <ソース記述> GeV(unit):ギガエレクトロンボルト

● 見出し語、訳語が記号を含む場合

【例】「(A)」を「(ア)」と登録する
 <ソース記述> ¥(A)(n,*): (ア)

見出し語、訳語中に以下の記号を含める場合は、記号の前に¥をつけて下さい。
 次の記号は、辞書ソースの書く要素の区切り文字と混同を避けるための処置です。

: コロン, (左かっこ, [左角かっこ, { 左ブレース, < 不等号 (小なり)
 , カンマ, ¥ 円記号, | たて棒



「"」と「'」を含む単語を登録することができますが、「"」または、「'」のみが見出し語の場合は、システムで特別な処理を行っているため登録できません。

● 辞書ソースの記述形式

見出し語(品詞,見出し語活用形タイプ,不規則活用形):[意味素性]訳語:辞書フラグ:ケース記述

赤い文字の部分は省略することができません。
 (), *, {}, <, :, などの記号はすべて半角です。

● 見出し語、訳語

登録する見出し語（英語）と訳語（日本語）を記述します。

● 品詞

見出し語の品詞を指定します。次のような品詞が指定できます。

名詞	n
動詞	v
形容詞	a
副詞	adv
従属接続詞	conj
前置詞	prep
単位	unit

● 見出し語活用形タイプ

見出し語の活用形を指定します。

省略した場合	活用無し
*または0	規則活用
9	不規則活用

● 不規則活用形

見出し語の不規則活用形を指定します。見出し語活用形タイプで9と指定したものについて、次の順に記述します。

名詞	複数形
形容詞、副詞	比較級、最上級
動詞	過去形、過去分詞、三単現、ing形



ここにない品詞は、活用形の指定はできません。

● 意味索性

見出し語に係る主語や目的語がどのようなものかを指定します。ユーザー辞書で指定できる意味索性は基本語辞書や専門語辞書とは異なります。使用できる意味索性の一覧は、辞書コード一覧の『意味索性コード』を参照してください。

● 辞書フラグ

辞書フラグには次の2つがあります。

N 否定を表し、名詞、形容詞、副詞に対して用います。このとき訳語には否定の意味を含めずに記述し、否定の意味は最も近い動詞を否定するように表現します。

P 動詞の受身形に対して、通常の「～される」という表現を避ける場合に指定します。

記述例：hardly(adv):ほとんど:N

I hardly understood him. 「私は、彼をほとんど理解しなかった」

記述例：surprise(v,*):驚く:P

I was surprised. 「私は、驚いた」

● ケース記述

ケースとは、英文法でいう「目的語」や「補語」といった概念を拡張したものです。ケース記述により、見出し語の後ろに"that節"が続く、"to 不定詞"が続く、といった詳細なパターンとその訳出方法を指定することができます。次の形式をした情報を1つまたは複数続けて記述します。

[ケースラベル] 述語の活用形記号 {送り}

【例】 [OW]、 [ON]{を}、 [CV]Y{}、 [P(for)N]{に}

● ケースラベル

ケースラベルは次に示す2文字のコードの組み合わせからできており、ケースの機能や品詞等を指定します。

1文字目は、このケースがどのようなはたらきをするかを表します。

- O 目的語としてはたらく
- Q 間接目的語としてはたらく
- C 補語としてはたらく
- S 主語としてはたらく

2文字目は、このケースの品詞的な分類を表します。

- N 名詞
- N<feat> 意味素性 feat をもつ名詞
- N<"noun"> 特定の名詞 noun
- A 形容詞
- V to不定詞
- G 動名詞
- M 分詞
- C 節
- W 疑問節

また、次のように特定の組み合わせでのみ使用されるケースラベルもあります。

PV 名詞を修飾する to 不定詞句

P(pre)N 前置詞 prep に導かれる前置詞句

D(prtcl)D 動詞に意味を付加する特殊な副詞 prtcl ※

※辞書コード一覧の『副詞の一覧』にある副詞のみ

この他のケースラベルの詳細は、辞書コード一覧の『ケースラベルとその意味』を参照してください。また、見出し語そのものははたらきや訳出方法を指定する特殊なケースラベルもあり、より多様なパターンを記述することもできます。それらについては、各品詞の記述で具体的に説明します。

付録7.2 辞書コード一覧 EJ

辞書コードには次のものがあります。

● 意味素性コード

意味素性コード	意味	意味素性コード	意味
ACTION	行為	NATION	国
ANIMAL	動物	NUMBER	数
ANIMATE	生物	oneself	"oneself"
BUILDING	建造物	ORGANIZATION	組織・機関
COLOR	色	PERIOD	期間
COMPUTER	コンピュータ	PICTURE	絵
CONDITION	条件	PLANT	植物
FOOD	食物	PLAY	遊び
GAS	ガス	POSITION	位置
HUMAN	人間	RIGHT	権利
IDEA	思考	RELATION	関係
it	形式主語のit	SOUND	音
LAW	法律	THING	こと
LOCATION	場所	TIME	時間
MATERIAL	原料、物質	UNIT	単位
MACHINE	機械	VEHICLE	乗り物
METHOD	方法	WEATHER	天気
MEDICINE	薬		

● 英語の規則活用

● 名詞

例：fox→foxes

fight →fights

candy →candies

● 形容詞

例：cold →colder, coldest

easy →easier, easiest

● 動詞

例：look →looked, looked, looks, looking

guide →guided, guided, guides, guiding

justify→justified, justified, justifies, justifying

● 述語の活用形記号

M 未然形、Y 連用形、S 終止形、T 連体形、K 仮定形、O 音便形

特に、音便形を「て」や「で」で受ける場合（例えば「走って」「転んで」など）は、活用形はO、助詞は「て」と指定します。

● 活用型コード

コード	活用型	例	コード	活用型	例
なし	無活用		E	力行変3型	くる
I	上下1段	見る	X	サ行変1型	する
K	カ行5段	解く	Y	サ行変2型	接する
G	ガ行5段	継ぐ	Z	ザ行変格型	信する
S	サ行5段	話す	A	形容詞型	白い
T	タ行5段	持つ	O	「の」型	現在の
N	ナ行5段	死ぬ	V	形動1型	暖かな
B	バ行5段	呼ぶ	U	形動2型	同じ
M	マ行5段	進む	L	形動3型	主たる
R	ラ行5段	切る	P	助動た型	疲れた
W	ワ行5段	言う	Q	助動だ型	死んだ
C	カ行変1型	行く	J	べき型	注目すべき
D	カ行変2型	来る			

● ケースラベルとその意味

[ON]	目的語	[CV]	不定詞
[OV]	目的の不定詞	[CM]	分詞補語
[OG]	目的の動名詞	[P(前置詞)N]	前置詞句
[OC]	目的節	[D(副詞)D]	副詞
[OW]	疑問節	[PV]	名詞を修飾する不定詞句
[QN]	間接目的語	[-N]	修飾する語（修飾する語が名詞）
[CN]	名詞補語	[-V]	修飾する語（修飾する語が動詞）
[CA]	形容詞補語	[=N]	自分自身（自分自身が名詞）

● 前置詞の一覧

about	along	before	from	of	over	to	without
across	around	between	in	on	through	toward	
after	as	by	into	up	till	under	
against	at	for	near	upon	until	with	

● 副詞の一覧

across	away	in	on	through
ahead	back	in and out	on and off	together
apart	behind	inside and outside	out	up
around	down	off	over	up and down
aside	forward	off and on	round	

付録8 JE辞書記述

JE辞書ソースの書式は、次のような記述方式になっています。

付録8.1 基本的な辞書記述

- 各品詞の単純登録

- 名詞の登録

【例】「アプリケーション」を「application」と登録する

<ソース記述> *アプリケーション/N/ =application

- 動詞の登録

【例】「飛び跳ねる」を「jump」と登録する。パターンは「～が～する」

<ソース記述> *飛び跳ねる/V/UL/ +1が =1 jump/V/

- 形容詞の登録

【例】「かいかいしい」を「faithful」と登録する。パターンは「～が～だ」

<ソース記述> *かいかいしい/A/A1/ +1が =1 be/V/ faithful/A/

- 副詞の登録

【例】「ずけずけと」を「freely」と登録する

<ソース記述> *ずけずけと/D/ +\$/M_S/ =freely/D/

- 格助詞の登録

【例】「を理由に」を「on account of」と登録する

<ソース記述> *を理由に/JSKAK/ +1 ="on account of"/P/ 1

- 連体助詞の登録

【例】「と同等の」を「equivalent to」と登録する

<ソース記述> *と同等の/JSTAI/ +1 ="equivalent to"/P/ 1

- 辞書ソースの記述形式

*見出し語/品詞/活用型/ +意味素性/日本語構文パターン(日本語情報) =訳語(英語情報)

これは、次の3つのブロックを半角スペースで区切って1行に記述したものです。

見出しブロック 「*」（半角アスタリスク）で始まるブロック

パターンブロック 「+」（半角プラス）で始まるブロック

訳語ブロック 「=」（半角イコール）で始まるブロック

記述できる内容は品詞によって異なります。ここでは、各ブロックに共通する項目を説明します。

● 見出し語ブロック

● 見出し語

見出し語の先頭には必ず「*」（半角アスタリスク）を付けてください。

● 区切り記号 /

見出し語、品詞、活用型、また、日本語構文パターンと訳語の中などで「/」（半角スラッシュ）が各要素の区切り記号として必要です。

● 品詞

見出し語の品詞を指定します。次のような品詞が指定できます。

名詞	N	副詞	D
動詞	V	格助詞	JSKAK
形容詞・形容動詞	A	連体助詞	JSTAI

● 活用型

動詞と形容(動)詞を登録する場合に指定します。

● パターンブロック

● 意味素性と日本語構文パターン

意味素性と日本語構文パターンの先頭には必ず「+」を付けてください。

意味素性には、見出し語が持つ語句の意味を指定します。例えば、「東京」という語句には「場所」という意味があります。

日本語構文パターンは、動詞、形容詞、格助詞、連体助詞を登録する場合に指定します。登録する見出し語がどのような構文で使用されるかを指定します。例えば動詞の場合、「～が～に...する」、「～が～と...する」などの指定があります。

● 訳語ブロック

● 訳語

訳語の先頭には必ず「=」（半角イコール）を付けてください。ここには、見出し語に対する英語の訳とその情報、例えば、活用形、英語の構文パターンなどを指定します。

● 見出し語、訳語を入力する際の注意点

見出し語、訳語に「|」（縦棒）は登録できません。

見出し語、訳語に数字、半角記号(,.;?!'^_ /() []<>+-¥\$%#&*@)が含まれる場合は、辞書記述コードと区別するために「"」（半角のダブルクォーテーション）で囲みます。

見出し語、訳語に「'」（半角のダブルクォーテーション）が含まれる場合は、「`」（半角のシングルクォーテーション）で囲みます。「"」と「'」を混在して登録することはできません。

【例】見出し語 "クロスランゲージ"、訳語 "Cross Language" として登録する

```
*"クロスランゲージ"/N/□+ ="Cross Language"/N/UC/
```

● 英語情報

英語（訳語）の活用形の記述や登録する訳語がどのような構文で使用されるかを指定します。

付録8.2 辞書コード一覧 JE

ここに記載されている情報は、必ずしもすべて記述しなくてはならないというものではありません。各情報には、記述を省略した場合にシステムによって自動的にある決められたコード（初期値）が割り当てられるものがあります。そのような情報については、説明に「（初期状態）」と記述しています。

辞書コードには次のものがあります。

● 日本語情報コード

● 見出し語ブロックに記述するコード

<品詞>

N 名詞（初期状態）

V 動詞

A 形容詞（形容動詞を含む）

D 副詞

JSKAK ユーザー格助詞

JSTAI ユーザー連体助詞

<活用型>

<<動詞型>>

UL 上下一段：「考える」

K5 カ行五段：「書く」

G5 ガ行五段：「泳ぐ」

S5 サ行五段：「越す」

T5 タ行五段：「立つ」

N5 ナ行五段：「死ぬ」

B5 バ行五段：「飛ぶ」

M5 マ行五段：「飲む」

R5 ラ行五段：「乗る」

W5 ワ行五段：「思う」

K1 行ク活用：「行く」

K2 来ル活用：「来る」

S1 サ変：「開発する」

Z1 ザ変：「論ずる」

<<形容詞型>>

A1 形容詞型（いくかつ）：「美しい」「多い」

D1 形容動詞（なにだ）：「静かな」「明らかな」

DN 形容動詞（のにだ）：「高度の」

D3 形容動詞（とたる）：「主たる」

OO（オー・オー） 無活用

●パターンブロックに記述するコード

名詞タイプ<名詞 \$情報>

COMMON 普通名詞（初期状態）

PROPER 固有名詞

人称タイプ<名詞 \$情報>

FIR 一人称

SEC 二人称

THI 三人称（初期状態）

性<名詞 \$情報>

MAS 男性

FEM 女性

NEU 中性（初期状態）

副詞の係り先情報<副詞 \$情報>

M_S 述語修飾（初期状態）

M_V 動詞修飾

M_A 形容詞・副詞修飾

M_N 名詞修飾

呼応情報<副詞 \$情報>

REL_NEG 否定呼応で訳語が否定含意

DNOTNOT 否定呼応で訳語が否定含意なし

●英語情報コード

●訳語ブロックに記述するコード

英語品詞コード

N 名詞

V 動詞

A 形容詞

DM 限定詞

D 副詞

DP 副詞小詞

P 前置詞

英語活用型コード<訳語名詞、動詞、形容詞、副詞>

<<名詞>>

IT=複数形

<<動詞>>

IT=過去形、過去分詞、現在分詞、三単現形

<<形容詞、副詞>>

IT=比較級、最上級

冠詞情報<名詞、形容詞、副詞>

DEF 常に定冠詞生成

NODEF 定冠詞禁止

INDEF 常に不定冠詞生成

NOINDEF 不定冠詞禁止

可算情報<名詞>

C 可算

UC 不可算（初期状態）

単複扱い<名詞>

PL 複数扱い

※可算情報（/C/）がないと無効

助詞訳語<名詞>

DE=前置詞 格助詞「で」の訳語

NI=前置詞 格助詞「に」の訳語

形容詞の用法<形容詞>

ATTR 限定用法のみ

PRED 述語用法のみ

形容詞の名詞修飾位置<形容詞>

PREP 前置修飾のみ

POST 後置修飾のみ

副詞の生成位置<副詞>

predend 述部末（初期状態）

jprep 修飾語の直前

jpost 修飾語の直後

sentbeg 文頭

sentend 文末

相、態などの変換情報<動詞>

PAS 受動態 (be+過去分詞) に変換

※beの記述は不要

構文要素の生成情報<英語構文要素>

p 名詞または助詞に依存する前置詞を要求する

singular 単数形生成

plural 複数形生成

ones,ones1,ones2,... 所有格

● 意味素性コード

意味素性はツリー構造になっていて、上位の属性を指定すると、下位の属性をすべて持っているものとして扱われます。

次のページの表では、▽のとなりで左寄りに説明のあるものがより上位の属性であり、右寄りに説明のあるものがより下位の属性となります。

最上位の属性は、「物・事」、「時」、「場所」の3つがあり、これらは互いに独立です。

名詞の意味素性としては、できるだけ、最下位の属性を割り当ててください。たとえば、HUM、CMP、XCON、XDIV などです。

最下位でない属性、例えばORGなどを割り当てると、その名詞は、組織一般を表す代名詞のような働きをすることになります。

逆に言えば、代名詞に相当するものについては、より上位の意味素性を割り当てるべきだということになります。

述語の構文パターンに記述される意味素性は、何でもかまいません。

▽物・事	DIV
▽具伴物	CON
▽自然物	NAT
▽生物	LIF
▽動物	ANI
人間	HUM
四足獣	QAD
鳥	BIR
昆虫	ISC
魚	FIS
その他の動物	XANI
▽植物	PLA
樹木	TRE
草花	FLO
その他の植物	XPLA
その他の生物	XLIF
▽無生物	IAN
地勢	GEO
物質	SUB
固体	SOL
液体	LIQ
気体	GAS
その他の物質	XSUB
その他の無生物	XIAN
その他の自然物	XNAT
▽人工物	ART
▽自動物	AUT
▽乗り物	VEH
バス・電車	GON
乗用車・タクシー	GIN
二輪車・馬	RID
船・飛行機	BOA
公共の乗り物等	TAK
その他の乗り物	XVEH
その他の自動物	XAUT
道具	INS
非物理的生産物	USB
その他の人工物	XART
▽組織	ORG
国家	NTN
会社・企業	CMP
その他の組織	XORG
その他の具伴物	XCON

▽抽象事	ABS
▽動き	ACT
物理的動作	PHY
▽情報伝達	COM
言語活動	LIN
その他の情報伝達	XCOM
▽精神活動	MEN
理性	RTN
感情	EMO
感覚	SEN
その他の精神活動	XMEN
▽現象	PHE
一般事象	GPH
▽自然現象	NPH
生理現象	PPH
その他の自然現象	XNPH
社会現象	SPH
その他の現象	XPHE
その他の動き	XACT
▽関係	REL
存在	EKI
その他の関係	XREL
▽抽象物	APR
知的生産物	INT
方法・手段	MET
制度・習慣	CUS
その他の抽象物	XAPR
▽属性	ATT
▽様態	MAN
色	COL
形	FOR
動作の様態	MOA
その他の様態	XMAN
性質	CHA
▽程度	DEG
頻度	FRE
その他の程度	XDEG
▽数量	QUA
数	NUM
▽単位	UNI
距離	DIS
重量	WEI
容積	CAP
面積	ARE
貨幣	MON
年齢	AGE
角度	ANG
比率	RAT
その他の単位	XUNI
その他の数量	XQUA
その他の属性	XATT
その他の抽象事	XABS
その他の物・事	XDIV

▽時	TIM
▽時点	PUN
時刻	TAT
日にち	TON
年月	TIN
その他の時点	XPUN
期間	DUR
その他の時間	XTIM
▽場所	LOC
点	POI
範囲	SPA
方向	DIR
▽組織	ORG
国家	NTN
会社・企業	CMP
その他の組織	XORG
地勢	GEO
その他の場所	XLOC

付録9 エラーメッセージ

ここでは、Legal Transerが表示するエラーメッセージについて列挙します。

エラーメッセージ	意味
翻訳情報が一致しません。再翻訳をしてください。	原文か訳文の一部を直接編集すると整合性がなくなり訳語の対応や訳語変更ができないことがあります。
ロックされています。	文番号にロックがかかっているため再翻訳できない状態です。ロックを解除すると再翻訳ができます。
対応する単語がありません。	to不定詞のto、「て、に、を、は」などの助詞には、対応する単語がないことがあり、この場合訳語変更ができません。
この単語の品詞変更はできません。	品詞によって変更がきかないものがあります。
この単語の訳語変更はできません。	単語によって訳語変更ができないものがあります。
HTMLタグフレーズは解除するとタグ情報が無くなります。解除しますか？	HTMLファイルを翻訳中、タグ部分にフレーズ指定を行うと元のファイル形式が崩れることがあります。
このHTMLタグフレーズの種別は変更できません。	HTMLファイル内のタグ部分はフレーズ指定されていますが、この種別を変更することはできません。
翻訳サーバーが使用中です。終了できません。	ファイルの翻訳中に別のファイルの翻訳を行おうとしている可能性があります。同時に2つのファイルを翻訳することはできません。
1文の文字数が翻訳制限値(1024バイト)を超えています。	1文が1024バイト以上の文は、適切な場所で文を分割して再翻訳してください。
IDS_41090	翻訳時に設定時間をオーバーしました。
TIME_OUT_ERROR	一定の翻訳時間をオーバーしました。設定を変更してください。
活用型の推定ができませんでした。	辞書登録する場合は、見出し語には原形を入力してください(例) 走っている→走る
翻訳エンジンが起動できません。	何らかのトラブルによりアプリケーションの起動に失敗しています。Legal TranserとOSの再起動をお試しください。
内部的なエラーが起きました。(エンジンのプログラムIDの取得に失敗)ユーザーサポートまでご連絡ください。	本書巻末に記載されているユーザーサポートまでご連絡ください。
翻訳エンジンの起動に失敗しました。	何らかのトラブルによりアプリケーションの起動に失敗しています。OSの再起動とLegal Transerの再起動をお試しください。
翻訳エンジンモジュールが見つかりません。	何らかのトラブルによりアプリケーションの起動に失敗しています。Legal TranserとOSの再起動をお試しください。
構文解析に失敗しました[1]、[2]	複雑な文や長文の解析に失敗することがあります、文を短く分割して再翻訳してください。
構文解析に失敗しました[3]	翻訳に時間がかかりすぎてスキップしました。文を短く分割して再翻訳してください。
辞書が壊れています	ユーザー辞書が壊れている可能性があります。
翻訳実行中のウィンドウが終了するか中止するまで現在のウィンドウで翻訳することはできません	2つの翻訳エディタで翻訳中に別のエディタをアクティブにするとこのメッセージが表示されます。

付録10 OCR

「OCR」は、新聞、書類、雑誌の記事や画像などをスキャナから読み込んで、テキストデータにするソフトです。

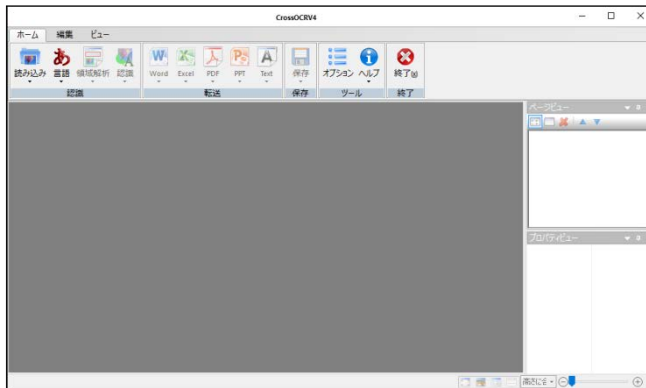


ヒント

スキャンした画像は文字のフォント情報がないため、PDFダイレクトファイル翻訳ができません。OCRで文字認識させて、フォント情報がわかるデータにする必要があります。

手順

1. Windowsメニューの [CROSS OCR V4 JE] をクリックします。
CROSS OCRが起動します。



OCR機能については、『CROSS OCRのユーザーズガイド』を参照してください。

CROSS OCRのユーザーズガイド (PDF) 閲覧方法

[スタート] → [すべてのプログラム] → [CROSS OCR V4] → [ユーザーズガイド]

CROSS OCRのタスクバーメニュー固定方法

[スタート] → [すべてのプログラム] → [CROSS OCR V4] → [CROSS OCR V4 JE]

[CROSS OCR V4 JE]を右クリックして「タスクバーに表示する」(Windows7の場合) または「タスクバーにピン留めする」(Windows8.1/10の場合)を選択してください。

【画像データの文字を翻訳する方法】

1. テキストデータで保存した後、翻訳エディタで翻訳してください。翻訳方法は『3.1 翻訳』を参照してください。
2. Wordデータで保存した後、アドイン翻訳で翻訳してください。翻訳方法は『3.11.2 Wordの翻訳』を参照してください。
3. PDFデータで保存した後、PDFダイレクトファイル翻訳で翻訳してください。翻訳方法は『3.12 PDFダイレクトファイル翻訳』を参照してください。



ヒント

索引

\$		L	
{ }付き単語.....	37	Legal Transer画面の表示.....	46
\$付き単語.....	36	Legal Transer	17
1		Legal Transerの起動.....	13
1行1文貼り付け.....	48	M	
C		Microsoft Officeアドイン翻訳	86
Ctrl+End	41	Microsoft Officeの起動と翻訳	86
Ctrl+Home.....	41	N	
D		NOTの訳	289
docxファイル	271, 387, 389	O	
E		OCR	407
EJ辞書記述.....	394	Office起動時のセキュリティの警告.....	365
Excelの翻訳.....	89	Officeファイルを開く.....	266
Excelを利用したユーザー辞書の作成 ..	253	Outlookの翻訳.....	91
H		P	
HTMLファイル.....	271	PDFダイレクトファイル翻訳.....	15, 94, 312
DTD行.....	382	制限事項.....	96
IGNORE行.....	382	設定.....	95
REMOVE行.....	382	無効.....	96
TRANSLATE行.....	383	有効.....	96
タグフレーズ.....	379	PDFファイルを開く.....	266
タグフレーズの編集.....	380	postfilter.txt	273
テーブル(.tbl)ファイルの書式.....	383	PowerPointの翻訳	90
ファイルを開く.....	266	pptxファイル.....	271, 387, 389
開く.....	378	prefilter.txt.....	273
読み込み時のエラー.....	384	T	
読み込み時の基本設定.....	382	Tabキー	41
読み込み時の処理.....	377	TMX形式ファイル.....	136, 141
翻訳.....	377, 380	TMXファイル.....	271, 387, 389
翻訳結果.....	381	TMXファイルのインポート	139
I		W	
Internet Explorerアドイン翻訳.....	32	Web検索.....	300, 329
J		ウィンドウ.....	301
JE辞書記述.....	399	翻訳/辞書.....	301
		履歴.....	301
		Wordの翻訳.....	33, 88

X		余白..... 278	
xlsxファイル..... 271, 387, 389		印刷種類..... 278	
XMLタグフィルタ..... 353		印刷プレビュー..... 279	
XMLファイル翻訳..... 350, 351		インポート..... 135, 303	
あ		TMXファイルのインポート..... 139	
アウトラインペインの表示..... 356		手順..... 137	
アクセラレーターキー..... 306		翻訳メモリのマージ..... 140	
インポート..... 307		インポートできるファイルの種類..... 135	
エクスポート..... 307		インポート用対訳ファイルの形式..... 136	
キーの一覧表示..... 307		引用文字..... 318	
キーの割り当て..... 306		う	
キーの順番を変更する..... 307		ウィンドウメニュー..... 46	
ファイル保存..... 307		受け身..... 76, 195	
無効にする..... 307		受身にする..... 289	
アップデート..... 343		上書き保存..... 270	
アップデートのお知らせ設定..... 343		え	
アップデートの確認..... 343		英語のまま..... 348	
アドイン		英⇄日変換..... 258	
無効..... 85		英日翻訳が作成するファイル..... 387	
有効..... 85		英文チェック..... 291, 337	
アドイン設定..... 86		英文ワードカウント..... 339	
アドイン翻訳		英文字..... 287	
Excel..... 89		エクスポート..... 141, 303	
Internet Explorer..... 32		手順..... 142	
Microsoft Office..... 86		エクスポートできるファイルの種類..... 141	
Outlook..... 91		エディタの書式..... 298	
PowerPoint..... 90		エラー情報ファイル..... 262	
Word..... 33, 88		エラーメッセージ..... 406	
アライメント支援機能..... 357		お	
い		大きいアイコン..... 306	
一文の長さ..... 269		大文字を小文字にして訳す..... 283	
一文翻訳..... 45, 57		同じ未知語は検索しない..... 149	
一括設定..... 303		オフィスの起動と翻訳..... 86	
一括登録..... 249		オプションタブ..... 306	
一括登録でエラーがあった場合..... 251		オプション翻訳..... 74, 75, 285, 290	
一括フレーズ指定..... 71		オリジナル文..... 55	
一括翻訳..... 57		か	
一致率..... 133		カーソル位置以降を翻訳..... 58	
意味素性..... 169, 210		カーソル位置に挿入..... 267	
色の設定ダイアログ..... 297		カーソルの移動..... 41	
印刷..... 26, 277, 279		改行..... 324	
フォント..... 279		外部辞書..... 144, 148	
フッタ..... 278		書込み用ユーザー辞書..... 154	
ヘッダ..... 278		書込み用ユーザー翻訳メモリ..... 117	
印刷種類..... 278		学習解除..... 62, 65	
間隔..... 278			
境界線を描画する..... 278			
文番号を描画する..... 278			

学習機能	62
学習辞書	387, 389
学習辞書の新規作成	158
学習辞書の場所	158
学習辞書を使用する	24, 157
学習辞書を使わない	63
学習辞書を読み込み専用で使用する	63
学習する／しない	157
格助詞の登録	244
簡易登録	244
拡張子から自動判別	265
確認翻訳	58
カジュアル	291
箇条書き翻訳	74
カスタマイズ	304, 306
数の訳	290
数えられる名詞の登録	219
カタカナの訳	
長音	287
連結文字	287
片側改行挿入	48
括弧書きの処理	349
活用形の記述	173, 196, 204
画面配置情報のリセット	302
カレント文の選択	103
簡易登録	164, 213
間隔	278
環境の設定	280
冠詞の訳指定	286
冠詞推定	290
完全一致文検索	100
カンマ区切り	248, 333
カンマ区切りの対訳ファイル	135
カンマ区切りファイル	141
管理者	374

き

キーボード	43
キーボードから入力して翻訳	44
キーワード検索	100
機械翻訳	105, 134
記号	288
起動時の共有ファイルの読み込み	302
機能の実行	41
基本語辞書の語数	144
基本的な辞書記述	394, 399
逆翻訳	328
キャプチャ翻訳	15, 80, 312
中止	313
認識可能な文字	313
認識言語	313

キャプチャ翻訳OCR設定	324
境界線を描画する	278
強制的に機械翻訳を実行	105
共有とは	367
共有設定の流れ	368
共有ファイル	
アイコン	373
確認	373
管理者	374
共有解除	374
共有辞書を使用して翻訳	370
更新	372
再読み込み	372, 376
削除	374
読み込み失敗	376
保存場所の変更	374
切り取り	47

く

空行	268
空白	268
句読点	287
クリック	40

け

罫線を表示する	298
契約書処理	35
契約前／後処理	35, 37
形容詞＋that節	201
形容詞＋to不定詞句	198
形容詞＋疑問節	202
形容詞＋前置詞句	197
形容詞＋動名詞	200
形容詞＋名詞	199
形容詞の簡易登録	196
形容詞の登録	196, 233
「～が～と」の登録	235
「～が～に」の登録	234
簡易登録	233
限定用法	237
後置修飾	237
形容詞をタグにした文の登録	126
形容動詞の登録	233
言語設定	324
検索	49
検索エンジン	300
削除	301
追加	300
変更	300
検索オプション	131

検索結果の表示順位	133
作成者	133
登録日時	133
文書名	133
検索結果表示	133
登録情報	133
訳文	133
検索モード	131
限定詞	64
限定用法	237
原文エリア	22
原文ファイル	271, 387, 389
原文編集	346

こ

合成語を分割して訳す	284
後置修飾	237
構文解析情報の表示	349
構文マーク	348
個人名の登録	223
コピー	47
コマンドタブ	304
コメント	134
固有名詞の簡易登録	209
固有名詞の登録	209, 222
固有名詞を英語のまま表示する	284
コロソ	268

さ

最近使ったファイルを読み込む	266
再翻訳	57, 72, 73
作成者	133, 134
作成するファイル	387

し

辞書	
コピー	155
移動	155
削除	155
辞書名	155
優先順位	155
辞書共有	367
辞書コード一覧EJ	397
辞書コード一覧JE	401
辞書参照	93, 145
辞書参照ツール	15, 80, 316
辞書設定ダイアログから指定する	158
辞書ソース出力	252
辞書ソースをユーザー辞書へ一括登録	249
辞書ソースをユーザー辞書へ追加登録	249

辞書登録	25, 80, 93
辞書登録ダイアログ	
リセットボタン	167, 216
活用形	165, 215
見出し語	165, 214
削除ボタン	166, 215
参照ボタン	165, 215
詳細登録ボタン	166, 215
先頭に追加	166, 215
登録ボタン	166, 215
登録内容	167, 216
品詞	165, 214
閉じるボタン	166, 215
訳語	165, 214
訳削除ボタン	166, 216
訳置換ボタン	166, 215
辞書の一覧	147
辞書の構成	144
辞書の表示色	156
辞書のプロパティを表示する	157, 247
辞書の見かた	146
辞書引き	93
辞書変換	258
辞書変換でエラーがあった場合	259
辞書変換の制限	260
システム共通	302
シソーラス	66
「～している」の訳	289
自動登録	134
自動バックアップ	302
自動判別	70, 134
自動文型一致文検索	100
ジャンプ	52
従属接続詞	165
従属接続詞の簡易登録	206
従属接続詞の登録	206
主語がないとき	288
主語を補う	75, 288
主語を省略する	76, 289
詳細登録	164, 213
常駐機能	325, 326
ショートカットメニュー	42
書式	298
助動詞の訳指定	286
助動詞の訳	287
新規ウィンドウの表示方法	302
新規作成	267, 305
新規文書の作成	267

す

数字	287
----	-----

数字のみに合致するタグ	122
数値タグ指定	122
スクリプト	265, 272, 341
出カスクリプト	341
操作スクリプト	342
入カスクリプト	341
スクリプトの実行	342
スクリプトのタイプ	341
スタイルの構成	281
スタイルの選択	281
スペースや句点などの違いを無視する	131
すべて選択	49
すべて翻訳	57
すべてリセット	303
全てを置換	51
スペルチェック	291, 337
スライド翻訳	86

せ

選択範囲を翻訳した場合のレイアウト	80
正規表現	391
制御コード	346
制限	
1文の長さ	269
英⇄日辞書変換	260
翻訳メモリのタグ	124
生成情報	122
生成情報を含む文型の登録	128
性の指定	223
接続詞の訳指定	286
設定情報	303
設定情報のリセット	303
設定ダイアログ	
Web検索	300
システム共通	302
フォント	295
ブックマーク	299
一括設定	303
英文チェック	291
書式	298
配色	296
節や文をタグにした文の登録	127
セミコロン	268
全角	132, 287
全角カタカナ	267
全角の文末記号	269
選択状態	41
前置詞の訳指定	286
前置詞の簡易登録	206
前置詞の登録	206
先頭に追加	166, 215

専門語辞書	19, 144, 387, 389
専門語辞書自動選択	159
専門語辞書の設定	158
専門語辞書の優先順位	160
全リスト	61

そ

挿入	47, 48, 267
挿入位置	41
属性エリアを表示する	298
その他の色	297
その他の訳指定	286

た

大、小文字を区別しない	131
タイトル翻訳	74
代名詞の訳指定	286
対訳ファイル	271, 387, 389
カンマ区切り	271, 387, 389
記号 H	272
記号 M	272
対訳ファイルで使用する記号	272
対訳ファイルの挿入	268
対訳ファイルを開く	266
タグ	28, 121
タグ解除	124
タグの指定	124
タグの対応	123
タグフィルタテーブルファイルの指定	303
タグ名	121
タブ区切り	248, 334
タブ区切りの対訳ファイル	135
タブ区切りファイル	141
ダブルクリック	40
単位の簡易登録	209
単位の登録	209
単語の対応	23
単語の登録	25

ち

置換	51
----	----

つ

追加登録	220
通常翻訳	75, 76
ツールの設定	323
ツールバー	42
ツールバーカスタマイズ	304
ツールバータブ	304

ツールバーにボタン名を表示する	306
ツールバーの削除	305
ツールバーの新規作成	305
次を検索	50
常に所有格と訳す	284
常に複数扱いにする名詞の登録	221

て

である調で訳す	284
定義語	332
テキストファイルの翻訳	22
テキストラベルの表示	305
デスクトップのショートカット	13
ですます調で訳す	284
電子辞書ブラウザ	322

と

同義語	66
動詞+that節	191
動詞+to不定詞句	192
動詞+間接目的語+直接目的語	181
動詞+疑問節	194
動詞+形容詞補語	180
動詞+前置詞句	175
動詞+動名詞	193
動詞+副詞	177
動詞+副詞+前置詞句	178
動詞+副詞+目的語	184
動詞+名詞補語	179
動詞+目的語	174
動詞+目的語+that節	189
動詞+目的語+to不定詞句	190
動詞+目的語+形容詞補語	188
動詞+目的語+前置詞句	183
動詞+目的語+分詞補語	187
動詞+目的語+名詞補語	186
動詞にかかる前置詞	348
動詞の簡易登録	173
動詞の登録	173, 227
「～が～と～する」の登録	231
「～が～に～を～する」の登録	229
「～が～を～する」の登録	228
簡易登録	227
受動態の登録	232
動詞を修飾	208
動詞をタグにした文の登録	125
読点を含むパターンに合致するタグ	123
登録確認画面を表示しない	134
登録情報	133, 134
登録内容に対する自動処理	212

「登録内容」の直接編集	211
登録日時	133, 134
ドラッグ	40
トリプルクリック	40

な

長い文章を節・区ごとに区切って訳す	283
名前を付けて保存	26, 270

に

日英翻訳が作成するファイル	389
日本語の文末の違いを無視する	132
入力	44
人間翻訳	134
認識領域	324

は

バージョン情報	344, 386
配色	296
貼り付け	47, 48, 311
反意語	66

ひ

否定語	172, 203, 205, 211
表示件数	132
表示するボタン	322
表示メニュー	46
開く	22
品詞変更	64
頻度リスト出力	335
頻度リストファイル	387, 389

ふ

ファイル	
ファイル名	264
開く	22, 264
保存	26, 270
翻訳	22
ファイルの共有	369
ファイル翻訳	67
ファイルを開く際の注意	266
フィルタ	265, 272, 273
ファイルの読み込み	273
ファイルの保存	275
新規作成	276
フィルタファイルの準備	273
フィルタファイルの書式	276
フォーマル	291
フォルダ構成	385

- フォント 279, 295
 副詞詳細登録 238
 副詞の簡易登録 204
 副詞の登録 204, 238
 簡易登録 238
 詳細登録の各項目 238
 訳語に否定の意味を含める 239
 訳語を修飾語の直後 241
 訳語を修飾語の直前 240
 訳語を文頭 242
 訳語を文末 243
 副詞をタグにした文の登録 127
 複数形の記述 168
 複数の翻訳メモリを1つにまとめる 140
 複数の訳語の登録 220
 ブックマーク 52, 163, 299
 追加 53
 分類 53
 ブックマークエリアを表示する 298
 フッタ 278
 部分一致検索用の文の登録 129
 部分完全一致文検索 101
 部分文型一致文検索 101
 ブラウザ表示 381
 プリンタの設定 277
 フレース解除 71
 フレース指定 69, 72, 73
 フレース指定のルール 69
 フレース種別 70
 フレース種別の確認 70
 フレースの色 296
 フレース変更 70
 フレース翻訳 69
 付録 364
 文アライメント支援機能 358
 文切りの基準 268, 269
 文型一致で再帰検索を使用する 132
 文型一致文検索 100
 文型とタグ 120
 文型の登録 128
 文型を登録した場合の登録文 123
 文書の挿入 267
 文書の入力 264
 文書翻訳 57
 文書名 133, 134
 文の終わり 268
 文の基準 268, 269
 文の区切り 268, 269
 文の結合 45
 文の入力 44
 文の分割 45
 文の分割抑制 346
 文番号エリアを表示する 298
 文番号ジャンプ 52
 文番号をゼロ語で表示する 298
 分番号を描画する 278
 文法チェックのレベル 291
- へ
- ページ設定 277
 別解釈
 翻訳ロック 77
 別解釈 77
 ハッタ 278
 ヘルプ 86, 344
- ほ
- ホームディレクトリ 385
 ホームページの翻訳検索 80
 ホームページ翻訳 32, 78
 制限事項 84
 選択した文章の翻訳 80
 ホームページ翻訳の設定 84
 保存 26, 270
 ボタン名と一緒に説明文を表示する 306
 翻訳 57
 翻訳エディタ 14, 310
 翻訳結果が正しくない場合 79
 翻訳結果の保存 26
 翻訳言語の切り替え 87
 翻訳言語リストの取得 78
 翻訳検索 80
 翻訳検索の設定 83
 翻訳辞書の参照 145
 翻訳しない 70, 348
 翻訳種別 264
 翻訳設定 86, 281
 翻訳設定ダイアログ 282
 英日翻訳 282
 英日用訳の指定 286
 日英翻訳 288
 翻訳ツールバーの表示 78
 翻訳できないケース 59
 翻訳に関する設定 281
 翻訳の流れ 21
 翻訳パレット 309
 翻訳ファイル 26, 271, 387, 389
 翻訳ファイルの保存 26
 翻訳フラグ 119, 134
 機械翻訳 134
 自動判別 134

人間翻訳	134
翻訳文の作りかた	345
翻訳メモリ	
インポート	135
インポートできるファイルの種類	135
エクスポート	141
エクスポートできるファイルの種類	141
キーワード検索	110
コメント	134
スペースや句点などの違いを無視する	131
タグ	121
タグの制限	124
タグの対応	123
タグを外す	110
タグ解除	124
タグ指定	124
タグ名	121
ユーザー翻訳メモリの作成	114, 116
ユーザー翻訳メモリの選択	114
リストから外す	115
一括登録	130
一致率	133
完全一致文の登録	120
環境設定	131
基本操作	102
強制的に機械翻訳を実行	105
形容詞をタグにした文の登録	126
結果表示エリアから貼り付け	113
検索オプション	131
検索モード	131
検索結果の貼り付け	112
検索結果の表示	111
検索結果の表示順位	133
検索結果表示	133
作成者	134
使用する翻訳メモリを選択する	115
書き込み用ユーザー翻訳メモリ	117
数字のみに合致するタグ	122
制限	112
生成情報	122
生成情報を含む文型の登録	128
節や文をタグにした文の登録	127
対訳文の検索	110
対訳文の削除	120
対訳文の登録	28, 106, 118
大、小文字を区別しない	131
登録	118
登録確定画面を表示しない	134
登録情報	134
登録日時	134
動詞をタグにした文の登録	125

読点を含むパターンに合致するタグ	123
表示件数	132
部分一致検索用の文の登録	129
副詞をタグにした文の登録	127
文型とタグ	120
文型を登録した場合の登録文	123
文書名	134
保存場所	114
翻訳エディタとの連携	103
翻訳エディタへ反映	113
翻訳フラグ	112, 134
翻訳メモリとは	99
翻訳メモリの名前を変更する	117
名詞をタグにした文の登録	125
訳文を確定するとき自動登録	134
訳文生成方法	284, 290
訳文入力エリアから貼り付け	113
類似文検索	110
例文	121
翻訳メモリ共有	367
翻訳メモリのマージ	140
翻訳メモリの優先順位	117
翻訳メモリペイン	
表示	103
名称	102
翻訳メモリを使った翻訳	27
翻訳ロック	340
翻訳ロック解除	340

ま

マウス	
クリック	40
ダブルクリック	40
ドラッグ	40
トリプルクリック	40
ポイント	40
操作	40
マウスカーソル位置の訳語対応強調	298
前処理貼り付け	48
前を検索	50

み

見出し語	165, 214
未知語	289
未知語検索	149
未知語リスト出力	150
未知語リストファイル	387, 389
未知語をローマ字にする	289

め

名詞+to不定詞句	171
名詞+前置詞句	170
名詞詳細登録	218
名詞にかかる前置詞	348
名詞の簡易登録	168
名詞の登録	168, 217
冠詞情報を付加	226
簡易登録	217
個人名	223
固有名詞	222
助詞「で」の指定	225
助詞「に」の指定	225
詳細登録の各項目	218
常に複数扱いにする名詞	221
数えられる名詞の登録	219
性の指定	223
複数の訳語の登録	220
名詞を修飾	207
名詞をタグにした文の登録	125
命令文を平叙文として訳す	283
メール翻訳	317
引用文字	318
メール翻訳パッド	15, 317
メニュー	41

も

目的語がないとき	289
目的語を補う	289
文字列の選択	41
元に戻す	47

や

訳語対応	23, 60, 298
訳語の学習	24
訳語ペインの操作	61
訳語ペインの「品詞」タブの操作	65
訳語変更	23, 60
訳語を学習しない品詞	62, 63
訳の指定方法	286
訳振り	327
訳文	133
訳文エリア	23
訳文生成方法（優先順）	284, 290
訳文の色	296
訳文の保存	27
訳文ファイル	27, 271, 387, 389

ゆ

ユーザー辞書	387, 389
Excelを利用したユーザー辞書の作成	253
テキストファイルに変換	252
一括登録	248
簡易登録	164, 213
記号	167
見出し語、訳語が記号を含む場合	167
語数	144
作成	151
辞書ソースから一括登録	249
辞書ソースから追加登録	249
辞書のプロパティを表示する	157, 247
辞書の表示色	156
辞書の名前を変更する	156
辞書登録ダイアログ	164, 213
書き込み用のユーザー辞書	154
詳細ダイアログ	216
詳細登録	164, 213
詳細登録モード	167
新規に作成する	153
選択	151
単語を登録	25, 164, 213
登録用ユーザー辞書	154
変換	248
翻訳で使用しないように設定する	153
用語の表示	161
ユーザー辞書ブラウザ	246
ユーザー定義	288
ユーザー翻訳メモリ	114
新規に作成する	116
登録用ユーザー翻訳メモリ	117
翻訳メモリの名前を変更する	117
ユーザーロック	341
優先順位	155

よ

用語集	161
用語の抽出	162
余白	278
読込専用学習辞書	157

り

リセット	167, 211, 216, 282, 294
略語	287

る

類似文検索	100, 110
-------	----------

れ

例文.....	121
連語の扱い.....	150
連続オフィスファイル翻訳.....	319
連続する文章の翻訳.....	58
連体助詞の登録.....	245
簡易登録.....	245

ろ

ロック.....	340, 341
ロック解除.....	340, 341

わ

ワークシート翻訳.....	86
ワンポイント翻訳.....	15, 80, 315

Legal Transer V4 ユーザース・ガイド

〈ユーザーサポート〉

株式会社クロスランゲージ ユーザーサポート

E-mail : support@crosslanguage.co.jp

発行日	2018年 7月 （初版）
編集／発行	株式会社クロスランゲージ 〒102-0094 東京都千代田区紀尾井町3番6号 紀尾井町パークビル2階
ホームページ	http://www.crosslanguage.co.jp/
サポートページ	http://www.crosslanguage.co.jp/support/