

MEMSOURCE

基本操作マニュアル

Ver. 2.1

*バージョンアップにより、記載されている内容と多少異なる場合がございます。

バージョンアップによる変更情報は、Memsource ブログに掲載しております。

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

2016 年 7 月 7 日作成

2017 年 3 月 14 日

目次

| | |
|---|----|
| Memsources Editor のインストール | 3 |
| 案件依頼メールの受信～Memsources Cloud へログイン | 4 |
| ステータスの変更と翻訳ファイルのダウンロード | 5 |
| UI の言語設定 | 8 |
| Memsources Editor の操作 | 9 |
| 翻訳後のステータスの変更..... | 17 |
| 【参考資料 Editor キーボードショートカット】 | 18 |
| 【参考資料 QA チェック項目一覧】 | 21 |
| 【参考資料 2 段階認証】 | 23 |

Memsource Editor のインストール

*こちらの項目の操作は、初回のみ必要となります。

- ① 下記よりご使用の OS にあった Memsource Editor をダウンロードしてください。

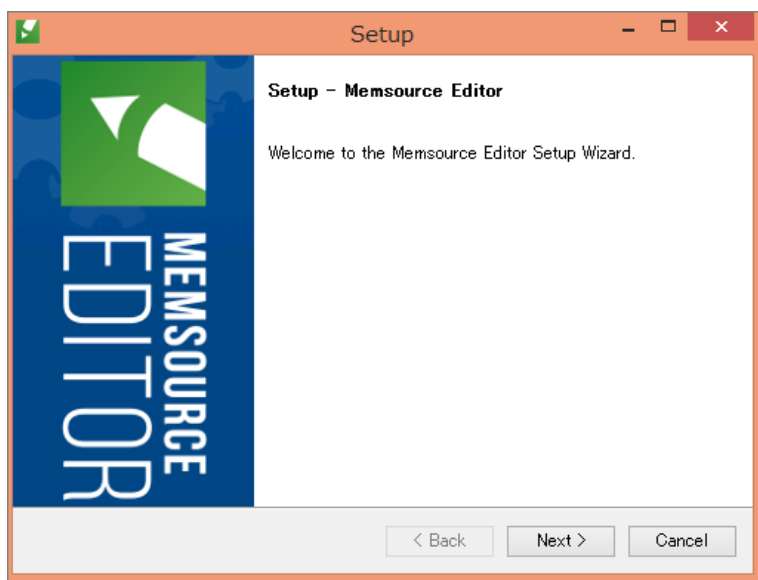
Download ボタンを押すと、ダウンロードが進みます。

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

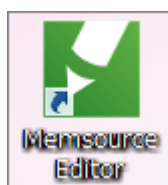
| Memsource Editor | | |
|-------------------------------|---------|---|
| Platform | Version | |
| Windows (XP, Vista, 7, 8, 10) | 4.173 | DOWNLOAD |
| Mac OS X (10.6 and higher) | 4.173 | Instructions DOWNLOAD |
| Ubuntu 14.04 | 4.173 | Instructions DOWNLOAD |
| Ubuntu 12.04 | 4.173 | Instructions DOWNLOAD |
| Ubuntu 10.04 | 4.173 | Instructions DOWNLOAD |

- ② ダウンロードした 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します。

[Next>] を押し、ダウンロードを進めてください。



- ③ インストールが終了すると、デスクトップに下記のアイコンができます。実際に翻訳を行う際には、こちらの Editor をご使用いただきます。



案件依頼メールの受信～Memsource Cloud へログイン

- ① system@memsource.com より、下記のようなメールが送信されます。

URL をクリックしてください。

新規案件のご依頼です。

ファイル: てすと3.xlsx

言語: ja_jp_jp → en_us

納期:

作業を開始するにはMemsource Cloudにサインインしてください。

<https://cloud1.memsource.com/web/project/show/547748>

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。

差出人名

翻訳者のためのGetting Started Guide:

http://wiki.memsource.com/wiki/Getting_Started_Linguists

サインイン: <https://cloud1.memsource.com>

ユーザー名: mem.demoko

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。

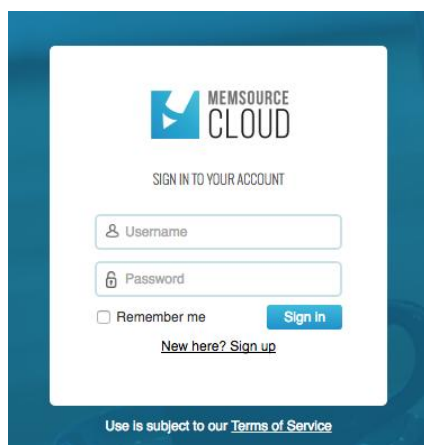
<https://cloud1.memsource.com/web/passwordRecovery/send?userName=mem.demoko>

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

メールに記載されているユーザー名を入力しログインしてください。

*パスワードは別途連絡がない場合には、メール下部に記載された URL をクリックし、パスワードを設定してください。


*メールの文面はこちらとは異なる場合があります。実際に送信されたメールの内容を優先させてください。



ステータスの変更と翻訳ファイルのダウンロード

- ① Memsources Cloud ログイン後、ファイル名にチェックをいれ、[ステータスを変更(Change Status)]を押します。

*ボタンの表示言語は、画面右上の[Setup]→[language]で変更可能です。

| ジョブ | | | | | ステータスを変更 | ダウンロード | 一括翻訳 | ツール |
|-------------------------------------|----|----|---|---------|----------|--------|------|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | # | 確定 | ファイル | ステータス | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 10 | 0% |  てすと3.xlsx | メール送信済み | | | | |

- ② [翻訳者により承諾済み(Accepted by Linguist)]を選択し、[保存(Save)]を押します。

ステータスを変更

Jobs てすと3.xlsx

ステータス 翻訳者により承諾済み

保存

この瞬間、案件を依頼したプロジェクトマネージャー宛に、ステータスを変更した旨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ています。

今後、翻訳を進めていくにしたがって、「確定」のパーセンテージが 100%に近づいていきます。

| ジョブ | | | | | 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 | ファイル | ステータス | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 10 | 0% |  てすと3.xlsx | 承諾 | | | | |

- ③ ファイル名にチェックをいれ、[ダウンロード(Download)]より、[バイリンガル MXLIF(Bilingual MXLIF)]を選択します。こちらが、実際に翻訳を行うファイルとなります。

| ジョブ | | | | ステータスを変更 | ダウンロード | 一括翻訳 | ツール |
|-------------------------------------|----|----|--|----------|-------------|-------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | # | 確定 | ファイル | | オリジナルファイル | ステータス | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 10 | 0% |  <u>てすと3.xlsx</u> | | バイリンガルMXLFF | 承諾 | |
| | | | | | - DOCX | | |
| | | | | | - TMX | | |
| | | | | | 訳文完成ファイル | | |
| 解析 | | | | | | | |
| # | 名称 | | 種類 | | | | 作成日時 |

***[オリジナルファイル]** を選択すると、オリジナル原稿をダウンロードすることができます。

[-DOCX] はワードファイルの翻訳ファイルをダウンロードできますが、こちらでは翻訳メモリ・用語ベースが参照できません。プロジェクトマネージャーより指定がない場合には、こちらで翻訳は進めないようにしてください。

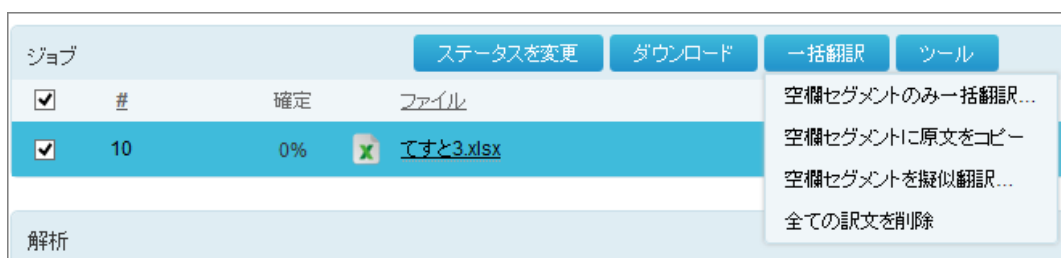
[-TMX] は、翻訳後に翻訳メモリをダウンロードすることができます。

[訳文完成ファイル] は、翻訳後のファイルとなります。

それぞれ、ご希望に応じてダウンロードをしてください。

*なお、お好みに応じて一括で翻訳メモリを流し込んだり、原文を訳文にコピーすることが可能です。

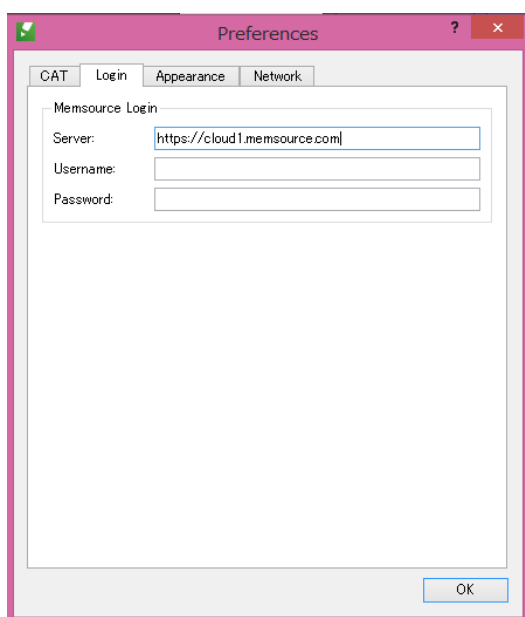
ファイル名にチェックをいれ、[一括翻訳]ボタンより、メニューを選択してください。



- ④ **[バイリンガル MXLIFF]**を選択すると、先ほどダウンロードした Memsorce Editor 上にファイルが開かれます。初回起動時、接続情報を入力する画面が表示されます。

*表示されない場合は、画面上の **[Tools]→[Preferences]→[Login]**より画面を開いてください。

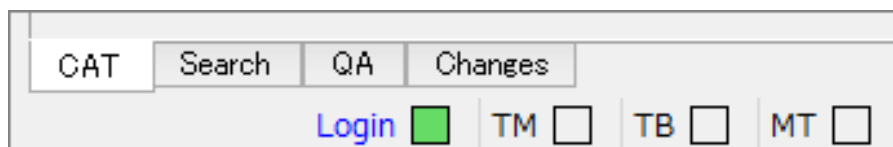
Username と Password は Memsorce Cloud にログインしたときと同じものを入力します。Server は <https://cloud1.memsorce.com> を入力します。




- ⑤ 無事に接続されると、右下の[Login]が緑色になります。赤色になる場合には、④で入力した情報が正しいか、Password 入力時に、前後に不要なスペースが含まれていないか、ご確認ください。
- 改善しない場合には、Server 情報を <http://cloud1.memsource.com> に変更してお試しください。

*翻訳メモリ、用語ベースが設定されている案件に関しましては、TM・TB も緑色に変わります。

TM・TB がグレーのままの場合は、プロジェクトマネージャーへお問い合わせください。



*なお、Memsource には Web Editor もあります。ファイル名をクリックすると別タブが開かれ Web Editor が起動します。パソコンの性能等にもよりますが、一般的にデスクトップ型の Editor のほうが動作が軽いです。基本操作はどちらも同じです。

| ジョブ | | 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 | ファイル | ステータス | |
| <input type="checkbox"/> | 1 | 41% |  <u>Memsourceサンプルファイル.docx</u> | 新規作成 | |

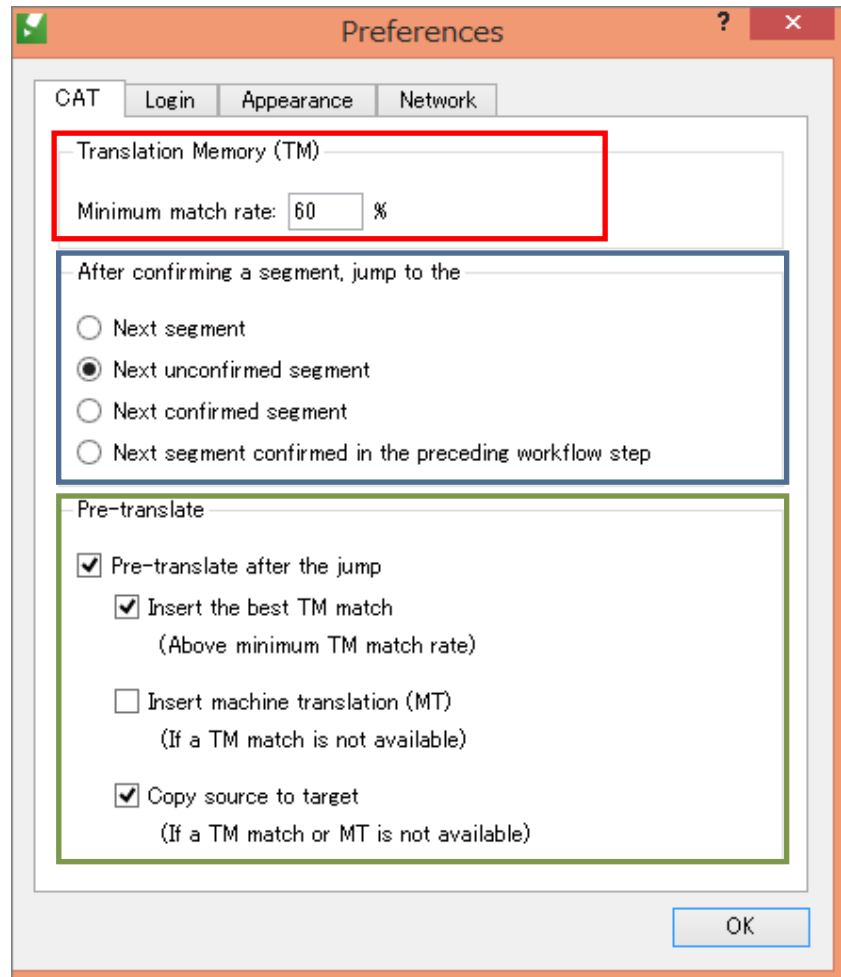
⑥ お好みで、[Tools/Preferences/CAT]タブの設定を行ってください。

たとえば右の設定です、

エディタ右側に表示される翻訳メモリは
60%一致以上となります。

分節の結合後、未確定の分節に自動的にカー
ソルが移行します。

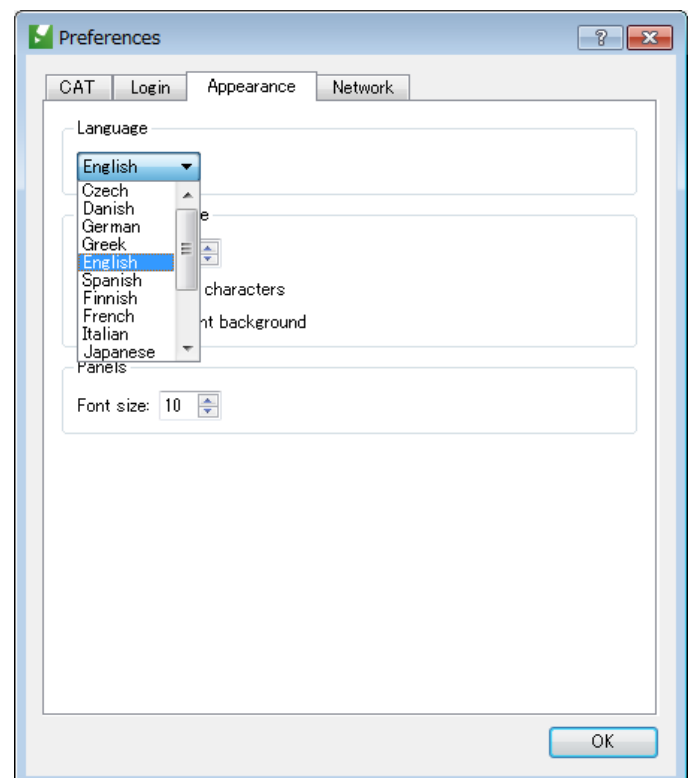
そのときに、設定した一致率(ここでは 60%)
以上の最も一致率の高い翻訳メモリが自動
的に挿入されます。該当する翻訳メモリがな
い場合は、原文が訳文にコピーされます。



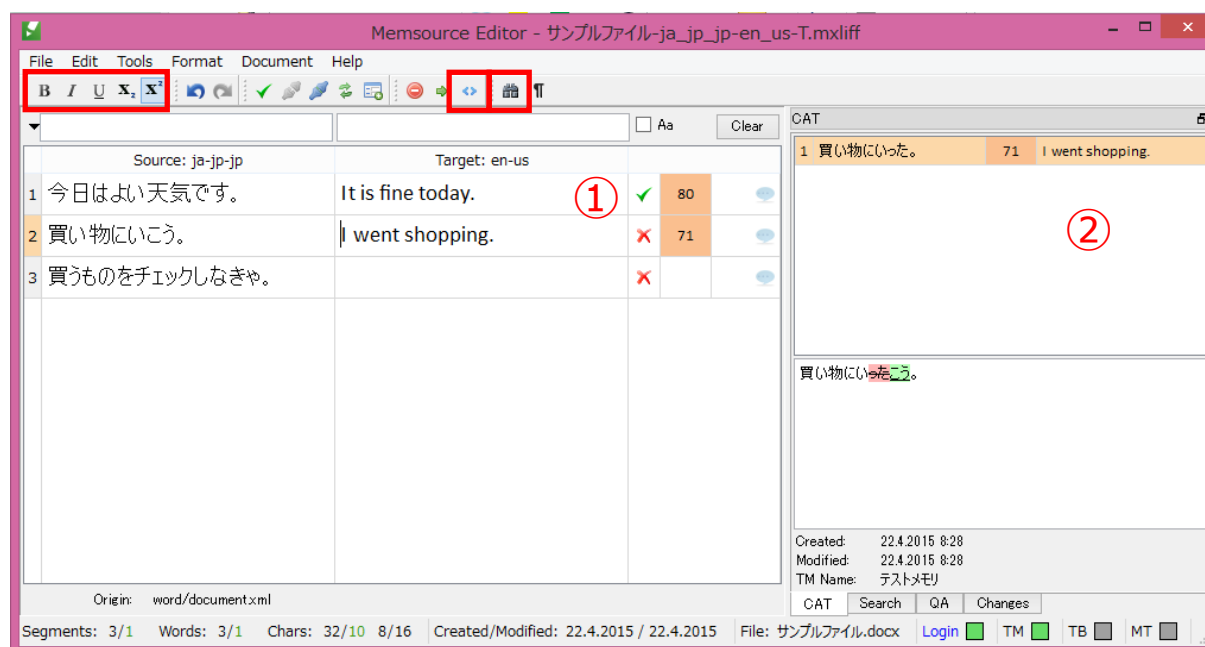
UI の言語設定

インターフェースの表示言語を 15 言語から選択
することができます。

設定は[Tools/Preference/Appearance]タブから
行ってください。




Memsources Editor の操作



【基本操作】

- ① 翻訳を終えた部分は Ctrl+Enter キーを押し、翻訳を確定してください。赤の×マークが緑色のチェックマークに変わります。

なお、原文に書式・タグがはいつている場合には、訳文の同じ場所に反映させるようにしてください。


タグは F8 キーまたは  ボタンを押していただくと反映可能です。

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

書式は上部の書式ボタン  を押していただくと反映可能です。

| | | |
|---|--|---|
| 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. |
|---|--|---|

- ② 右側の CAT 画面に翻訳メモリ・用語集が表示されます。ダブルクリックすると翻訳メモリ・用語集を挿入することができます。

部分的に翻訳メモリ・用語集を検索する場合には、単語・フレーズを選択し、Ctrl+K または  ボタンを押してください。右側に検索結果が表示されます。

【分節の結合】



分節の結合を行うには、該当的分節にカーソルをおき、Ctrl+J、または下記のボタンを押してください。

| | 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 |



| | 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. | ✗ | |

【用語集への用語追加】

用語の追加は、原文欄から追加する用語を選択し、Ctrl+T または  ボタンを押します。次に訳文欄の該当用語を選択し、Ctrl+T または  ボタンを押し [Add] を押します。

| | | |
|---|--|--|
| Source term | Target term | |
| 天気 | | Add |
| <input type="checkbox"/> Case sensitive | Match mode <input checked="" type="radio"/> Fuzzy <input type="radio"/> Exact | <input type="checkbox"/> Case sensitive <input type="checkbox"/> Forbidden |
| | | Match mode <input checked="" type="radio"/> Fuzzy <input type="radio"/> Exact |
| ▼ Note and Usage | | |

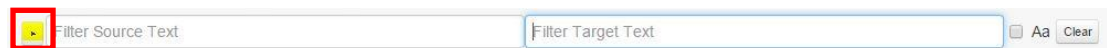
(登録後、ESC キーを押すと上記画面は消えます。)

【用語の検索と置換】

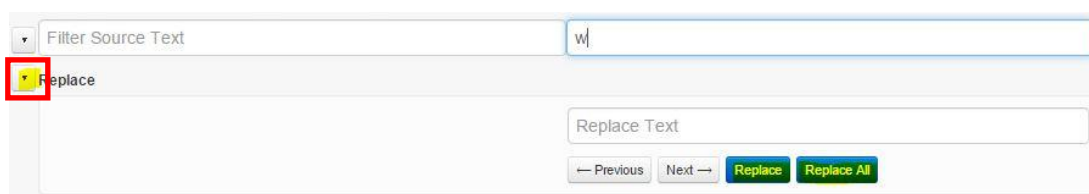
用語の検索は Ctrl+F、用語の置換は Ctrl+H と、通常の Microsoft Office で使用するのと同じショートカットキーをご使用いただけます。キーを押すと、デスクトップ Editor 下部に検索・置換ボックスが表示されます。

| | | |
|------------|--|---------------------|
| Search in: | <input type="radio"/> Source <input checked="" type="radio"/> Target | |
| Find: | <input type="text"/> | Next Previous |
| Replace: | <input type="text"/> | Replace Replace all |

Web Editor の場合には、Ctrl+F を押すと、ブラウザ上部に検索ボックスが表示されます。置換する場合には、Editor 左上のフィルタ用▼マークを押します。



ボックス内に検索文字列をいれると、「▼Replace」メニューが表示されます。クリックし、「Replace Text」とあるボックス内に置換後の文字をいれます。「Replace」または「Replace All」ボタンを押してください。



【フィルタをかける】

画面上部のボックスに単語・フレーズを入力していただくと、フィルタがかかります。また、左側の▼マークを押してください。各種フィルタ設定が表示されます。



▲

Segment Status

☐ Empty
☐ 1st Repetition
☐ Confirmed
☐ Locked
☐ Resolved Comments

☐ Rep. Exception
☐ Not Confirmed
☐ Not Locked
☐ Not Resolved

▲

Pretranslated From

☐ 101%
☐ 100%
☐ Fuzzy
☐ MT
☐ Non-translatables

▲

Created By / Modified By / Show Changes

Segments Created:

Comments Created:

Last Modified By:

Last Modified By:

▲

Sort

☒ No Sort
☐ Source A to Z
☐ Shortest First
☐ Least Repetitions

☐ Source Z to A
☐ Longest First
☐ Most Repetitions


【特定の分節にジャンプする】




Ctrl+G をおしてください。画面左下に下記が表示されます。ジャンプ先の分節番号を入力します。

Origin: word/document.xml:body

Go to segment #

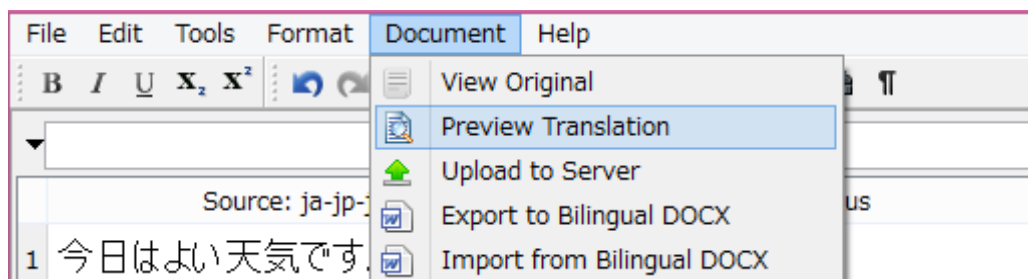
【繰り返しの例外処理をする】

繰り返し箇所がある場合、文節確定と同時に、以降の該当箇所に同じ翻訳が自動的に流し込まれます。自動的に流し込まれないようにするには、該当文節の右側の  を押してください。

Memsourcesを利用する世界中で数万人いる翻訳者の仲間入りをしませんか。   

【プレビュー画面の表示】

翻訳後の状態が見れるプレビュー画面は、[Document]メニューの[Preview Translation]を選択してください。

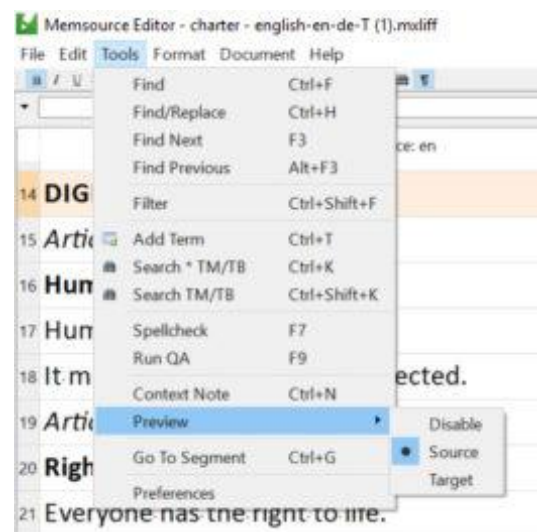


【リアルタイムプレビューの表示】

一部のファイル形式では、[Tools]→[Preview]からエディタ内で翻訳結果を確認できるリアルタイムプレビューが利用できます。

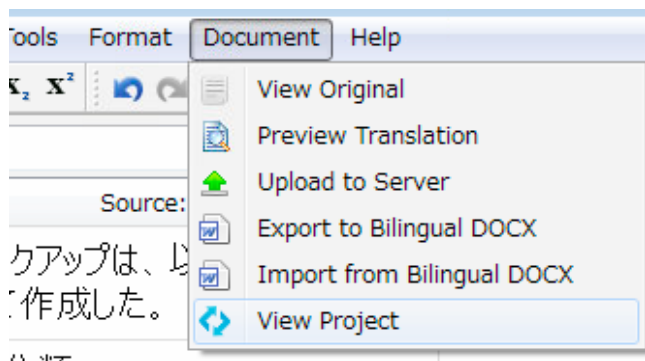
プレビューを表示した状態で翻訳を行うセグメントを選択すると、プレビューウィンドウの該当箇所がハイライトされ、どこを翻訳しているのかを文脈で確認することができます。またその逆にプレビュー内で任意の文章を選択すると、編集画面は該当するセグメントにジャンプします。

現在のところ、この機能の対象となるファイル形式は、DOC/DOCX、HTML、スタイルシート付きのXML、DITA です。



【Cloud プロジェクト画面の表示】

Cloud のプロジェクト画面を表示させたい場合、[Document]メニューの[View Project]を選択してください。



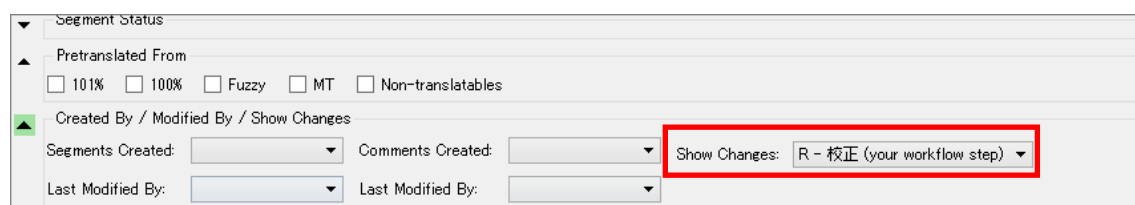
【変更履歴の表示】

複数ワークフローにより構成されている場合には、前の作業との変更箇所を表示できます。右下の[Changes]タブを押すと、右側に変更履歴が表示されます。

下記例ですと、T は翻訳、R は校正での翻訳結果となります。下側に変更履歴が表示されます。

| Changes | | |
|--|--------|---|
| 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。 | T | Memsource was founded by David Canek in Prague, Czech Republic in 2010. |
| 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。 | R | Memsource was founded in Prague, Czech Republic in 2010. |
| <p>Memsource was founded by David Canek in Prague, Czech Republic in 2010.</p> | | |
| <p>Created: demo in Japanese 23.10.2015 20:53 Modified: demo in Japanese 26.10.2015 9:40 Workflow Step: 校正</p> | | |
| CAT | Search | QA Changes |

変更した文節のみ表示する場合には、下記設定でフィルタをかけます。



Segment Status

Pretranslated From


☐ 101% ☐ 100% ☐ Fuzzy ☐ MT ☐ Non-translatables

Created By / Modified By / Show Changes

Segments Created: Comments Created: Show Changes: R - 校正 (your workflow step)

Last Modified By: Last Modified By:

【コメントをいれる】

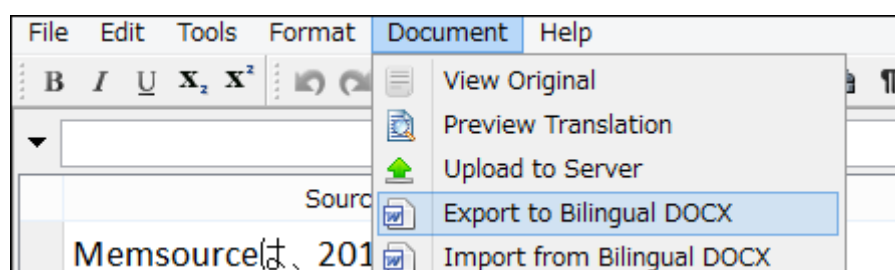
各文節の右側の吹き出しマーク  を押すと、コメントを入力することができます。

【特殊文字やシンボルの挿入】

挿入可能な文字の一覧を表示するにはショートカットキー「Ctrl + Shift + L」を利用するか、メニューの Edit → Insert Symbol → More Symbols をクリックしてください。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。

【Microsoft Word との連携】

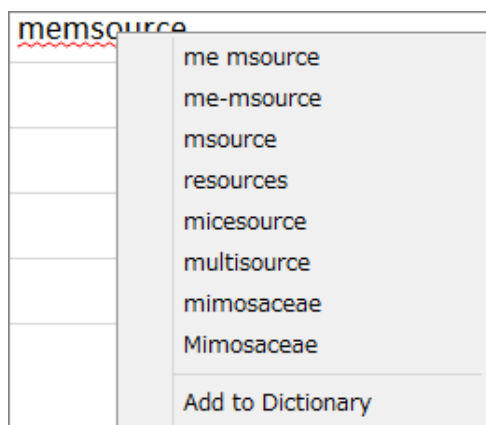
[Document]メニューの[Export to Bilingual DOCX]を選択すると、Microsoft Word のバイリンガルファイルを作成することができます。Word の機能を使い、ファイルを編集することができます。



編集が終了した後、Word ファイルを保存します。[Document]メニューの[Import from Bilingual DOCX]から、保存した Word ファイルを選択すると、Word 上で行った変更が Memsorce Editor 上に上書きされます。

【スペルチェック用辞書の追加】

辞書にない用語には赤い波線がはいります。右クリックし[Add to Dictionary]を選択すると、辞書に登録されます。

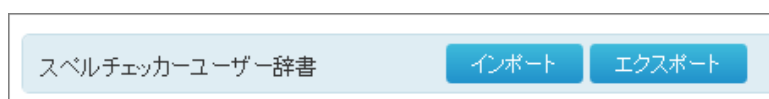


なお、スペルチェックから除外する単語を一括で登録することも可能です。

下記のように、エクセルファイルの一番上の行に言語（英語であれば「en」）を設定した上で、単語をいれていただきます。

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

Memsource Cloud にログインし、画面右上の[セットアップ/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、作成したエクセルファイルを選択します。

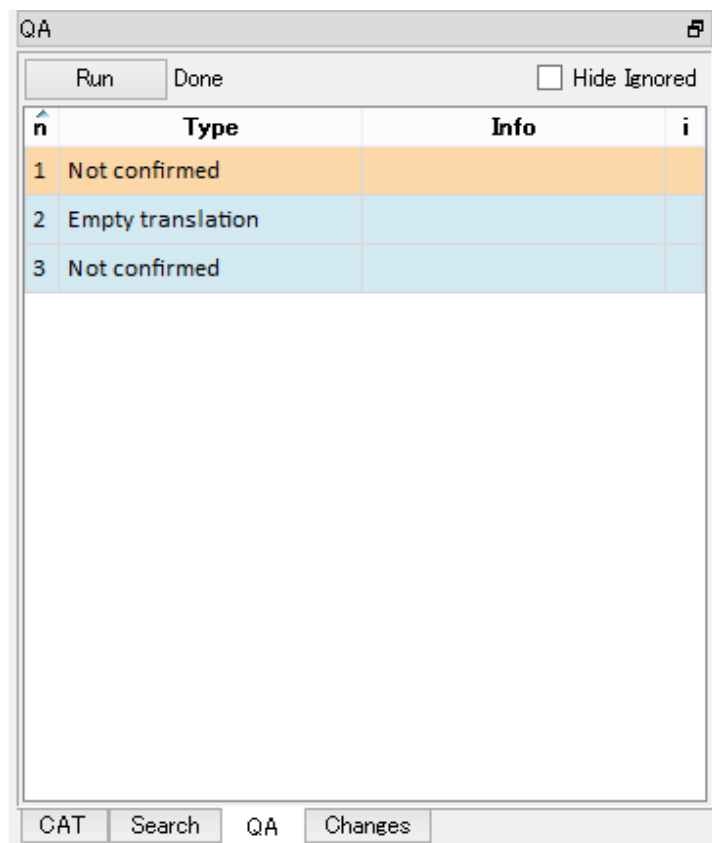


【QA（品質管理）チェック】

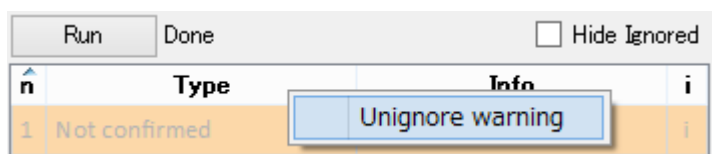
原文との数字の不一致、使用必須用語集の用語が使用されていない、などを検出します。

こちらの操作は実施されることをお勧めします。

翻訳後、右下の[QA]タブを押し、[Run]を押します。QA違反項目が表示されます。違反行にカーソルを置くと、違反している分節に移動します。修正し、Ctrl+Enter を押してください。自動的に違反が消えます。QAチェック項目については、本マニュアル巻末参考資料「**QAチェック項目一覧**」をご参照ください。



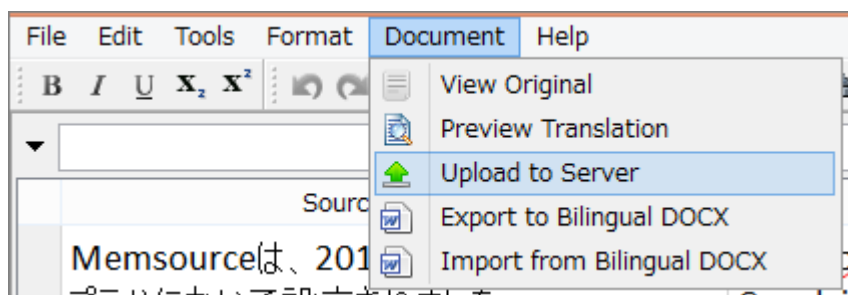
*修正不要な場合は、違反行で右クリックを押し、「Ignore warning」を選択してください。違反項目がグレースアウトします。



【バックアップ】

デスクトップ型 Editor では[Document]より[Upload to Server]を押してください。

Memsource では随時翻訳した情報をサーバーにアップロードしますが、こちらの操作を行うことで、確実に最新の情報をサーバーにアップロードすることができます。



また、[File]メニューより[Save]ボタンを押していただくか、Ctrl+S を押していただくことで、ローカル PC 上に翻訳ファイルを保存することができます。

翻訳後のステータスの変更

- ① 再度 Memsouce Cloud にログインし、ファイル名にチェックをいれ、ステータスを「翻訳者完了(Completed by Linguist)」とします。

| ジョブ | | ステータスを変更 | | | | ダウンロード | 一括翻訳 | ツール |
|-------------------------------------|----|----------|---|---------|--|--------|------|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | # | 確定 | ファイル | ステータス | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 10 | 0% |  てすと3.xlsx | メール送信済み | | | | |

ステータスを変更

Jobs Memsouceサンプルファイル.docx

ステータス

保存

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。

【参考資料 Editor キーボードショートカット】

| 動作 | デスクトップ型エディタ Windows | デスクトップ型エディタ Mac | Web エディタ (Windows: Ctrl, Mac: Cmd) |
|-----------------------|------------------------------|------------------------------------|---|
| ファイル | | | |
| 開く | Ctrl+O | Cmd+O | N/A |
| 保存する | Ctrl+S | Cmd+S | N/A |
| 別名保存 | Ctrl+SHIFT+S | Cmd+Shift+S | N/A |
| 閉じる | Ctrl+W | Cmd+W | N/A |
| 編集 | | | |
| 確定する | Ctrl+Enter Alt+ArrowDown | Cmd+Enter Alt+ArrowDown | Ctrl+Enter |
| 確定を解除する | Ctrl+Shift+Enter | | |
| 原文を訳文にコピー | Ctrl+Insert | Cmd+Shift+I | Ctrl+Insert Cmd+Shift+I または Cmd+Shift+U |
| 訳文を削除 | Ctrl+D | Cmd+D | Ctrl+D |
| タグを挿入 | F8 | F8 (fn+Play/Pause) | F8 |
| カスタムタグを挿入 | Alt+F8 | Alt+F8 | Alt+F8 |
| ペアのカスタムタグを挿入 | Alt+Shift+F8 | Alt+Shift+F8 | Alt+Shift+F8 |
| タグを拡張する (タグの中身を確認) | Ctrl+Shift+T Ctrl+Shift+E | Cmd+Shift+T | Ctrl+Shift+E |
| タグを削除 | Ctrl+F8 | Cmd+F8 | Ctrl+F8 |
| 大文字・小文字の切替 | Shift+F3 | Shift+F3 (fn+zoom out) | Shift+F3 |
| 改行なしスペース挿入 | Ctrl+Shift+Space | Cmd+Shift+Space Alt+Shift+Space | Ctrl+Shift+Space |
| シフト改行挿入 | Shift+Enter | Shift+Enter | |
| 元に戻す (取り消し) | Ctrl+Z | Cmd+Z | Ctrl+Z |
| 元に戻したものを戻す | Ctrl+Y | Cmd+Shift+Z | Ctrl+Y |

| | | | |
|--|-----------------|-------------------------|------------------------------|
| 文節を分ける | Ctrl+E | Cmd+E | Ctrl+E |
| 文節を結合する | Ctrl+J | Cmd+J | Ctrl+J |
| 文節をロック/ロック解除 | Ctrl+L | Cmd+L | Ctrl+L |
| 繰り返し例外 | | | |
| 全ての文節を選択 | Ctrl+Shift+A | Cmd+Shift+A | |
| CAT 結果で上に移動 | Ctrl+ArrowUp | Cmd+Up | Ctrl+ArrowUp |
| CAT 結果で下に移動 | Ctrl+ArrowDown | Cmd+Down | Ctrl+ArrowDown |
| CAT 結果を挿入 | Ctrl+Space | Cmd+Ctrl+Space | Ctrl+Space Cmd+Ctrl+Space |
| 番号で CAT 結果を挿入 3 番目に表示された結果を挿入するには、「Ctrl+3」とします。 | Ctrl+Number | Cmd+Number | Ctrl+Number |
| 最初の文節に移動 | Ctrl+Home | Cmd+Home | Ctrl+Home |
| 最後の文節に移動 | Ctrl+End | Cmd+End | Ctrl+End |
| 原文→訳文、または訳文→原文にカーソルを置く | Tab | Tab | Tab |
| 原文を編集 | F2 | F2 (fn+incr brightness) | F2 |
| コメントを開く/閉じる | Ctrl+M | Cmd+M | |
| ツール | | | |
| 右側のアクティブパネルを切り替え | Ctrl+Tab | | |
| 検索 | Ctrl+F | Cmd+F | |
| 検索と置換 | Ctrl+H | | |
| 次を検索 | F3 | Cmd+G | |
| 前を検索 | Alt+F3 | Cmd+Shift+G | |
| 検索/検索と置換画面を閉じる | Escape | Escape | |
| フィルタにカーソルを移動 | Ctrl+Shift+F | Cmd+Shift+G | |
| 用語を追加 | Ctrl+T Alt+T | Cmd+T | Alt+T |
| 用語を追加ウィンドウを閉じる | Escape | Escape | Escape |

Memsource 基本操作マニュアル

| | | | |
|------------------|--------------|------------------------|--------------|
| 翻訳メモリ/用語集をあいまい検索 | Ctrl+K | Cmd+K | Ctrl+K |
| 翻訳メモリ/用語集を正確に検索 | Ctrl+Shift+K | Cmd+Shift+K | Ctrl+Shift+K |
| スペルチェック | F7 | F7 (fn+Previous track) | F7 |
| フォーマット | | | |
| 太字 | Ctrl+B | Cmd+B | Ctrl+B |
| 斜体 | Ctrl+I | Cmd+I | Ctrl+I |
| 下線 | Ctrl+U | Cmd+U | Ctrl+U |
| 下付* | Ctrl+- | Cmd+- | Ctrl+- |
| 上付* | Ctrl+Shift+- | Cmd+Shift+- | Ctrl+Shift+- |

*下付・上付の「-」については、キーボードによって押すキーが異なります。

*英語サイト：http://wiki.memsource.com/wiki/Keyboard_Shortcuts

【参考資料 QA チェック項目一覧】

- * プロジェクトマネージャーが必要と判断し、設定した項目のみ違反項目として表示されます。
よって、下記に記載されていても検出されない項目もございます。

■ Empty translation: 訳文欄が空欄

■ Trailing punctuation: 原文と訳文で punctuation (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。

■ Inconsistent translations: 同じ原文に対して訳が違う

■ Missing numbers: 原文と訳文で数値が異なる

* 漢数字・ローマ数字等は検出しません。全角には対応しています。

■ Repeated words: 同じ単語が繰り返されている

■ Multiple spaces: 複数スペースがある

■ Trailing spaces: 末尾にスペースがある

■ Tags & formatting: 原文と訳文でタグと書式が合っていない

■ : Inconsistent tag content: 原文と訳文でタブの内容が合っていない

*タグの編集は、XML, HTML , XLIFF ファイルでのみ可能です。

そのためこちらの項目も XML, HTML, XLIFF ファイルでのみ効果があります。

■ Empty tag content: タグが空

*タグの編集は、XML, HTML , XLIFF ファイルでのみ可能です。

そのためこちらの項目も XML, HTML, XLIFF ファイルでのみ効果があります。

■ Tags – joined segments: 分節を結合したあと、訳文の結合タグが削除されている

*結合タグは削除してしまっても大丈夫ですが、ごくまれに元のファイル形式に戻すときに、結合タグがないことが原因で変換エラーが起こります。

- 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
- XLIFF tags: ペアになっている XLIFF タグの順序が正しくない
- Terminology: 用語集違反
- Forbidden terms: 禁止用語がつかわれている
- Spelling: スペルが間違っている可能性がある
- Not confirmed segments: セグメントが確定されていない
- Unresolved comments: コメントが解決されていない

【参考資料 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 Memsouce 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、Memsouce クラウドだけでなく、デスクトップエディタ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-設定方法】

- ① Google Authenticator もしくは同様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てください。
- ② Memsouce の「セットアップ」の一番下にある「ユーザー設定」の「2 段階認証」を開いてください。
- ③ 認証アプリで QR コードをスキャンしてください。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」をクリックしてください。

以上の手順により、お使いの Memsouce 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。

なお、ユーザーが設定した 2 段階認証は、管理者および PM アカウントから設定を変更して無効にすることができます。万が一ログイン用のデバイスを紛失した際などは管理者にご連絡ください。