



Memsource

基本操作マニュアル

～Editor 編～

Ver.01
2018.04.27

内容

はじめに.....	3
Memsources Editor 入門編	3
ログイン情報の取得.....	3
Memsources Cloud へのログイン	3
Memsources Cloud の初期設定	4
タイムゾーン設定	4
言語設定.....	4
Memsources エディタのインストール.....	5
エディタのインストール.....	5
エディタのバージョンアップ	6
設定.....	7
デスクトップエディタと Web エディタの違い	9
起動方法.....	9
利用環境.....	9
動作速度.....	9
ショートカットキー	10
Web エディタの置換.....	10
案件の依頼メール受信	11
ジョブの承諾	12
翻訳作業の準備	13
ファイルダウンロード.....	13
一括翻訳.....	14
作業の進捗	14
Memsources エディタの操作	15
エディタの基本操作.....	15
高度な編集機能	17
用語追加.....	17
検索と置換	18
フィルタ.....	18
ソースを編集	19
セグメント結合	19
セグメント分割	20
セグメントの確定	20
特定セグメントへの移動.....	21

繰り返し箇所	21
リアルタイムプレビューの表示	23
コメント機能（カンバセーション）	24
シンボルの挿入	25
QA チェック	25
スペルチェッカーユーザー辞書	26
ドキュメントメニュー	27
プレビュー画面の表示	27
バイリンガル DOCX	28
サーバーへアップロード	28
プロジェクト画面の表示	28
ワークフローステップ	29
変更履歴の表示	29
翻訳完了報告	30

はじめに

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

Memsource 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「**Memsource** 基本操作マニュアル～Cloud 編～」を参照します。

ログイン情報の取得

エディタの利用を開始するには、**Memsource** 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.memsource.com）

Memsource Cloud へのログイン



以下の URL にアクセスして **Memsource Cloud** 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 3 つのタブに分かれて表示されます。

ヒント：該当のジョブが 1 件もない場合はタブ自体が表示されません。

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/>

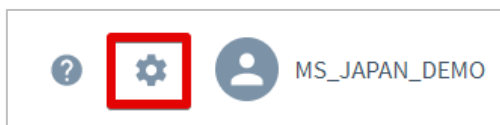
新規作成	新たに打診を受けたジョブです。「 ステータスを変更 」ボタンで承諾または辞退して、このジョブの打診に回答します。
------	---

承諾	承諾済みのジョブで、翻訳作業中のものです。
完了	翻訳作業が完了したジョブです。

Memsources Cloud の初期設定

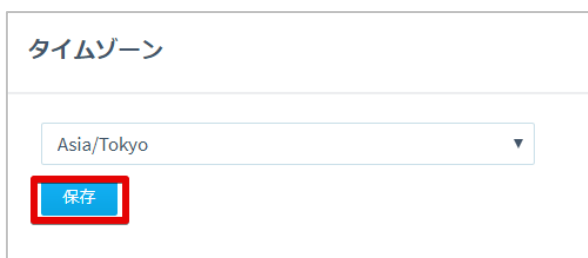
Memsources で翻訳プロジェクトを開始する前に必要な初期設定を行います。

Memsources クラウドの画面右上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

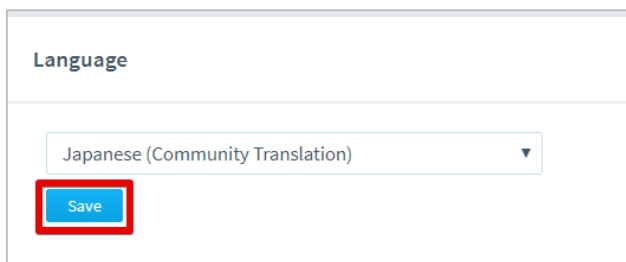
セットアップメニューの「タイムゾーン」から、設定されているタイムゾーンを確認します。変更が必要な場合は、選択を変更して、「保存」をクリックします。



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、Memsources Cloud 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 Memsources Cloud に対して有効ですが、Web エディタの言語は英語のみです。デスクトップエディタは日本語の表示が可能です。

Memsource エディタのインストール

Memsource 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デスクトップエディタの 2 種類があります。

ここでは、デスクトップエディタ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 Memsource エディタをダウンロードします。

<https://www.memsource.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 **Memsource 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。

Preferences

CAT Login Appearance Network

Memsources Login

Server: cloud.memsource.com

Username: test

Password: ●●●●●●●●

Save

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

注：「先頭 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。

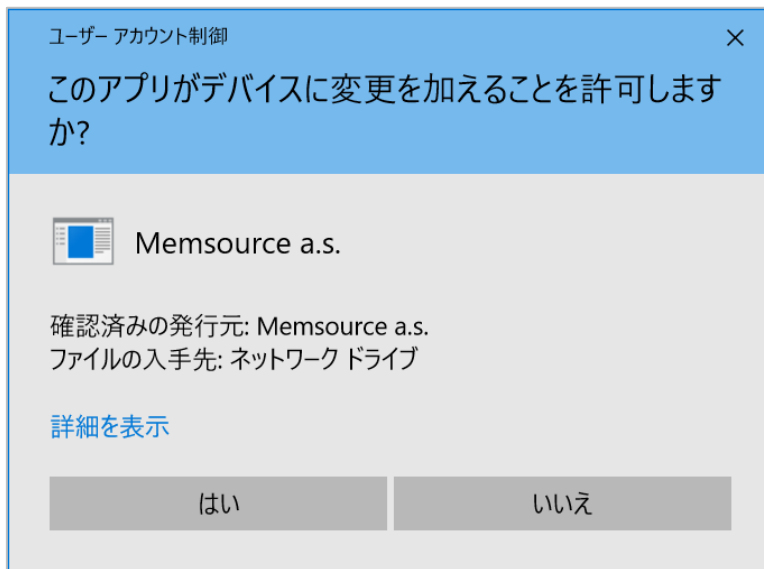
CAT Search QA Changes

Login ☒ TM ☐ TB ☐ MT ☐

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。



Memsorce エディタ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。

設定

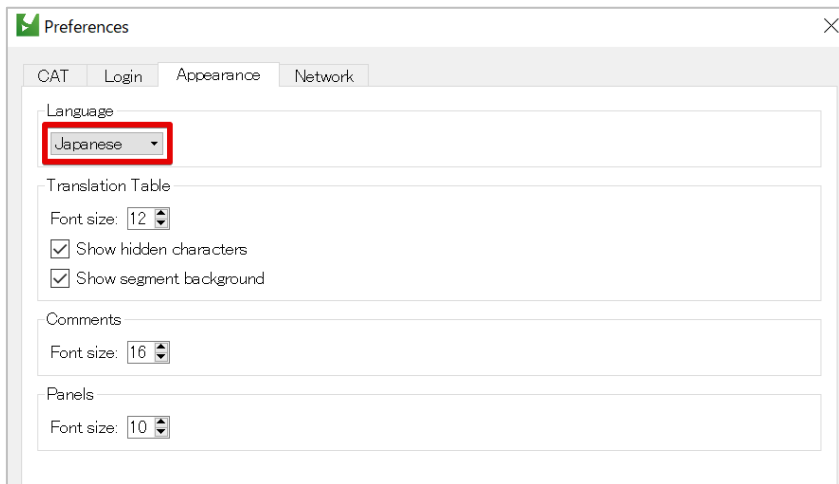
必要に応じて、エディタの設定を変更します。この設定は必須ではありません。

UI の言語設定

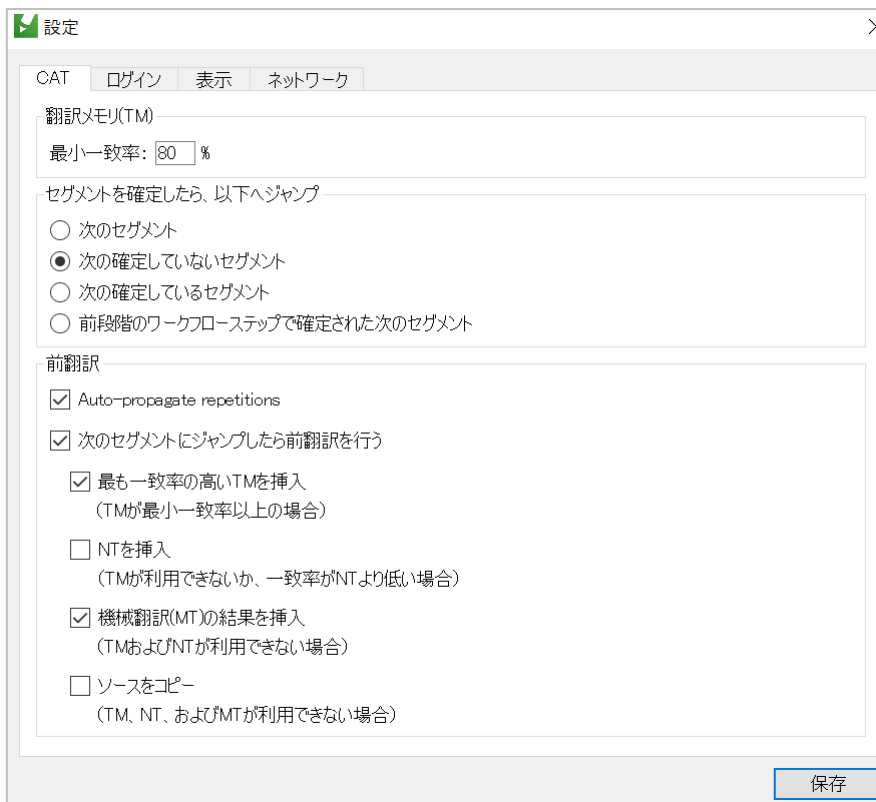
Tools > Preferences > Appearance から、デスクトップエディタの表示言語および表示フォントサイズを変更できます。

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	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

ら、以下へジャンプ	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。
前翻訳-繰り返しの自動入力	繰り返しの自動入力しない場合「 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。
前翻訳-次のセグメントにジャンプしたら前翻訳を行う	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。

デスクトップエディタと Web エディタの違い

デスクトップエディタと Web エディタは、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

デスクトップエディタ：MXLIFF ファイルをダブルクリックしてオープンします。

Web エディタ：Memsources Cloud 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

デスクトップエディタと異なり、Web エディタ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、デスクトップエディタを利用してください。Web エディタは、10,000 セグメントよりも小さなジョブで 사용되는ことをお勧めします。（最大セグメント数は 40,000）

動作速度

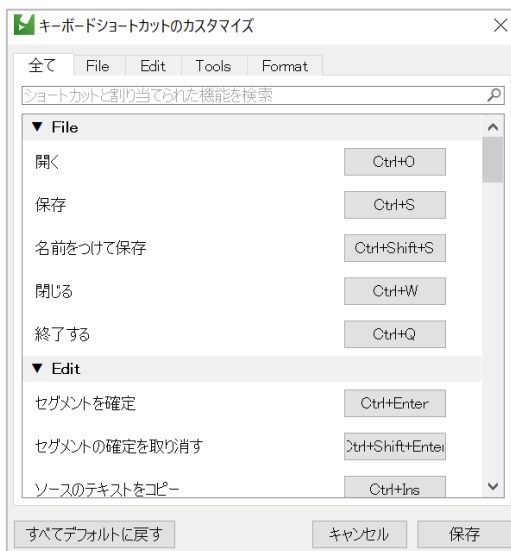
動作環境に依存しますが、一般にデスクトップエディタの方が動作は軽いと言えます。特に、全セグメントを対象にした処理は Web エディタで処理に多くの時間を要する可能性がありますので注意してください。

ショートカットキー

Web エディタはブラウザの制約を受けるため、デスクトップエディタと異なるものがあります。以下はその代表的なものです。

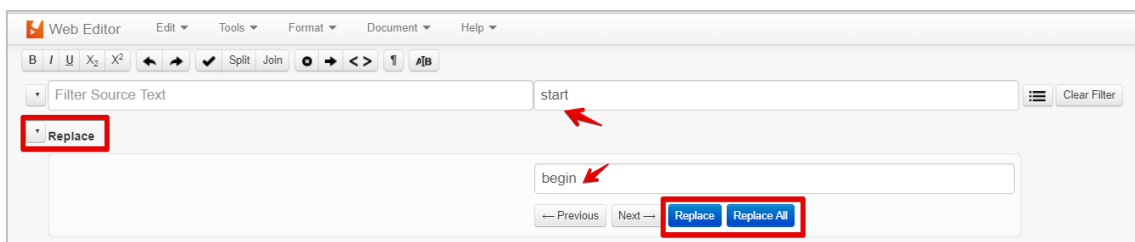
ショートカット	デスクトップエディタ	Web エディタ
用語追加	Ctrl + T	Alt + Tab
検索	Ctrl + F	Ctrl + K
置換	Ctrl + H	該当なし ※「 Web エディタの置換 」参照

なお、デスクトップエディタのみ、「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。



Web エディタの置換

[デスクトップエディタ上の置換](#)と違って、Web エディタ上で置換するには、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宛てに、**Memsources Cloud** 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、**Memsources Cloud** 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、[Memsources Cloud にログイン](#)し、打診中のジョブがあるか確認できます。



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、実際に受信したメールの内容を優先してください。

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 MEMSOURCE login interface. At the top is the MEMSOURCE logo. Below it is the text 'アカウントにサインインする'. There are two input fields: 'ユーザー名' (Username) and 'パスワード' (Password), each with a red eye icon to toggle visibility. Below these is a checkbox labeled 'サインイン情報を記憶する' (Remember login information). A blue 'サインイン' (Sign in) button is positioned below the checkbox. Underneath the button is the text 'または' (or). Below that is a 'Sign in with Google' button featuring the Google logo. At the bottom of the login area is a link: 'はじめてですか？サインアップ' (Are you new? Sign up). Below the entire login area is a footer note: 'ご利用に当たっては弊社のサービス規約に従うものとします。' (When using our services, you agree to follow our service terms and conditions.)

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、メール本文にある URL からリセットすることができます。

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：Memsource Cloud 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 Memsource Cloud にログインした場合：「新規作成」タブから対象のプロジェクトを選択すると、ジョブの画面が表示されます。
2. ファイル名にチェックを入れ「ステータスを変更」をクリックします。

Jobs ▲	翻訳 ▼	ステータスを変更	ダウンロード	一括翻訳	ツール
☐ # ▼	確定	ファイル	ステータス	訳文	納期
<input checked="" type="checkbox"/> 51	0%	Memsourceサンプルファイル.docx	メール送信済み	EN ^{US}	13 4 13:00

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。

3. リンギスト承諾を選択して「保存」をクリックします。

ステータスを変更

Jobs

Memsourceサンプルファイル.docx

ステータス

リンギスト承諾 ▼

保存

4. 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。

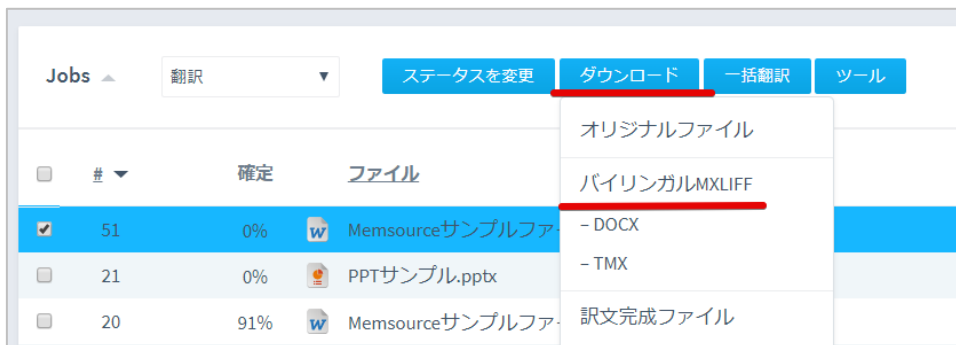
Jobs ▲	翻訳 ▼	ステータスを変更	ダウンロード	一括翻訳	ツール
☐ # ▼	確定	ファイル	ステータス	訳文	納期
<input checked="" type="checkbox"/> 51	0%	Memsourceサンプルファイル.docx	承諾	EN ^{US}	13 4 13:00

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

デスクトップエディタ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。



MXLIF 以外の形式のファイルもダウンロードできます。

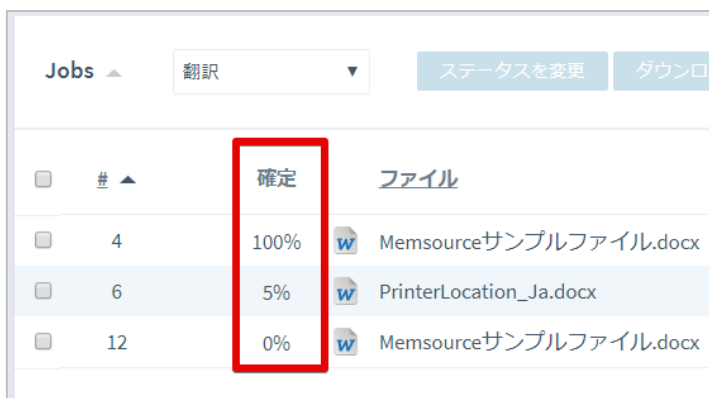
オリジナルファイル	オリジナル原稿をダウンロードします。
- DOCX	Microsoft Word 形式の翻訳ファイルをダウンロードします。詳細は「 バイリンガル DOCX 」を参照します。
- TMX	TMX 形式で翻訳メモリをダウンロードします。
訳文完成ファイル	オリジナル原稿が、エディタに入力された訳語でダウンロードされます。最終成果物を確認できます。

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～Cloud 編～」を参照します。

作業の進捗

翻訳作業の進捗は、「**確定**」の表示で確認できます。



ヒント：この進捗は、プロジェクト管理者も参照可能です。

Memsorce エディタの操作

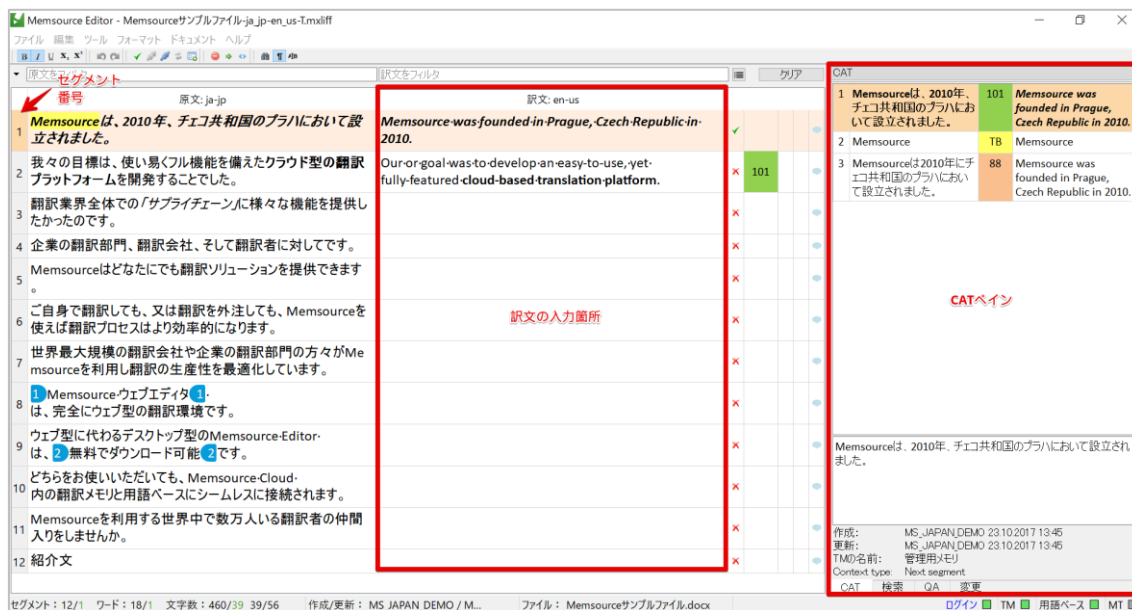
翻訳作業を行うエディタでの操作方法を記載します。デスクトップエディタでの操作方法を紹介します。**Web** エディタとの違いについては「[デスクトップエディタと Web エディタの違い](#)」を参照します。

以降は **Memsorce** 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 Memsource 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。

タグを挿入ボタン



タグの挿入

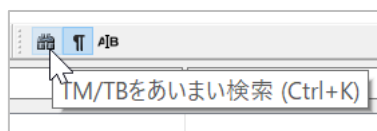
9	ウェブ型に代わるデスクトップ型の Memsource Editor は、 1 無料でダウンロード 可能 1 です。	Its desktop alternative, <u>Memsource Editor</u> , is available as 1 a free download 1 .
---	---	--

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。



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。

ソースの用語	ターゲットの用語
翻訳者 <input type="checkbox"/> 大/小文字を区別する 一致率 <input checked="" type="radio"/> あいまい一致 <input type="radio"/> 完全一致	translator <input type="checkbox"/> 大/小文字を区別する <input type="checkbox"/> 禁止 <input checked="" type="radio"/> あいまい一致 <input type="radio"/> 完全一致 備考と使用例

追加

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。

次を検索: <input checked="" type="radio"/> ソース <input type="radio"/> ターゲット			
検索:		次へ	戻る
置換:		置換	全て置換

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。

原文: ja-jp	訳文: en-us	フィルタ設定
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.	<input type="checkbox"/> 大文字小文字の区別
5 Memsorceはどなたにでも翻訳ソリューションを提供できます。	Memsorce-offers a translation solution for everyone.	<input checked="" type="checkbox"/> ソース / ターゲット
6 ご自身で翻訳しても、又は翻訳を外注しても、Memsorceを使えば翻訳プロセスはより効率的になります。		<input type="checkbox"/> コンテキストキー
7 世界最大規模の翻訳会社や企業の翻訳部門の方々がMemsorceを利用し、翻訳の生産性を最適化し		<input type="checkbox"/> テキストの情報を表示

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。

ヒント：コンテキストキー、コンテキストノートで検索することもできます。

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。

原文をフィルタ 訳文をフィルタ クリア

▲ セグメントのステータス

☐ 空欄 ☐ 繰り返しの初出 ☐ 確定 ☐ 編集済み ☐ ロック ☐ 解決済のコメント

☐ 空欄以外 ☐ 繰り返しの例外 ☐ 未確定 ☐ 未編集 ☐ 未ロック ☐ 未解決のコメント

▲ 前翻訳

☐ 101% ☐ 100% ☐ 99% ☐ あいまい一致 ☐ TM ☐ NT ☐ MT

▲ 作成者/更新者/変更履歴

セグメントの作成者: コメントの作成者: 変更箇所を表示:

最終更新者: 最終更新者:

▲ 並べ替え

☒ 並べ替えをしない ☐ ソースをA-Z順 ☐ 原文の長さ(昇順) ☐ 繰り返しの少ないセグメント

☐ ソースをZ-A順 ☐ 原文の長さ(降順) ☐ 繰り返しの多いセグメント

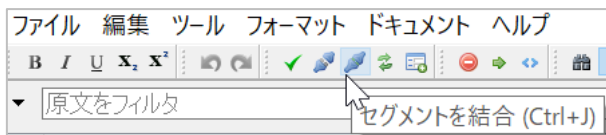
ソースを編集

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

ヒント：ソース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

分節の結合を分節の結合を行うには、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

Memsources エディタで以下のように翻訳したとします。

one line second line 

翻訳ファイルでは以下のようにになります。

one line second line

(空白の 1 行)

セグメント分割

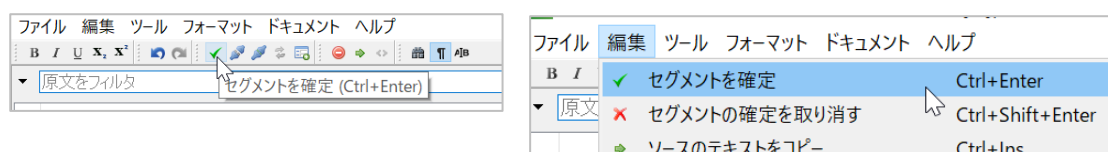
結合とは反対に、分割をしたい場合、分節の結合を分節の結合を行うには、該当セグメント上にカーソルをおき、**Ctrl + E**、または以下のボタンをクリックします。



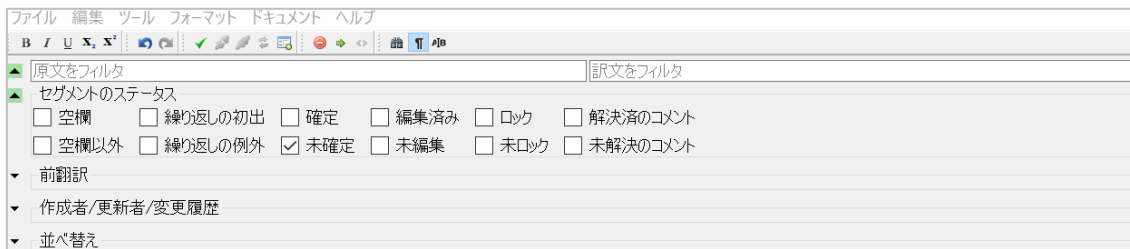
セグメントの確定

PM がロックした場合を除き、ジョブにあるすべてのセグメントが「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。

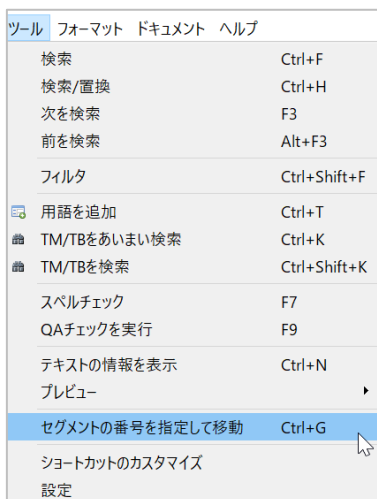


5. セグメントの編集、「編集」→「セグメントの確定を取り消す」、または **Ctrl + Shift + Enter** でセグメントを未確定にできます。

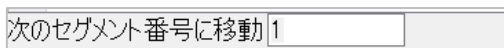
ヒント：翻訳者は確定したセグメントに戻って編集して（自動で未確定になります）、再度確定することができます。

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。



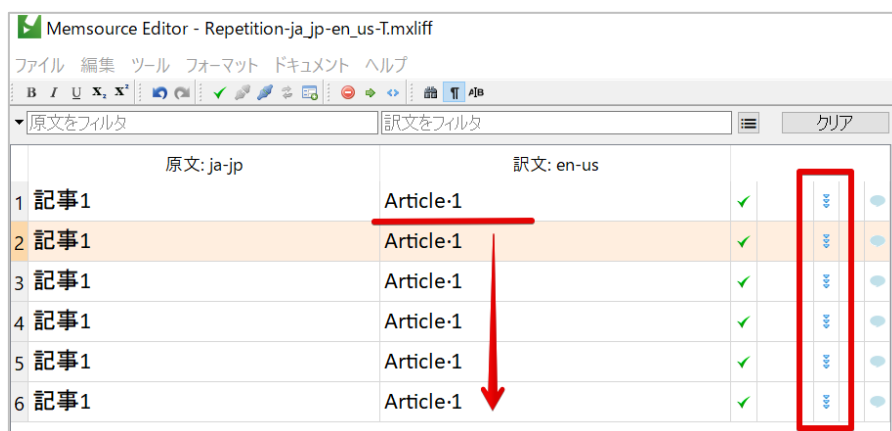
移動したいセグメント番号の数字を入力すると、カーソルが移動します。



繰り返し箇所

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。

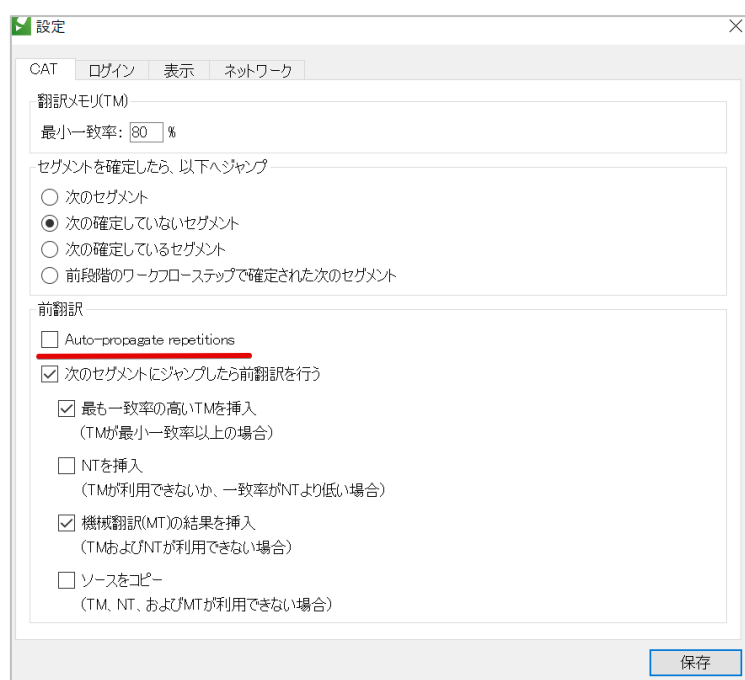
繰り返し箇所をユーザーが確定すると、それ以降の繰り返し箇所が同じ訳文で確定されます。



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。

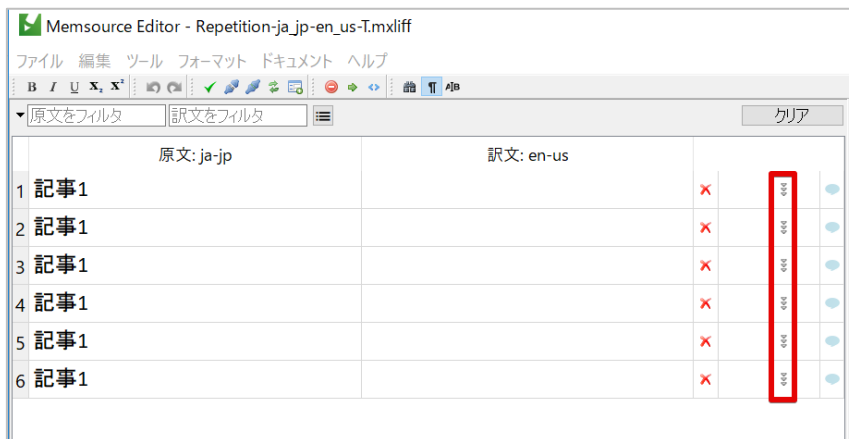
繰り返し箇所の自動入力を無効化

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。



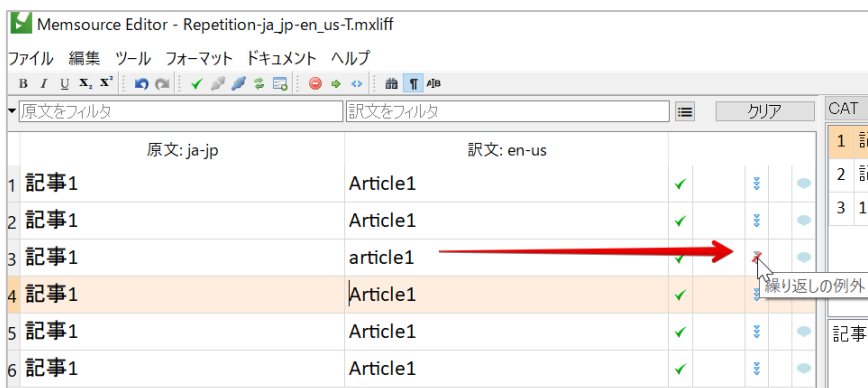
ヒント：プロジェクトの設定によっては、オン／オフ切替が無効になっている場合があります。

繰り返しのアイコンがグレーアウトされ、自動入力されなくなります。



繰り返しの例外設定

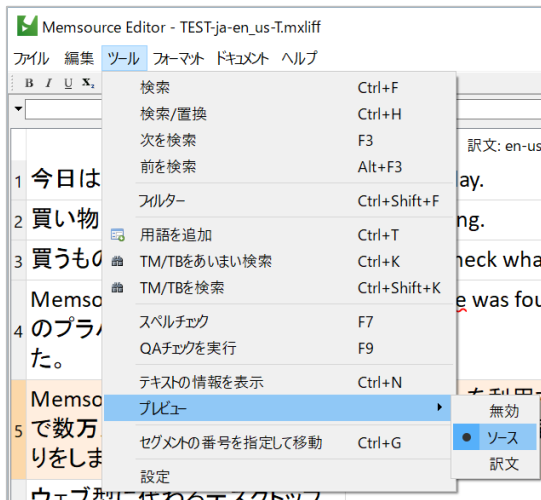
訳分けが必要などの理由で、同じ原文セグメントに対して他の翻訳を採用する必要がある場合には、**繰り返しの例外設定**を行います。



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、エディタ内で翻訳作業の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。

リアルタイムプレビューを表示するには、「ツール」→「プレビュー」からソースまたは訳文のどちらかを選択します。



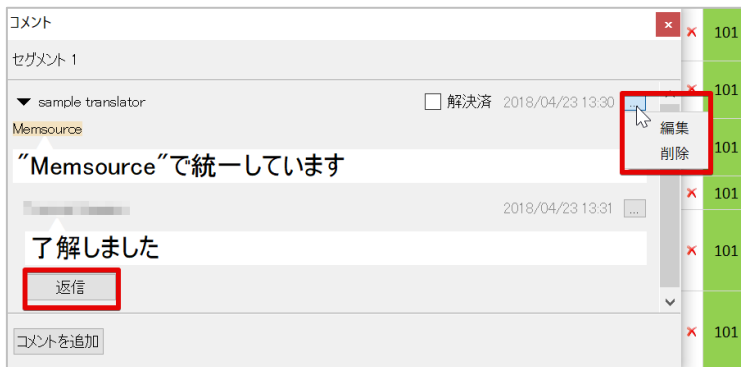
プレビューを表示した状態で翻訳を行うセグメントを選択すると、プレビューウィンドウの該当箇所がハイライトされ、どこを翻訳しているのかを文脈で確認することができます。またその逆にプレビュー内で任意の文章を選択すると、編集画面は該当するセグメントにジャンプします。

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）、HTML、XML と DITA 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。コメントはメムソース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

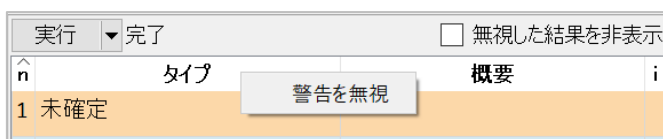
作業を完了する前に、**QA** チェックを実行します。プロジェクト設定によっては、**QA** の問題を解決完了できない場合もあります。完了報告前に、実行することをお勧めします。

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

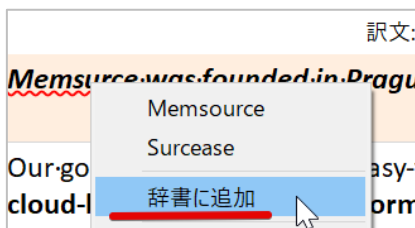
スペルチェッカーユーザー辞書

Memsource エディタは 136 言語の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	Memsorce
3	vavavava

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。

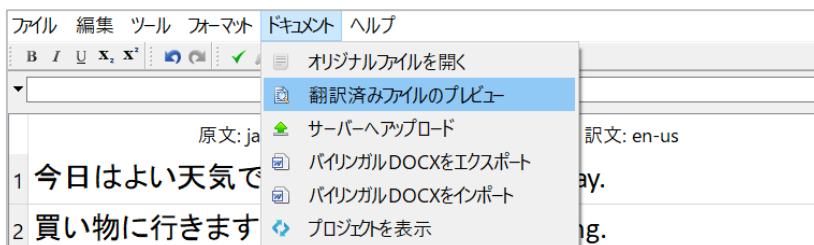
2. Memsorce Cloud にログインし、スペルチェッカー辞書はセットアップメニューの「スペルチェッカーユーザー辞書」を選択します。「インポート」より、登録するエクセルファイルを選択します。



ドキュメントメニュー

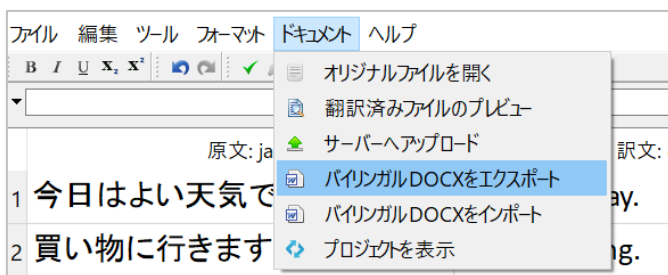
プレビュー画面の表示

翻訳後の状態を確認するには、「ドキュメント」→「翻訳済みファイルへプレビュー」を選択します。



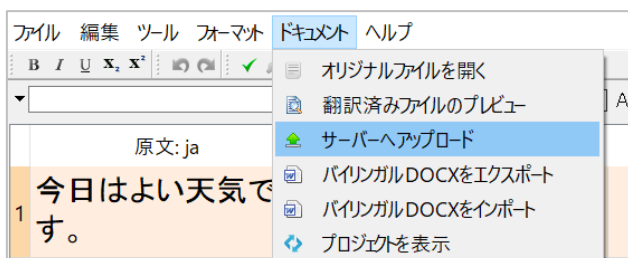
バイリンガル DOCX

「ドキュメント」→「バイリンガル DOCX をエクスポート」を選択すると、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。）



サーバーへアップロード

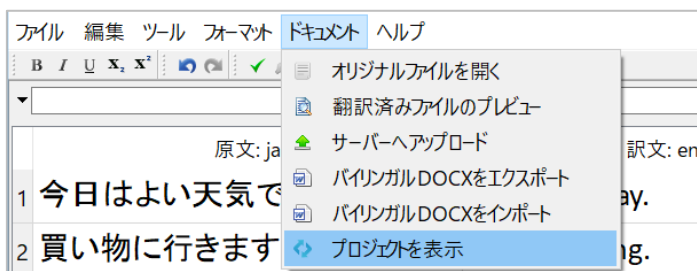
オンラインで作業している場合、デスクトップエディタの作業内容は、リアルタイムでサーバーへ反映されています。オフラインで作業していたなどの理由でローカル環境にのみ最新の MXLIFF ファイルがある場合、「サーバーへアップロード」からアップロードします。



MXLIFF 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。

プロジェクト画面の表示

「ドキュメント」→「プロジェクトを表示」から、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アサインでは、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。



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。

変更	
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 in Prague, Czech Republic by David Canek 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 in Prague, Czech Republic by David Canek in 2010.</p>	
作成:	MS_JAPAN_DEMO 17.4.2018 11:02
更新:	sample.proofreader 18.4.2018 19:22
ワークフローステップ:	校正
CAT	検索 QA 変更

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。

Memsource Editor - Memsourceサンプルファイル-ja_jp-en_us-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 S' [Icons] 原文をフィルタ [Icons] クリア

▼ セグメントのステータス

▼ 前翻訳

▲ 作成者/更新者/変更履歴

セグメントの作成者: [Dropdown] コメントの作成者: [Dropdown] 変更箇所を表示: R - 校正 (作業中のワークフローステップ)

最終更新者: [Dropdown] 最終更新者: [Dropdown]

▼ 並べ替え

	原文: ja-jp	訳文: en-us	
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.	✓ 101

翻訳完了報告

翻訳が完了したら、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、選択するステータスを以下にします。

ステータスを変更

Jobs

Memsourceサンプルファイル.docx

ステータス

リンギスト完了

保存

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。