

MEMSOURCE

基 本 マ ニ ュ ア ル

Ver. 2.11

本マニュアルではチームエディションでの操作をご説明しております。

基本機能はその他のエディションでも同じです。

なお、バージョンアップによりこちらに記載した内容が変わってい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 2 月 3 日作成

2017 年 3 月 14 日更新

目次

アカウントの登録.....	3
ユーザーの登録.....	5
プロジェクトの作成.....	7
翻訳メモリの作成.....	12
翻訳メモリと用語集の設定.....	17
ファイルの一括処理.....	19
解析：ファジーマッチ・繰り返し・翻訳メモリとの一致率確認.....	19
翻訳メモリ流し込み：一定以上の一致率の翻訳メモリの一括流し込み.....	20
疑似翻訳：Memsources に読み込まれる部分の確認用.....	21
翻訳ファイルの確認・翻訳不要箇所のロック.....	22
ファイルの分割.....	23
翻訳者へメール送信.....	24
Linguist 操作-案件の依頼メール受信.....	26
Linguist 操作-ステータスの変更と翻訳ファイルのダウンロード.....	27
Linguist 操作-Memsources エディタのインストールと初期設定.....	29
UI の言語設定.....	32
Linguist 操作-Memsources エディタの操作.....	33
Linguist 操作-翻訳後のステータスの変更.....	42
訳文完成ファイルのダウンロード.....	43
差分のエクスポート.....	43
【参考資料 QA チェック項目一覧】.....	44
【参考資料 エディタキーボードショートカット】.....	47
【参考資料 プロジェクト・ジョブ共有機能 Shared Project/Job】.....	50
【参考資料 オートメーションウィジェット】.....	53
【参考資料 InDesign プレビュー機能】.....	59
【参考資料 プロジェクトのバックアップ】.....	61
【参考資料 オンラインストレージとの連携】.....	62
【参考資料 プロジェクトの自動作成】.....	64
【参考資料 2 段階認証】.....	66

*[Linguist 操作-] とある項目は主に Linguist（翻訳者）が行う操作となります。

アカウントの登録

- ① 下記サイトより「30 日間無料トライアルを開始」を押してください。

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

チーム・エディション
中規模から大規模翻訳会社様

130€ | 180\$

1プロジェクトマネージャー

+ 10 翻訳者 / 月

ワークフローを利用できますし、ユーザー数も無制限です。
プロジェクトマネージャー・アカウント
3名様から

30日間の無料トライアルを開始

- ② 下記フォームに入力し、「サインアップ」を押してください。30 日間の無料トライアルがスタートします。Memsource をご試用ください。



Memsource Cloud アカウントを作成

エディション

Team

言語

Japanese (Community Translation)

名

姓

会社名

国

ユーザー名

Email

電話番号

パスワード

パスワード再入力




☐ Memsource サービス規約を読み、同意します。

サインアップ

*気に入っていただけましたら、30 日間の無料トライアル期間がきれるまえに、アカウントをご購入ください。30 日が過ぎてしまいますとお支払頂くまでログインできなくなります。アカウントは[セットアップ画面/サブスクリプション]よりお申込みいただけます。

セットアップメニュー

画面右上のセットアップメニューを押すと、各種設定を行う画面になります。たとえば、*メールのテンプレートは [セットアップ/電子メールテンプレート]より作成・編集していただけます。

 セットアップ  ユーザー  サインアウト

実際の案件を開始される前にセットアップにて、「ドメイン」・「サブドメイン」・「クライアント」を設定されることをお勧め致します。

また、アクセスとセキュリティ・一括翻訳・機械翻訳といった各種設定は、こちらで選択したものがデフォルト設定となります。

サーバー設定
[QAチェック](#)
[アクセスとセキュリティ](#)
[オートメーション ウィジェツ](#)
[クライアント](#)
[コストセンター](#)
[サブドメイン](#)
[スペルチェッカー](#)
[セグメンテーション](#)
[ドメイン](#)
[ファイル名の変更](#)
[プロジェクトテンプレート](#)
[ベンダー](#)
[ユーザー](#)
[ロゴ画像変更](#)
[ワークフローステップ](#)
[一括翻訳](#)
[人間翻訳エンジン](#)
[価格表](#)
[提供するサービス](#)
[有効な言語](#)
[機械翻訳エンジン](#)
[解析](#)
[課金率ルール](#)
[電子メールテンプレート](#)

ユーザーの登録

ご自身以外のプロジェクトマネージャー（PM）と、Memsource 上で翻訳を依頼する翻訳者（Linguist）を登録します。

*Linguist ユーザーは無料のパーソナル版、翻訳者用の 1+フリーランサー版では登録できません。

- ① 画面右上の「ユーザー」を押します。



- ② 「新規作成」を押します。



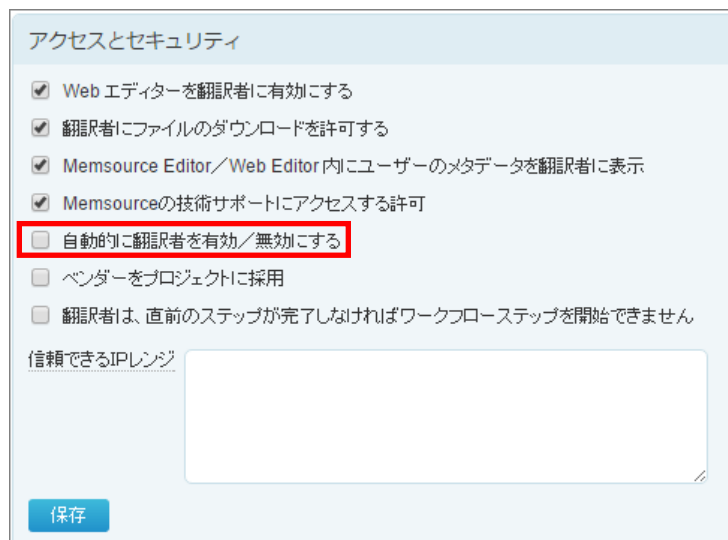
- ③ 必要な情報を入力します。

A form titled 'ユーザーの新規作成' (New User) with various input fields. The fields 'ユーザータイプ' (User Type), 'タイムゾーン' (Time Zone), and '用語設定者' (Glossary Manager) are highlighted with red boxes. The 'ユーザータイプ' dropdown is set to '翻訳者' (Translator). The 'タイムゾーン' dropdown is set to 'Asia/Tokyo'. The '用語設定者' checkbox is unchecked. Other fields include '名' (Name), '姓' (Surname), 'Email', 'ユーザー名' (Username), 'パスワード' (Password), 'パスワード再入力' (Repeat Password), '課金率ルール' (Billing Rate Rule), '料金表' (Rate Card), and '備考' (Remarks). A '作成' (Create) button is at the bottom right.

*ユーザータイプは、管理者側であれば「プロジェクトマネージャー」を選択します。翻訳者は、「翻訳者」を選択します。

*チームエディション以上であれば、1PMアカウントにつき、2個の無料の「ゲスト」アカウントも作成することができます。こちらは紐づけられたクライアントのプロジェクトのみ、見るができます。

*翻訳者アカウントは1PMアカウントにつき、10名まで無料となります。チームスタートエディションでは、登録可能な数が1PMにつき10名となります。チームエディションでは登録翻訳者数は無制限ですが、同時に稼働可能な人数が10名となります。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のアクティブ・非アクティブを切り替える設定が可能です。（[セットアップ/アクセスとセキュリティ]より下記にチェックをいれてください。）



*タイムゾーンは、登録するユーザーごとに設定してください。

*無料版をご使用の翻訳者は、割り振られたジョブにのみアクセスすることができます。また、自分で翻訳メモリ・用語集を設定することができません。プロジェクトマネージャーが設定したリファレンスを使用します。但し、「用語設定者」にチェックをいれた翻訳者については、プロジェクトごとに自分のエクセルファイルをアップロードし、用語集として使用することが可能です。

*有料版を所有している Memsource ユーザー同士であれば「Shared Project」という機能を使用し、プロジェクトを共有することが可能です。詳しくは本マニュアル参考資料をご参照ください。

④ 「作成」を押します。

プロジェクトの作成

プロジェクトを作成し、プロジェクトごとに翻訳するファイルをアップロードし、翻訳メモリ・用語集を設定していきます。

- ① プロジェクトタブを押し、「新規作成」を押します。



- ② 必要な情報を入力します。

プロジェクトの新規作成

テンプレートを使用

名称

クライアント

ドメイン

サブドメイン

コストセンター

原文言語

訳文言語

Indonesian (Indonesia)

▲

アイスランド語

アイスランド語 (アイスランド)

アイマラ語

アイルランド語

アイルランド語 (アイルランド)

▼

>

<

納期

ステータス

新規作成

▼

備考

【セキュリティに関する設定】

「設定」は、デフォルトのままでも大丈夫ですが、下記のポイントについては、セキュリティ上おすすめ設定がございます。



設定

機械翻訳
プロジェクトMT 無効

解析

一括翻訳

QAチェック

アクセスとセキュリティ

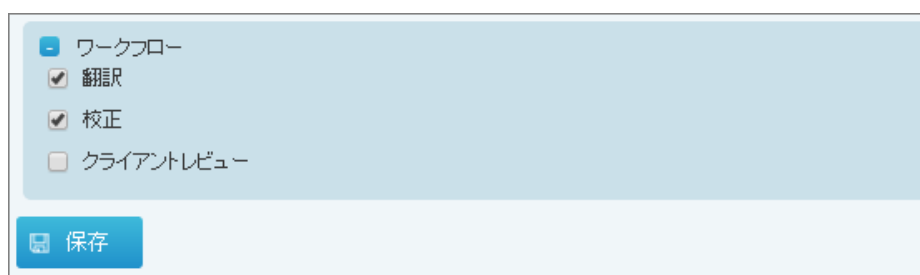
- ☒ ステータスの変更をメールで通知する
- ☒ 翻訳者にファイルのダウンロードを許可する
- ☐ Memsource Editor/Web Editor内にユーザーのメタデータを翻訳者に表示
- ☒ Web エディターを翻訳者に有効にする
- ☐ ベンダーを採用
- ☐ 翻訳者は、直前のステップが完了しなければワークフローステップを開始できません

機械翻訳：デフォルトでは Microsoft with Feedback を選択されています。無料ですが情報がマイクロソフト側に蓄積されるのでご注意ください。機密性の高い文書につきましては他の機械翻訳エンジンを別途契約して使用されるか、「無効」とされることをお勧めします。

アクセスとセキュリティ：「翻訳者の Memsource エディタにメタデータ（メモリ作成者情報）を表示する」はチェックをはずされることをおすすめします。チェックがはいったままですと、翻訳メモリの作成者情報が Memsource エディタ上に表示されます。

【ワークフローに関する設定】

翻訳→校正→ネイティブチェックといったように、複数のワークフローでプロジェクトを構成する場合には、[設定/ワークフロー] にて、ワークフローにチェックをいれてください。なお、ワークフローの設定はチームスタートエディションではできません。



ワークフロー

- ☒ 翻訳
- ☒ 校正
- ☐ クライアントレビュー

保存

「直前のワークフローが終了しない限り、次のワークフローを開始できない」、とするには、アクセスとセキュリティの設定で、下記にチェックをいれます。

☒ アクセスとセキュリティ

- ☒ ステータスの変更をメールで通知する
- ☒ 翻訳者にファイルのダウンロードを許可する
- ☐ Memsource Editor/Web Editor 内にユーザーのメタデータを翻訳者に表示
- ☒ Web エディターを翻訳者に有効にする
- ☐ ペンダーを採用
- ☒ 翻訳者は、直前のステップが完了しなければワークフローステップを開始できません

ワークフローメニューは [セットアップ/ワークフローステップ] より追加・編集可能です。

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 type="checkbox"/> クライアントレビュー	CR	30		

*オーダーとは、順序のことになります。翻訳が 10、校正が 20、ネイティブチェックは 30 とすると、ワークフローを設定する際、順序が「翻訳→校正→ネイティブチェック」となります。たとえば、「翻訳→ネイティブチェック」でワークフローを組むことはできますが、「翻訳→ネイティブチェック→校正」という順序での設定はできません。

③ 「作成」を押します。

④ プロジェクト上のジョブ より「新規作成」を押します。

ジョブ

- ⑤ 「ファイル選択」を押し、ローカルPC上から翻訳するファイルを選択してください。

下記枠内にカーソルをあわせると翻訳者候補がでます。翻訳者を指定します。

納期を設定し、「作成」を押します。

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」](#) をご参照ください。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。

* 「一括翻訳」にチェックをいれると、ファイルのアップロード後、あらかじめ [セットアップ/一括翻訳] にて設定した方法で翻訳メモリ・機械翻訳が流し込まれます。

* 「作成」ボタン下のファイルインポートの設定により、ファイルの種類ごとに、該当部分をインポートするかどうか設定できます。たとえば、下記のようにチェックをいれると、ワードファイルの索引と、コメントがインポートされます。

*翻訳者は複数設定可能です。その場合「翻訳者に通達」にチェックをいれ、電子メールテンプレートを選択し、時間間隔を指定することができます。たとえば下記の例ですと、最初に「demoko2 mem」さんに案件の打診メールが送信されます。5 分後に「japanese demo」さんに案件の打診メールが送信されます。この時点で、demoko2 mem さんが Memsorce にサインインし、ステータスを「翻訳者により承諾済」に変更すると、これ以降、他の翻訳者は本ジョブにアクセスできなくなります。

*チームスタートエディション以上であれば、ファイルは FTP /Google Drive/ Dropbox といったオンラインストレージからもアップロードできます。詳しくは巻末参考資料「[オンラインストレージとの連携](#)」をご参照ください。

プロジェクト設定の編集と保存

プロジェクト設定は、あとから変更可能です。プロジェクト画面右上「編集」を押してください。

なお、「保存」を押すと、プロジェクトをテンプレートとして保存、またはコピーしてご使用いただけます。テンプレートとして保存したプロジェクトは、プロジェクト作成時、「テンプレート使用」より選択していただけます。

翻訳メモリの作成

最初に翻訳メモリをいれる空の箱を作成します。翻訳を進めていくと、こちらに翻訳メモリが蓄積されていきます。また、ローカル PC 上にある翻訳メモリも、Memsouce 上でご使用いただけます。

- ① 翻訳メモリタブを押し、「新規作成」を押します。



- ② 必要な情報を入力します。

The image shows a form titled '翻訳メモリ新規作成' (New Translation Memory Creation). It contains the following fields:

- 名称** (Name): A text input field.
- 原文言語** (Source Language): A dropdown menu with 'Indonesian (Indonesia)' selected.
- 訳文言語** (Target Language): A list of languages including 'Indonesian (Indonesia)', 'アイスランド語' (Icelandic), 'アイスランド語 (アイスランド)' (Icelandic (Iceland)), 'アイマラ語' (Aimara), 'アイルランド語' (Irish), and 'アイルランド語 (アイルランド)' (Irish (Ireland)). There are blue arrows for moving items between the list and a large yellow text area on the right.
- クライアント** (Client): A dropdown menu.
- ドメイン** (Domain): A dropdown menu.
- サブドメイン** (Subdomain): A dropdown menu.
- 備考** (Remarks): A large text area.
- 作成** (Create): A blue button at the bottom.

- ③ 「作成」を押します。

- ④ 翻訳メモリの空の箱ができました。「インポート」を押し、ローカル PC 上より翻訳メモリを選択します。



*翻訳メモリは tmx 形式またはエクセル形式のものをインポートしていただけます。**エクセルの場合**には下記のように列ごとに言語方向を設定してください。

	A	B
1	ja	en
2	今日はよい天気でした。	It was fine today.
3	買い物にいった。	I went shopping.

- ⑤ 無事インポートが完了すると、水色のマークが表示されます。



用語集の作成

最初に用語集をいれる空の箱を作成します。翻訳を進めていく際に登録した用語が蓄積されていきます。また、ローカル PC 上にある用語集も、Memsource 上でご使用いただけます。

- ① 用語ベースタブを押し、「新規作成」を押します。



- ② 必要な情報を入力します。

A screenshot of the '用語ベースの新規作成' (New Creation of Terminology Base) form. The form includes the following fields:

- 名称** (Name): A text input field.
- 言語** (Language): A dropdown menu showing 'Indonesian (Indonesia)' with a list of other languages below it: 'アイスランド語', 'アイスランド語 (アイスランド)', 'アイマラ語', 'アイルランド語', and 'アイルランド語 (アイルランド)'. There are blue arrows for navigating the list.
- クライアント** (Client): A dropdown menu.
- ドメイン** (Domain): A dropdown menu.
- サブドメイン** (Subdomain): A dropdown menu.
- 備考** (Remarks): A large text area for additional notes.

At the bottom of the form is a blue button labeled '作成' (Create).

- ③ 「作成」を押します。

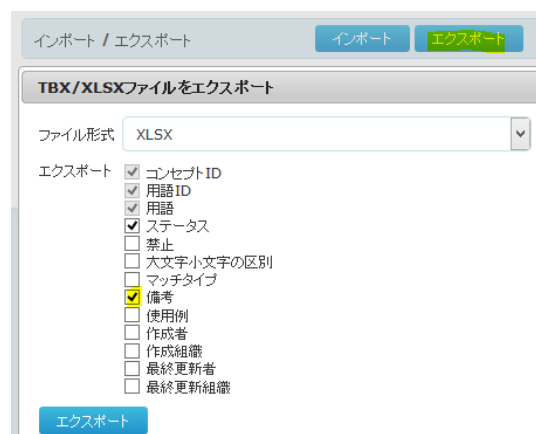
- ④ 用語ベースの空の箱ができました。「インポート」を押し、ローカル PC 上より翻訳メモリを選択します。



*用語ベースは tbx 形式またはエクセル形式のものをインポートしていただけます。エクセルの場合には下記のように列ごとに言語方向を設定してください。日本語は「ja」、英語は「en」、備考欄をいれる場合は、先頭行に「note」といれてください。

	A	B
1	ja	en
2	天気	weather
3	チェック	check

なお、先に「エクスポート」ボタンを押してエクセルファイルをダウンロードし、そのファイルを編集してアップロードをする、という方法もあります。こうすることで、行頭に言語方向などを入力する手間が省けます。



- ⑤ 無事インポートが完了すると、水色のマークが表示されます。

★サンプル用語集

#	4	言語	EN ^{US} JA ^{JP}
名称	★サンプル用語集	用語	24
作成者	demo in Japanese	ドメイン	サンプル
作成日時	17 5 04:31	サブドメイン	その他
最後にインポートしたファイル		クライアント	クライアント名

翻訳メモリと用語集の設定

作成したプロジェクトに、翻訳メモリと用語集を紐づけます。

- ① プロジェクトタブより、プロジェクト一覧を表示します。作成したプロジェクトを開いてください。

- ② 翻訳メモリより「選択」を押します。

翻訳メモリ

選択

新規作成

*参考となる翻訳メモリがない場合には「新規作成」を押し、新たに翻訳メモリの空の箱を作成してください。

- ③ 翻訳メモリー一覧より、使用する翻訳メモリを選択します。「保存」を押します。

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 デモ用プロジェクト2

選択

#	名称	検索	更新	原文言語	訳文言語	ペナルティ (%)
2	★サンプルメモリ参照用	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	JA ^{JP}	EN ^{US}	<input type="text"/>
5	テスト	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	JA ^{JP}	EN ^{US}	<input type="text"/>

保存

*1 プロジェクトにつき、1つ、更新用翻訳メモリを設定する必要があります。更新用翻訳メモリに、今回の翻訳結果が蓄積されていきます。上書きされたくない翻訳メモリは、更新用に設定しないよう、ご注意ください。

*ペナルティとは、指定した数値のみ一致率が落ちる機能となります。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課すようにしてください。

- ④ 翻訳メモリが設定されました。

- ⑤ 用語ベースより「選択」を押します。

用語ベース

選択

新規作成

*参考となる用語ベースがない場合には「新規作成」を押し、新たに用語ベースを作成してください。

- ⑥ 用語ベース一覧より、使用する翻訳メモリを選択します。「保存」を押します。

用語ベースの訳文言語を選択してください：英語 (アメリカ) (en-us)

プロジェクト デモ用プロジェクト2

選択

	名称	検索	更新	QA	言語
4	★サンプル用語集	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<div>EN^{US}</div> <div>JA^{JP}</div>

保存

*1 プロジェクトにつき、1 つ、更新用の用語ベースを設定する必要があります。更新用の用語ベースに、今回の翻訳で追加した用語が蓄積されていきます。上書きされたくない用語ベースは、更新用に設定しないよう、ご注意ください。

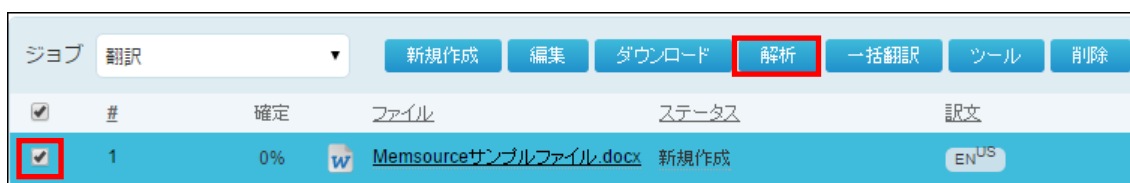
*QA にチェックをいれた用語集は、翻訳後の QA チェック（品質管理チェック）に使用されます。用語をきちんと使用していない部分は、QA チェックエラーとして検出されます。

- ⑦ 用語集が設定されました。

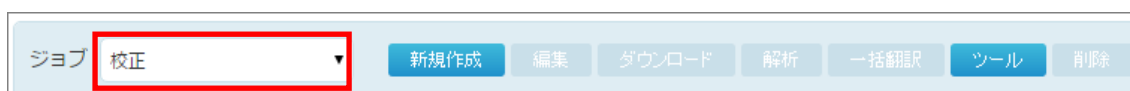
ファイルの一括処理

解析：ファジーマッチ・繰り返し・翻訳メモリとの一致率確認

- ① ファイル名にチェックをいれ、「解析」を押します。



なお、複数のワークフローを設定している場合には、現在行っている作業がどのワークフローのものか、ジョブメニューのプルダウンを確認するようにしてください。



- ② ファイルによってオプションを変更し、「解析」を押します。内部ファジーとは、同時に解析するファイル、あるいは同一文書内に含まれるあいまい一致箇所を指します。



- ③ 解析結果は、解析に表示されます。下記の例では「解析 #1」となっている解析ファイル名をクリックすると、解析結果が表示されます。

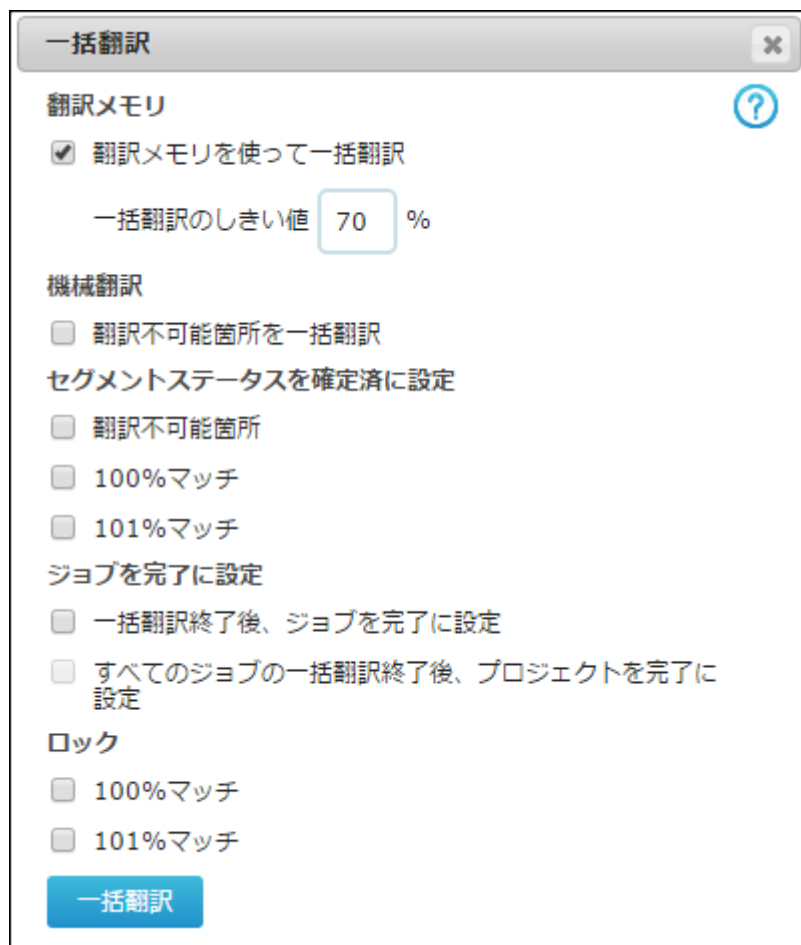
解析		編集	削除	ダウンロード
<input type="checkbox"/>	#	名称	翻訳者	種類
<input type="checkbox"/>	1	<u>解析 #1</u>		通常

翻訳メモリ流し込み：一定以上の一致率の翻訳メモリの一括流し込み

- ① ファイル名にチェックをいれ、「一括翻訳」より「空欄セグメントのみ一括翻訳」を押します。



- ② ファイルによってパーセンテージを変更し「一括翻訳」を押します。
ロックは、編集不可能箇所を指します。



疑似翻訳：Memsources に読み込まれる部分の確認用

- ① ファイル名にチェックをいれ、「一括翻訳」より「空欄セグメントを疑似翻訳」を押します。



- ② 「疑似翻訳」を押します。

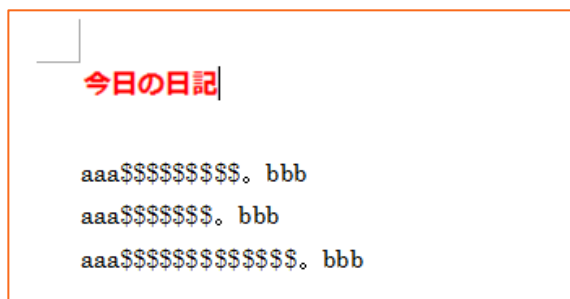
The '疑似翻訳' (Simulate Translation) dialog box is shown. It contains the following fields:

- '疑似翻訳に使用する文字' (Text to use for simulation): Input field containing '15'.
- 'セグメントの始まりの文字' (Start character of segment): Input field containing 'aaa'.
- 'セグメントの終わりの文字' (End character of segment): Input field containing 'bbb'.
- '原文に対する訳文の長さ' (Length of translation relative to original): Dropdown menu set to '100'.

 A '疑似翻訳' (Simulate Translation) button is at the bottom.

- ③ 「ダウンロード」より「訳文完成ファイル」を選択します。

ダウンロードしたファイルを開くと、Memsources に読み込まれなかった部分（画像・埋め込み部分等）が原文のままになっていることが確認できます。




*疑似翻訳後は、「一括翻訳」より「全ての訳文を削除」を行ってください。

翻訳ファイルの確認・翻訳不要箇所のロック

翻訳作業を開始してもらう前に、原稿を確認されることをお勧めします。ファイル名をクリックすると別タブに起動します。

*デスクトップ型の Memsource エディタもご利用頂けます。ダウンロード・初期設定については「Linguist 操作-Memsource エディタのインストールと初期設定」をご参照ください。

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%	 Memsourceサンプルファイル.docx	新規作成	

なお、翻訳不要箇所がある場合などは該当する文節を選択し、Ctrl+L を押してください。ロックがかかりグレー色になり、右側に鍵マークが入ります。編集不可となります。

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 by David Canek in Prague, Czech Republic in 2010.	✗	67	
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. translation agencies and translators.	✓	100	🔒
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。🏢企業の翻訳部門、翻訳会社、そして翻訳者に対してです。	Translation industry offered a variety of functions in the whole supply chain is. 🏢	✗	MT	

ロック解除は同様に、該当箇所を選択して、Ctrl+L を押してください。無料の翻訳者アカウントではロック/ロック解除の操作はできません。

ファイルの分割

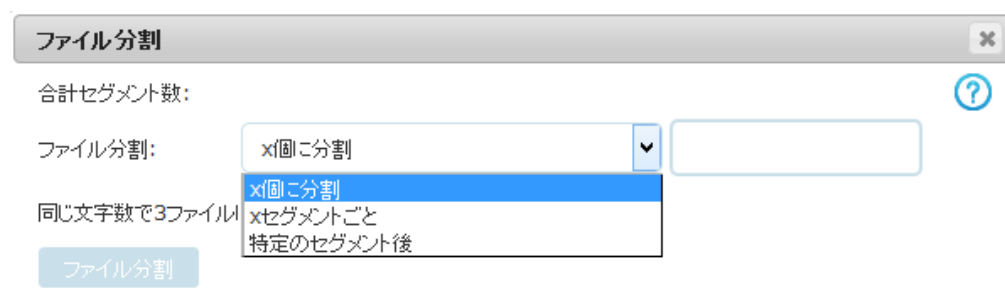
Memsorce 上で 1 つのファイルを複数に分割することができます。

- ① ファイル名にチェックをいれ、「ツール」ボタンより「ファイル分割」を選択します。



- ② 3 種類の分割方法からお選びください。

* 「特定のセグメント後」は、ファイル名をクリックし、別タブにて Memsorce Web エディタを起動し、分割したい箇所のセグメント番号をご確認ください。



- ③ 翻訳完了後、分割した複数のファイル名にチェックをいれ、「ダウンロード」より「訳文完成ファイル」をお選びください。一つのファイルとしてダウンロードすることができます。



翻訳者へメール送信

作成したジョブを翻訳者に割り当て、案件打診メールを送信します。なお、ファイルのアップロード時にすでに行っている場合、ご自身で翻訳を進められる場合には、こちらの工程は不要です。

複数のワークフローを設定している場合には、どのワークフローの作業者を設定しているか、ジョブメニューのプルダウンを確認するようにしてください。



- ① ファイル名にチェックを入れ、「編集」を押します。



- ② 翻訳者を選択し、納期を選びます。

The screenshot shows a form titled 'ジョブを編集' (Edit Job) with the following fields:

- 翻訳者 (Translator): mem demoko
- ステータス (Status): 新規作成 (New)
- 納期 (Due Date): 2015-06-13 08:00
- 保存 (Save) button

- ③ 再度プロジェクト画面に戻り、ファイル名にチェックをいれ、ツールより、「Email」を選択します。



メール本文を入力し、「Email」を押してください。メールを受信した翻訳者は、リンクをクリックすると該当プロジェクトの URL にアクセスすることができます。

Email

ユーザーテンプレート: 新規案件(en) ▼

宛先:

Cc:

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}

作業を開始するにはMemsource Cloudにサインインしてください。
{project.url}
```

Email 設定した翻訳者にファイルが送信されます

*ユーザーテンプレートにて、メールテンプレートをお選びいただくと、プロジェクトに設定したファイル名・納期等が自動的に挿入され便利です。ただし、テンプレートメールにはセキュリティ上の理由から、パスワードが入っていません。手動で入力いただくか、別途翻訳者にパスワードを知らせてください。

翻訳者にご自身でパスワードを設定してもらうことも可能です。

[ユーザー] より、翻訳者にチェックをいれ、「ログイン情報をメールする」を押してください。

ユーザー 全て ▼

新規作成 編集 ログイン情報をメールする 削除

*セットアップ/電子メールテンプレートより、メールテンプレートの編集・追加が可能です。

Linguist 操作-案件の依頼メール受信

ここから、案件を依頼された翻訳者側の操作となります。

- 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Memsorce 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、Memsorce 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。

なお、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。



MEMSOURCE CLOUD

アカウントにサインインする

mem.demoko

.....

☐ サインイン情報を記憶する [サインイン](#)

[はじめてですか? サインアップ](#)

Next scheduled maintenance: 25 October 2015 9:00-11:00 AM GMT

Linguist 操作-ステータスの変更と翻訳ファイルのダウンロード

- ① Memsource 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」を押します。

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			

- ② 「翻訳者により承諾済み」を選択し、「保存」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、ステータスが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。

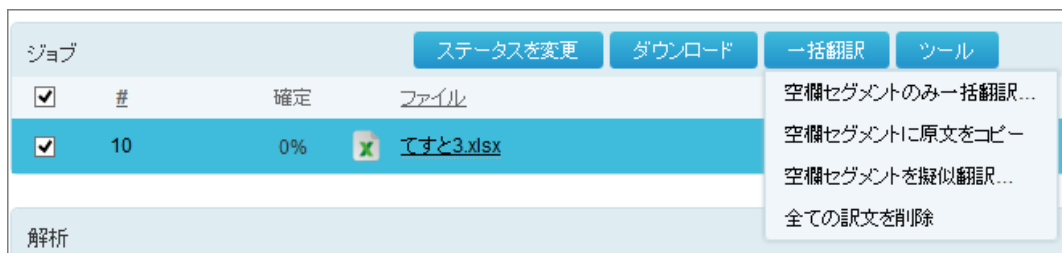
ジョブ					ステータスを変更	ダウンロード	一括翻訳	ツール
<input type="checkbox"/>	#	確定	ファイル		ステータス			
<input type="checkbox"/>	10	0%	 てすと3.xlsx		承諾			

- ③ ファイル名にチェックをいれ、「ダウンロード」より、バイリンガル MXLIFF 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。



* 「オリジナルファイル」を選択すると、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。
 ご希望に応じてダウンロードをしてください。

- ④ なお、お好みに応じて一括で翻訳メモリを流し込んで頂いたり、原文を訳文にコピーしていただけます。ファイル名にチェックをいれ、「一括翻訳」より、メニューを選択してください。



Linguist 操作-Memsource エディタのインストールと初期設定

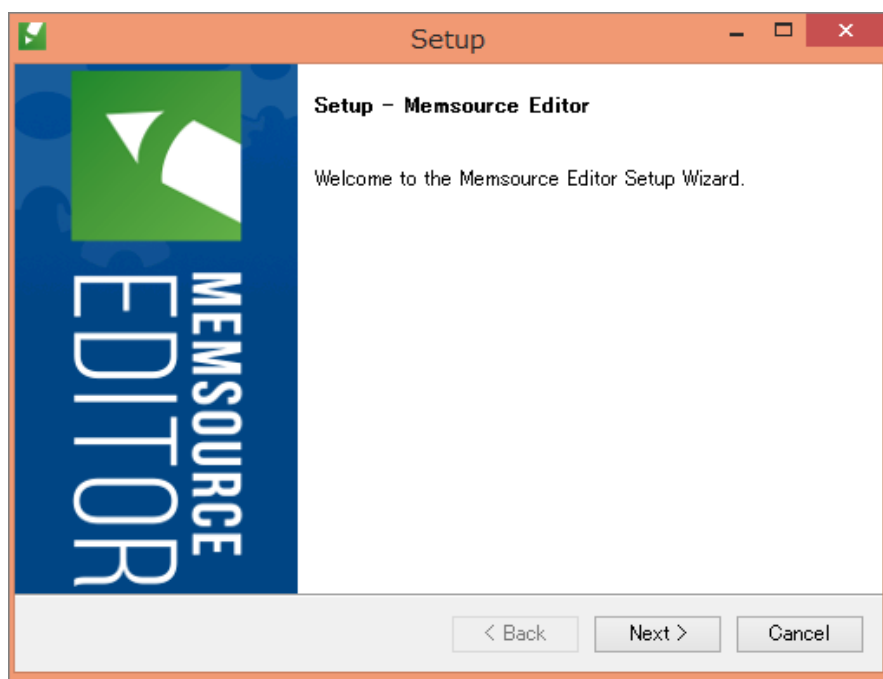
*こちらの項目の操作は、初回のみ必要となります。

- ① 下記よりご使用の OS にあった Memsource エディタ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。

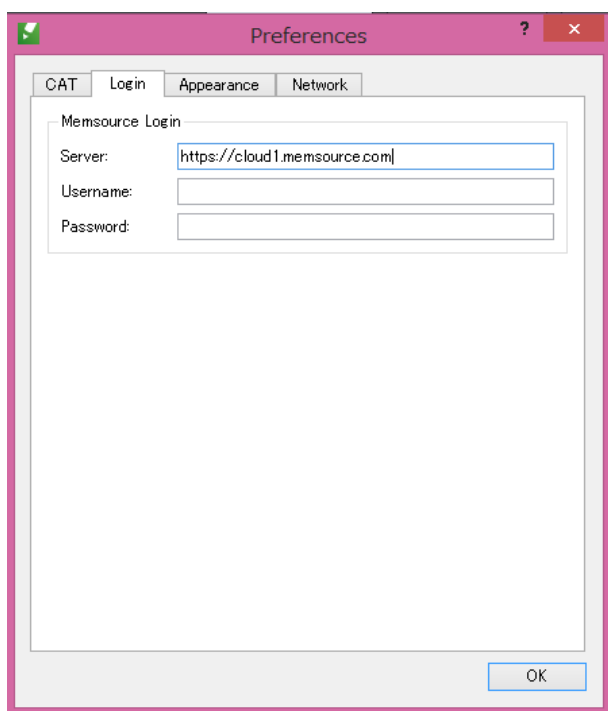


- ③ インストールが終了すると、デスクトップに下記のアイコンができます。こちらをダブルクリックすると、Memsource エディタが起動します。



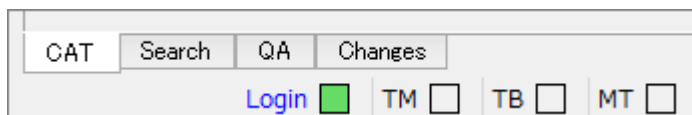
- ④ 初回起動時、接続情報を入力する画面が表示されます。

Username と Password は Memsource 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.memsource.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。緑色にならない場合には、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。設定は Tools/Preference/Login タブよりご確認ください。



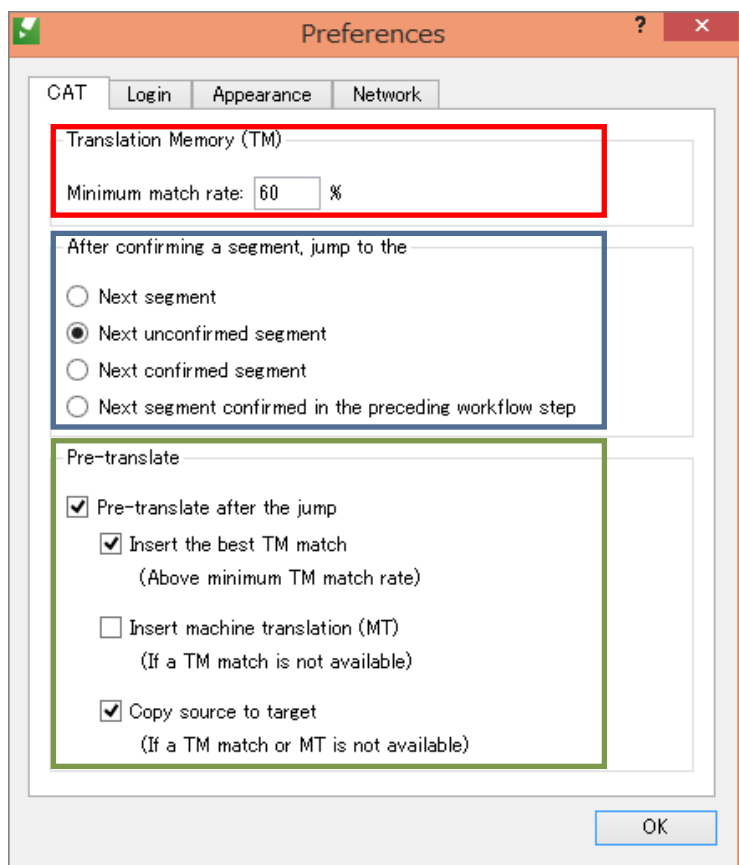
*なお、Memsources には Web エディタもあります。ファイル名をクリックすると別タブに起動します。パソコンの性能等にもよりますが、一般的にデスクトップ型の Memsources のほうが動作が軽いです。基本操作はどちらも同じです。

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%	 Memsourcesサンプルファイル.docx	新規作成				

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

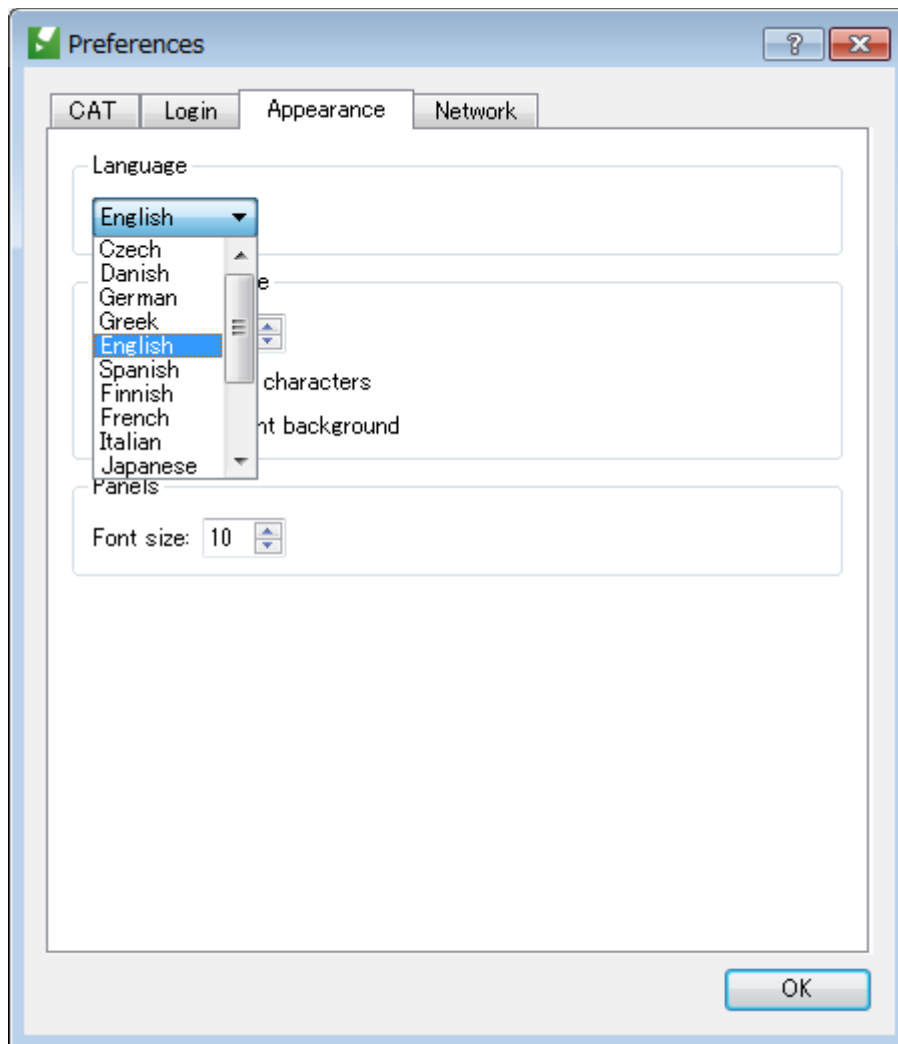
たとえば下記の設定ですと、

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。文節の結合後、未確定の文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。

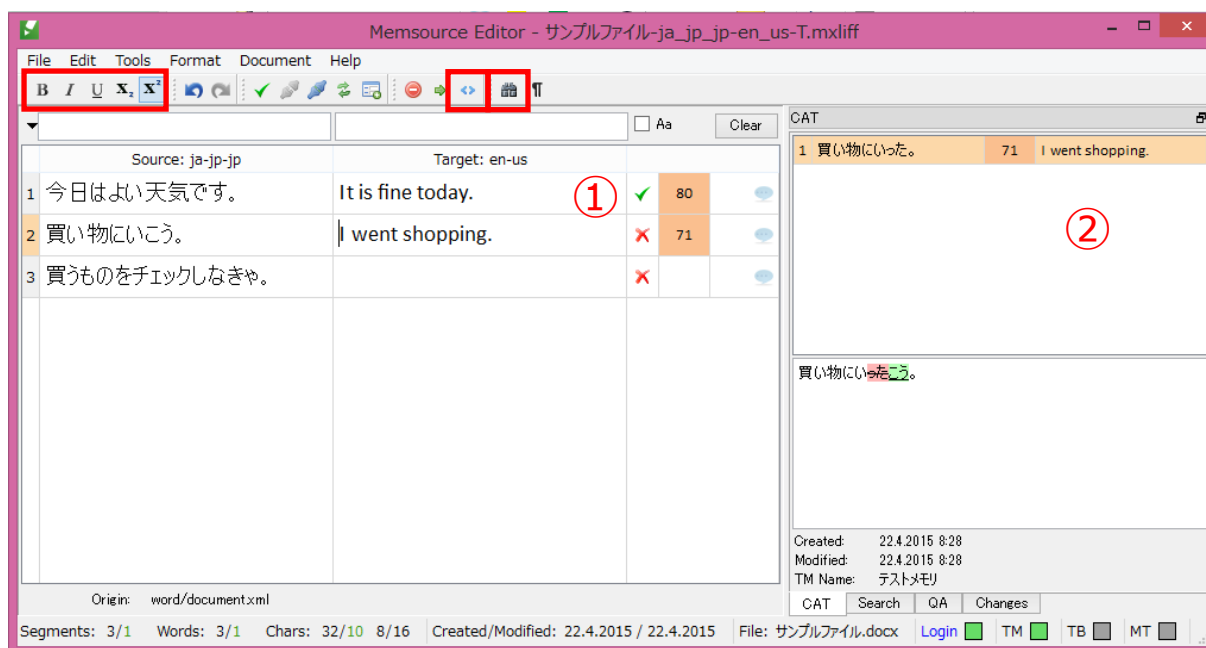


UI の言語設定

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。




Linguist 操作-Memsorce エディタの操作




【基本操作】

- ① 翻訳を終えた部分は Ctrl+Enter キーをおし、翻訳を確定してってください。緑色のチェックマークがつきます。

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 Memsorce Editor は、 ¹ 無料でダウンロード可能 ¹ です。	Its desktop alternative, <u>Memsorce 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.
---	--	---

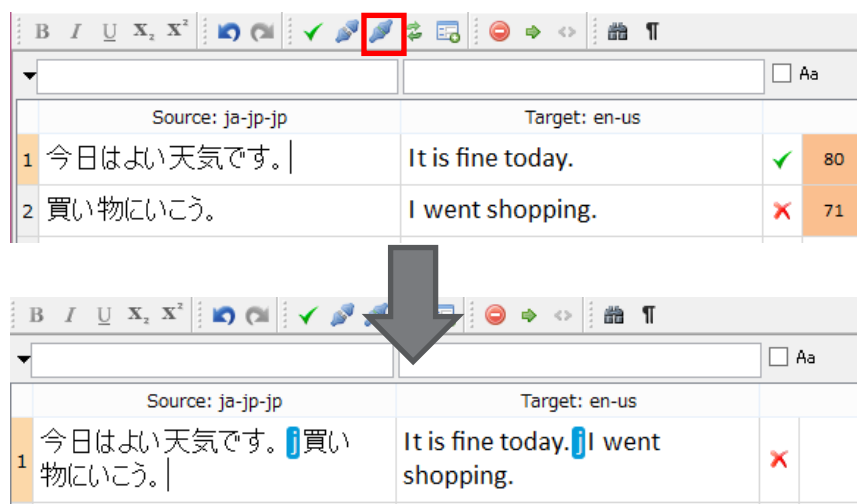
- ② 右側に翻訳メモリ・用語集が表示されます。ダブルクリックすると翻訳メモリ・用語集を挿入することができます。

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。



基本の操作は以上です。
その他の機能について、ご紹介致します。

【文節の結合】

文節の結合を行うには、該当の文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。



【用語集への用語追加】

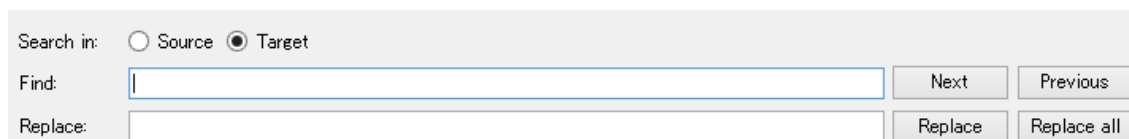
用語の追加は、原文欄から追加する用語を選択し、Ctrl+T または  ボタンを押します。次に訳文欄の該当用語を選択し、Ctrl+T または  ボタンを押します。「Add」を押します。

The image shows the 'Add Term' dialog box. It is divided into two main sections: 'Source term' and 'Target term'. The 'Source term' section includes a text input field containing '天気', a 'Case sensitive' checkbox, and a 'Match mode' section with 'Fuzzy' selected. The 'Target term' section includes an empty text input field, a 'Case sensitive' checkbox, a 'Forbidden' checkbox, and a 'Match mode' section with 'Fuzzy' selected. An 'Add' button is located at the bottom right of the dialog.

(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】

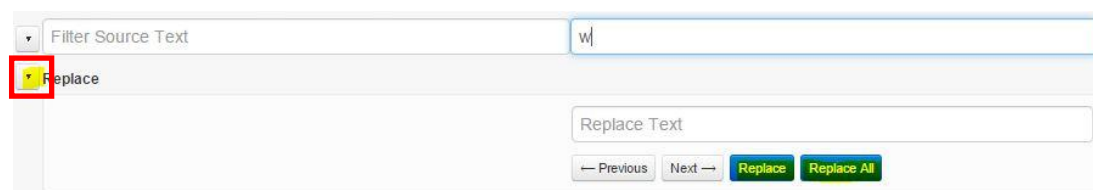
用語の検索は Ctrl+F、用語の置換は Ctrl+H と、通常の Microsoft Office で使用するのと同じショートカットキーをご使用いただけます。キーを押すと、デスクトップエディタ下部に検索・置換ボックスが表示されます。




ウェブエディタの場合には、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、エディタ左上のフィルタ用▶マークを押します。



フィルタ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。



【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。


【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。

【特定の文節にジャンプする】

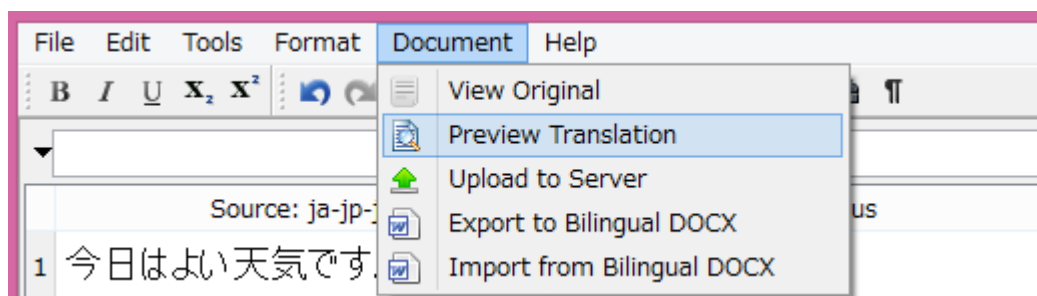
Ctrl+G をおしてください。画面左下に下記が表示されます。ジャンプ先の文節番号を入力します。

【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。

【プレビュー画面の表示】

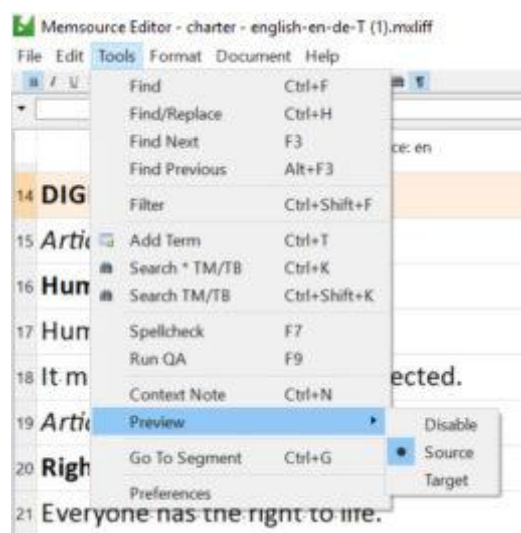
プレビュー画面は、Document メニューの Preview Translation を選択してください。



【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、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。

こちらはメニューバーの[Tools]→[Preview]から有効/無効を選択できます。プレビューウィンドウに表示するテキストはソース(原文ファイル)とターゲット(訳文ファイル)から選択できます。



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。

【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。

下記例では、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

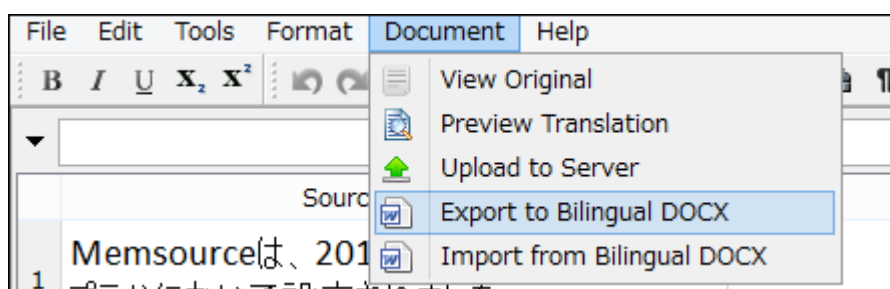
▲ Created By / Modified By / Show Changes

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

Last Modified By: Last Modified By:

【Microsoft Word との連携】

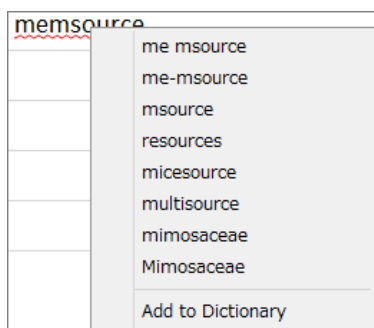
Document メニューの Export to Bilingual DOCX を選択すると、Microsoft Word のバイリンガルファイルを作成することができます。Word の機能を使い、ファイルを編集することができます。



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 エディタ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らいます。右クリックし「Add to Dictionary」を選択して頂くと、辞書に登録されます。

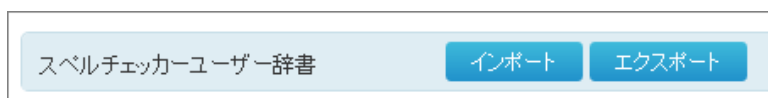


なお、スペルチェックから除外する単語を一括で登録することも可能です。

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、単語をいれていってください。

	A
1	en
2	Memsorce
3	vavvavava

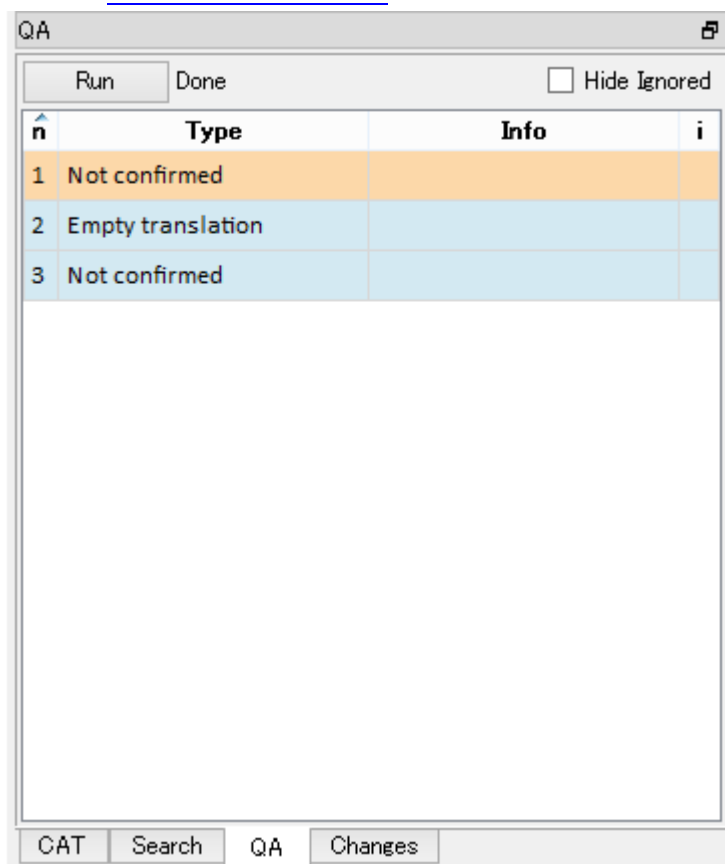
Memsorce Cloud にログインし、セットアップ/スペルチェッカーユーザー辞書 を選択します。「インポート」より、作成したエクセルファイルを選択します。



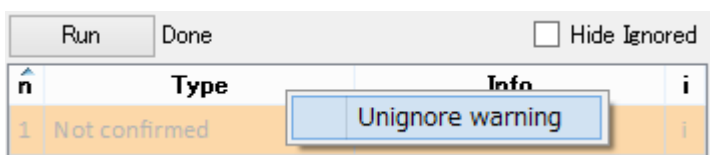
【QA（品質管理）チェック】

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、といったことを検出します。[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、違反している文節に移動します。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。

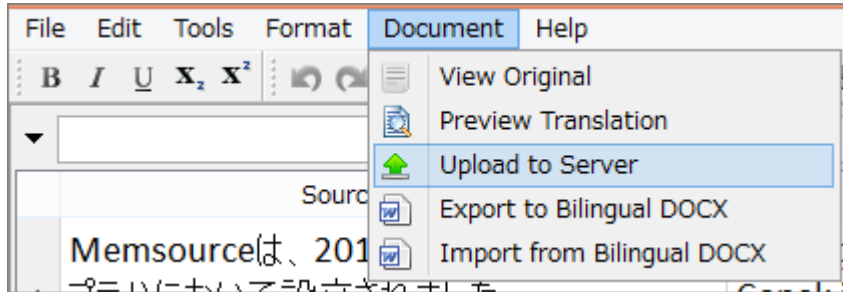


*修正不要な場合は、違反行で右クリックを押し、「Ignore warning」を選択してください。違反項目がグレースアウトします。



【バックアップ】


デスクトップ型エディタでは「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。

Linguist 操作-翻訳後のステータスの変更

- ① 再度 Memsorce 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「完了」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 Memsorceサンプルファイル.docx

ステータス 翻訳者完了

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。

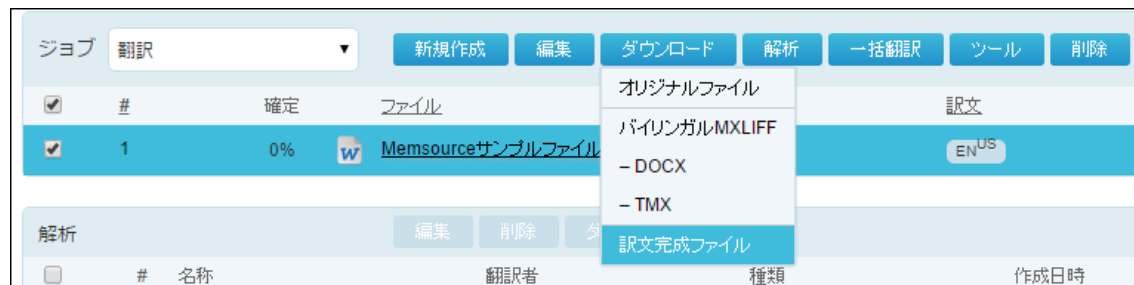
訳文完成ファイルのダウンロード

ここからは再度、プロジェクトマネージャー側の操作となります。

翻訳者よりジョブの完了の通知をうけた後、Memsource Cloud にログインします。

ファイル名にチェックをいれ、「ダウンロード」より「訳文完成ファイル」を選択します。

翻訳済みのファイルをダウンロードすることができます。



差分のエクスポート

各ワークフローにおける変更履歴を一覧で確認することも可能です。

ジョブを選択して、「ツール」→「ワークフローの変更履歴をエクスポート」をクリックしてください。



【参考資料】QA チェック項目一覧

デフォルトでチェックがはいっているものは■マーク、チェックが外れているものは□マークをつけています。

☒ QAチェック

☒ 訳漏れ

☒ 末尾の句読点

☒ 訳ブレ

☒ 直前のワークフローに新しいバージョンあり

☒ 数値の不一致

☒ 繰り返し

☒ 連続したスペース

☒ 先頭と末尾のスペース

☒ タグ & 書式

☒ タグ内容の不一致

☒ 空タグ

☒ タグ - 結合されたセグメント

☒ タグ間のテキスト未挿入

☒ XLIFFタグ

☒ 用語

☐ 非承認用語を無視

☐ 禁止される用語

☒ スペルチェック

☒ 未確定のセグメント

☒ 未解決のコメント

☐ 最大セグメント長(文字換算) 2

☐ 最大セグメント長(原文%換算) 130

☒ ジョブ作成中に設定された最大ターゲット長

☒ 次を許可しない red

☐ QAチェックでロックされたセグメントを除外

☐ 翻訳者がQA警告を含むジョブステータスを完了に変更することを許可しない

■ 訳漏れ Empty translation: 訳文欄が空欄

□ 末尾の句読点 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)の数が異なる時。日本語の句読点には対応していません。

■ 訳ブレ Inconsistent translations: 同じ原文に対して、訳が違う

■ 数値の不一致 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。

■ 繰り返し Repeated words: 同じ単語が繰り返されている

■ 連続したスペース Multiple spaces: 複数スペースがある

■ 末尾のスペース Trailing spaces: 末尾にスペースがある

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

■ 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。

■ 空タグ 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。

■ 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。

■ 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

- 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
- 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
- ☐ 禁止される用語 Forbidden terms: 禁止用語がつかわれている
- スペルチェック Spelling: スペルが間違っている可能性がある
- 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
- 未解決のコメント Unresolved comments: コメントが解決されていない
- ☐ 最大のセグメント長（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: 原文にたいして訳文の長さ制限を行う
- ジョブ作成中に設定された最大ターゲット長 Max. target length as set during job creation: 訳文の長さは、ファイルをアップロードするときにも設定可能です。こちらにチェックをいれると、ファイルアップロード時に設定した長さから逸脱していると、QA チェック違反として検出します。
- ☐ 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 チェックから除外する。
- ☐ 翻訳者が QA 警告を含むジョブ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「ignore warning」とするまで、ステータスを「完了」にすることができない。翻訳者に必ず QA チェックをかけてもらいたい場合には、こちらにチェックをいれることをおすすめします。

【参考資料 エディタ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	Cmd+T	Alt+T

	Alt+T		
用語を追加ウィンドウを閉じる	Escape	Escape	Escape
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

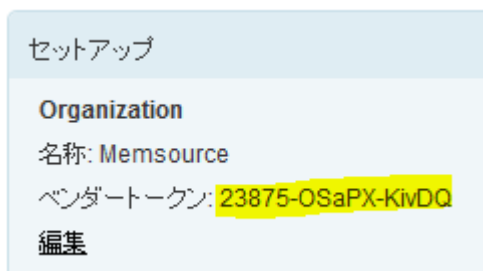
【参考資料 プロジェクト・ジョブ共有機能 Shared Project/Job】

プロジェクトの共有機能となります。

有料の Memsource ユーザー同士で可能です。バイヤー（依頼側）はチームエディション以上となります。ベンダー（受注側・実際に翻訳を行う側）はフリーランサー以上です。

【設定方法】

- ① ベンダーはバイヤーに、ベンダートークン番号を伝えます。ベンダートークン番号は、セッ
トアップ画面上部に表示されます。（下記は例となります）



セットアップ

Organization

名称: Memsource

ベンダートークン: 23875-OSaPX-KivDQ

編集

- ② バイヤーはセットアップ/サーバー設定/ベンダーより、「新規作成」ボタンを押し、相手の
ベンダートークン番号を登録します。番号以外は空白のままでも大丈夫です。「保存」ボタ
ンを押します。



ベンダー

新規作成 削除

名称

☐ Memsource

ベンダーの新規作成

ベンダートークン 相手のベンダートークン番号を入力します。|

名称

課金率ルール

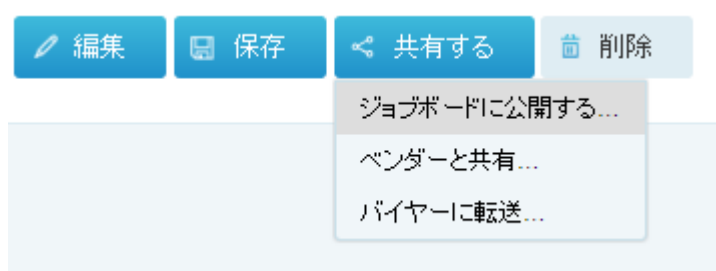
料金表

非アクティブ アクティブ

【プロジェクトの共有】

- ① 相手と共有したいプロジェクトがある場合には、プロジェクト右上の「共有する」「ベンダーと共有」を選択してください。画面が変わります。プルダウンより、②で登録した相手を選択してください。

*ベンダー側からプロジェクトを共有することも可能です。「バイヤーに転送」を選択してください。



- ② プロジェクトが共有されると、プロジェクト左上のマークが下記ようになります。



Shared Project によりプロジェクトを共有することはできますが、お互いの翻訳者名は相手に見られることはありません。相手側の翻訳者が紐づけられている場合には、下記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。

<input type="checkbox"/>	#	確定	ファイル	ステータス	訳文	翻訳者
<input type="checkbox"/>	17	8%	Memsourceサンプルファイル.docx	納品済	EN ^{US}	発注済み

なお、更新用翻訳メモリ・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せん。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。

- ③ プロジェクトの共有をやめる場合は、**バイヤー側が実施**します。①と同様の手順で「共有する」/「ベンダーと共有」を選択します。プルダウンメニューから空欄を選択し、「保存」ボタンを押します。

ベンダーと共有

プロジェクト Shared

ベンダー

保存

【ジョブ共有】

プロジェクト単位ではなく、ジョブ単位で共有する場合には、翻訳者を設定する方法と同じやり方となります。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には、こちらをご利用ください。

- ① ファイル名にチェックを入れ、「編集」を押します。

ジョブ	翻訳	新規作成	編集	ダウンロード	解析	一括翻訳	ツール	削除
<input checked="" type="checkbox"/>	#	確定	ファイル	ステータス	訳文			
<input checked="" type="checkbox"/>	1	0%	Memsourceサンプルファイル.docx	新規作成	EN ^{US}			

- ② ベンダーを選択し、納期を選び、「保存」ボタンを押します。

ジョブを編集

翻訳者

ステータス

納期

保存

この場合、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・用語集を設定することができます。またベンダー側の翻訳者に依頼することができます。

【参考資料 オートメーションウィジェット】

自動見積もりフォームを作成する機能です。

予め設定した言語・価格情報に基づき、フォーム上に見積もり結果が表示されます。フォームを通じて翻訳の依頼を行うことが可能です。依頼時・完了時に Memsorce システムから自動送信メールが送られます。

事前に、下記の3つの設定が必要となります。

【1.価格表の設定】

- ① セットアップ/サーバー設定/価格表 を選択します。
- ② 「新規作成」ボタンを押します。
- 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。

例)

- ④ 「行を追加」ボタンを押します。言語を選択し、単価を入力後、「保存」ボタンを押していただきます。

例)

【2.提供するサービスの設定】

- ① セットアップ/サーバー設定/提供するサービス を選択します。
- ② 「新規作成」ボタンを押します。
- ③ 提供するサービスを設定します。価格表は【1. 価格表の設定】で作成したものを選択します。「保存」ボタンを押します。

例)

編集 提供するサービス

パブリック名
A社様お見積りフォーム

名称
A社様向けお見積り

サービスの種類
プロフェッショナル翻訳

原文言語
英語 (フィリピン)
英語 (ベリーズ)
英語 (マルタ)
英語 (南アフリカ)
西フリジア語
韓国語

>
<

日本語 (日本、JP)

訳文言語
ロマンシュ語
ワロン語
ヴェンダ語
中国語
中国語 (シンガポール)
中国語 (マカオ)

>
<

英語 (アメリカ)

料金単位
文字

課金率スキーム
My Net Rate Scheme

価格表
日本円

ワークフローステップ
☒ 翻訳
☒ 校正
☐ クライアントレビュー

保存

【3.オートメーションウィジェット-設定方法】

- ① セットアップ/サーバー設定/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」ボタンを押します。
- ③ オートメーションウィジェットを設定します。サービスは、【2. 提供するサービスの設定】で設定したものを選択します。「保存」ボタンを押します。

例)

オートメーションウィジェット の新規作成

名称	A名様お見積りフォーム	
サービス	Memsourceによって作成 お見積り お見積りフォーム1 (Memsc	A名様お見積りフォーム
プロジェクトテンプレート	aa template test デモ用テンプレート	自動見積り用テンプレート
デフォルトのプロジェクトタイトル	ウィジェットプロジェクト {order.number} {order.email}	
デフォルトのプロジェクト管理者	japanese demo	
ウィジェットのUI言語	Japanese (Community Translation)	

- ④ 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。

ウィジェット使用時には、こちらの URL を相手先に知らせてください。

オートメーションウィジェット	
	新規作成 削除
名称	URL
<input type="checkbox"/> Memsourceによって作成	https://cloud1.memsource.com/web/translate?context=17062-J0G7I-5hCeS
<input type="checkbox"/> お見積りフォーム	https://cloud1.memsource.com/web/translate?context=23876-d3lOn-V2cXm
<input type="checkbox"/> 自動見積りサンプル20151201	https://cloud1.memsource.com/web/translate?context=24678-GYHGc-yMvp2
<input type="checkbox"/> A名様お見積りフォーム	https://cloud1.memsource.com/web/translate?context=25995-Fvc9h-qqalG

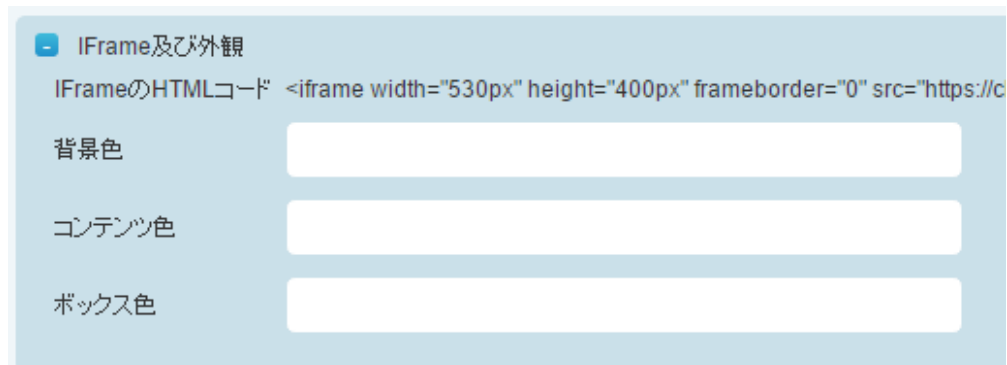
*オートメーションウィジェットを使用すると、お見積り作成時・案件完了時に、Memsource システムより依頼者宛にメールが自動送信されます。このときのメールの文面は、セットアップ/電子メールテンプレートにて編集・追加していただけます。オートメーションウィジェットの新規作成画面の下部「電子メールテンプレート」にて、使用する電子メールテンプレートを選択してください。



電子メールテンプレート

見積もり準備完了	即時見積もり準備完了 (en)
見積もり失敗	即時見積もり失敗(英語)
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」にて変更していただけます。



Iframe 及び外観

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

背景色	<input type="text"/>
コンテンツ色	<input type="text"/>
ボックス色	<input type="text"/>

【4.オートメーションウィジェット-ご使用方法】

- ① 翻訳を依頼する側は、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。

「ファイルを読み込む」ボタンを押し、翻訳を依頼するファイルを読み込むか、または「テキストを貼り付け」ボタンを押し、直接テキストを入力または貼りつけます。

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。

概要		
英語 (アメリカ)	25 文字	JPY 125.00
		合計 JPY 125.00

- ② メールアドレスを入力すると、初回のみ「確認」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 Memsorce システムよりメールが送信されます。
- リンク先をクリックしてください。

*①で使用したブラウザと同じブラウザで URL を開くようにしてください。

- ① のフォームが起動します。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。

- ③ この見積もりに基づいて翻訳を依頼する場合には、下部の「送信」ボタンを押してください。
- ④ Memsouce システムより、②で設定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 Memsouce 上に自動的にプロジェクトが作成されます。

即時見積もり22703の準備完了

お客様へ、

お見積もり22703の準備が完了しました : <https://cloud1.memsouce.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。

- ⑤ 翻訳を受注する側は、Memsouce 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、Memsouce システムより依頼者にメールが送信されます。

プロジェクト URL を開き、翻訳済みファイルをダウンロードしてください。

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.memsouce.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。

*翻訳を受注する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。

【参考資料 InDesign プレビュー機能】

InDesign が搭載されていない環境でも、プロジェクトに関わる全員が、PDF 形式で InDesign ファイルのプレビューを確認することができます。こちらは別途、Frontlab にご登録いただく必要があります。

- ① <http://express.frontlab.com/preview-express/?referrer=memsource> から Frontlab にアカウント登録をしてください。

A registration form with the following fields:

- Company Name (required)
- First Name (required)
- Last Name (required)
- Your Email (required)
- Your Message (optional)

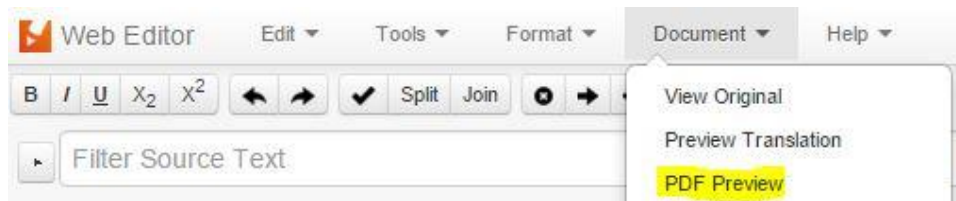
- ② 数時間後、ご登録いただいたメール宛に、アカウント情報が発行されます。
- ③ Memsource にログインいただき、セットアップ/インテグレーション/Frontlab にアカウント情報を入力します。

A login form titled "Frontlab" with the following fields:

- ユーザー名 (Username)
- パスワード (Password)
- Site ID

Below the fields is a blue button labeled "保存" (Save).

- ④ ジョブをウェブエディタで開いていただくと、Document メニューに、「PDF Preview」という新メニューが表示されます。InDesign のプレビューを、PDF の形でローカル PC にダウンロードできます。



***3 ヶ月間無料にてお試し可能です。月 100 ページまでご利用頂けます。3 カ月後、ご試用期限が切れます。継続してご利用いただくためには、Frontlab とご契約いただく必要がございます。**価格は、月々20ユーロの基本料金+0.1ユーロ/1プレビューページとなります(2016年2月3日現在)。Linguist ユーザーはお支払いいただく必要はございません。案件を依頼したプロジェクトマネージャー側が Frontlab にお支払頂く形となります。

【参考資料 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〇〇〇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」をクリックして頂くと、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。

*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。

*上記の手続なく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。

【参考資料 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、クラウド上のファイルからジョブを作成することができます。

連携可能な外部ツールと対象エディションは下記の通りです。

Google Drive、Dropbox、WordPress :

チームスタート、チーム、アルティメット、Biz スタート、Biz チーム、Biz アルティメット、アカデミック

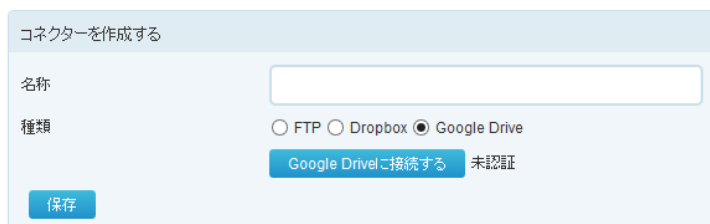
Google Drive、Dropbox、WordPress、FTP:

アルティメット、Biz チーム、Biz アルティメット

【1. オンラインストレージとの連携-設定方法】

- ① セットアップ/インテグレーション/コネクターを選択します。
- ② 「新規作成」ボタンを押します。
- ③ 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。

*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。



【2. WordPress との連携-設定方法】

WPML プラグインによって多言語化されている Web サイトなら、Memsource と WordPress を連携することにより Web サイトコンテンツの翻訳フローを自動化できます。

- ① WordPress に Memsource のプラグインを追加します。ダッシュボードにログインし、「Plugins」の「Add New」をクリックしてください。
- ② プラグインのページに移動したら「Memsource Connector」を検索し、インストールを開始します。
- ③ インストールが完了したら、ダッシュボードに戻り新しく追加された Memsource という項目を選択すると、トークンが表示されます。

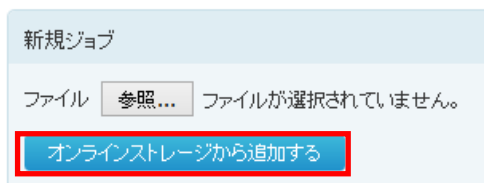
- ④ Memsource Cloud のセットアップ/インテグレーション/コネクターで WordPress を設定します。その際に上記のトークンが必要になります。

* 「WordPress site URL」には URL のプレフィックスを入力します。例えば、WordPress サイトの管理ページの URL が「http://blog.memsource.com/wp-admin/index.php」なら「http://blog.memsource.com/」の部分を入力します。

【3. オンラインストレージからジョブを作成する】

オンラインストレージとの連携が完了したらクラウド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することが可能です。

- 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」ボタンを押します。



- 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に翻訳済みファイルをエクスポートする】

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。こちらを選択すると、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」の規則に応じて名前が変更されたファイルが保存されます。

【参考資料 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(設定方法については【参考資料 オンラインストレージとの連携】をご参照ください)、Memsource 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。

この機能の対象エディションは下記の通りです。

チーム、アルティメット、Biz チーム、Biz アルティメット、アカデミック

【プロジェクトの自動作成-設定方法】

本設定を行うためには「セットアップ/サーバー設定/提供するサービス」が作成されている必要があります。

- ① セットアップ/サーバー設定/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 任意の名称と翻訳言語方向を入力し、「接続先のフォルダー」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ー」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、Memsource 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。
- ④ 「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。
- ⑤ サービスを選択し、必要に応じプロジェクトテンプレートの設定、デフォルトのプロジェクトタイトルの変更、電子メールテンプレートの設定を行います。

【プロジェクトの自動作成】

上記の設定が完了しましたら、セットアップ/サーバー設定/プロジェクトの自動作成で有効になっているルールが確認できます。ステータスは接続の状況、last checked と next check 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。

Automated Project Creation		新規作成	削除
Name	Status	Last checked	Next check
<input type="checkbox"/> test	✓	2016-11-07 09:20	2016-11-07 09:30

この機能によって作成された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、翻訳者へのアサイン、メール通知などの多くの工程を自動化することが可能です。

【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 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 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 Memsorce 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 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。

なお、管理者および PM アカウントは、ユーザーが設定した 2 段階認証を無効にすることができます。「セットアップ」→「ユーザー」から「編集」をクリックすると、2 段階認証が設定されているユーザーの場合、「無効」に切り替えるコマンドが表示されます。