



Memsource

基本操作マニュアル

～Memsource 編～

Ver.05
2021.03.31

内容

| | |
|----------------------------------|----|
| はじめに | 3 |
| Memsorce 入門編 | 4 |
| Memsorce の構成 | 4 |
| ユーザータイプ | 4 |
| Memsorce 入門編 | 4 |
| サインイン | 5 |
| ユーザーアカウント作成 | 5 |
| ログイン情報をメールする | 7 |
| 初期設定 | 7 |
| プロジェクト作成 | 9 |
| プロジェクト編集 | 10 |
| プロジェクトテンプレート | 11 |
| ジョブ作成 | 11 |
| 複数翻訳者の指定 | 12 |
| オンラインストレージから追加 | 12 |
| ファイルインポートの設定 | 13 |
| 翻訳メモリ作成 | 14 |
| ID 付きのエクセル TM インポート | 16 |
| アライン | 16 |
| 用語ベース作成 | 18 |
| 用語と属性の新規追加 | 20 |
| 「上書き」モード | 20 |
| Synonyms （同義語）の登録方法 | 22 |
| プロジェクト設定 | 22 |
| 翻訳メモリ設定 | 23 |
| ワークフローステップ別の翻訳メモリ設定 | 24 |
| 用語ベース設定 | 25 |
| 解析 | 26 |
| デフォルト | 27 |
| ポストエディット | 28 |
| 比較 | 28 |
| 解析の実行 | 28 |
| 一致率の定義 | 31 |
| 一括翻訳 | 31 |

| | |
|--|----|
| 空欄箇所を一括翻訳 | 32 |
| 一括翻訳のベストプラクティス | 33 |
| 一括翻訳の実行..... | 34 |
| 疑似翻訳 (Pseudo) | 34 |
| 疑似翻訳の実行..... | 34 |
| ロックとロック解除 | 36 |
| ファイル分割 | 37 |
| ファイル分割の実行 | 38 |
| 翻訳者へメール送信 | 39 |
| 翻訳作業の確認 | 41 |
| 訳文完成ファイルダウンロード | 41 |
| 変更履歴をエクスポート | 42 |
| 高度なプロジェクト設定 | 42 |
| プロジェクト・ジョブ共有機能 | 42 |
| プロジェクトの自動作成 | 45 |
| お支払いに関する FAQ..... | 48 |
| Q. 無料トライアルはどこから申し込めますか？ | 48 |
| Q. もうすぐ無料トライアルが終了します。期間を過ぎるとどうなりますか？ | 48 |
| Q. 購入したいのですが、どうすればいいですか？（購入方法について） | 48 |
| Q. Memsorce への支払いはどのような方法がありますか？ | 49 |
| Appendix | 51 |
| QA チェック項目一覧..... | 51 |
| オートメーションウィジェット | 53 |
| プロジェクトのバックアップ | 60 |
| オンラインストレージとの連携 | 61 |
| 外部ツールとの連携 | 62 |
| 2 段階認証..... | 62 |

はじめに

本マニュアルではクラウド翻訳支援ツール **Memsources**（メモソース）の基本操作をご紹介します。

特に記載がない限り、**Memsources** のスタンダードエディションである**チーム版**について説明しています。本書の記載は、製品のバージョンアップ等の事情により、実際と異なる場合がございます。

製品に関する情報は、**Memsources** ブログにも掲載しております。

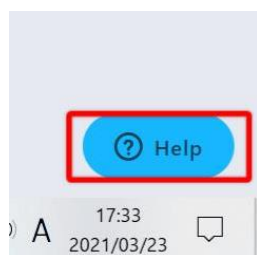
Memsources ブログ日本語版：<https://www.memsources.com/ja/blog/>

マニュアルを読んでも問題が解決しない場合、以下の URL から公式サポートチームにサポートリクエストを送信できます。（※対応言語は英語）

リクエストを送信：<https://help.memsources.com/hc/ja/requests/new>

Memsources の画面右下の **Help Widget** からサポートリクエストを送信できますので、こちらもご活用ください。（※対応原語は英語）

Help Widget を
クリック



Contact us をクリック

問い合わせ内容を入力後、
Send をクリック

Memsourse 入門編

このセクションは、Memsourse を利用する全てのユーザー向けの入門ガイドです。

Memsourse の構成

Memsourse は翻訳プロジェクトの管理を行う **Memsourse** と、翻訳作業を行う **Memsourse Editor** に分けられます。

| | | |
|--|--|------------------|
| Memsourse (メムソース) | プロジェクトマネージャー (PM) が、Memsourse の環境と翻訳プロジェクトに必要な以下の管理を行う環境です。 <ul style="list-style-type: none">プロジェクト (JOB と呼ばれるファイルで構成)翻訳メモリ (TM)用語ベース (TB) | Web 版 |
| Memsourse Editor (メムソースエディタ) | 翻訳者 (Linguist) が実際に翻訳作業を行う環境。「エディタ」と呼ぶこともあります。Web ブラウザ上で利用可能な Memsourse Editor for Web (Web 版) と、ローカル PC にインストールして使用する Memsourse Editor for Desktop (デスクトップ版) があります。 | Web 版 デスクトップ版 |

基本操作マニュアルも、Memsourse 編 (本書) と、Memsourse Editor 編に分かれています。

ユーザータイプ

Memsourse を利用するユーザーにはいくつかのタイプがあります。

- 管理者
- プロジェクトマネージャー
- リンギスト (翻訳者)
- ゲスト
- サブミッター (Ultimate/Enterprise 版のみ)

Memsourse 入門編

このセクションは、管理者または PM (パーソナル版とチーム・スタート版含む) 向けの入門ガイドです。翻訳者の方は別冊「**Memsourse Editor** 基本マニュアル」をご覧ください。

サインイン

Memsorce にアクセスするには、ユーザーアカウント名とパスワードが必要です。

推奨ブラウザ: Google Chrome, Firefox, Microsoft Edge, Safari の最新の 2 バージョン。

ユーザーアカウント作成

ご自身以外の PM と、Memsorce 上で翻訳を依頼する翻訳者用のユーザーアカウントを作成します。

1. 画面左の「ユーザー」メニューをクリック後、ユーザーの「新規作成」を押下します。

| | | | | | |
|------|------|-------|----|--------------|----|
| ユーザー | 新規作成 | インポート | 編集 | ログイン情報をメールする | 削除 |
|------|------|-------|----|--------------|----|

2. 必要情報を入力し、「作成」ボタンを押下します。

| | |
|-------------------------|-------------------------------------|
| ユーザーの新規作成 | |
| 名 | <input type="text"/> |
| 姓 | <input type="text"/> |
| Eメール | <input type="text"/> |
| ユーザー名 | <input type="text"/> |
| ユーザータイプ | リンギスト ▼ |
| タイムゾーン | Europe/London ▼ |
| TBの用語を編集可能 | <input type="checkbox"/> |
| TMの翻訳を編集可能 | <input type="checkbox"/> |
| ジョブを拒否 | <input type="checkbox"/> |
| MTを有効にする | <input checked="" type="checkbox"/> |
| アクティブ | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 全てのMemsorceニュースレターを受信する | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 課金率ルール | <input type="text"/> |
| 価格表 | <input type="text"/> |
| 備考 | <input type="text"/> |

***ユーザー名**は、Memsorce 全体で一意（重複なし）である必要があります。削除されたユーザー名を使用することはできません。一意にするため、接頭辞の追加を推奨します。例えば、会社 ABC と DEF に j.doe というユーザーがいる場合、区別するために ABC_j.doe と DEF_j.doe とします。

***ユーザータイプ**は、プロジェクト設定を行うユーザーであれば「管理者」又は「プロ

ジェクトマネージャー」を、翻訳者は、「リングスト(翻訳者)」を選択します。

*タイムゾーンは、登録するユーザーごとに設定します。

*翻訳者ユーザーは、割り振られたジョブにアクセスできますが、自分で **TB** を設定することができません。但し、「**TB の用語を編集可能**」にチェックがある場合、翻訳者はアサインされたプロジェクトに設定されている **TB** の用語を編集できます。

3. セットアップ (画面左の歯車アイコン) > アクセスとセキュリティから、翻訳者ユーザーのアクティブ・非アクティブの切替設定を確認します。チーム版では登録翻訳者数は無制限ですが、同時稼働人数は1 アカウントにつき10 名までです。以下のチェックを **ON** にしておくと、依頼しているジョブがゼロになった時点で自動的にアカウントが非アクティブに切替できます。

アクセスとセキュリティ

☒ メール通知

☒ Memsources Editorでの外部コンテンツの読み込みを許可する

☐ ジョブのステータスに変更されたらジョブのオーナーに通知する

☒ リングストのウェブ対応Memsourcesエディタの使用を許可済み

☒ リングストに自身の翻訳ジョブのダウンロードを許可する

☒ 翻訳者のMemsources Editorにメタデータ(メモリ作成者情報)を表示する

☒ Memsources の技術サポートにアクセス権を与える

☒ リングストを自動的に有効/無効にする

☒ ベンダーをプロジェクトに採用

☒ 自分の組織をベンダーとして検索可能にする

☐ 直前のワークフローステップが完了するまで、リングストは作業を開始できない

☒ リングストはロック済セグメントの編集が可能

☒ リングストにタグのコンテンツの編集を許可する

☒ リングスト(翻訳者)は原文を編集可能

☒ ユーザーがMemsources Editor で繰り返しの自動入力 of オン・オフの選択することができる

☒ Memsources Editor での即時QA of オン・オフの選択をユーザーに許可する

セッションの有効時間 24時間

※チーム版以上は、1PMアカウントにつき、2 個の無料の「ゲスト」アカウント（紐づけられたクライアントのプロジェクトのみ参照）も作成できます。

※翻訳者の **Memsources Editor** にメタデータ(メモリ作成者情報)を表示する をチェック無しにすると、TM や TB の作成者情報が **Memsources Editor** 上に表示されなくなります。

ログイン情報をメールする

ユーザーを作成したら、「ログイン情報をメールする」ボタンを使用してログイン情報を送信します。メールには、ユーザーアカウント名と、パスワードリセット用の URL が含まれています。複数のユーザーにチェックを入れ、一度に複数のユーザーを対象に送信することもできます。



セキュリティの観点から、パスワードはご本人が設定頂く必要があります。ユーザー画面からパスワードの変更はできませんので、ご注意ください。

初期設定

Memsource で翻訳プロジェクトを開始する前に必要な初期設定を行います。

Memsource の画面左メニューに表示される「セットアップ」メニューをクリックすると、各種設定を行う画面（「セットアップメニュー」）にアクセスできます。各種設定はここから行います。



ここで行った変更は、以降、新規プロジェクトの作成時に採用されます。(過去に作成したものに遡って変更されることはありません。)

「ドメイン」・「サブドメイン」・「クライアント」

プロジェクト、TM、TB を分類するのに使います。たとえばドメインは部署名、サブドメインは翻訳の分野や製品名、クライアントはお客様名といった形でご利用頂けます。初期設定時の設定を推奨しますが、設定なしでもシステムを利用することは可能です。

「ワークフローステップ」

デフォルトでは、翻訳、校正、ネイティブチェックの 3 つが表示されますが、名称を変更したり、必要なワークフローステップを追加したりできます。

| ワークフローステップ | | | 新規作成 | 削除 |
|---|----|------|------|----|
| 名称 | 略語 | オーダー | | |
| <input type="checkbox"/> 翻訳 | T | 10 | | |
| <input type="checkbox"/> 校正 | R | 20 | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> ネイティブチェック | NC | 30 | | |

*「オーダー」は、ワークフローステップが実行される順序を定義します。上記の場合、「翻訳→ネイティブチェック」というワークフローステップのプロジェクトは作成できますが、「翻訳→ネイティブチェック→校正」という順序のプロジェクトは作成できません。

メールテンプレート

メールテンプレートを使用して、メムソースから送信されるメールの内容を変更できます。セットアップメニューの「管理」の下にある、「メールテンプレート」をクリックします。

| メールテンプレート | | | |
|--|-------------------|--|---|
| | | 新規作成 | 削除 |
| 種類 | 名称 | 件名 | 本文 |
| <input checked="" type="checkbox"/> アサインされたジョブ | 新規案件(en) | 新規案件 | <p>[linguist.firstName]様</p> <p>新規案件のご依頼です。</p> <p>[jobInfo]</p> <p>ファイル: [job.name]</p> <p>言語: [job.sourceLang] -> [job.targetLang]</p> <p>納期: [job.dateDue]</p> <p>[/jobInfo]</p> <p>作業を開始するにはMemsources Cloudにサインインしてください。</p> <p>[project.url]</p> <p>ご質問などございましたら、お問い合わせください。</p> <p>よろしくお願いいたします。</p> <p>[sender.firstName] [sender.lastName]</p> <p>[sender.email]</p> <p>-----</p> <p>翻訳者のためのGetting Started Guide:</p> <p>http://wiki.memsources.com/wiki/Getting_Started_Linguists</p> <p>サインイン: [system.url]</p> <p>ユーザー名: [linguist.userName]</p> <p>パスワードをお持ちでない場合は、こちらのリンクをクリックし、作成してください。</p> <p>[system.url.passwordReset]</p> |
| <input type="checkbox"/> ジョブステータス変更 | 変更されたジョブステータス(en) | プロジェクト[project.name]: [jobs.count]ジョブ [jobs.newStatus] | <p>[recipient.firstName]様</p> <p>翻訳者ユーザー[linguist.firstName] [linguist.lastName] ([linguist.email])による</p> |

- テンプレートの新規作成時は、選択したテンプレートの種類ごとに、ユーザーの設定言語別にデフォルトの本文が自動で設定されます。
- テンプレート名をクリックして、テンプレートを編集できます。
- 種類が「ログイン情報」または「割り当て済のジョブ」のメールテンプレートは送信時に表示されるプルダウンメニューから、どのテンプレートを送信するかを選択できますが、それ以外の種類（「自動送信メール」）のテンプレートが複数ある場合、一番上のものが採用されます。
- 自動送信メールは言語により切替が出来ませんので、英語のみの表記とするか、1つのテンプレート内に日英併記をします。
- テンプレート内に使用可能なマクロ（動的にユーザー名などを取得するための書式）の一覧は以下のページを参照します。

<https://help.memsources.com/hc/en-us/articles/360018778612-Email-Template-macros>

有効な言語

不要な言語を非アクティブ化しておくとは表示となります。

プロジェクト作成

プロジェクトは翻訳対象ファイル（JOB）を管理するフォルダのようなものです。翻訳対象のファイルに加え、機械翻訳やアクセス権限などプロジェクト毎に設定を変更できます。

1. 画面左の「プロジェクト」メニューをクリックし、プロジェクトの「新規作成」を押下します。

プロジェクト 全て ▼ 新規作成

2. 名称、原文言語、訳文言語を入力します。

プロジェクトの新規作成

テンプレートを使用 ▼

名称 サンプルプロジェクト

クライアント ▼

ドメイン ▼

サブドメイン ▼

原文言語 日本語 ▼

訳文言語

| | |
|----------|----|
| フランス語 | 英語 |
| 英語（アメリカ） | |
| 英語（イギリス） | |
| 韓国語 | |

3. 「設定」については推奨設定がございますので、以下ご覧ください。
 - **機械翻訳エンジン** プロジェクトで使用する機械翻訳エンジンを指定します。
 - **ワークフロー** 翻訳→校正のように、**Memsources** 内で翻訳のバージョン管理を行いたい場合、該当のワークフローステップを選択します。
注）ワークフローステップはチーム版以上でご利用可能です。
 - **アクセスとセキュリティ>直前のワークフローステップが完了するまで、リンギストは作業を開始できない** 直前のワークフローステップが完了するまで、次のワークフローステップの担当者が作業を開始できないようにする設定です。
4. 「作成」ボタンを押下すると、プロジェクトの作成は完了です。

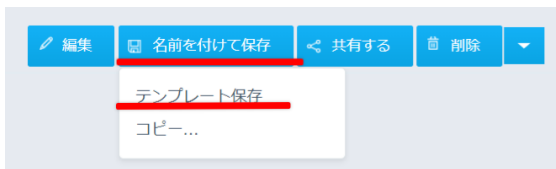
プロジェクト編集

一度作成したプロジェクトの設定は、いつでも変更可能です。プロジェクト画面右上「編集」をクリックします。

編集 名前を付けて保存 共有する 削除 ▼

プロジェクトテンプレート

1. 対象のプロジェクトをテンプレートとして保存するには、プロジェクト編集画面から「名前を付けて保存」→「テンプレート保存」を選択します。テンプレートには、プロジェクト設定情報に加え、ファイルのインポート設定、TM、TB が含まれます。



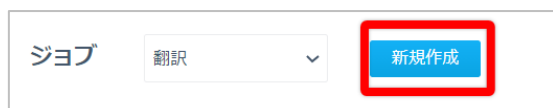
2. プロジェクトの新規作成時に、使用したいテンプレートを選択します。

ヒント：利用可能なテンプレートはセットアップメニューから確認でき、内容の変更も可能です。

ジョブ作成

プロジェクトの作成が完了したら、翻訳対象のファイルをアップロードします。これを「ジョブの作成」と呼びます。

1. プロジェクト上のジョブの右側に表示されている「新規作成」ボタンを押下します。



2. 「ファイル選択」ボタンをクリックし、翻訳対象のファイルを選択します。
3. 「プロバイダを選択する」のフィールドに翻訳者を指定します。
4. 必要な場合、「一括翻訳」を選択します。ジョブの作成時にセットアップメニューにある「一括翻訳」の設定で翻訳メモリ・機械翻訳が流し込まれます。
5. 決まっていれば「納期」を設定します。
6. 指定した翻訳者にメールで通知する場合、「プロバイダに通知する」を設定します。
なお、翻訳者の指定・メールの送信は、後からでも可能です。本マニュアル「[翻訳者へのメール送信](#)」を参照します。ご自身で翻訳を進められる場合には、こちらの翻訳者指定・メール送信の工程は不要です。

新規ジョブ ▲

ファイル ファイル選択 Memsourc...いて.docx

オンラインストレージから追加する ?

■ 翻訳

訳文言語

☒ 英語 (en) プロバイダを選択する

一括翻訳 ☐

納期

プロバイダに通知する ☒ 新規案件(en) ▼ 間隔 同時に ▼

複数翻訳者の指定

翻訳者は複数設定可能です。たとえば以下の例ですと、最初に「translator sample」さんへ案件の打診メールが送信され、5 分後に「translator sample2」さんへ案件の打診メールが送信されます。「translator sample」さんが Memsourc にログインして、ジョブの依頼を承諾すると、その時点で、打診メールの送信は止まり、他の翻訳者は本ジョブにアクセスできなくなります。

■ 翻訳

訳文言語

☒ 英語 (en) translator sample translator sample2 translator sample3

一括翻訳 ☐

納期

プロバイダに通知する ☒ 新規案件(en) ▼ 間隔 5分 ▼

オンラインストレージから追加

翻訳対象ファイルは、ローカルドライブの他、FTP /Google Drive/ Dropbox といったオンラインストレージからも選択できます。詳しくは Appendix「[オンラインストレージとの連携](#)」を参照します。

新規ジョブ

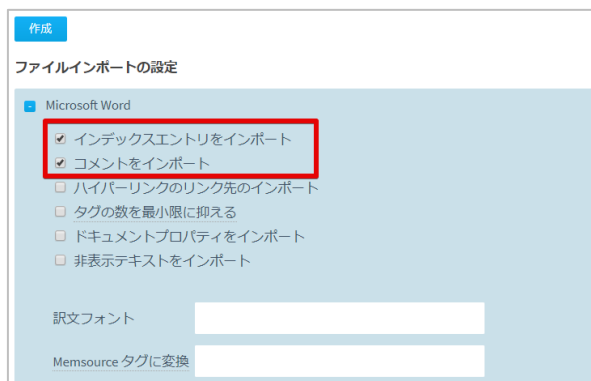
ファイル ファイル選択 選択されていません

オンラインストレージから追加する

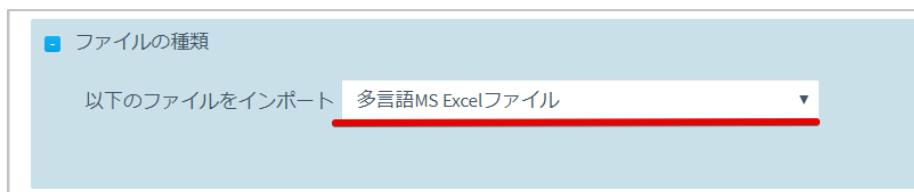
ファイルインポートの設定

デフォルト以外のインポート設定が必要な場合、「作成」ボタンの下にあるファイルインポートの設定を選択します。以下は、インポート設定の例です。

- ワードファイルの索引と、コメントをインポートする設定は以下の通りです。



- ワードファイルが PDF から作成された場合など、アップロード後に多数のタグが **Memsources Editor** に表示される場合があります。タグが多すぎて翻訳作業に支障がありそうな場合、「**タグの数を最小限に抑える**」オプションで再インポートすることができます。こちらのオプションは、場合によっては本来必要なタグを削除する可能性があります。「一括翻訳」→「訳文の空欄箇所に原文をコピー」→「訳文ファイルダウンロード」で取得したファイルと元のドキュメントを比較し、タグが不正に削除されていないかご確認ください。
- 多言語エクセルファイルのインポートの場合「ファイルの種類」で、「多言語 MS Excel ファイル」を選択します。



ファイルインポート設定が終わったら、以下の手順でファイルをアップロードして、ジョブ作成を完了します。

- 「作成」ボタンを押下すると、ファイルがインポートされ、ジョブが作成されます。
注) 作成済みジョブのインポート設定を変更することはできません。設定を間違えてインポートしてしまった場合、再度インポートが必要です。
- 既存のインポート設定と同じものを使用したい場合、ファイル名右の「...」をマウスオ

オーバーしてツールチップを表示し、「同じファイルインポート設定を使用してジョブを新規作成」ボタンを使用します。



翻訳メモリ作成

新しい翻訳メモリを作成し、シンプルなエクセル形式で翻訳メモリをインポートします。
ヒント：既存の TMX 形式の翻訳メモリがある場合も、エクセルと同様にインポートできます。

1. 事前に、エクセル形式で翻訳メモリを準備しておきます。1 行目に言語コードを入れ、2 行目以降に翻訳メモリを追加します。※セルの結合などは行わないでください。

| | A | B |
|---|--|---|
| 1 | ja | en |
| 2 | Memsourcesは、2010年、チェコ共和国のプラハにおいて設立されました。 | Memsources was founded in Prague - Czech Republic in 2010. |
| 3 | 翻訳業界全体での「サプライチェーン」に様々な機能を提供したかったのです。 | We wanted to offer various to whole translation industry's "supply chain" |

注) この形式では、同じ原文に対して複数の訳文をインポートできません。異なるコンテキスト（前後のセグメント）の設定が必要です。

2. 画面左の「翻訳メモリ」メニューをクリック後、翻訳メモリの「新規作成」ボタンから、新しい翻訳メモリを作成します。



3. 必須項目（名称、原文言語、訳文言語）と、必要があれば、クライアント、ドメイン、サブドメイン、および備考を指定して、「作成」を押下します。

翻訳メモリ新規作成

名称

原文言語 フランス語 ▼

訳文言語

- フランス語
- 英語
- 英語 (アメリカ)
- 英語 (イギリス)

クライアント ▼

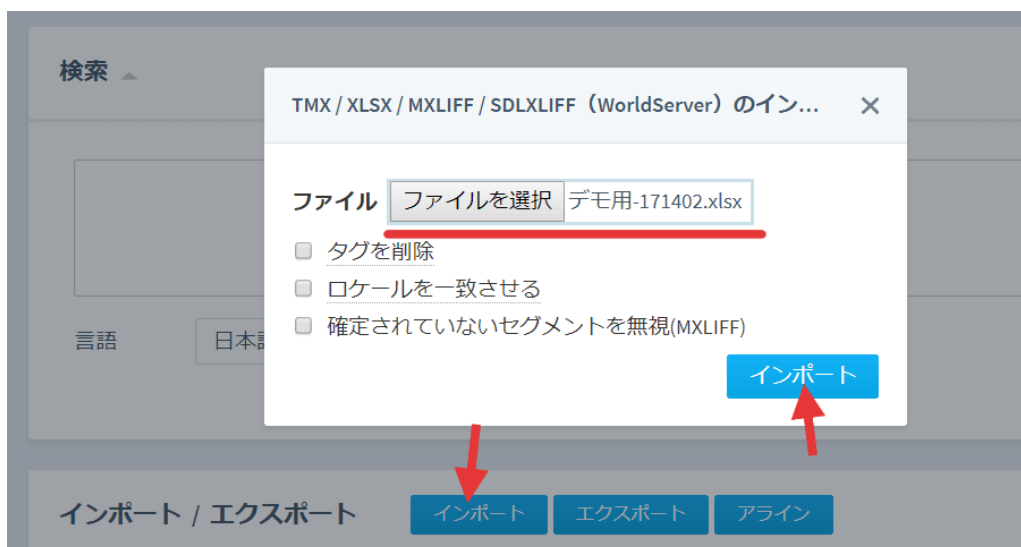
ドメイン ▼

サブドメイン ▼

備考

作成

4. 新しい翻訳メモリが作成できたら、次は翻訳メモリをインポートします。「インポート」ボタンをクリックした後、インポート元のエクセルファイルを選択します。



5. 無事インポートが完了すると、最後にインポートしたファイルの右側に青色のアイコンが表示され、インポートされたセグメント数が表示されます。

管理用メモリ

1

原文言語 JA^{JP}

名称 管理用メモリ

訳文言語 EN^{US}

作成者 MS_JAPAN_DEMO

セグメント数 25

作成日時 10/23 13:35

ドメイン デモ用

オーナー MS_JAPAN_DEMO

サブドメイン デモ

最後にインポートしたファイル 

クライアント ABC会社

ID 付きのエクセル TM インポート

ID を指定して更新または削除する方法です:

| | |
|----|--------------------------------|
| 削除 | セグメントを削除するには、ID の後に delete を追加 |
| 更新 | セグメントを更新するには、ID の後に update を追加 |

| A | B |
|---------------------------------|--|
| *ID* | ja |
| Lokjos76wxw2pn4Y2uMih3Eg delete | {bi>Memsorceは、2010年、 国のプラハにおいて設立され |
| Y85PkG3TgWv2ym4kOLMSztJh update | 翻訳業界全体での{i>「サブ ン」<i>に様々な機能を提供し です。 |

新規にインポートされたセグメントは、コンテキストを元に重複削除されます。前後の文脈が違えば、同じ原文に対して、複数の訳文がインポートできます。前後のセグメントを常に含めた状態でのインポート／エクスポートが推奨です。前後のセグメントがない場合、同じ原文に対して複数の訳文はインポートできません。

| A | B | C | D | E |
|----------------------------------|---|--|--|---|
| *ID* | ja | prev | next | en |
| Sr1M8X920gBbM1wwmd5AmyiU0 update | 私たちの技術は、人々が言語の壁を越えて情報にアクセスすることをこれまで以上に容易にします。 | AIを活用した業界最先端の翻訳テクノロジーで、より簡単で、より速く、より低コストのローカライゼーションを実現します。 | Memsorce を提供するの、15以上の国から集まった、25以上の言語を話すスタッフたちです。 | In doing so, the information people want and need is more widespread and accessible than ever before. |

アライン

CAT ツールを使用せずに過去に翻訳されたコンテンツを、翻訳メモリの形式に変換する機能を「アライン」と呼びます。これは翻訳メモリシステムの標準的な機能です。

Memsource 上で、単一のファイル同士の組合せまたは、複数まとめてアラインすることができます。アラインを起動するには、コンテンツをインポートしたい翻訳メモリの横の「アライン」 ボタンをクリックします。

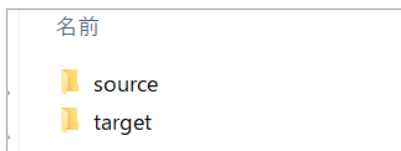


The screenshot shows the Memsource search and import/export interface. At the top, there is a search bar with the text '検索' and a dropdown arrow. Below it is a large empty text area. Further down, there is a language selection section with the label '言語' and a dropdown menu currently set to '日本語'. Below the language menu is a blue button labeled '検索'. At the bottom of the interface, there is a section labeled 'インポート / エクスポート' containing three buttons: 'インポート', 'エクスポート', and 'アライン'. The 'アライン' button is highlighted with a red rectangular box.

2 つのオプションが利用可能です:

- 1 つの原文 + 1 つの訳文ファイル
- 複数ファイル

複数ファイルオプションは、複数ファイルを一括で処理する時に便利です。対になっているファイル（原文／訳文）は、全く同じ名前で、**source** と **target** というフォルダに対応するファイルを格納して **Zip** する必要があります。



Memsource にインポートされたファイルは、コンテンツごとに対になり、原文、訳文、ファイル名の 3 列のエクセルフォーマットに変更されます。必要があれば、エクセル上で編集後、翻訳メモリにインポートします。

場合によっては、アライン専用の翻訳メモリを作成します。もともとアラインから作成された **TM** と、翻訳作業による **TM** との区別が容易になります。コンテンツ自体に差分があったり、原文と訳文のフォーマットが一致していなかったり、複数の原因により、うまくアラインが機能しない場合があります。解決策の 1 つは、エクセル自体は編集せずにプロジェクトに設定される **TM** にアライン結果をインポートし、参考資料としてアラインしたエクセル

ルを添付することです。明らかに横並びが異なると翻訳者が判断した場合、参考資料のエクセルファイルを参照すると、本来の翻訳がその近くに存在するはずです。

アラインで出力されたエクセル形式のイメージ

| | A | B | C |
|---|---|--|------------------------|
| 1 | en | es | filename |
| 2 | {b>CHARTER OF {1}{b>FUNDAMENTAL RIGHTS<1}{b> OF THE EUROPEAN UNION | {b>CARTA DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LA UNIÓN EUROPEA | charter - spanish.docx |
| 3 | The European Parliament, the Council and the Commission solemnly proclaim the following text as the Charter of Fundamental Rights of the European Union: | El Parlamento Europeo, el Consejo y la Comisión proclaman solemnemente en tanto que Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea el texto que figura a continuación: | charter - spanish.docx |
| 4 | The peoples of Europe, in creating an ever closer union among them, are resolved to share a peaceful future based on common values. | Los pueblos de Europa, al crear entre sí una unión cada vez más estrecha, han decidido compartir un porvenir pacífico basado en valores comunes. | charter - spanish.docx |
| 5 | The Union contributes to the preservation and to the development of these common values while respecting the diversity of the cultures and traditions of the peoples of Europe as well as the national identities of the Member States and the organisation of their public authorities at national, regional and local levels; it seeks to promote balanced and sustainable development and ensures free movement of persons, services, goods and capital, and the freedom of establishment. | La Unión contribuye a defender y fomentar estos valores comunes dentro del respeto de la diversidad de culturas y tradiciones de los pueblos de Europa, así como de la identidad nacional de los Estados miembros y de la organización de sus poderes públicos a escala nacional, regional y local; trata de fomentar un desarrollo equilibrado y sostenible y garantiza la libre circulación de personas, servicios, mercancías y capitales, así como la libertad de establecimiento. | charter - spanish.docx |
| | To this end, it is necessary to strengthen the protection of fundamental rights in the light of changes in society | Para ello es necesario, dándoles mayor proyección mediante una Carta, reforzar la protección de los | charter - spanish.docx |

用語ベース作成

新しい用語ベースを作成し、シンプルなエクセル形式で用語をインポートします。

注) 既存の TBX 形式の用語ベースがある場合も、エクセルと同様にインポートできます。

1. 事前に、エクセル形式で用語ベースを準備しておきます。1 行目に言語コードを入れます。

| | A | B | C |
|---|---------|-----------|---|
| 1 | ja | en | |
| 2 | メムソース | Memsource | |
| 3 | 車 | vehicle | |
| 4 | ソリューション | solution | |
| 5 | 製品 | Product | |
| 6 | | | |

2. 画面左の「用語ベース」メニューをクリック後、用語ベースの「新規作成」を押下します。

用語ベース

新規作成

3. 必須項目（名称、言語）と、必要があれば、クライアント、ドメイン、サブドメイン、および備考を指定して、「作成」を押下します。

用語ベースの新規作成

名称

言語
 フランス語
 英語
 英語 (アメリカ)
 英語 (イギリス)

クライアント

ドメイン

サブドメイン

備考

作成

4. 新しい用語ベースが作成できたら、次は用語ベースをインポートします。「インポート」ボタンをクリックした後、インポート元のエクセルファイルを選択します。



5. 無事インポートが完了すると、最後にインポートしたファイルの右側に青色のアイコンが表示され、インポートされた用語数が表示されます。

日本語⇒英語プロジェクト

12

言語 EN JA

名称 日本語⇒英語プロジェクト

用語 8

作成者 MS_JAPAN_DEMO

ドメイン デモ用

作成日時 20 3 06:38

クライアント ABC会社

管理者 MS_JAPAN_DEMO

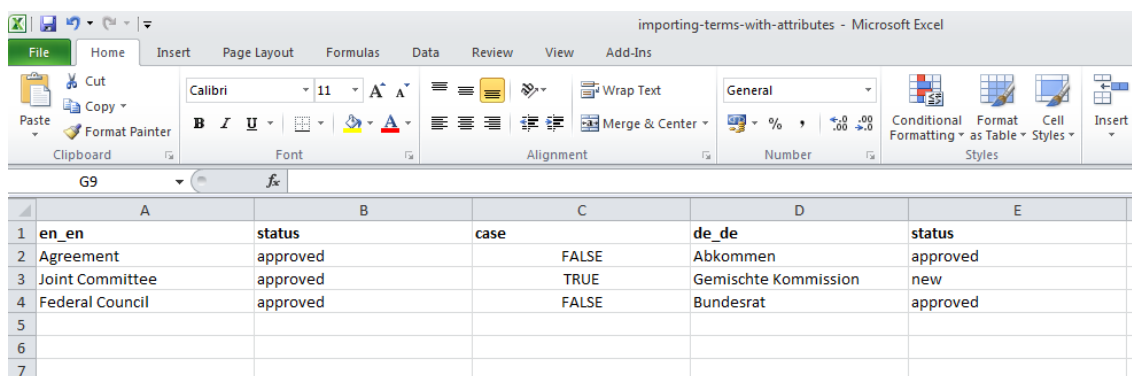
最後にインポートしたファイル

用語と属性の新規追加

用語に加え、以下のような属性もエクセル形式でインポートできます:

- ステータス（新規作成、承認済み）
- 推奨（True または False）
- 禁止（True または False）
- 大文字小文字の区別（True または False）
- 一致タイプ（完全一致、あいまい一致）
- 使用例
- 品詞（形容詞、動詞、名詞、副詞）
- 性別（男性、女性、中性）
- 数字（単数形、複数形、不可算）
- 備考
- 短い内容の翻訳
- 用語の種類（完全形、短縮形、頭字語、略語、句、異形）

用語集以外の他の属性（例：「備考」など）も、用語の右横に列を追加する形で用語追加時に併せて登録することが可能です。



| | A | B | C | D | E |
|---|-----------------|----------|-------|----------------------|----------|
| 1 | en_en | status | case | de_de | status |
| 2 | Agreement | approved | FALSE | Abkommen | approved |
| 3 | Joint Committee | approved | TRUE | Gemischte Kommission | new |
| 4 | Federal Council | approved | FALSE | Bundesrat | approved |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |

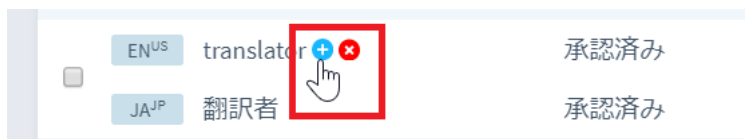
ヒント：1 行目の列名や、設定値が不明な場合、必要な属性を選択した上で用語ベースをエクスポートしてダウンロードされたエクセルファイルを開くと確認できます。

「上書き」モード

既存の用語ベースに用語を新規追加する代わりに、既存の用語を修正（更新または削除）したい時にはこちらのモードを使用します。「上書き」モードを実行するには以下の手順に従います。

1. Memsources から修正したい属性を選択した上で、エクセルファイルをエクスポートし

ます。デフォルトでは「ステータス」のみですが、必要があればチェックを ON にします。



2. エクスポートしたファイルを編集して、修正項目を加えます。

ヒント：エクスポートしたエクセルファイル上で緑色になっている箇所は KEY 情報です。"|delete"オプションを追加する以外は変更しないようにして下さい。

以下は、不要な用語の削除と、既存の用語の更新を行うエクセルファイルの例です。2 行目は新しい用語で更新され、3 行目は行ごと削除されます。

| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|----------------------------------|-----------|----|----------|---------------------------|----------|----------|
| 1 | CID | TID | ja | status | TID | en | status |
| 2 | khSesHkDMCA2dU4cigwKvSvj | ujktPx171 | 車両 | Approved | kfLHC0010wEBg8122d6000Del | vechicle | Approved |
| 3 | uodnnMH30Yd5cs8EuG1KHpAl1 delete | 74s1aSfX | 車 | Approved | vnaoRVSo0mD5SF9EKSw4wpgN | Auto | Approved |

TBX/XLSXファイルをエクスポート

ファイル形式

XLSX

ドメイン

全てのドメイン

サブドメイン

全てのサブドメイン

エクスポート

☒ コンセプトID
☒ 用語ID
☒ 用語
☒ ステータス
☐ 禁止
☐ 推奨
☐ 大文字小文字の区別
☐ 一致タイプ
☐ 使用例
☐ 品詞
☐ 性別
☐ 数字
☐ 備考
☐ 短い内容の翻訳
☐ 用語の種類
☐ 作成者
☐ 作成組織
☐ 最終更新者
☐ 最終更新日時
☐ ドメイン
☐ サブドメイン
☐ URL
☐ 定義
☐ コンセプト備考

エクスポート

3. エクセルファイルの編集が完了したら、ファイルを保存します。上書きモードでファイルをインポートするには「既存の用語を上書き」オプションを選択します。

21

TBX/XLSXファイルをインポート

ファイル 2_TB_IMPORT.xlsx

オプション ☐ 既存の用語を作成
☒ 既存の用語を上書き
☐ ロケールを一致させる

インポート

Synonyms（同義語）の登録方法

Memsource 上で登録する場合、用語の右横に表示される青色の(+)ボタンから追加します。

| | | | |
|------------------|------------|--|------|
| EN ^{US} | translator | | 承認済み |
| JA ^{JP} | 翻訳者 | | 承認済み |

エクセルインポートの場合、**Synonyms** として登録したい用語のために 1 列追加しておく必要があります。

importing-synonyms - Microsoft Excel

| | A | B | C | D |
|---|-----------------|----------|----------------------|--------------------|
| 1 | en | en | de | it |
| 2 | Agreement | Contract | Abkommen | accordo |
| 3 | Joint Committee | | Gemischte Kommission | Commissione mista |
| 4 | Federal Council | | Bundesrat | Consiglio federale |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |

プロジェクト設定

プロジェクトに翻訳メモリと用語集を設定します。既存のプロジェクト、翻訳メモリ、用語集があることを前提にしています。まだ作成していない場合、「[プロジェクト作成](#)」、「[翻訳メモリ作成](#)」、「[用語ベース作成](#)」を参考にして作成してください。

翻訳メモリ設定

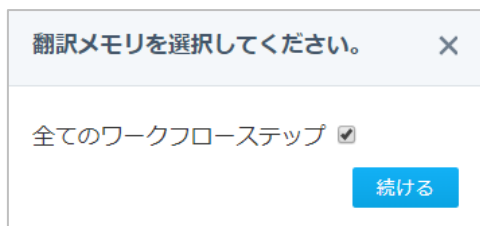
1. プロジェクト一覧ページから、翻訳メモリを設定したいプロジェクトを選択します。



2. 翻訳メモリの「選択」を押下します。



3. プロジェクトにワークフローステップの設定がある場合以下のような画面が表示されます。ここでは何も変更せず、「続ける」を押下します。



4. 翻訳メモリの一覧が表示されます。検索または更新の列にチェックを入れて選択し、「保存」を押下します。

翻訳メモリの訳文言語全てを選択してください

プロジェクト 日本語⇒英語サンプルプロジェクト

選択済

| # | 名称 | 読み取り | 書き込み | 原文言語 | 訳文言語 | クライアント |
|---|--------|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------|------------------|--------|
| 1 | 管理用メモリ | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | JA ^{JP} | EN ^{US} | ABC会社 |

保存

関連あり

30項目の内30項目を表示。さらに表示するにはフィルタをご使用ください。

名称 クライアント ドメイン サブドメイン フィルター

| # | 名称 | 読み取り | 書き込み | 原文言語 | 訳文言語 | クライアント |
|----|----------|-------------------------------------|-------------------------------------|------|------|---------|
| 37 | En to Ja | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | JA | EN | AAA |
| 36 | Ja To En | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | JA | EN | 株式会社AAA |
| 21 | JAEN | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | JA | EN | |

ヒント：1 プロジェクトにつき、最低 1 つの翻訳メモリが「書き込み」用に選択されている必要があります。1 プロジェクトには、最大で 10 の翻訳メモリを設定できます。

注）上書きされたくない翻訳メモリは、書き込み用に設定しないようにします。

ヒント：ペナルティ（％）に指定した数値のみ一致率が低くなります。同じような内容の翻訳メモリがある場合には、優先したくない翻訳メモリにペナルティを設定します。

ワークフローステップ別の翻訳メモリ設定

ワークフローステップ毎に、別々の翻訳メモリ設定を行うことができます。これを行うには、「選択」ボタンの押下時に表示される以下のポップアップ画面のチェックを外します。

翻訳メモリを選択してください。 ×

全てのワークフローステップ ☐

続ける

この際、どのステップに対する設定なのかは、JOB の右側に表示されています。

ジョブ ▲ 校正 ▼ 新規作成 編集 ダウンロード 解析する 一括翻訳 ツール 削除

例えば、上記は、今「校正」ステップにいるという意味なので、このページの下にある翻訳メモリの「選択」から、「全てのワークフローステップ」のチェックを外した場合、「校正」ステップに対する翻訳メモリの設定を行っていることになります。

注) ワークフローステップごとの設定は翻訳メモリのみ対応しています。用語ベースについては1プロジェクトにつき1種類の設定になります。

用語ベース設定

1. プロジェクト一覧ページから、用語ベースを設定したいプロジェクトを選択します。



2. 用語ベースの「選択」を押下します。



3. 用語ベースの一覧が表示されます。検索、更新または QA の列にチェックを入れて選択し、「保存」を押下します。



ヒント: 1プロジェクトにつき、1つの用語ベースが「書き込み」用を選択されている必要

があります。1 プロジェクトには、最大で 10 の用語ベースを設定できますが、更新用に設定できるのは 1 つのみです

注) 上書きされたくない用語ベースは、書き込み用に設定しないようにします。

ヒント: QA にチェックを入れた用語ベースにある用語を使用していない場合、翻訳後の QA 実行時にエラーとして検出されます。

解析

解析機能を使用して、選択したファイルの文字/ワード数、繰り返しの数、翻訳不可能箇所 (NT)、翻訳メモリとの一致率、機械翻訳との一致率 ([ポストエディット解析](#)) または改訂者による改訂 ([比較解析](#)) の計算ができます。

解析は翻訳者 (プロバイダ) にアサインでき、翻訳者ポータル (翻訳者ユーザーが **Memsources** にログインした時の画面) に表示されます。

翻訳費の課金単位は国により異なるため、**Memsources** は各解析に以下を提供しています:

- 文字数 (スペースなし)
- ワード数 (単語の間にスペースを使用する言語のみ対象、中国語・日本語・タイ語は除く)
- ページ数 (スペースも含めた 1800 文字、実際のファイルのページ数は考慮しない)

以下の解析タイプがサポートされています:

デフォルト

解析する

種類 デフォルト

名称 デフォルト
ポストエディット
比較

☒ 翻訳
☒ 内部あいまい一致を含む
☐ 翻訳不要箇所を含む
☐ 機械翻訳の一致を含む
☐ 確定済みのセグメントを除外
☐ ロック済セグメントを除外
☐ 数字を除外
☐ プロバイダ別に解析する
☐ 言語毎別に解析する

次のカウント単位

☒ 原文
☐ 訳文

解析する

翻訳作業前に実施されるべき既定の解析です。セグメント、ワード、文字数の詳細を提供し、翻訳メモリとの一致率、翻訳不可能箇所を表示し、顧客に対する見積もりの元データとなります。

セグメント/ワード/文字数の詳細が生成され、プロジェクトで使用される場合、**TM** 一致は、翻訳不可能箇所(**NT**)一致と **MTQE**（有効にしている場合）とともに識別されます。

翻訳後にデフォルト解析を実行すると、不正な結果が生成されます。

解析オプション

- 翻訳メモリの一致を含む
- 内部あいまい一致を含む
- 翻訳不要箇所を含む
- 機械翻訳一致を含む
- 確定済みのセグメントを除外
- ロック済セグメントを除外
- 数字を除外

- プロバイダ別に解析する（複数ファイルが選択された場合、アサインされたプロバイダごとにグループ化して分析され、解析結果は各担当者に参照可能となる）
- 言語毎に解析する（複数ファイルが選択された場合、言語の組合せごとにグループ化して分析される）

ポストエディット

機械翻訳と翻訳不可能箇所ポストエディット（機械翻訳と翻訳不可能箇所のアウトプットの改善に必要とされる編集の工数）を解析します。

Memsorce のポストエディット解析は、従来の TM 分析を拡張して、機械翻訳（MT）と翻訳不要箇所（NT）を含みます。

ユーザーはセットアップメニュー経由で設定しておくか、実際に「**解析**」を選択した時の画面で、必要な解析のタイプを変更できます。

比較

チーム版以上のエディション、かつワークフローステップが有効になったプロジェクトでのみ有効です。異なるワークフローステップにある 2 つのバージョンを比較して、どの程度改訂がなされたのかを解析します。例えば、翻訳ステップと校閲ステップを比較すると、校閲の実際の工数（校閲ステップでどの程度翻訳が変更されたか）が分かります。

例)

翻訳ステップと校正ステップを比較して、校正ステップ中に翻訳がどの程度変更されたかを特定することにより、校正者が実際にどの程度の工数をかけたかが分かります。

解析の実行

このセクションでは、「デフォルト」タイプの解析を実行します。

1. 解析を実行したいジョブがあるプロジェクト編集画面に移動します。
2. 複数のワークフローがある場合、解析を実行したいステップが表示されているかを確認します。



3. 対象のファイル名にチェックを入れ、「解析」を押下します。



4. 必要があれば[解析オプション](#)を変更後、「解析」ボタンを押下します。
5. 解析結果は、同じページの「解析」セクションに表示されます。解析ファイル名をクリックします。

| 解析 | | | | |
|--------------------------|---|-------|-------------------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| <input type="checkbox"/> | # | 名称 | プロバイダ | 種類 |
| <input type="checkbox"/> | 5 | 解析 #3 | translator sample | デフォルト |
| <input type="checkbox"/> | 2 | 解析 #2 | | デフォルト |
| <input type="checkbox"/> | 1 | 解析 #1 | | デフォルト |

6. 解析結果が別 Window で表示されます。

解析 #3 - Memsources - Google Chrome

cloud.memsources.com/web/analyse/show/vPyt3Hyqluqz9d1WrzGeb7

デフォルト解析

解析対象 (原文) ✓ 内部あいまい一致を含む ✓
 翻訳メモリ的一致を含む ✓ 翻訳不要箇所を含む
 機械翻訳的一致を含む 確定済みのセグメントを除外
 ロック済セグメントを除外 数字を除外

課金率を適用 CSV ダウンロード

☒ セグメント数 ☒ 枚数 ☒ ワード数 ☒ 文字数 ☒ パーセント

JA → EN

TM: 管理用メモリ

ファイル: MEMSOURCES会社紹介.docx

| | セグメント数 | 枚数 | ワード数 | 文字数 | % |
|-----------|--------|------|------|-----|-----|
| 全て | 16 | 0.19 | 306 | 346 | 100 |
| 繰り返し | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 101% | 16 | 0.19 | 306 | 346 | 100 |
| + 100% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| + 95%-99% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| + 85%-94% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| + 75%-84% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 50%-74% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0%-49% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

ヒント：翻訳メモリとの一致率の定義については「[一致率の定義](#)」を参照します。

ヒント：解析結果を画面右端に表示されるボタンから CSV 形式でダウンロードすることができます。ダウンロードした CSV ファイルがエクセルで上手く開けない場合は、以下の手順に従って下さい。

- 1) CSV をエクセルで開き、A 列（列全体）を選択します。
- 2) データ＞区切り位置をクリックします。
- 3) ウィザードが表示されますので、「次へ」をクリックします。
- 4) 2 つ目のウィザードで区切り文字に「セミコロン」をチェックした後、「完了」をクリックすると「;」で区切った表示になります。

区切り位置指定ウィザード - 2 / 3

フィールドの区切り文字を指定してください。[データのプレビュー] ボックスには区切り位置が表示されます。

区切り文字

☒ タブ(I)

☒ セミコロンの(M)

☐ カンマ(C)

☐ スペース(S)

☐ その他(Q):

☐ 連続した区切り文字は 1 文字として扱う(R)

文字列の引用符(Q): "

データのプレビュー(P)

| File | Tagging Errors | Chars/Word | Context TM Segments | Words | Placeables |
|---------------------------------|----------------|------------|---------------------|-------|------------|
| MS_Sample.docx ja_jp_jp>en_us | 0 | 4.62 | 66 | 515 | 0 |

キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) > 完了(E)

一致率の定義

翻訳メモリとの一致率は以下の定義に従って計算されています：

- **繰り返し** - 1 つのジョブの中での繰り返しのセグメント数
- **101%** - コンテキスト（前後のセグメント）も含む、翻訳メモリに対する完全一致
- **100%** - 翻訳メモリに対して完全一致
- **95%-99%** - 翻訳メモリに対する一致率 95%-99%
- **85%-94%** - 翻訳メモリに対する一致率 85%-94%
- **75%-84%** - 翻訳メモリに対する一致率 75%-84%
- **50%-74%** - 翻訳メモリに対する一致率 50%-74%
- **0%-49%** - 翻訳メモリに対する一致率 0%-49%

注）上記のルールに加え、「繰り返し」に関する例外ルールがあります。「繰り返し」は、基本、翻訳メモリに対する一致率とは別にカウントされますが、例外的に一致率が **101%**と **100%**のセグメントは、繰り返しから除外され、**101%**、**100%**にのみカウントされます。

一括翻訳

翻訳作業の依頼前に、ジョブに対して各種の一括処理を行うことができます。「一括翻訳」は、以下のサブメニューを含みます：

- **空欄箇所を一括翻訳**（[空欄箇所を一括翻訳](#) 参照）

- 空欄箇所を人為翻訳する（Gengo のサービスに翻訳を依頼します（有償））
 - 訳文の空欄箇所に原文をコピー（空欄の訳文セグメントに原文のセグメントをコピーします）
 - 空欄箇所を疑似翻訳（「[疑似翻訳](#)」参照）
 - 全ての訳文を削除（選択したファイルを対象に全ての訳文セグメントを削除します。）
- 注）この操作はキャンセルできません

空欄箇所を一括翻訳

「空欄箇所を一括翻訳」は **Memsources** 内で 3 箇所に設定があります：

1. 管理者または制限のない PM により設定されたセットアップメニューの設定。全ての新しいプロジェクトはこの設定がデフォルトです。（チーム版以上は疑似翻訳を含む）
2. プロジェクト設定
3. プロジェクト編集画面でジョブを選択して「一括翻訳」を押下時の画面

一括翻訳オプション

一括翻訳

翻訳メモリ

☒ 翻訳メモリを使って一括翻訳

一括翻訳のしきい値

70

%

翻訳不要箇所

☒ 翻訳不要箇所を一括翻訳

機械翻訳

☒ 機械翻訳を使って一括翻訳

上書き

☐ 訳文セグメントの既存の翻訳を上書き

セグメントステータスを確定済に設定

☐ 101% 翻訳メモリの一致

☐ 100% 翻訳メモリの一致

☐ 100% 翻訳不要箇所の一致

☐ 100% 機械翻訳の一致

一括翻訳・ジョブを完了済に設定

☐ 一括翻訳終了後、ジョブを完了済に設定

☐ 一括翻訳が完了し、すべてのセグメントが確定済となる場合、ジョブを完了済に設定する

☐ すべてのジョブの一括翻訳終了後、プロジェクトを完了済に設定

ロック

☐ 101% 翻訳メモリの一致

☐ 100% 翻訳メモリの一致

☐ 100% 翻訳不要箇所の一致

☐ 100% 機械翻訳の一致

| | |
|-------------------|---|
| 翻訳メモリを使って一括翻訳 | 訳文が空欄のセグメントに翻訳メモリと一致した訳文を挿入します。 一括翻訳のしきい値 に、挿入されるための最低限の一致率を指定します。 |
| 翻訳不要箇所を一括翻訳 | 翻訳不要箇所（文字ではないテキストで構成）の訳文セグメントに原文をコピーします。 |
| 機械翻訳を使って一括翻訳 | 翻訳メモリに一致したものがない場合、機械翻訳エンジンから取得した訳文を挿入します。 Microsoft Feedback 、一部の機械翻訳エンジンにはこのオプションは使用できません。 |
| 繰り返しの自動入力 | 繰り返し自動入力の有効／無効を設定できます。 |
| セグメントステータスを確定済に設定 | <p>チェックを入れたものを対象に「確定済」に設定します。</p> <ul style="list-style-type: none"> 101% 翻訳メモリの一致 100% 翻訳メモリの一致 100% 翻訳不要箇所の一致 100% 機械翻訳の一致 繰り返し |
| 一括翻訳・ジョブを完了に設定 | <p>機械翻訳のみ対象。オートメーションウィジェットで作成されたプロジェクトに使用できます。クライアントが送信したファイルは自動的に機械翻訳（有効にされている場合は NT の結果も含む）され、クライアントに返信されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ジョブ作成時に一括翻訳セットアップメニューまたはプロジェクト設定のみで有効なオプションです。 一括翻訳終了後、ジョブを完了に設定 すべてのジョブの一括翻訳終了後、プロジェクトを完了に設定 一括翻訳が完了し、すべてのセグメントが確定済となる場合、ジョブを完了済に設定する すべてのジョブの一括翻訳終了後、プロジェクトを完了済に設定 |
| ロック | <p>チェックを入れたものを対象にロックします。</p> <ul style="list-style-type: none"> 101% 翻訳メモリの一致 100% 翻訳メモリの一致 100% 翻訳不要箇所の一致 100% 機械翻訳の一致 |

一括翻訳のベストプラクティス

一括翻訳を翻訳前に常に実行する必要はなく、推奨できない場合もあります。通常、Memsource Editor は、より効率的な方法で一括翻訳をサポートしています。

一括翻訳の実行

一括翻訳を実行するには次の手順に従います。

1. 実行したいジョブがあるプロジェクト編集画面に移動します。対象のファイル名にチェックを入れ、「一括翻訳」→「空欄箇所を一括翻訳」を押下します。



2. [「一括翻訳」のオプション設定画面上](#)で設定を確認し、「一括翻訳」を押下します。

疑似翻訳 (Pseudo)

疑似翻訳機能を使用して、Memsource に原文ファイルが正しく読み込まれ、Memsource Editor で翻訳作業を実施したファイルが想定した通りのフォーマットで訳文ファイルとしてダウンロード可能であることをシミュレーションできます。

注) 本機能はチーム版以上のみで利用可能です。

疑似翻訳オプション

以下のオプションを使用して疑似翻訳を実行できます：

- **疑似翻訳に使用する文字：**選択された文字が原文に追加されます。設定値が'\$'の場合、'Test' は 'T\$e\$s\$t\$'です。
- **原文テキストとあわせる：**
- **訳文セグメントの先頭に追加：**設定値が 'aaa'の場合、'Test' は 'aaaT\$e\$s\$t\$'です。
- **訳文セグメントの末尾に追加：**設定値が 'bbb'の場合、'Test'は'T\$e\$s\$t\$bbb'です。
- **原文に対する訳文セグメントの長さ(%)：**疑似翻訳を含めた訳文の長さ(%)。設定値が 100 の場合、'Test' は 'T\$e\$'。ただし始まりの文字と終わりの文字は除外されます ('aaaT\$e\$bbb')。

疑似翻訳の実行

疑似翻訳を実行するには次の手順に従います。

1. 実行したいジョブがあるプロジェクト編集画面に移動します。対象のファイル名にチェックを入れ、「一括翻訳」→「空欄箇所を疑似翻訳」を押下します。



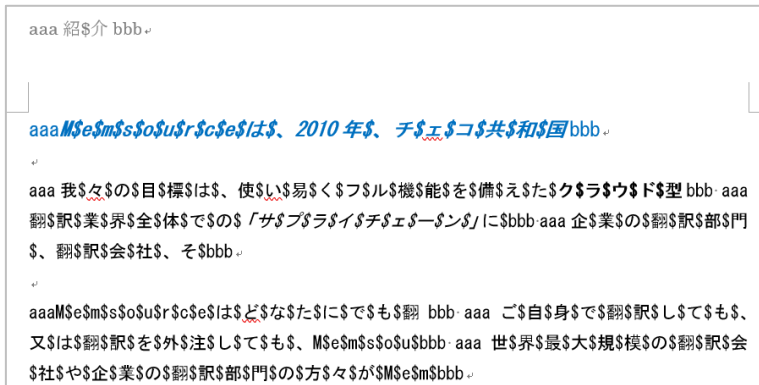
2. 「疑似翻訳」のオプション設定画面上で設定を確認し、「疑似翻訳」を押下します。
ヒント：各種オプションについては「[疑似翻訳オプション](#)」を参照ください。



3. 疑似翻訳が完了したら、「ダウンロード」→「訳文完成ファイル」から、訳文完成ファイルをダウンロードします。



4. 翻訳対象箇所のみが、疑似翻訳されていることを確認します。
ヒント：画像や埋め込み部分など翻訳対象外の箇所は、原文ファイルと全く同じになります。



5. 訳文ファイルに問題なければ、翻訳作業を開始するため、「一括翻訳」→「全ての訳文を削除」を実施して疑似翻訳を削除します。

ロックとロック解除

ロックしたセグメントは翻訳対象外となり、翻訳者は編集できません。ロックおよびロックの解除の設定は翻訳者が実施することはできません。

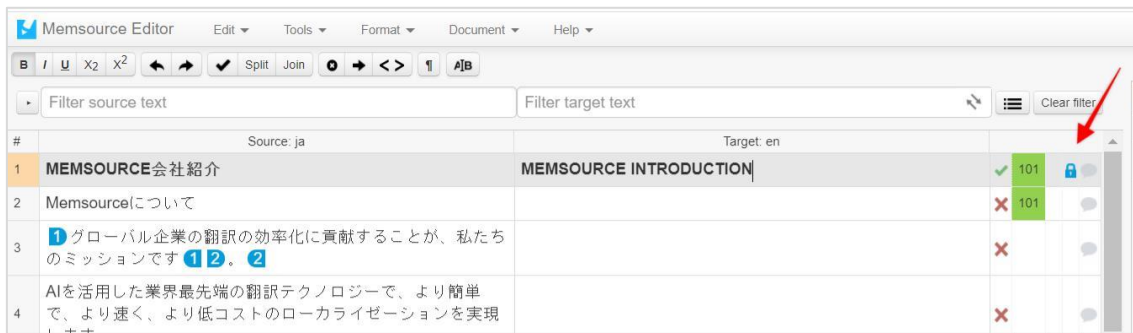
注) ロックとロック解除は翻訳作業の実施前に実行してください。

対象セグメントをロックまたはロック解除するには以下の手順に従います：

1. ファイル名をクリックすると別タブで **Memsources Editor for Web** が開きます。
ヒント： Memsources Editor for Desktop も利用できます。詳細は、「Memsources 基本操作マニュアル～Memsources Editor 編～」を参照します。



2. ロックしたいセグメントを選択し、**Ctrl + L** と入力します。ロックされたセグメントはグレイアウトされ、鍵アイコンが表示されます。



ヒント：既にロックされているセグメントを選択し、**Ctrl + L** と入力するとロックが解除されます。

ファイル分割

この機能は、単一ファイルが複数の翻訳者により作業される必要がある場合に便利です。各翻訳者は翻訳のための仮想的なファイルを取得することになります。ファイル分割は訳文ファイルに影響を与えません。全てのワークフローステップに対してファイル分割機能を使用できます。（このオプションは既にファイルが分割されている場合は有効ではありません。）

注）ファイル分割は、翻訳者（プロバイダ）のアサイン前に実行してください。

ファイル分割オプション

分割には 4 つのオプションがあります：

- 分ける数を指定して分割
- セグメント数を指定して分割
- 特定のセグメント*後で分割
- ワード数を指定して分割

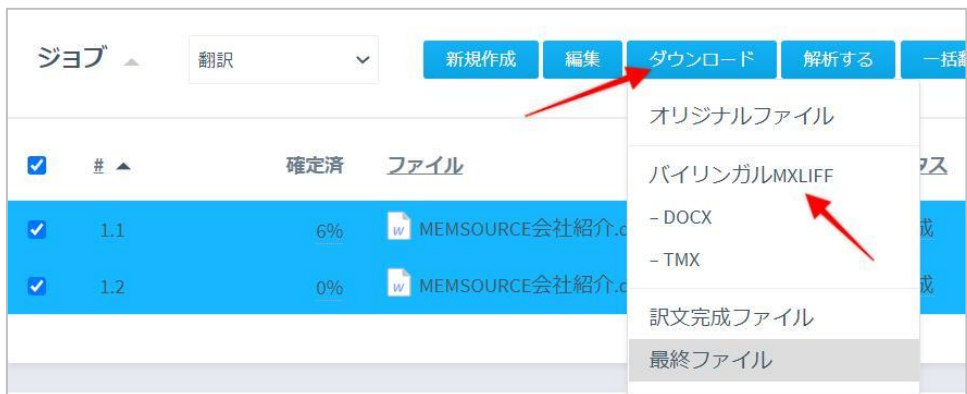
*Memsources Editor for Web を起動し、「特定のセグメント」を確認します。

分割したファイルを **Memsources Editor** 上で結合して表示したい場合、結合ファイルを使用します。

結合ファイルの使用方法

Memsources Editor for Desktop の場合：

対象ファイルにチェックを入れ、「ダウンロード」→「バイリンガル **MXLIF**」を選択します。



「結合ファイル」を選択し、「ダウンロード」をクリックします。



Memsource Editor for Web の場合：結合対象のファイルにチェックを入れ、そのうち 1 つをクリックします。

ファイルの結合を実施した場合、ジョブの各名称は以下の様に表示されます。

| # | Source: ja | Target: en | | |
|----------------------------------|--|--|-------|---|
| JOB # 1.1 Memsourceサンプルファイル.docx | | | | |
| 1 | Memsourceは、2010年、チェコ共和国のプラハにおいて設立されました。 | Memsource was founded in Prague--Czech Republic in 2010. | ✓ 100 | 🔒 |
| 2 | 我々の目標は、使い易くフル機能を備えたクラウド型の翻訳プラットフォームを開発することでした。 | | ✗ 101 | 🔒 |
| 3 | 翻訳業界全体での「サプライチェーン」に様々な機能を提供したかったのです。 | | ✗ | 🔒 |
| 4 | 企業の翻訳部門、翻訳会社、そして翻訳者に対してです。 | | ✗ | 🔒 |
| JOB # 1.2 Memsourceサンプルファイル.docx | | | | |
| 5 | Memsourceはどなたにでも翻訳ソリューションを提供できます。 | | ✗ | 🔒 |
| 6 | ご自身で翻訳しても、又は翻訳を外注しても、Memsourceを使えば翻訳プロセスはより効率的になります。 | | ✗ | 🔒 |
| 7 | 世界最大規模の翻訳会社や企業の翻訳部門の方々がMemsourceを利用し翻訳の生産性を最適化しています。 | | ✗ | 🔒 |
| 8 | Memsource・ウェブエディタは、完全にウェブ型の翻訳環境です。 | | ✗ | 🔒 |
| JOB # 1.3 Memsourceサンプルファイル.docx | | | | |
| 9 | ウェブ型に代わるデスクトップ型のMemsource-Editorは、無料でダウンロード可能②です。 | | ✗ | 🔒 |

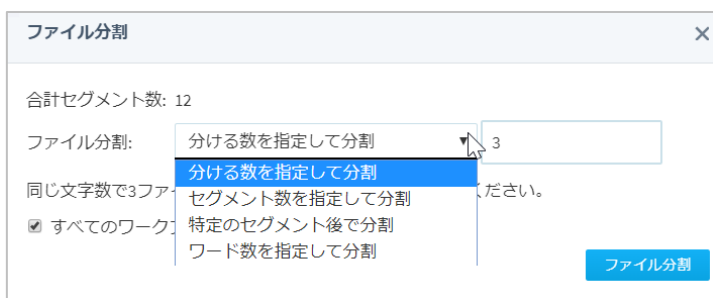
ファイル分割の実行

ファイルを分割するには以下の手順に従います。

1. 分割対象のファイル (1 ファイルのみ) にチェックを入れ、「ツール」→「ファイル分割」をクリックします。



2. [分割オプション](#)を選択し、「ファイル分割」をクリックします。
注) この操作はキャンセルできません。オプションに間違いがないか実行前に確認します。

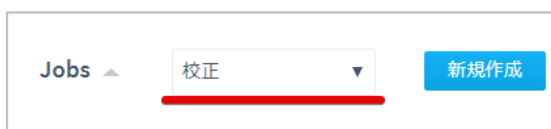


3. 分割後、[疑似翻訳を実行](#)し、訳文完成ファイルに問題がないことを確認します。
4. 分割後のファイルを翻訳者にアサインします。
ヒント：複数ファイルを対象にして同じ翻訳者にアサインできます。
5. 翻訳完了後、分割した複数のファイル名を選択し、「ダウンロード」→「訳文完成ファイル」をクリックします。

翻訳者へメール送信

ジョブに翻訳者（プロバイダ）をアサインし、案件打診メールを送信します。ファイルのアップロード時にメール送信済みの場合、ご自身で翻訳を進められる場合は、この操作は不要です。

1. 複数のワークフローがある場合、メール送信を実行したいステップが表示されているかを確認します。



2. 対象のファイル名にチェックを入れ、「編集」を押下します。



3. 翻訳者、納期を選択したら「保存」ボタンを押下します。

ジョブを編集

プロバイダ: translator sample

ステータス: 新規作成

納期: 2019-10-04 18:00

保存

4. 保存が完了するとプロジェクト編集画面に戻るので、「ツール」→「Eメール」をクリックします。



5. テンプレートを選択し、「Eメール」を押下します。

✕

ユーザーテンプレート:

新規案件(ja) ▼

宛先:

tomomi.kawano@memsource.com

Cc:

Bcc:

件名:

新規案件

メール本文:

{linguist.firstName}様

新規案件のご依頼です。

{jobInfo}

ファイル: {job.name}

言語: {job.sourceLang} → {job.targetLang}

納期: {job.dateDue}

{/jobInfo}

選択したファイルを割り当て済としてプロバイダーに送信してください

メールを送信

6. 翻訳者は、受信メール内のリンクから該当プロジェクトにアクセス可能です。
- ヒント: セットアップメニューから、[メールテンプレートの編集](#)・追加が可能です。
- ヒント: 翻訳者のパスワードリセット方法については、「[ログイン情報をメールする](#)」を参照します。

翻訳作業の確認

翻訳者から作業完了の通知を受けた **PM** は、作業に問題がないかを確認し、最終納品物を作成します。

訳文完成ファイルダウンロード

訳文完成ファイル（元原稿と同じフォーマットで訳文に差替えられたもの）をダウンロードするには、対象ジョブを選択し、「ダウンロード」→「訳文完成ファイル」を実行します。



ヒント：実行時エラーの原因については、表示されるメッセージを確認します。よくあるエラーの原因として、Excel ファイルの制限違反（例：シート名の翻訳に「/」などの禁止文字が含まれている）や、訳文と原文でタグの数や順序が一致しないことがあります。

ヒント：元原稿によっては、訳文完成ファイル上でのレイアウト調整などが必要な場合があります。

変更履歴をエクスポート

プロジェクトにワークフローステップが設定されている場合、各ステップの変更履歴を一覧表示し、ファイルにエクスポートすることができます。

対象ジョブを選択し、「ツール」→「ワークフローの変更履歴をエクスポート」で変更履歴を表示し、HTML 形式でファイルに保存します。



ヒント：エクスポートファイルは HTML 形式のみがサポート対象です。

高度なプロジェクト設定

プロジェクト・ジョブ共有機能

有料の Memsources ユーザー同士であれば、別の組織に属していても、プロジェクト共有機能を利用して共同して作業を行うことができます。バイヤー（依頼側）はチーム版以上、

ベンダー（受注側・実際に翻訳を行う側）はチーム・スタート版以上です。

プロジェクト共有

プロジェクト共有を行うには、以下の手順に従います。

- バイヤーは、ベンダーに、ベンダートークン番号の連携を依頼します。ベンダートークン番号は、セットアップメニュー画面の上部、組織の下に表示されています。



セットアップ

ツール

- ごみ箱
- アーカイブ済みプロジェクト

組織

名称: [アイコン]

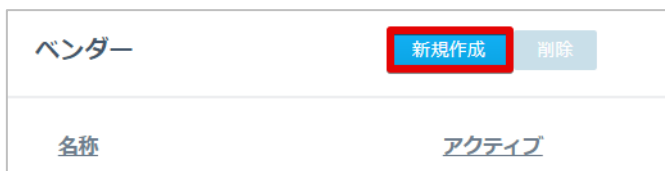
ベンダートークン 60563-Jd5Ji-Kvm9B

カスタムロゴ

編集

- バイヤーは、ベンダートークン番号を使用してベンダー登録を行います。「セットアップメニュー」>「管理」>「ベンダー」で「新規作成」をクリックし、ベンダートークンを入力します。

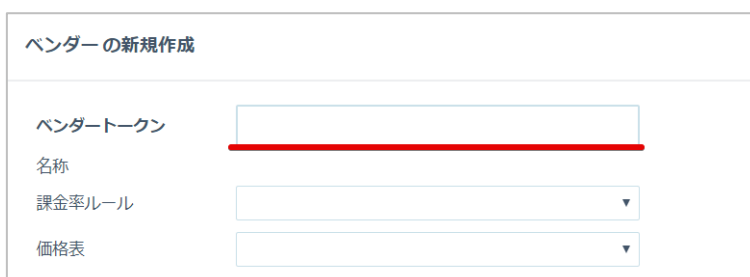
ヒント：ベンダートークン以外の情報は空白のままでも保存できます。



ベンダー

新規作成 削除

名称 アクティブ



ベンダーの新規作成

ベンダートークン

名称

課金率ルール

価格表

- ベンダーと共有したいプロジェクトに移動し、右上の「共有する」→「ベンダーと共有」をクリックします。



ヒント：ベンダーからプロジェクトを共有するには、「バイヤーに転送」を選択します。

4. 共有先のベンダーを選択する画面で、ベンダーを選択し、「保存」をクリックします。

ヒント：共有済みのプロジェクトを選択している場合、ここで空白を選択して保存すると共有が停止されます。プロジェクト共有の停止はバイヤー側が実施します。

5. 共有されたプロジェクトは左上のアイコンの表示が以下ようになります。

ヒント：プロジェクトを共有していても、お互いの翻訳者名は相手に見えません。相手側の翻訳者が紐づけられている場合、以下のように表示されます。

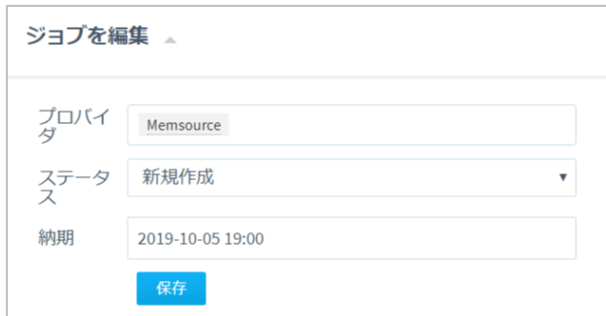
また、一括で相手の翻訳メモリ・用語集をダウンロードすることはできません。

書き込み用翻訳メモリ・用語集は、バイヤー側も、ベンダー側も、設定することができます。今回のプロジェクト内で蓄積される翻訳メモリ・用語集は、両者が所有することができます。

ジョブ共有

ジョブ単位で共有する場合は、翻訳者（プロバイダ）をジョブにアサインする方法と同じです。ひとつのプロジェクトを複数のベンダー・翻訳者に割り当てる場合、こちらをご利用ください。

リングリストとして、ベンダーを選択し、納期を設定したら「保存」をクリックします。



ヒント：ベンダーは、割り当てられたジョブ以外見ることはできません。その他の点は、プロジェクト共有と同様です。ベンダー側で翻訳メモリ・用語集を設定できます。またベンダー側の翻訳者に依頼できます。

プロジェクトの自動作成

[オンラインストレージサービスと連携](#)させると、**Memsources** が指定したフォルダを定期的に確認し、新しいファイルがあれば自動でプロジェクトを作成する「プロジェクトの自動作成」機能をご利用頂けます。対象エディションはチーム版以上となります。

プロジェクトの自動作成機能を使用するには、**Memsources** 上に [コネクター](#) と [サービス](#) が最低 1 つ設定されている必要があります。

プロジェクトの自動作成機能を設定するには以下の手順に従います。

1. セットアップメニューから、「自動化」の下「プロジェクトの自動作成」を選択し、「新規作成」をクリックします。
2. 任意の名称を入力し、「接続先のフォルダ」から連携しているオンラインストレージサービスを選び、ジョブを検出する対象フォルダを選択します。
3. 「アップロード用サブフォルダ」に任意の名称を入力します。こちらは上記で選択したフォルダの中に自動的に作成され、**Memsources** で処理中のファイルが保存されます。これにより自動で処理が進んでも原文ファイルと混同することがありません。

このオプションが無効で、プロジェクト設定で「ファイル名の変更」が設定されていない場合、元のファイルが訳文ファイルで上書きされる可能性があるので注意して下さい。

4. 「保存先サブフォルダのパス」フィールドに、保存先サブフォルダの名称を指定します。この項目はコネクタが以下のいずれかの場合のみ表示されます。Azure, FTP, SFTP, Dropbox, Google Drive, Box, OneDrive, Git, GitHub, GitLab, Bitbucket Cloud
5. 「確認頻度」で新規ファイルの有無を確認する頻度を設定します。
6. サービスを選択します。

プロジェクトの自動作成の設定の作成

名称

アクティブ ☒

継続プロジェクトとして実行 ☐

接続先のフォルダ [接続先のフォルダを選択](#)

リモートファイル

| 名称 | |
|-----------------|--|
| 0つのファイルが選択されました | |

作業後のファイルを指定のフォルダに移動 ☒

アップロード用サブフォルダ

保存先サブフォルダのパス

ファイル名のパターン (正規表現) [正規表現の検証](#)

確認頻度

☐ 日 1 毎月の 00:00

☒ 毎 日 開始時刻: 00:00

☐ 毎 1 時間

☐ 毎 10 分

サービス

7. 「プロジェクト初期設定」セクションで、原文言語と訳文言語を選択し、必要に応じてフォルトのプロジェクトタイトルの変更、デフォルトのプロジェクトオーナーの選択、電子メールテンプレートの設定を行います。

ヒント：プロジェクト名に使用可能なマクロは以下を参照します。

https://wiki.memsource.com/wiki/Template_macros

プロジェクト初期設定

[継続プロジェクトとして実行] を有効化している場合、この変更を保存すると、今後継続的に使用される新規プロジェクトが作成されます。

原文言語 英語

訳文言語

中国語 (香港)

中国語 (台湾)

中国語 (中国)

日本語 (日本)

日本語

プロジェクト名 自動作成プロジェクト {order.number} {order.email}

プロジェクトオーナー Kawano Tomomi

[+ メールテンプレート](#)

8. 設定を保存すると、有効になっているプロジェクトの自動作成ルールが確認できます。ステータスは接続の状況、最後の確認と次の確認はそれぞれフォルダを最後に確認した時間と次に確認する時間を示します。

| プロジェクトの自動作成 | | | | |
|---|--------------|-------|------------------|------------------|
| 新規作成 削除 | | | | |
| 名簿 | タイプ | ステータス | 最後の確認 | 次の確認 |
| <input type="checkbox"/> Google Drive | Google Drive | ✓ | 2018-04-05 05:26 | 2018-04-05 05:31 |

9. プロジェクトのステータスが「完了」に変更されると、翻訳済みファイルが上記で設定したサブフォルダに保存されます。プロジェクトテンプレートの解析の設定や電子メールテンプレートの設定と組み合わせることにより、解析、仮翻訳、翻訳者（プロバイダ）へのアサイン、メール通知などの多くの工程を自動化できます。

お支払いに関する FAQ

Q. 無料トライアルはどこから申し込めますか？

すべての有料エディションは 30 日間無料でお試し頂けます。
以下のサイトにある無料トライアルボタンをクリックします。

<https://www.memsource.com/ja-pricing>

無料トライアル

必要情報を入力し、「サインアップ」を押下します。ユーザー名については本書の「[ユーザーアカウント作成](#)」を参照します。



Q. もうすぐ無料トライアルが終了します。期間を過ぎるとどうなりますか？

無料トライアルの期間が過ぎるとご購入頂くまでログインできなくなります。購入方法については、「[購入方法についての FAQ](#)」をご覧ください。

Q. 購入したいのですが、どうすればいいですか？（購入方法について）

ログイン後、画面上部にでてくる緑色の「登録はこちら」ボタンを押します。



該当のエディションの「今すぐ購入」ボタンから購入に進んでください。（※以下は Team 版の例）

ご登録のサブスクリプション

プロダクト: **Team エディション** (トライアル)

! トライアルの有効期限があと **57 日** で終了します。 [今すぐ購入](#)

| | |
|------------------------|----|
| プロジェクトマネージャー アカウント数 | 5 |
| リンギストアアカウント数 | 50 |
| ゲストアカウント数 | 10 |

残りの期間 **57 日間**

サブスクリプションの期限
が切れています 17/5/2021

プロジェクト保管期間 1年間

[今すぐ購入](#)

Q. Memsorce への支払いはどのような方法がありますか？

Memsorce へのお支払いには 2 つの方法がございます。

クレジットカードまたは PayPal

Memsorce の右端に表示される「今すぐ購入」をクリックし、クレジットカードまたは PayPal での支払を選択します。3 か月、6 か月、または 10%割引になる 1 年間の支払いが選択できます。支払と同時に、請求書が自動で送信されます。

クレジットカード支払の場合、Visa または MasterCard が選択できます。

PayPal の場合、PayPal アカウントがなくても、MasterCard、Discover、American Express が選択できます。

請求書は「セットアップメニュー>サブスクリプション>詳細>請求書」からダウンロード

できます。

海外送金

10%割引になる 1 年間の支払を選択した場合のみ、海外送金が選択できます。銀行口座からの海外送金でのお支払いをご希望の場合、日本窓口(japan@memsource.com)まで以下の情報を添えてご連絡ください。

- 請求先住所および VAT 番号（該当する場合）
- 請求書に記載するご担当者のお名前、ご住所、メールアドレス
- 購入 **Memsource** エディション名
- 購入ライセンス（PM）数
- ご希望のお支払い外貨（ユーロまたはアメリカドル）

銀行口座宛ての請求書（英語）をお送りしますので、そちらを元にお支払いいただけます。
なお、お振込み手数料はお客様にご負担いただいております。

Appendix

QA チェック項目一覧

| 既定 | QA 項目名 | QA 項目名 (英語) | 説明 |
|-------------------------------------|----------------------|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 訳漏れ | Empty target | 訳文欄が空欄 |
| | 末尾の句読点 | Trailing punctuation | 原文と訳文で句読点(ピリオド、コンマ、クエスチョンマーク)の数が異なる※日本語の句読点には対応していません。 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 訳ブレ | Inconsistent translations | 同じ原文に対する訳が異なる、または同じ訳文に対して異なる原文 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 直前のワークフローに新しいバージョンあり | Newer version in a preceding workflow step available | 直前のワークフローで編集された |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 数値の不一致 | Missing numbers | 原文と訳文で数値が異なる。全角対応。※漢数字・ローマ数字等は検出しません。 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 繰り返し | Repeated words | 同じ単語が繰り返されている |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 連続したスペース | Multiple spaces | 複数スペースがある |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 先頭と末尾のスペース | Leading and trailing spaces | 末尾にスペースがある |
| <input checked="" type="checkbox"/> | タグ & 書式 | Tags & formatting | 原文と訳文でタグと書式が不一致 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | タグ内容の不一致 | Inconsistent tag content | 原文と訳文でタグの内容が合っていない※タグ編集は、XML, HTML, XLIFF ファイルでのみ有効です。 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 空タグ | Empty tag content | タグの中にコンテンツがない ※タグ編集は、XML, HTML, XLIFF ファイルでのみ有効です。 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | タグ - 結合されたセグメント | Tags - joined segments | 文節を結合したあと、訳文の結合タグが削除されている ※結合タグが削除されること |

| | | | |
|-------------------------------------|--|--|--|
| | | | が原因で変換エラーが起こる場合があります。 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | タグ間のテキスト未挿入 | No text between tags | 原文ではタグの間にテキストがあるが、訳文ではない |
| | 入れ子のタグ | Nested tags | タグが入れ子になっている |
| <input checked="" type="checkbox"/> | XLIFF タグ | XLIFF tags | ペアになっている XLIFF タグの順序が正しくない |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 用語 | Terminology | 用語集違反 |
| | 非承認用語を無視 | Ignore not approved terms | 承認されていない用語は違反していても検出しない |
| | 原文なしの禁止用語 | Forbidden terms without a source | 用語集で禁止されている用語が使用されている |
| <input checked="" type="checkbox"/> | スペルチェック | Spelling | スペルミスの可能性 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 未確定のセグメント | Not confirmed segments | セグメントが確定されていない |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 未解決のコメント | Unresolved conversation | コメントが解決されていない |
| | 最大セグメント長（文字換算） | Max. target segment length in characters | 訳文の文字数制限を行う |
| | 最大セグメント長（原文%換算） | Max. target segment length in % of source | 原文に対する訳文の長さ制限を行う |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ジョブ作成中に設定された訳文の最大長 | Max. target length as set during job creation | ファイルアップロード時に設定した最大値を超えている場合に検出 |
| | 次を許可しない | Not allowed | 禁止用語の設定（用語集ではなく直接入力可能） |
| | QA チェックでロックされたセグメントを除外 | Exclude locked segments from QA | ロックされたセグメントは QA チェックから除外 |
| | リンギストが QA 警告を含むジョブのステータスを完了に変更することを許可しない | Linguists may not set jobs with QA warnings to Completed | 翻訳者は QA チェック違反をすべて修正または「警告を無視」するまで、ステータスを「完了」にすることができない。 <u>翻訳者に QA 実行を必須にする場合はチェックを入れます。</u> |

| | | | |
|--|--------------------|---------------------------------------|--|
| | 訳文が原文と同一 | Target text identical with source one | 訳文と原文が同一 |
| | 全てのワークフローステップで無視する | Ignore in all workflow steps | 「警告を無視」が他のワークフローステップでも無視されます |
| | TM とのあいまい一致が未編集 | Fuzzy TM matches with no post-editing | あいまい一致の TM が編集されずに確定している |
| | 訳文に数字が追加されています | Extra numbers in target | 原文にあるものより多く数字が訳文に存在する |
| | 正規表現 | Regex | 詳細は、「 QA チェック正規表現の設定 」をご覧ください。 |

カスタムチェック（正規表現）の設定

カスタムチェック（正規表現）を使用し、必要なルールに基づいた QA チェックを追加できます。

例えば、数字に対して必ず漢数字が使用されなければならない場合、以下の様に設定すると、原文に数字があるのに訳文に漢数字が使用されていないケースを検出できます。

| カスタムチェック | | |
|----------|---------|--------------|
| タイトル | 原文の正規表現 | 訳文の正規表現 |
| 漢数字の使用 | [0-9] | [〇一二三四五六七八九] |

設定した項目名が QA メッセージとして表示されます。

| # | Type | Info | i |
|---|-------|--------|---|
| 5 | Regex | 漢数字の使用 | |

ヒント：「数値の不一致」のチェックが ON の場合、正規表現の設定と矛盾するので、QA で都度検出されます。

オートメーションウィジェット

オートメーションウィジェットを使用すると、簡単かつセキュアに、Web サイトやイントラネット上に「ファイルアップロード」機能を組み込むことができます。誰でも直接ファイ

ルをアップロードし、生成された見積もり金額を確認後、翻訳依頼用のファイルを提出できます。この際、**Memsources** 上に対応するプロジェクトが自動作成されます。

この機能を利用するには、[価格表](#)と[サービス](#)が設定されている必要があります。

価格表の設定

1. セットアップメニューから、「財務」の下「価格表」を選択します。
2. 「新規作成」ボタンをクリックします。
3. 価格表を作成します。名称を入力し、通貨・料金単位を選択します。



編集 価格表 ▲

名称

通貨

料金単位

デフォルト ☐

4. 「価格表」セクションにある「言語ペアの追加」ボタンで行を追加し、言語を選択し、単価を入力後、「保存」ボタンをクリックします。



価格表 ▲

日本語 x フランス語 x

原文言語 訳文言語

日本語 (日本) 日本語 フランス語

☐ 言語ペア ☐ 翻訳 ☐ 校正 ☐ クライアントレビュー

☐ JA_JP → EN_US 最小金額 1000 金額 1 0.8

サービスの設定

1. セットアップメニューから、「自動化」の下「サービス」を選択します。
2. 「新規作成」ボタンをクリックします。
3. 提供するサービスを設定し、「保存」をクリックします。

編集 サービス

| | |
|--------------|---|
| パブリック名 | A社様お見積りフォーム |
| 名称 | A社様お見積り |
| サービスの種類 | プロフェッショナル翻訳 ▼ |
| 原文言語 | 検索... スペイン語 ▲ 日本語 (日本) タイ語 ▲ > チェコ語 ▲ < フランス語 ▼ |
| 訳文言語 | 検索... スペイン語 ▲ 英語 (アメリカ) タイ語 ▲ > チェコ語 ▲ < フランス語 ▼ |
| プロジェクトテンプレート | 検索... TemplateTest ▲ Project Template Test TEST 1109 > Test1108_Templat < translator sample Word Arial |
| バイヤー | 検索... [色サンプル] > [色サンプル] < |
| 料金単位 | ワード ▼ |
| 課金率ルール | My Net Rate Scheme ▼ |
| 納期スキーム | My Due Date Scheme ▼ |
| ジョブ納期 | 手動 ▼ |
| 価格表 | 日本円 ▼ |
| ワークフローステップ | <input checked="" type="checkbox"/> 翻訳 <input checked="" type="checkbox"/> 校正 <input type="checkbox"/> クライアントレビュー |

保存

ヒント：サービス作成時、ウィジェットに設定したいプロジェクトテンプレート、バイヤーを併せて設定します。

オートメーションウィジェットの設定方法

1. セットアップメニューの「自動化」の下の「オートメーションウィジェット」を選択します。
2. 「新規作成」ボタンをクリックします。
3. オートメーションウィジェットを設定し、「保存」ボタンをクリックします。

編集オートメーションウィジェット

名称

URL

サービス

お見積りフォーム

https://cloud.memsource.com/web/translate?context=62665-gOaBG-AeMKi

検索...

A社様お見積りフォー

EnToJa

プロフェッショナル翻

JPN Service

>

<

自動的にすべての言語を選択

デフォルトのプロジェクトタイトル

ユーザーにプロジェクト名の指定を許可する

新規サブミッターにウィジェットを割り当てる

コネクター

☐

ウィジェットプロジェクト {order.number} {order.emai

☐

検索...

Google Drive Connector

>

<

デフォルトのプロジェクトオーナー

ウィジェットのUI言語

ウェルカムメッセージ

Kawano Tomomi

Japanese (Community Translation)

ようこそ！

4. 保存後、オートメーションウィジェット一覧と URL が表示されます。
 ヒント：ウィジェット使用時には、編集画面の URL を相手先に連絡します。

*オートメーションウィジェットを使用すると、お見積り作成時・案件完了時に、Memsource システムより依頼者宛にメールが自動送信されます。このときのメールの文面は、[メールテンプレートで編集](#)・追加できます。オートメーションウィジェットの編集画面「メールテンプレート」で、メールテンプレートを選択してください。

メールテンプレート

見積もり準備完了

見積もり準備完了 (en)

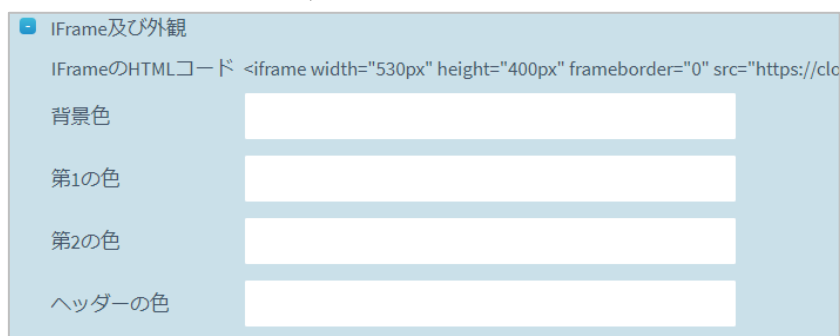
見積もり失敗

見積もり失敗 (en)

完了した作業

完了した作業 (en)

*フォームの色の設定は、「Iframe 及び外観」で変更できます。色の名前 (black, red など) または、数字(#000000, #FF0000 など)を指定します。



Iframe及び外観

IframeのHTMLコード <iframe width="530px" height="400px" frameborder="0" src="https://clo

背景色

第1の色

第2の色

ヘッダーの色

オートメーションウィジェットの利用方法

翻訳依頼側は、オートメーションウィジェットの **URL** を開き、フォーム上で翻訳の言語方向を設定します。オートメーションウィジェットを利用するには以下の手順に従います。

1. 「ファイルをアップロード」ボタンから翻訳対象ファイルを選択または直接ドラッグ&ドロップするか、「テキストを貼り付け」ボタンから直接テキストを貼り付けます。
2. 設定に基づき、自動計算された見積もり結果が表示されます。


Memsourceにファイルを送信

日本語 (日本)

>

英語 (アメリカ) x

JPN Service


MEMSOURCE会社紹介.do...

✓

ファイルをアップロード

テキストを貼り付け

翻訳対象ファイルをこちらにドロップして追加することもできます

参考資料ファイル (0)

概要

| | | |
|-----------|--------|-----------------|
| 英語 (アメリカ) | 346 文字 | JPY 1,000.00 |
| | | 合計 JPY 1,000.00 |

3. メールアドレスを入力すると、初回のみ「認証メール送信」ボタンが表示されます。ボタンを押すと、入力したメールアドレス宛に **Memsource** システムよりメールが送信されます。

メールアドレス

メールアドレスを入力してください。

メールアドレスの認証を行ってください。

認証メール送信

納期

11 4月 2018 21:49:00

発注番号

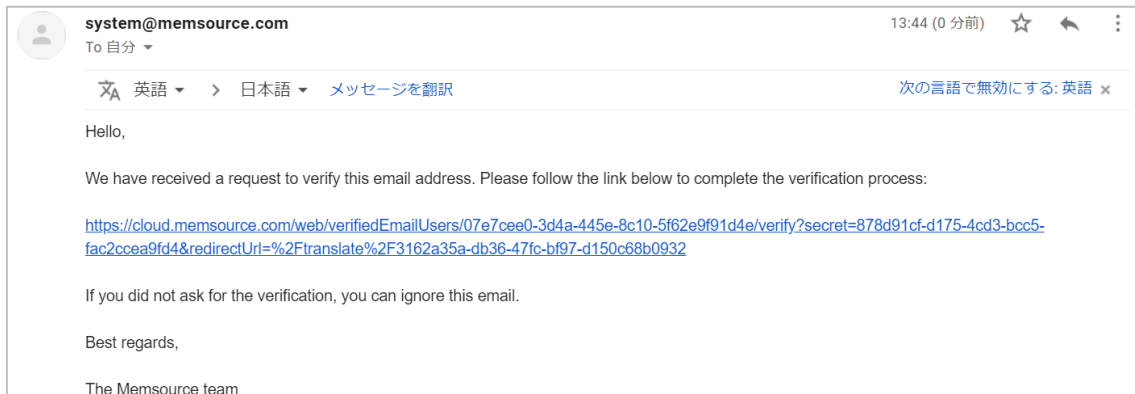
発注番号を入力(任意)

備考

連絡事項などございましたらこちらにご記入ください。

ようこそ！

4. 受信したメール内に記載の **URL** をクリックして認証します。
ヒント：オートメーションウィジェットの **URL** を開いたのと同じブラウザを使用します。



5. 入力したメールアドレスが承認されています。必要に応じて「備考」に連絡事項を入力してください。見積もりに基づいて翻訳依頼する場合、「送信」ボタンをクリックします。

メールアドレス

OK

備考
連絡事項などございましたらこちらにご記入ください

納期
22 3月 2021 20:56:00

発注番号

送信

6. Memsource システムより、前のステップで認証したメールアドレス宛に、下記のようなメールが送信されます。同時にオートメーションウィジェットを作成したプロジェクトマネージャー宛に翻訳依頼メールが送信され、翻訳を受注する側の Memsource 上に自動的にプロジェクトが作成されます。



7. 翻訳受注側は、Memsource 上で翻訳プロジェクトを進めてください。プロジェクトが完了し、プロジェクトのステータスが「完了」になったタイミングで、Memsource システムから依頼者に作業完了を通知するメールが送信され、翻訳済みファイルをダウンロードできるようになります。

完了した作業

お客様へ、

作業が完了し、ダウンロードの準備ができています。

プロジェクトURL : <https://cloud1.memsource.com/web/translate/2c1b3871-6495-43a3-b00c-aa018f955476>

ご質問などございましたら、お問い合わせください。

よろしくお願いいたします。

ヒント：翻訳受注側がプロジェクトのステータスを「完了」→「新規作成」に戻すと、ファイルはダウンロードできなくなります。

プロジェクトのバックアップ

翻訳したファイルは、必要に応じてバックアップをとってください。

作成したプロジェクトは作成日から 6 カ月を過ぎると、新規ジョブを作成できなくなります。その後、プロジェクト作成日から 12 カ月過ぎると削除されます。

6 カ月後、下記のようなメッセージがプロジェクトに表示されます。

「このプロジェクトは○○○日以内に完全削除されます。保管期間を 7 カ月延長する」

「延長」をクリックすると、プロジェクトは削除されず、通常どおり新規ジョブが作成できるようになります。こちらの延長手続きは、何度でも繰り返し実施して頂けます。

なお、翻訳メモリ・用語集は上記の手続きなく、すべて保存されます。

The screenshot shows the 'テンプレートサンプル日英' (Template Sample Japanese-English) project page. At the top right, there are buttons for '編集' (Edit), '保存' (Save), '共有する' (Share), and '削除' (Delete). The main area displays project details: ID #188, name 'テンプレートサンプル日英', creator 'demo in Japanese', creation time '07/9 14:30', and status '新規作成' (New Creation). It also lists the translation engine as 'Microsoft with Feedback' and the provider as 'Memsource'. At the bottom, a yellow banner with a warning icon contains the text: 'このプロジェクトは3日以内に完全削除されます。保管期間を7ヶ月延長する。' (This project will be completely deleted within 3 days. Extend the storage period to 7 months.)

ヒント：削除されたプロジェクトも、削除後 30 日以内であれば、「ごみ箱」に残っています。

すべてのプロジェクトを自動保存されたい場合には、サーバー保管費をお支払いいただく必要がございます。アカウントご購入時に同時にお手続き可能です。

| | |
|--|---------------------------|
| 月間料金 | EUR 150 |
| 登録期間 | |
| <input checked="" type="radio"/> 3ヶ月 | |
| <input type="radio"/> 6ヶ月 | |
| <input type="radio"/> 12ヶ月 | 10%のディスカウント |
| 指定した期間のプロジェクトマネージャーアカウント×4の料金 EUR 1800 | |
| 保管期間 | |
| <input checked="" type="radio"/> 1年間 | 無料 |
| <input type="radio"/> 2年間 | EUR 10 / プロジェクトマネージャー / 月 |
| <input type="radio"/> 3年間 | EUR 20 / プロジェクトマネージャー / 月 |
| 指定した期間のプロジェクトマネージャーアカウント×4の料金 EUR 0 | |

オンラインストレージとの連携

Memsource を Google Drive や Dropbox などのオンラインストレージサービスと連携させ、Memsource 上のファイルからジョブを作成することができます。

エディション別の連携外部ツールについては以下のページを参照します。

<https://help.memsource.com/hc/en-us/articles/115003948452-Connectors>

オンラインストレージとの連携方法

1. セットアップメニューから、「インテグレーション」の下にある「コネクター」を選択します。
2. 「新規作成」ボタンをクリックします。
3. コネクターの名称を入力します。
4. タイプから接続先のサービスを選択し、必要事項を記入し認証（接続）を行います。

コネクターを作成

名称

Google Drive Connector

タイプ

Google Drive ▼

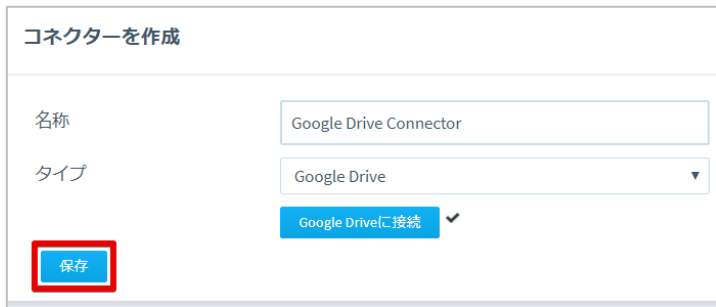
Google Driveに接続

未認証

保存

ヒント：認証の際にポップアップウィンドウが表示されます。ブラウザの設定でポップアップが許可されていることを確認してください。

5. 「保存」ボタンをクリックしてコネクターの作成は完了です。

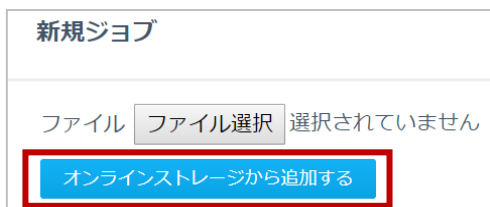


オンラインストレージからのジョブ作成

オンラインストレージとの連携が完了すると、**Memsorce** 上のファイルから直接ジョブを作成し、翻訳が完了したら同じフォルダにアップロードできます。

オンラインストレージからジョブを作成するには以下の手順に従います。

1. ジョブ作成のページに移動します。
2. 「オンラインストレージから追加する」ボタンをクリックします。



3. 接続先(上記手順で設定したコネクター)を選び、対象のファイルを選択します。
4. オンラインストレージからジョブを作成すると、「ダウンロード」に「オンラインストレージにエクスポートする」という項目が追加されます。これを選択すると、ファイルを取得したフォルダに「セットアップ/サーバー設定/ファイル名の変更」の規則に応じたファイル名で保存されます。

外部ツールとの連携

Memsorce は各種の外部ツールと連携するためのコネクターを装備しています。

エディション別の連携外部ツールについては以下のページを参照します。

<https://help.memsorce.com/hc/en-us/articles/115003948452-Connectors>

2 段階認証

2 段階認証とは、アカウントにログインする際に通常のユーザー名とパスワードに加えて、

もう一つ別の認証コードを必要とする仕組みです。万が一パスワードが漏洩した場合でもアカウントを安全に保てる機能であり、Google や Amazon など様々なサービスで導入されています。

この 2 段階認証を **Memsorce** でもオプションとして利用できます。タイムベースワンタイムパスワード(TOTP)と呼ばれるテクノロジーを用いており、毎回のログイン時に事前に登録したスマートフォンなどのアプリで生成されるコードの入力が必要になります。コードの生成には、「**Google Authenticator**」や「**Authy**」などの任意の認証アプリをお使い頂けます。紛失などに備えて複数のデバイスを登録しておくことも可能です。

この機能を有効にすると、**Memsorce** だけでなく、**Memsorce Editor for Desktop** を開いた際にもコードの入力が求められます。

2 段階認証を設定するには、以下の手順に従います。

1. **Google Authenticator** などの認証アプリをスマートフォンなどのデバイスにダウンロードします。
2. セットアップメニューの「ユーザー設定」の下にある「2 段階認証」をクリックします
3. 認証アプリで QR コードをスキャンします。QR コードの代わりに秘密鍵が表示される場合があります。その際はアプリに秘密鍵を手入力してください。
4. アプリが生成した数字のコードを「**Code**」欄に入力して「**Verify**」をクリックします

以上の手順により、お使いの **Memsorce** アカウントが認証アプリと接続されます。これ以降、ログインする度にアプリが自動生成するコードの入力が必要になります。

ヒント:Google アカウントをログインに使用しているユーザーは **Memsorce** の 2 段階認証はご利用になれません。Google の 2 段階認証については以下のサイトを参照します。

<https://www.google.com/landing/2step/>



Memsorce

基本操作マニュアル

～Memsorce Editor 編～

Ver.05
2021.03.31

内容

| | |
|--|-----------|
| はじめに | 3 |
| Memsorce Editor 入門編 | 3 |
| ログイン情報の取得 | 4 |
| Memsorce へのログイン | 5 |
| Memsorce の初期設定..... | 6 |
| タイムゾーン設定 | 7 |
| 言語設定..... | 7 |
| Memsorce エディタのインストール..... | 7 |
| エディタのインストール | 7 |
| エディタのバージョンアップ | 9 |
| 設定 | 9 |
| Memsorce Editor for Desktop と Memsorce Editor for Web の違い | 11 |
| 起動方法..... | 11 |
| 利用環境..... | 11 |
| 動作速度..... | 12 |
| ショートカットキー | 12 |
| Memsorce Editor for Web の置換..... | 13 |
| 案件の依頼メール受信..... | 13 |
| ジョブの承諾 | 14 |
| 翻訳作業の準備 | 15 |
| ファイルダウンロード | 15 |
| 一括翻訳..... | 16 |
| 作業の進捗 | 16 |
| Memsorce Editor の操作 | 16 |
| エディタの基本操作 | 17 |
| 高度な編集機能 | 19 |
| 用語追加..... | 19 |
| 検索と置換 | 19 |
| フィルタ | 19 |
| ソースを編集 | 20 |
| セグメント結合..... | 20 |
| セグメント分割..... | 21 |
| セグメントの確定 | 21 |
| 特定セグメントへの移動 | 22 |

| | |
|------------------------|----|
| 繰り返し箇所 | 23 |
| プレビューの表示 | 25 |
| コメント機能（カンバセーション） | 27 |
| シンボルの挿入..... | 28 |
| QA チェック | 28 |
| スペルチェッカーユーザー辞書 | 29 |
| ドキュメントメニュー..... | 30 |
| ワークフローステップ..... | 31 |
| 変更履歴の表示..... | 32 |
| 翻訳完了報告 | 33 |

はじめに

本マニュアルでは **Memsorce Editor**（メモソースエディタ）の基本操作をご紹介します。
Memsorce Editor はクラウド翻訳支援ツール **Memsorce** 付属のエディタです。

なお、特に記載がない限り、**Windows OS** について記載しています。

Memsorce Editor 入門編

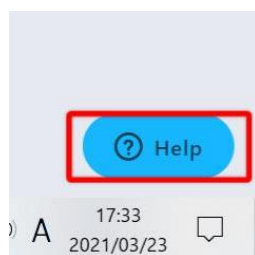
このセクションは、翻訳者（リンギスト）の方向けの入門ガイドです。管理者または **PM** の方は別冊「**Memsorce** 基本操作マニュアル～**Memsorce** 編～」を参照します。

マニュアルを読んでも問題が解決しない場合、以下の URL から公式サポートチームにサポートリクエストを送信できます。（※対応言語は英語）

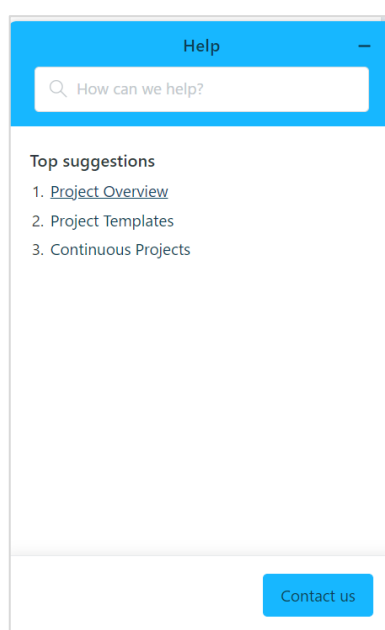
リクエストを送信：<https://help.memsorce.com/hc/ja/requests/new>

Memsorce の画面右下の **Help Widget** からサポートリクエストを送信できますので、こちらをご活用ください。（※対応原語は英語）

Help Widget を
クリック



Contact us をクリック



問い合わせ内容を入力後、
Send をクリック

ログイン情報の取得

エディタの利用を開始するには、**Memsources** クラウドへのログイン情報が必要です。通常、ログインに必要な次の情報が翻訳の依頼元から提供されます：

- ユーザー名
- パスワード
- サーバー情報（通常、cloud.memsources.com）

または、翻訳の依頼元が専用のユーザーを作成している場合は以下に従います。

新規ユーザー作成時に、自動送信されるメールに、ユーザー名が記載されています。メール内のリンクからパスワードを設定します。



クリックした先の画面で、ユーザー名か、メールアドレスを入力し、「送信」ボタンを押下します。

A screenshot of the Memsources login page. At the top is the Memsources logo. Below it is a label "ユーザー名またはメールアドレス". Under this label is a text input field containing "MS_JAPAN_DEMO_newuser", which is highlighted with a red rectangle. Below the input field is a blue button with the text "送信". At the bottom of the form is a link with a left-pointing arrow and the text "戻る".

パスワードリセット画面へのリンクが記載されているメールを受信します。

A screenshot of the Memsorce password reset form. At the top is the Memsorce logo. Below it is a "パスワード" (Password) field with a strength indicator showing "普通" (Average). Below that is a "パスワード再入力" (Re-enter password) field. A note says: "8文字以上のパスワードを設定してください" (Please set a password of 8 or more characters). At the bottom is a blue "送信" (Send) button and a "< 戻る" (Back) link.

Memsorce へのログイン

以下の URL にアクセスして **Memsorce** にログインすると、リンギストポータルが表示されます。ジョブ（翻訳対象のファイル）が表示されます。

ヒント：該当のジョブが 1 件もない場合は

ヒント：日本語で表示したい場合、ユーザー設定の変更画面から変更します。

<https://cloud.memsource.com/>

| | |
|-------|---|
| 新規案件 | 新たに打診を受けたジョブです。「 ステータスを変更 」ボタンで承諾または辞退して、このジョブの打診に回答します。 |
| 承諾済案件 | 承諾済みのジョブで、翻訳作業中のものです。 |
| 完了済案件 | 翻訳作業が完了したジョブです。 |

| ジョブ | 名称 | ステータス | 納期 | ワード (文字)数 | 進捗 | プロジェクト番号 | プロジェクト | 原文 |
|--------------------------|-------------------------------|-------|------------|--------------|------|----------|------------------|----|
| <input type="checkbox"/> | MEMSOURCE会社紹介.docx | 新規作成 | 3/20 00:00 | 133 | 0% | 71 | 日本語⇒英語サンプルプロジェクト | JA |
| <input type="checkbox"/> | MEMSOURCE会社紹介.docx | 新規作成 | 3/20 00:00 | 173 | 6% | 71 | 日本語⇒英語サンプルプロジェクト | JA |
| <input type="checkbox"/> | Repetition.txt | 新規作成 | | 18 | 0% | 57 | 日本語⇒英語プロジェクト0524 | JA |
| <input type="checkbox"/> | Memsourceサンプルファイル.docx | 新規作成 | | 381 | 0% | 57 | 日本語⇒英語プロジェクト0524 | JA |
| <input type="checkbox"/> | メモソース操作手順20180508(H C 様).xlsx | 承諾済 | | 664 | 100% | 57 | 日本語⇒英語プロジェクト0524 | JA |
| <input type="checkbox"/> | 225mem_A 2018年5月号(画像抜き)2.ppt | 承諾済 | | 1947 | 0% | 57 | 日本語⇒英語プロジェクト0524 | JA |

Memsorce の初期設定

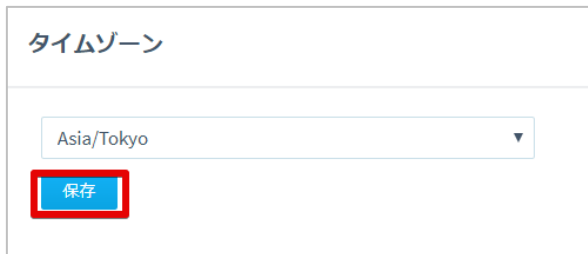
Memsorce で翻訳プロジェクトを開始する前に必要な初期設定を行います。

Memsorce クラウドの画面左下に表示されるセットアップアイコンをクリックすると、各種設定を行う画面(「**セットアップメニュー**」)に移動します。各種設定はここから行います。



タイムゾーン設定

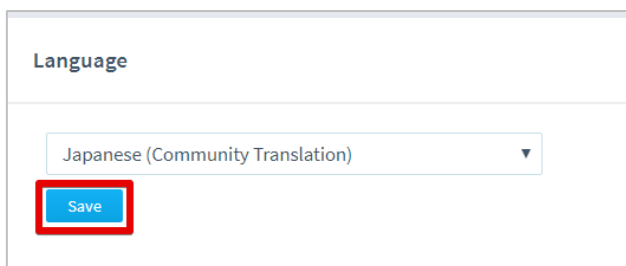
セットアップメニューの「タイムゾーン」から、設定されているタイムゾーンを確認します。変更が必要な場合は、選択を変更して、「保存」をクリックします。



ヒント：この設定は、ジョブの締切の表示に使用されます。

言語設定

セットアップメニューの「Language」から、Memsorce の表示に使用したい言語を選択し、「保存」をクリックします。



ヒント：この設定は Memsorce に対して有効ですが、Memsorce Editor for Web の言語は英語のみです。Memsorce Editor for Desktop は日本語での表示が可能です。

Memsorce エディタのインストール

Memsorce エディタには、インストール不要の Web 版と、お使いの PC にインストールして使用する Memsorce Editor for Desktop の 2 種類があります。

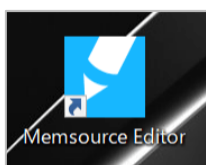
ここでは、Memsorce Editor for Desktop のインストールについて記載します。

エディタのインストール

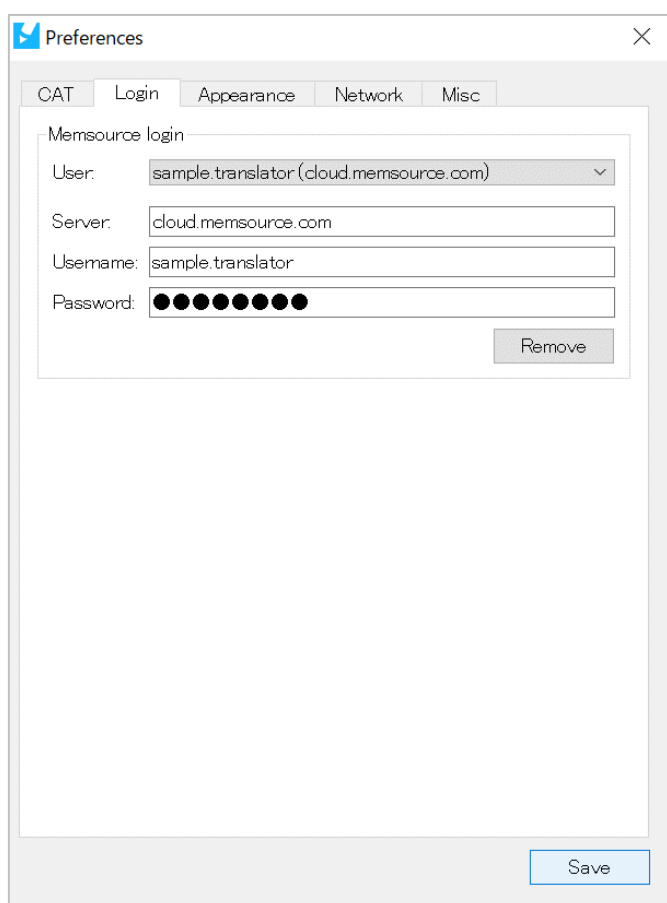
1. 以下の URL にある「Download」ボタンから、ご利用の OS に合った Memsorce エディタをダウンロードします。

<https://www.memsorce.com/download/>

2. ダウンロードされた **EXE** ファイルをダブルクリックするとインストールが開始されます。「**Next**」をクリックして先に進みます。
3. インストールが完了するとデスクトップに **Memsorce Editor** のアイコンが作成されます。ダブルクリックすると、エディタが起動します。



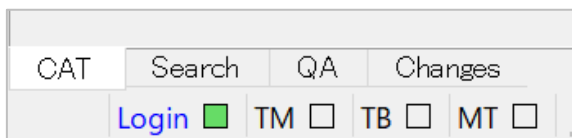
4. **Tools > Preferences > Login** タブに接続情報を入力します。



ヒント：ユーザー名とパスワードは **Memsorce** と同じです。サーバーには「**cloud.memsorce.com**」と入力します。

ヒント：先頭に「**https:**」を入れなくとも、自動でセキュアな **https:** プロトコルが採用されます。

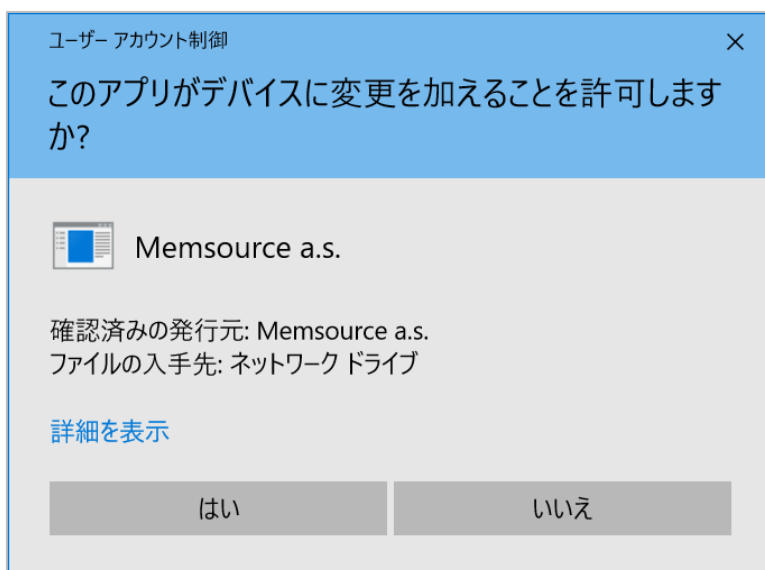
5. 「**Save**」をクリックして、エディタの右下の「**Login**」が緑色になっているか確認します。緑色にならない場合、入力情報に誤りがないか確認します。



6. 以上でインストールは完了です。

エディタのバージョンアップ

エディタを起動した時に、以下のような画面が表示されることがあります。



Memsource Editor は自動更新機能を装備しており、サーバー側で新しいバージョンがリリースされた場合、お使いの **PC** にあるバージョンと比較して、最新バージョンにアップデートするかを聞かれます。

最新バージョンにアップデートする場合は「はい」を、現在使用しているバージョンを引き続き使用するには「いいえ」を選択します。

定期的にリリースされる新バージョンには、新機能やバグの修復が含まれています。特に理由がない限り、最新バージョンへのアップデートをお勧めします。

設定

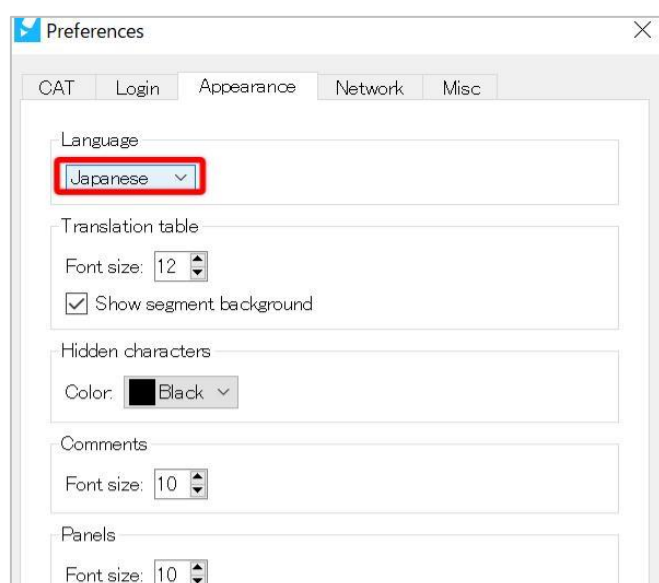
必要に応じて、エディタの設定を変更します。この設定は必須ではありません。

UI の言語設定

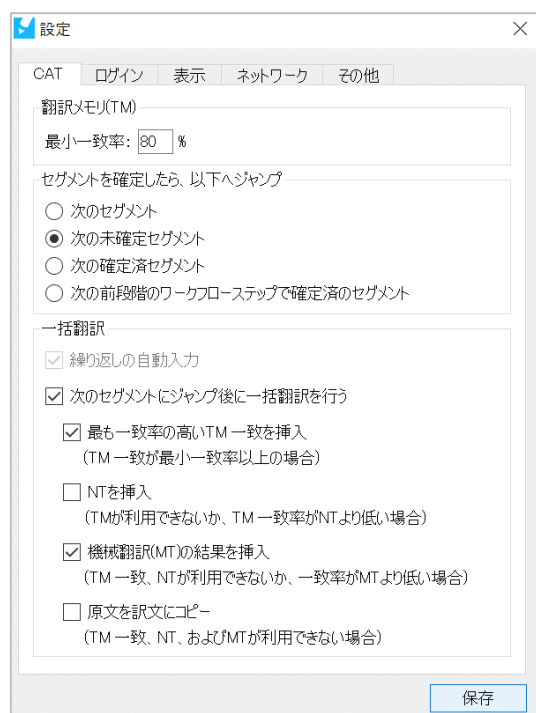
Tools > Preferences > Appearance から、Memsource Editor for Desktop の表示言語および表示フォントサイズを変更できます。

ヒント：本マニュアルでは主に日本語の UI を掲載していますが、他の言語でも画面デザインは同じで、表示されるテキストのみが切り替わります。

ヒント：Web 版のエディタ UI は英語のみとなります。



CAT タブ



| | |
|----------------------------|--|
| 翻訳メモリ (TM) | 「 最小一致率 」に、エディタの右側に表示される翻訳メモリの最小一致率を指定します。 |
| セグメントを確定したら、以下へジャンプ | セグメント確定後の好みの挙動を選択します。例えば、「 次の確定していないセグメント 」を選択した場合、セグメントの確定後カーソルが自動的に未確定のセグメントに移動します。 |
| 一括翻訳-繰り返しの自動入力 | 繰り返しの自動入力をしない場合「Auto-propagate repetitions」のチェックを外します。 ヒント： 管理者およびプロジェクトマネージャー (PM) はプロジェクト設定で、この項目のリングストによる編集を無効にできます。詳細は「 繰り返し箇所 」のセクションを参照します。 |
| 一括翻訳-次のセグメントにジャンプ後に一括翻訳を行う | 選択したオプションの結果がセグメントの確定後、ジャンプしたセグメントを対象に自動挿入されます。例えば、「 機械翻訳(MT)の結果を挿入 」がチェックされている場合で、最小一致率以上の翻訳メモリがない場合は機械翻訳の結果が自動挿入されます。 ヒント： このオプションはプロジェクトに機械翻訳が設定されている場合のみ有効です。 |

Memsources Editor for Desktop と Memsources Editor for Web

の違い

Memsources Editor for Desktop と Memsources Editor for Web は、できるだけ同じになるように設計されていますが、異なる部分があります。ここでは、主な違いについて記載しています。

起動方法

Memsources Editor for Desktop：MXLIFF ファイルをダブルクリックしてオープンします。

Memsources Editor for Web：Memsources にログインした時に表示されるファイル名をクリックすると、ブラウザの別タブが起動します。

利用環境

Memsources Editor for Desktop と異なり、Memsources Editor for Web はオフラインでは利用できません。インターネット接続が不安定な場合、Memsources Editor for Desktop を利用してください。Memsources Editor for Web は、10,000 セグメントよりも小さなジョブで使用されることをお勧めします。(最大セグメント数は 40,000)

動作速度

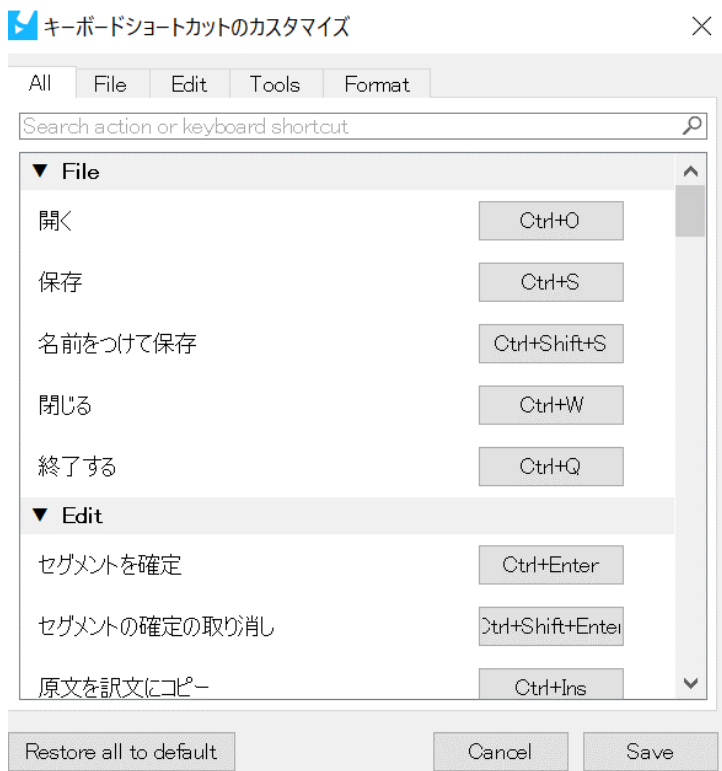
動作環境に依存しますが、一般に **Memsource Editor for Desktop** の方が動作は軽いと言えます。特に、全セグメントを対象にした処理を **Memsource Editor for Web** で行くと、多くの時間を要する可能性がありますので注意してください。

ショートカットキー

Memsource Editor for Web はブラウザの制約を受けるため、**Memsource Editor for Desktop** と異なるものがあります。以下はその代表的なものです。

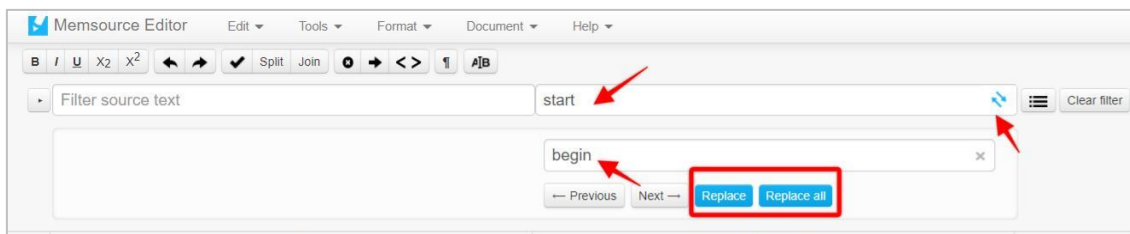
| ショートカット | Memsource Editor for Desktop | Memsource Editor for Web |
|----------------------|-------------------------------------|---|
| 用語追加 | Ctrl + T | Alt + T |
| 検索 | Ctrl + F | Ctrl + K |
| 置換 | Ctrl + H | 該当なし ※「 Memsource Editor for Web の置換 」参照 |

なお、**Memsource Editor for Desktop** のみ、「ツール」→「ショートカットのカスタマイズ」から、ショートカットキーをカスタマイズできます。



Memsorce Editor for Web の置換

[Memsorce Editor for Desktop 上の置換](#)と違って、Memsorce Editor for Web 上で置換するには、訳文に検索文字列を入力し、「Replace」メニューをクリックします。置換後の文字列を入力し、「Replace」または「Replace All」をクリックします。



案件の依頼メール受信

案件を担当するプロジェクトマネージャー (PM) は翻訳を依頼したい翻訳者 (プロバイダ) 宛てに、Memsorce から、案件依頼メールを送信することができます。受信したメールにあるリンクから、Memsorce にアクセスするには、以下の手順に従います。

1. system@memsource.com からのメールを確認し、メール本文にある URL をクリックします。メールの受信が確認できない場合、スパムフォルダなどを検索してください。メールが見つからない場合も、[Memsorce にログイン](#)し、打診中のジョブがあるか確認できます。

新規案件



ヒント: メール文面はジョブの依頼者の意向により異なる場合がありますので、必ず実際に受信したメールの内容を確認してください。

2. Web ブラウザが起動し、Memsources のログイン画面が表示されます。



The image shows the Memsources login interface. At the top is the Memsources logo, consisting of a blue square with a white stylized 'M' and the word 'MEMSOURCES' in blue capital letters. Below the logo are two input fields: 'ユーザー名' (Username) with a person icon and 'パスワード' (Password) with a lock icon. Under the password field is a checkbox labeled 'サインイン情報を記憶する' (Remember login information). A blue 'ログイン' (Login) button is positioned below the checkbox. Below the button is a horizontal line with the text 'または' (or) in the center. Underneath is a grey button with the Google logo and the text 'Googleでサインインする' (Sign in with Google). At the bottom, there are two links: 'パスワードをお忘れですか?' (Forgot your password?) and 'はじめてですか? サインアップ' (Are you new? Sign up).

ヒント：ブラウザにログイン情報が保存されている場合、ログイン画面が表示されない（スキップされる）場合があります。

3. メールに記載されている「ユーザー名」と、依頼元から提供を受けたログインパスワードを入力してログインします。

ヒント：パスワードが分からない場合、「パスワードをお忘れですか？」リンクかメール本文にある URL からリセットできます。

ジョブの承諾

依頼を受けたジョブを承諾し、翻訳作業を開始するには以下の手順に従います。

1. 対象ジョブを画面に表示します。
 - 依頼メールにあるリンクをクリックした場合：Memsources にログイン後、依頼を受けたジョブが表示された画面にリダイレクトします。
 - ログイン画面から Memsources にログインした場合：左メニューから「ジョブ」を選択するとジョブを承諾する画面が表示されます。
2. 承諾するジョブのファイル名にチェックを入れ「承諾」をクリックします。

ジョブ

全て

▼

承諾

辞退

完了

| <input type="checkbox"/> <div>名称</div> | <div>ステータス</div> <div>納期</div> | <div>ワード</div> <div>(文字)数</div> | 進捗 | <div>プロジェクト番号</div> <div>プロジェクト</div> | 原文 | 訳文 | <div>Date created</div> <div>▼</div> | <div>プロジェクトオーナー</div> |
|---|---------------------------------------|---------------------------------|----|---|----|----|--------------------------------------|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> <div>MEMSOURCE会社紹介.docx</div> | <div>承諾済</div> <div>3/20 00:00</div> | 133 | 0% | <div>71</div> <div>日本語→英語サンプルプロジェクト</div> | JA | EN | 3/21 11:34 | MS_JAPAN_DEMO |
| <input checked="" type="checkbox"/> <div>MEMSOURCE会社紹介.docx</div> | <div>メール済</div> <div>3/20 00:00</div> | 173 | 6% | <div>71</div> <div>日本語→英語サンプルプロジェクト</div> | JA | EN | 3/21 11:34 | MS_JAPAN_DEMO |

ヒント：表示言語は、セットアップメニューの「[言語設定](#)」で設定します。

- 案件を依頼した PM 宛に、ステータス変更を知らせるメールが自動的に送信されます。プロジェクト画面のステータスも変更されます。

| | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-----|--------------------------|------------------------|-------|--|----|------------|--|--|--|
| ジョブ 翻訳 | | ステータスを変更 ダウンロード 一括翻訳 ツール | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | # | 確定済 | ファイル | ステータス | | 訳文 | 納期 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 1.1 | 6% | MEMSOURCE会社紹介.docx ... | 承諾済 | | EN | 3/20 00:00 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 1.2 | 0% | MEMSOURCE会社紹介.docx ... | 承諾済 | | EN | 3/20 00:00 | | | |

以上で、ジョブの承諾は完了です。翻訳作業を開始できます。

翻訳作業の準備

ファイルダウンロード

Memsources Editor for Desktop で翻訳作業を行う場合、対象ジョブの MXLIFF ファイルをダウンロードします。

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-----|--------------------------|---------------|-------|--|----|------------|--|--|--|
| ジョブ 翻訳 | | ステータスを変更 ダウンロード 一括翻訳 ツール | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | # | 確定済 | ファイル | ステータス | | 訳文 | 納期 | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1.1 | 6% | MEMSOURCE会社紹介 | 承諾済 | | EN | 3/20 00:00 | | | |
| <input type="checkbox"/> | 1.2 | 0% | MEMSOURCE会社紹介 | 承諾済 | | EN | 3/20 00:00 | | | |

MXLIFF 以外の形式のファイルもダウンロードできます。


| | |
|-----------|--|
| オリジナルファイル | オリジナル原稿をダウンロードします。 |
| - DOCX | Microsoft Word 形式の翻訳ファイルをダウンロードします。詳細は「 バイリンガル DOCX 」を参照します。 |
| - TMX | TMX 形式で翻訳メモリをダウンロードします。 |
| 訳文完成ファイル | オリジナル原稿が、エディタに入力された訳語に置き換わってダウンロードされます。最終成果物を確認できます。 |

一括翻訳

翻訳作業の実施前に「一括翻訳」機能を使用して翻訳メモリを流し込んだり、原文を訳文にコピーしたりできます。「一括翻訳」機能の詳細は、「**Memsources** 基本操作マニュアル～**Memsources** 編～」を参照します。

作業の進捗

翻訳作業の進捗は、「**確定済**」の表示で確認できます。



| ジョブ | | 翻訳 | ステータスを変更 | ダウンロード | 一括翻訳 | ツール |
|-------------------------------------|-----|------|-------------------------|--------|------|-----|
| <input type="checkbox"/> | # | 確定済 | ファイル | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1.1 | 100% | MEMSOURCES会社紹介.docx ... | | | |
| <input type="checkbox"/> | 1.2 | 0% | MEMSOURCES会社紹介.docx ... | | | |

ヒント：この進捗は、プロジェクト管理者も参照可能です。

ヒント：ここに表示される進捗は、確定セグメントの割合を反映しています。訳文が入力されていても未確定のセグメントは含まれません。

Memsources Editor の操作

エディタで翻訳作業を行う方法を記載します。ここでは、**Memsources Editor for Desktop**での操作方法を紹介します。**Memsources Editor for Web**との違いについては「[Memsources Editor for Desktop と Memsources Editor for Web の違い](#)」を参照します。

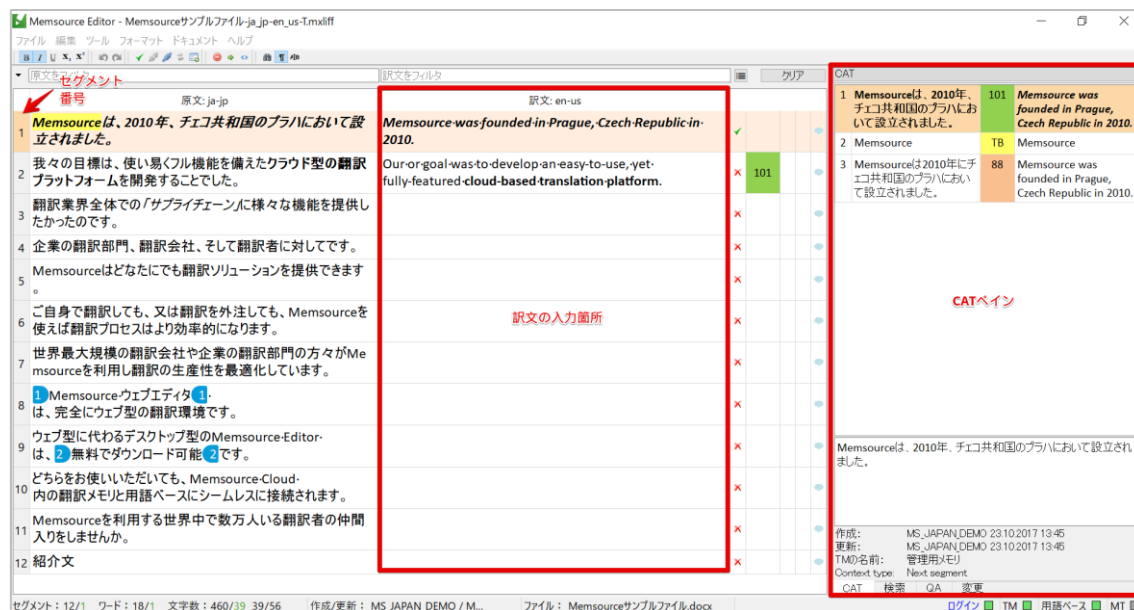
以降は **Memsources** が機能として提供し、サポートしている操作ですが、案件特有のルー

ルや進め方については、ジョブの依頼者の指示に従って下さい。

エディタの基本操作

このセクションでは、翻訳作業を完了するために知っておくべき最低限の操作を紹介しています。それ以外の各機能の詳細については「[高度な編集機能](#)」「[QA チェック](#)」「[ドキュメントメニュー](#)」などを参照します。

1. エディタをオープンすると以下の様な画面が表示されます。
2. メインの画面に、原文と訳文が対になって表示されます。「訳文」列（「ターゲットセグメント」）に翻訳を入力します。
3. ヒント：PM の進め方や「[ワークフローステップ](#)」によっては、既に訳文が入っている場合もあります。
4. エディタの右側（「CAT」ペイン）には、翻訳作業を効率的に進めるための各種情報が表示されます。
5. 各行は「セグメント」と呼ばれ、左端の番号（「セグメント番号」）で識別できます。



6. 訳文列に翻訳を入力したら、Ctrl + Enter をクリックするか、赤色の×マークをクリックして、[翻訳を確定](#)します。
7. 書式はエディタ上部のボタンまたは対応するショートカットキーで反映できます。

書式ボタン



書式の反映

| | | |
|---|--|---|
| 2 | 我々の目標は、使い易くフル機能を備えたクラウド型の翻訳プラットフォームを開発することでした。 | Our goal was to develop a cloud-based translation platform that would be easy-to-use, yet full-featured. |
|---|--|---|

8. 原文に **Memsorce** タグ（テキストと一緒に表示される青色の数字アイコン）が表示されている場合、訳文と同じ場所に反映させます。

ヒント：タグを挿入したい場所にカーソルを移動して、**F8** キーまたはボタンでタグが挿入できます。

ヒント：タグは元の文書の書式情報を表現しており、原文でタグに囲まれている部分の書式が、訳文のタグで囲んだ部分に反映されます。

タグを挿入ボタン



タグの挿入

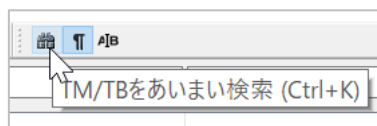
| | | |
|---|--|---|
| 9 | ウェブ型に代わるデスクトップ型の Memsorce Editor は、 1 無料でダウンロード可能 1 です。 | Its desktop alternative, Memsorce Editor , is available as 1 a free download 1 . |
|---|--|---|

9. CAT ペインに、選択しているセグメントに対応する翻訳メモリ・用語ベースが表示され、ダブルクリックで翻訳メモリ・用語集を訳文列に挿入できます。

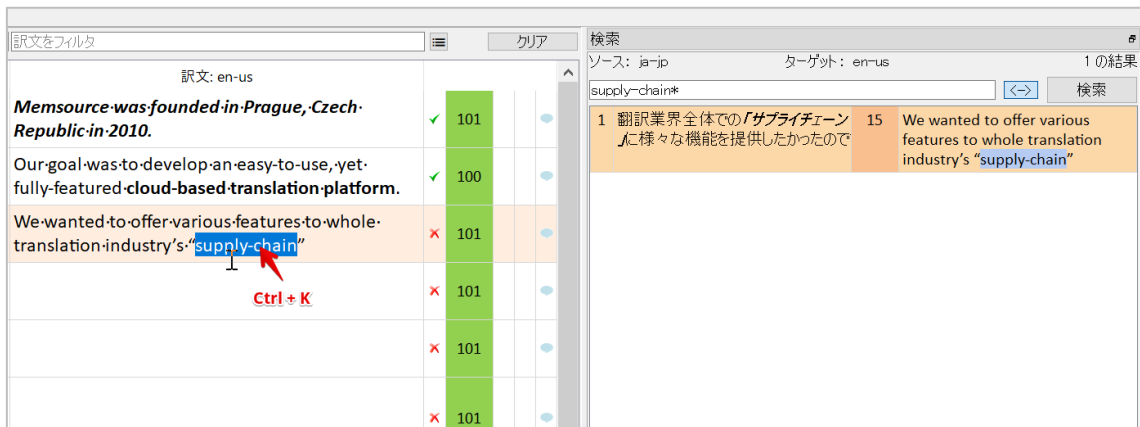
| 原文: ja-jp | 訳文: en-us | クア | CAT |
|--|---|-----|--|
| 1 Memsorceは、2010年、チェコ共和国のプラハにおいて設立されました。 | Memsorce was founded in Prague, Czech Republic in 2010. | 101 | 1 Memsorceは、2010年、チェコ共和国のプラハにおいて設立されました。 |
| 2 我々の目標は、使い易くフル機能を備えたクラウド型の翻訳プラットフォームを開発することでした。 | | 100 | 2 Memsorce |
| 翻訳業界全体での「サプライゼン」に備えた機能を | | | 3 Memsorceは2010年にチェコ共和国のプラハにおいて設立されました。 |

10. 特定の単語・フレーズで翻訳メモリと用語ベースを検索したい場合、該当の部分を選択した状態で **Ctrl + K** またはボタンをクリックすると、「検索」ペインに検索結果が表示されます。

あいまい検索



検索結果表示



高度な編集機能

用語追加

既に用語ベースに登録されている用語に加え、翻訳作業を進めながら用語を追加することができます。用語を追加するには、原文列または訳文列で対象の用語を選択した状態で、**Ctrl + T** またはツール>用語を追加からボタンをクリックします。入力された情報が正しいことを確認したら、「追加」ボタンをクリックします。



ヒント：「追加」ボタンをクリック時、上記の画面が非表示になります。追加せずにキャンセルしたい場合、**Esc** キーをクリックします。

検索と置換

用語の検索 (**Ctrl + F**)、置換 (**Ctrl + H**) は、**Windows** であれば **Office** ライクに操作頂けます。



フィルタ

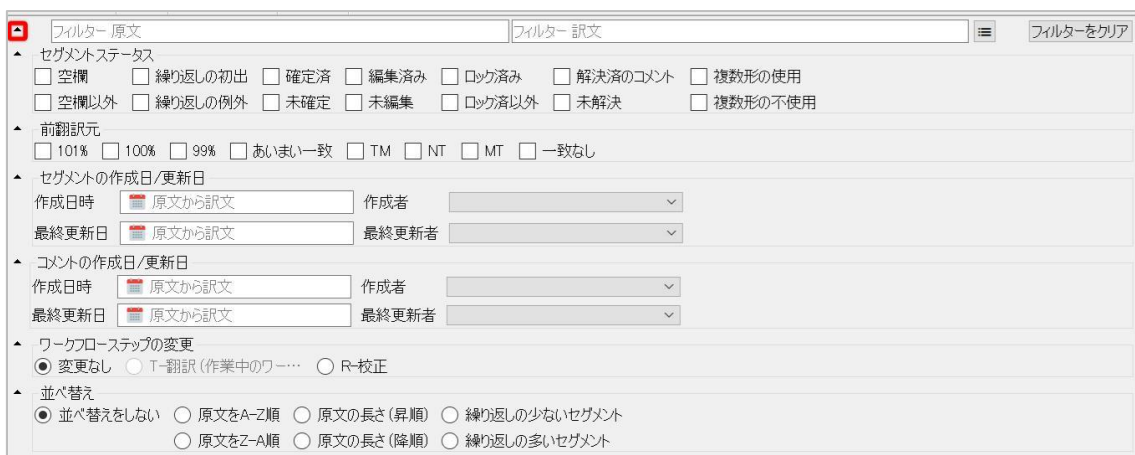
画面上部のテキストフィールドに入力された文字列を含むセグメントを抽出できます。デフォルトでは、ソース／ターゲットを大文字小文字の区別なしで抽出します。



ヒント：大文字小文字の区別が必要な場合、フィルタ設定＞大文字小文字の区別をチェックします。正規表現で検索するには、フィルタ設定＞正規表現を使う をチェックします。

ヒント：コンテキストキー、コンテキストノート、タグに含まれるテキストでの検索もできます。

原文フィルタの左にある▼をクリックすると、表示が▲となり、文字列以外のフィルタ設定が表示されます。文字列以外の条件で、セグメントをフィルタができます。



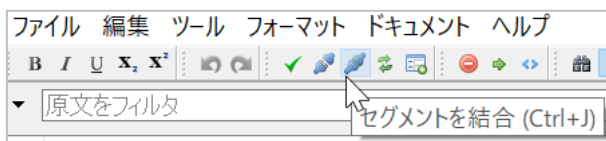
ソースを編集

プロジェクト設定で、翻訳者に許可されている場合のみ、原文を編集できます。原文を編集するには、対象セグメントに移動して、「編集」→「原文を編集」を選択または F2 をクリックします。

ヒント：原文編集が許可されていない場合、セグメントの分割・結合もできません。

セグメント結合

セグメントを結合するには、該当セグメント上にカーソルをおき、Ctrl + J、または以下のボタンをクリックします。



セグメント結合前

| | Source: ja-jp-jp | Target: en-us | |
|---|------------------|-------------------|----|
| 1 | 今日はよい天気です。 | It is fine today. | 80 |
| 2 | 買い物にいこう。 | I went shopping. | 71 |

セグメント結合後

| | Source: ja-jp-jp | Target: en-us | |
|---|--------------------|------------------------------------|--|
| 1 | 今日はよい天気です。買い物にいこう。 | It is fine today. I went shopping. | |

結合タグが原文列と同様に、訳文列に挿入されていることが重要です。

例えば、Word 文書で 2 行あったとします。

one line

second line

Memsource Editor で以下のように翻訳したとします。

one line second line j

翻訳ファイルでは以下ようになります。

one line second line

(空白の 1 行)

セグメント分割

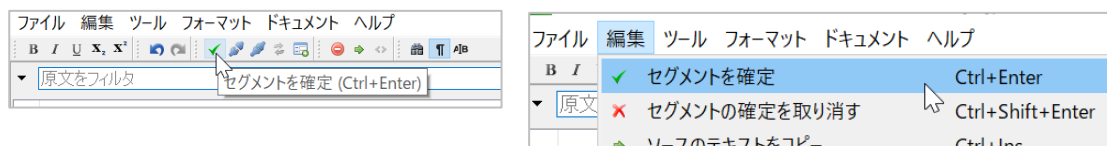
結合とは反対に、分割したい場合、該当セグメント上にカーソルをおき、**Ctrl + E**、または以下のボタンをクリックします。



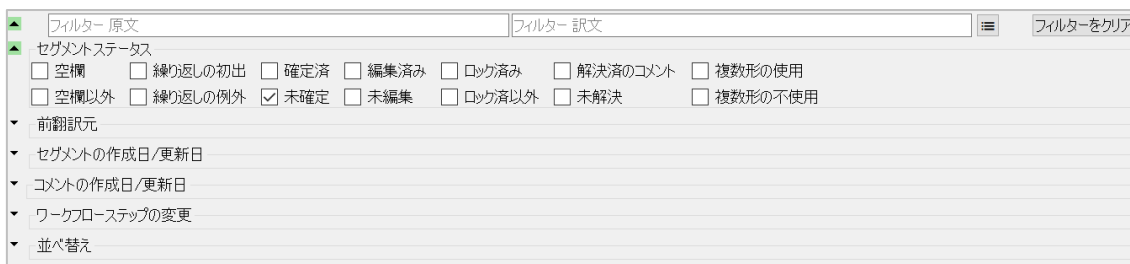
セグメントの確定

PM がロックしたセグメントを除き、ジョブにある全セグメントが「確定」されないとジョブを完了することができません。以下は確定に関するいくつかのヒントです。

1. 「編集」→「セグメントを確定」または、ショートカットキー（Ctrl + Enter）でセグメントを確定できます。



2. 複数セグメントを選択（セグメント番号を選択後、Ctrl キーを押したままで他のセグメントを選択）して、複数を一括で確定することもできます。
3. ジョブに含まれるすべてのセグメントを選択（Ctrl + Shift + A）し、まとめて確定
4. 確定または未確定のセグメントでフィルタをして、まとめて確定または未確定にできます。








5. セグメントの編集、「編集」→「セグメントの確定を取り消す」、または Ctrl + Shift + Enter でセグメントを未確定にできます。

ヒント：翻訳者は確定したセグメントに戻って編集して（自動で未確定になります）、再度確定することができます。

特定セグメントへの移動

「ツール」→「セグメントの番号を指定して移動」または、Ctrl + G で、セグメント番号を指定する画面がエディタ下部に表示されます。

| ツール フォーマット ドキュメント ヘルプ | | |
|---|----------------------|----------------|
| | 検索 | Ctrl+F |
| | 検索/置換 | Ctrl+H |
| | 前を検索 | Alt+F3 |
| | 次を検索 | F3 |
| | フィルター | Ctrl+Shift+F |
|  | 用語の追加 | Ctrl+T |
|  | TM/TBの検索 | Ctrl+K |
|  | 検索条件に正確に一致するTM/TBの検索 | Ctrl+Shift+K |
|  | オートコンプリート | |
| | スペルチェック | F7 |
| | QAチェックを実行 | F9 |
| | 即時QA | |
|  | コンテキストノート | Ctrl+N |
| | プレビュー | ▶ |
| | セグメントを指定して移動 | Ctrl+G |
| | Next CAT tab | Ctrl+Tab |
| | Previous CAT tab | Ctrl+Shift+Tab |
| | ショートカットのカスタマイズ | |

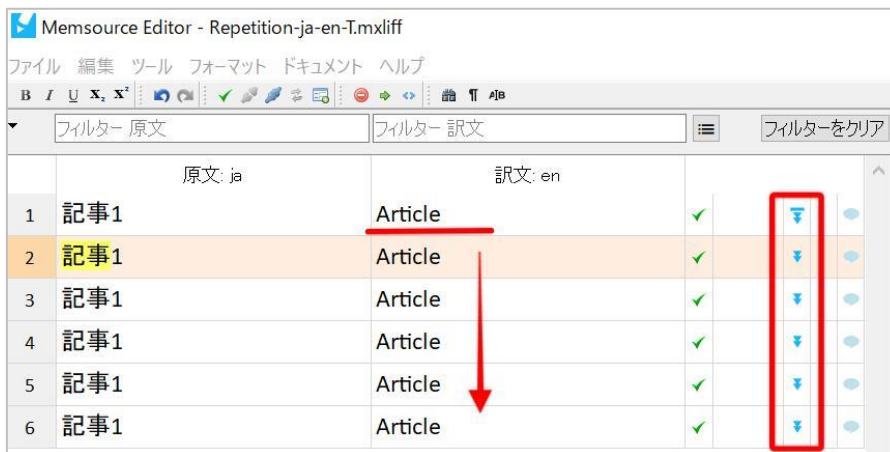
移動したいセグメント番号の数字を入力すると、カーソルが移動します。

次のセグメント番号に移動

繰り返し箇所

デフォルトでは、繰り返し箇所（1つのジョブ内で原文セグメントが全く同じ箇所）には、確定と同時に、それ以降の繰り返し箇所に全く同じ翻訳が自動的に反映されます。エディタ上で、繰り返し箇所の右側に青い矢印アイコンが表示されます。

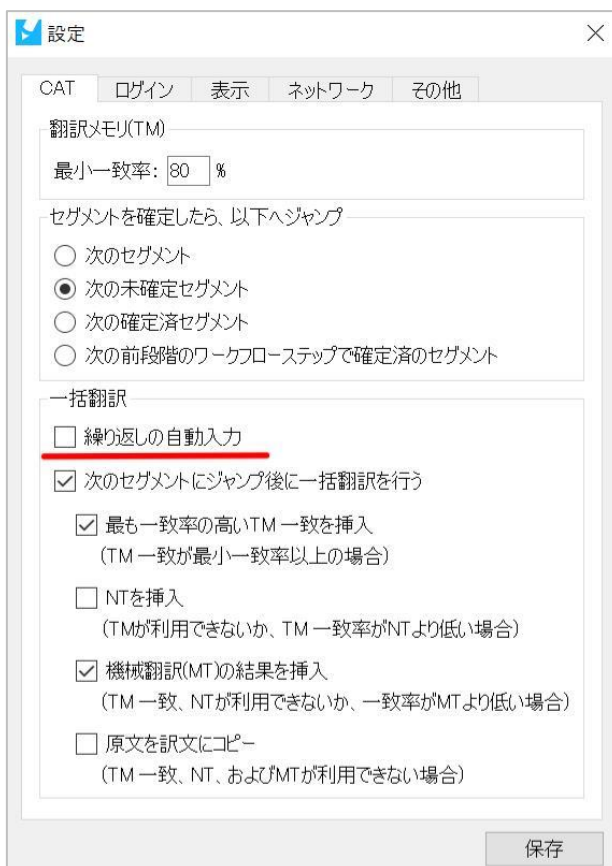
繰り返し箇所をユーザーが確定すると、それ以降の繰り返し箇所が同じ訳文で確定されます。



ヒント：確定したセグメント以降の繰り返しのみが対象です。

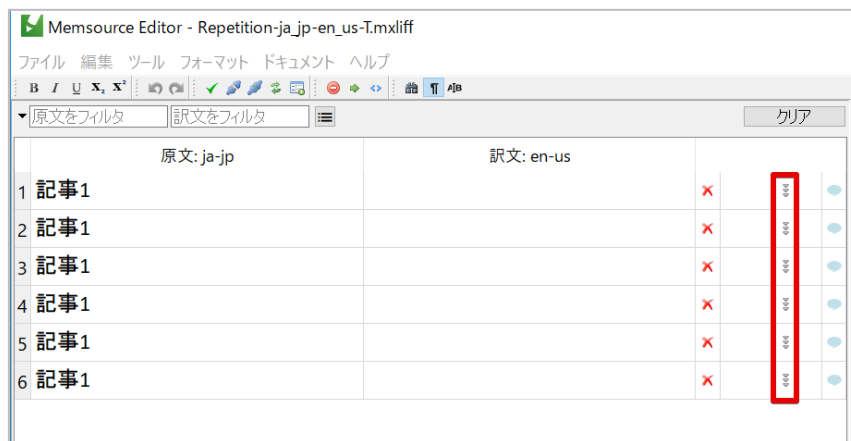
繰り返し箇所の自動入力を無効化

デフォルトでは、翻訳者は「繰り返しの自動入力のオン/オフを選択可能」です。繰り返し箇所の自動入力をオフにするには、「ツール」→「設定」から以下のチェックを外します。



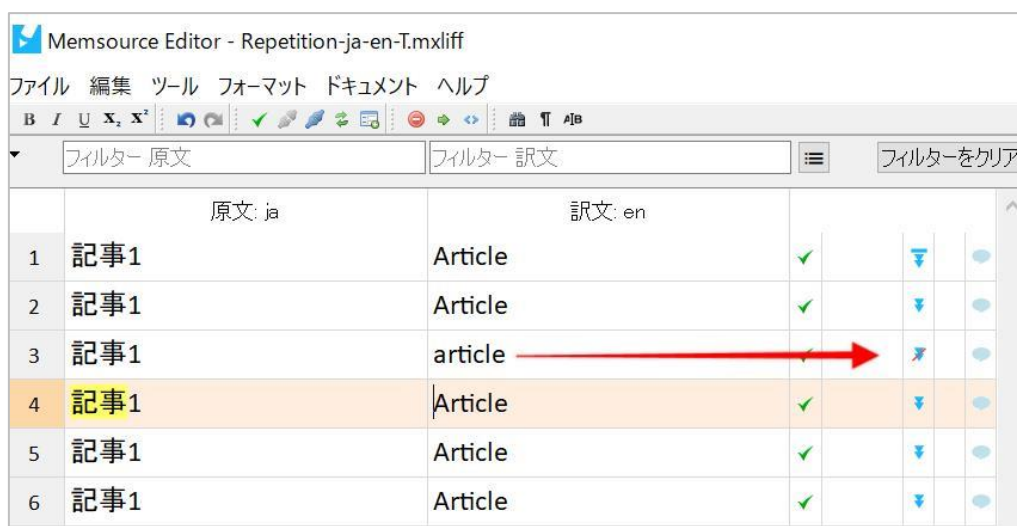
ヒント：プロジェクトの設定によっては、オン／オフ切替が無効になっている場合があります。

繰り返しのアイコンがグレーアウトされ、自動入力されないようになります。



繰り返しの例外設定

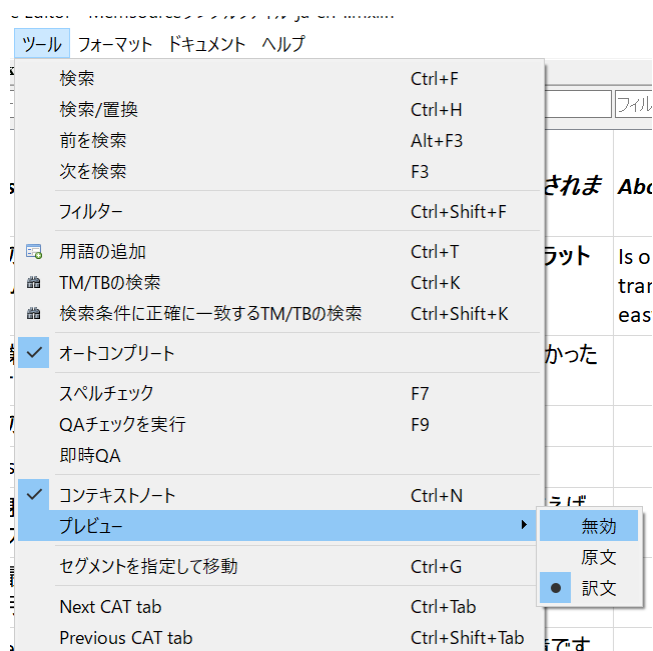
訳分けが必要などの理由で、同じ原文セグメントに対して他の翻訳を採用する必要がある場合には、**繰り返しの例外設定**を行います。



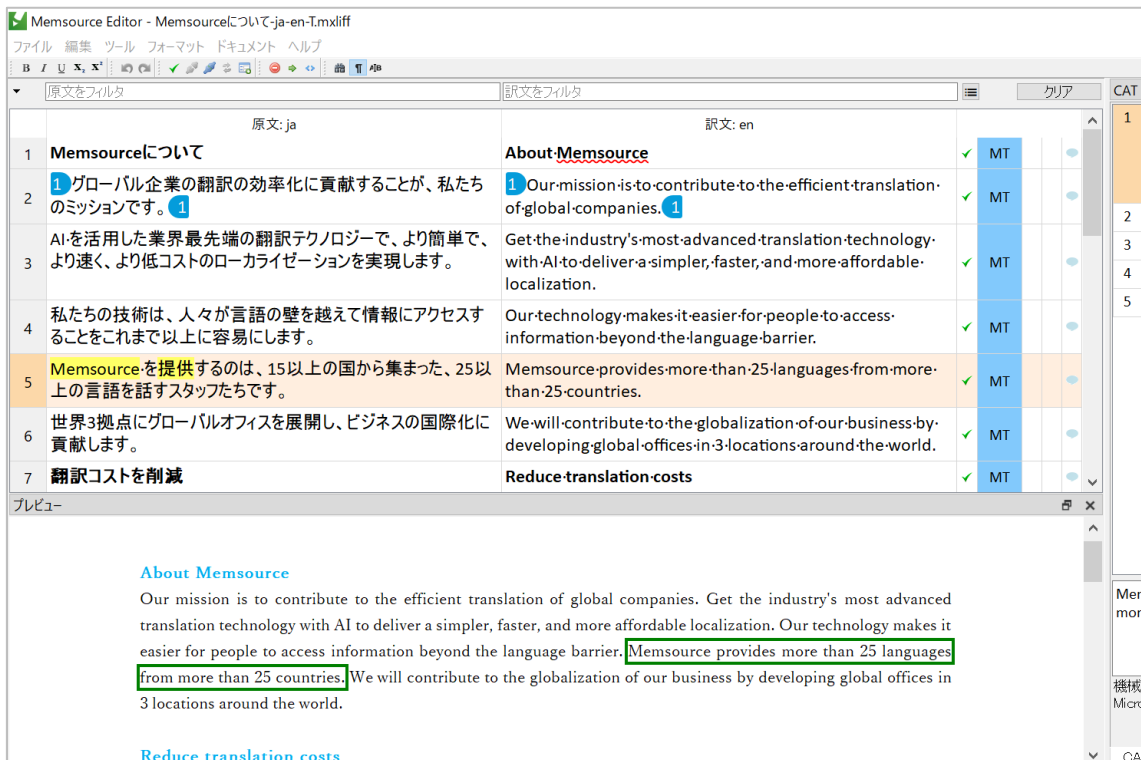
プレビューの表示

一部のファイル形式では、エディタ内で翻訳作業の結果を確認できる**プレビュー**が利用できます。

プレビューを表示するには、「ツール」→「プレビュー」から原文または訳文のどちらかを選択します。



プレビューを表示した状態で翻訳を行うセグメントを選択すると、プレビューウィンドウの該当箇所がハイライトされ、どこを翻訳しているのかを文脈で確認することができます。またその逆にプレビュー内で任意の文章を選択すると、編集画面は該当するセグメントにジャンプします。

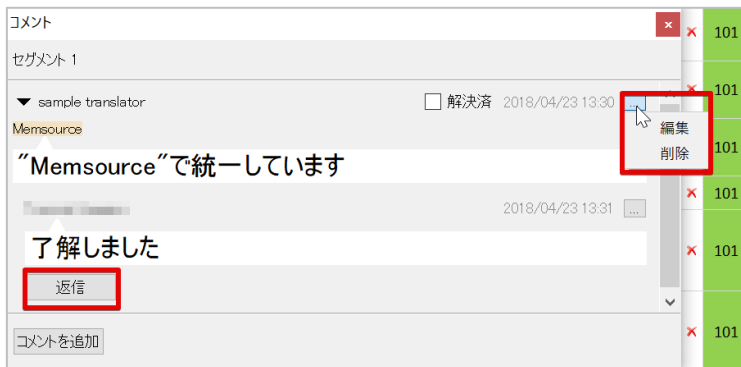


ヒント：プレビューが可能なファイル形式は、MS Word、Excel（多言語エクセルを含む）、Powerpoint、Google Docs/Sheets/Slides、HTML、XML、DITA と Markdown です。

コメント機能（カンバセーション）

各セグメントの右側にある吹き出しアイコンをクリックすると、コメントを入力できます。コメントは **Memsources** ユーザー同士のカンバセーション（会話）形式で表示され、ワークフロー横断で参照可能です。

1. セグメントの一部に対するコメント（インラインコメント）を入力するには、原文または訳文セグメントで対象箇所を選択してから、吹き出しアイコンをクリックします。
2. 会話の中に保存されたコメントに返信するには、「返信」をクリックします。
3. コメント自体を編集または削除する場合は、...をクリックし、「編集」または「削除」を選択します。



シンボルの挿入

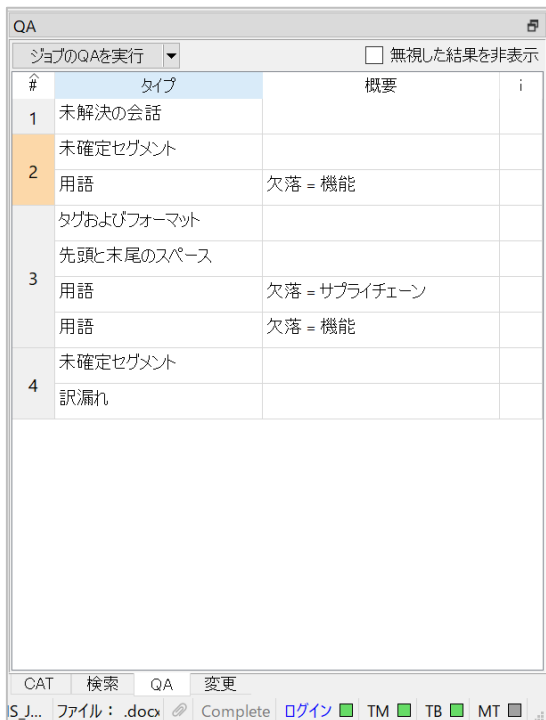
「編集」→「シンボルを挿入」→「その他のシンボル」をクリックし、特殊文字やシンボルを挿入できます。特殊文字やシンボルは **Unicode** のブロックごとにまとめられているので、ウィンドウ右上からサブセットを選択することで、通貨記号や数学記号など、必要な記号を簡単に探すことができます。

QA チェック

作業を完了する前に、**QA** チェックを実行します。プロジェクト設定によっては、**QA** の問題を解決しないと、ステータスを完了にできない場合もあります。完了報告前に、実行することをお勧めします。

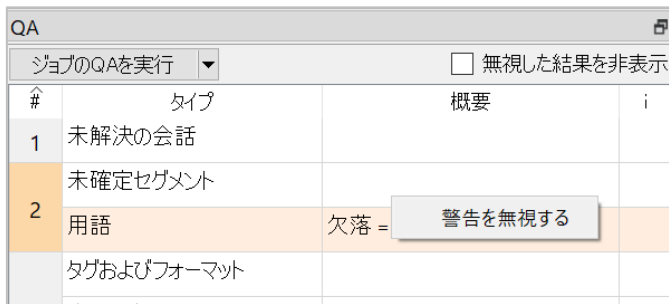
QA を実行するには、右側の「**QA**」タブで「実行」をクリックします。

QA 実行の完了後、**QA** 違反項目が一覧で表示されます。各項目にカーソルを置くと、対象セグメントに移動するので、違反を修正して再度確定し直します。



ヒント：修正不要な場合、「i」列をクリックするか、対象行で右クリックして「警告を無視」を選択すると違反項目がグレーアウトします。

ヒント：「i」列に ⊗ マークが表示されている QA 項目は無視できません。



ヒント：QA チェック項目詳細については、「Memsources 基本操作マニュアル～Memsources 編～」の Appendix 「QA チェック項目一覧」を参照します。

ヒント：「実行」ボタンの右の下矢印からプルダウンを開くと、チェック項目を選択できます。デフォルトではプロジェクトにチェック対象として設定されている全項目がチェックされます。

スペルチェッカーユーザー辞書

Memsources Editor はスペルチェッカーをサポートしています。

ヒント：スペルチェッカーが利用可能な言語の一覧は以下を参照します。

<https://help.memsource.com/hc/en-us/articles/115003929811-Supported-Languages>

スペルチェッカー辞書にない用語には、赤い波線が表示されます。右クリックして「辞書に追加」を選択すると、この操作を実行しているユーザーの辞書に登録されます。



スペルチェッカー辞書はインポート／エクスポートできます。

スペルチェッカー辞書に一括して用語を追加するには以下の手順に従います。

1. 以下のような Excel ファイルを作成し、用語を追加します。

| | A |
|---|-----------|
| 1 | en |
| 2 | Memsource |
| 3 | vavvavava |

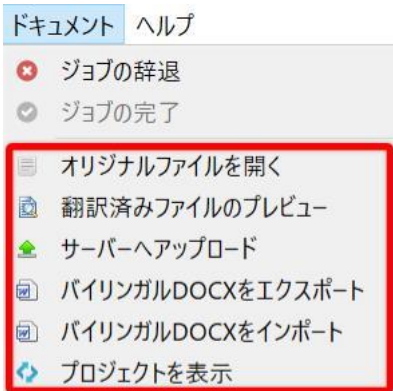
ヒント：PM から辞書として登録する Excel が指定されている場合、その指示に従います。

2. Memsource Cloud にログインし、スペルチェッカー辞書はセットアップメニューの「スペルチェッカーユーザー辞書」を選択します。「インポート」より、登録するエクセルファイルを選択します。



ドキュメントメニュー

ドキュメントメニューの下から、各種操作を実行できます。



| | |
|-------------------------|--|
| オリジナルファイルを開く | Memsources にアップロードされた元原稿が開きます。 |
| 翻訳済みファイルの プレビュー | 元原稿と同じ形式のファイルが、Memsources で入力した翻訳が反映された状態で開きます。 |
| サーバーへアップロード | <ul style="list-style-type: none"> - Memsources Editor for Desktop 上で入力された翻訳（未確定／確定セグメントの両方）をサーバーにアップロードします。確定セグメントのみ、翻訳メモリを更新します。 - オンラインで作業している場合、Memsources Editor for Desktop の作業内容は、リアルタイムでサーバーへ反映されています。オフラインで作業していたなどの理由でローカル環境にのみ最新の MXLIF ファイルがある場合、「サーバーへアップロード」からアップロードします。 - MXLIF ファイルの保存は、他のファイル形式と同様、「ファイル」→「保存」または Ctrl + S で任意の場所に保存されます。 |
| バイリンガルDOCXをエクスポート／インポート | Microsoft Word 形式の翻訳ファイルをダウンロードします。この Word ファイルに入力された翻訳は「バイリンガルDOCXをインポート」からエディタにインポート可能ですが、Word 上ではエディタの機能（翻訳メモリや用語ベースの参照、QA 実行）が利用できません。PM から特に指定がない場合、使用しないでください。（参照のみは問題ありません。） |
| プロジェクトを表示 | Memsources Cloud 上のプロジェクト画面が表示できます。 |

ワークフローステップ

ワークフローステップは、校正、レビュー、クライアントレビューなど、複数のバージョン

の翻訳を管理するための機能です。1つのワークフローステップは、子プロジェクトとも考えることができます。

通常、最初のステップ以外のジョブがアサインされると、すべての訳文が入力されています。以下は校正ステップで最初にエディタを開いた時のイメージです。

最初のステップでは緑色のチェックだったアイコンが、グレーで表示されますが、基本操作は最初のステップと同じです。

Memsources Editor - 1.1 MEMSOURCE会社紹介-ja-en-R.mxliff

ファイル 編集 ツール フォーマット ドキュメント ヘルプ

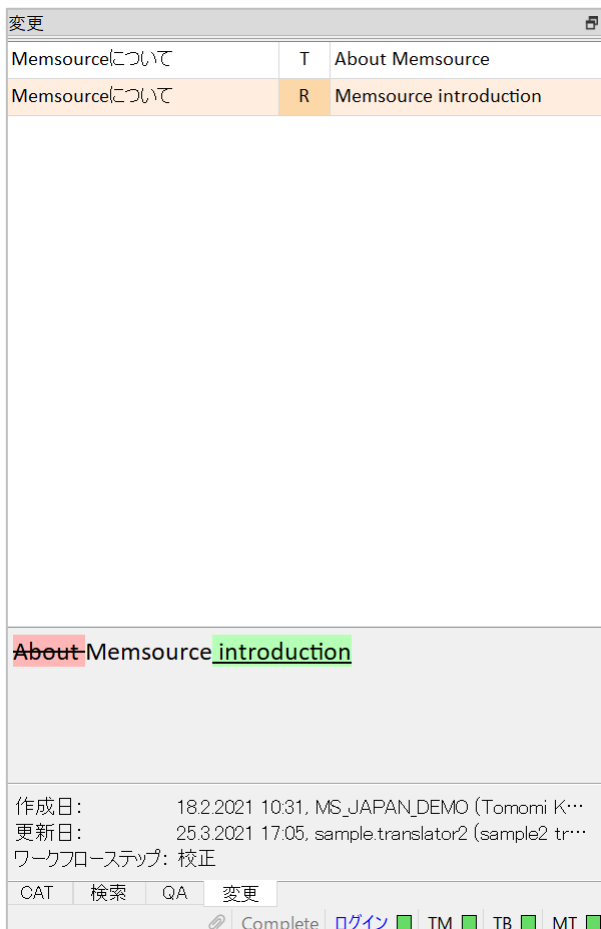
B I U X* [Icons] [Icons] [Icons] [Icons] [Icons] [Icons] [Icons] [Icons] [Icons] [Icons]

▼ [フィルター 原文] [フィルター 訳文] [メニュー] [フィルターをクリア]

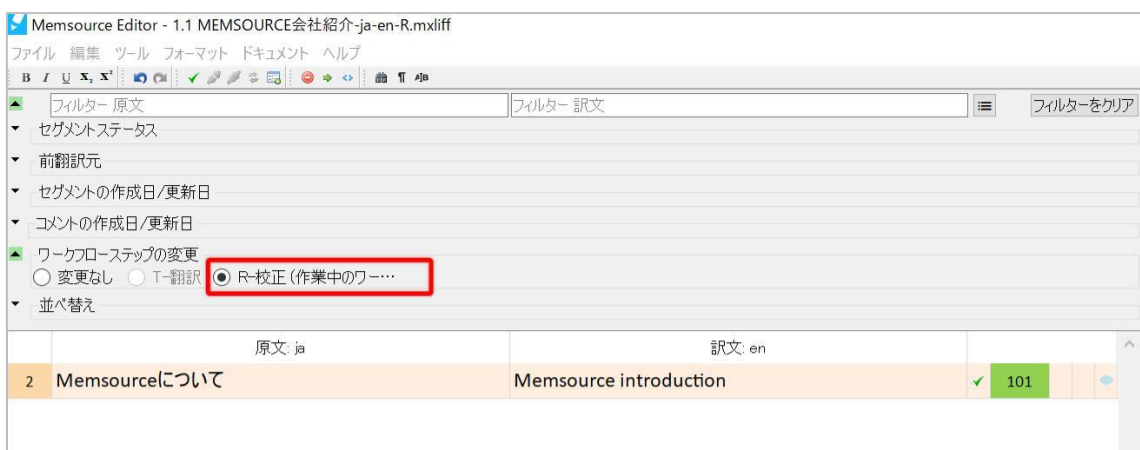
| | 原文: ja | 訳文: en | | | |
|---|--|---|---|-----|---------|
| 1 | MEMSOURCE会社紹介 | MEMSOURCE INTRODUCTION | ✓ | 101 | [Icons] |
| 2 | Memsourcesについて | About Memsources | ✓ | 101 | [Icons] |
| 3 | ① グローバル企業の翻訳の効率化に貢献することが、私たちのミッションです①②。② | ① Memsources's mission is to help global companies translate efficiently. ①②. ② | ✓ | 101 | [Icons] |
| 4 | AIを活用した業界最先端の翻訳テクノロジーで、より簡単で、より速く、より低コストのローカライゼーションを実現します。 | By leading the industry in AI-powered translation technology, we make localization easier, faster, and more cost-effective. | ✓ | 101 | [Icons] |
| 5 | 私たちの技術は、人々が言語の壁を越えて情報にアクセスすることをこれまで以上に容易にします。 | In doing so, the information people want and need is more widespread and accessible than ever before. | ✓ | 101 | [Icons] |
| 6 | Memsourcesの裏方には、15以上の国から集まった、20以上の言語を話すスタッフがいます。 | Behind the software, we're a team from 15+ different countries, speaking 20+ languages, | ✓ | 100 | [Icons] |

変更履歴の表示

プロジェクトが複数のワークフローステップで構成されている場合、各ステップの変更履歴を表示できます。以下の場合、Tは翻訳、Rは校正での翻訳結果で、下側に変更履歴が表示されます。



例えば、校正ステップで変更した文節のみ表示する場合には、以下の様にフィルタします。



翻訳完了報告

翻訳が完了し、対象のジョブの「確定」が 100%となっていることを確認したら、ステータスを変更し、アサインされた作業が完了した旨を通知します。

ステータスの変更方法は「[ジョブの承諾](#)」と同じで、完了するジョブを選択し、「完了」をクリックします。

| ジョブ 全て ▼ | | 承諾 辞退 完了 | | | | | |
|--|-------|-----------------|--------------|------|--------------|------------------|----|
| <input type="checkbox"/> 名称 | ステータス | 納期 | ワード (文字)数 | 進捗 | プロジェクト 番号 | プロジェクト | 原文 |
| <input type="checkbox"/> Repeat.docx | 新規作成 | | 15 | 0% | 71 | 日本語⇒英語サンプルプロジェクト | JA |
| <input type="checkbox"/> MEMSOURCE会社紹介.docx | 承諾済 | 3/20 00:00 | 133 | 0% | 71 | 日本語⇒英語サンプルプロジェクト | JA |
| <input checked="" type="checkbox"/> MEMSOURCE会社紹介.docx | 承諾済 | 3/20 00:00 | 173 | 100% | 71 | 日本語⇒英語サンプルプロジェクト | JA |
| <input type="checkbox"/> Repetition.txt | 承諾済 | | 18 | 100% | 57 | 日本語⇒英語プロジェクト0524 | JA |
| <input type="checkbox"/> Memsourcesampleファイル.docx | 完了済 | | 381 | 100% | 57 | 日本語⇒英語プロジェクト0524 | JA |

ヒント：「保存」ができない場合、作業が完了していない可能性があります。表示されるエラーメッセージを確認し、翻訳作業を見直してください。

ヒント：ステータスを完了に変更した後は、ファイルのダウンロードはできません。また設定により、依頼されている案件がすべて完了したタイミングで、アカウントが非アクティブ（無効）になり、ログインができなくなる場合があります。

ヒント：ワークフローステップが設定されている場合、自動的に次のステップの担当者に完了が通知されます。