

# パソコンで校正する場合の作業手順

音訳グループやまびこ

(文責：三島恵、機械操作については水野光子)

2018 年 11 月 22 日

[第 1 版]

## 目次

<b>1</b>	<b>作業に必要な機器類</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>音訳者から受け取る資料</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>原本の下読み</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>初めて DAISY 図書の作成にかかわる場合</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>PRSP のバージョンアップ</b>	<b>3</b>
<b>6</b>	<b>校正</b>	<b>4</b>
6.1	録音データのパソコンへの取り込み . . . . .	4
6.2	データのバックアップ . . . . .	5
6.3	校正 . . . . .	5
6.4	音訳者に渡すデータを準備する。 . . . .	7
<b>7</b>	<b>音訳者に渡す資料</b>	<b>7</b>

## 1 作業に必要な機器類

1. パソコン
2. デイジー図書作成ソフトウェア（シナノケンシ株式会社製 PLEXTALK Recording Software Pro）
3. ヘッドホンまたはイヤホン
4. 校正表用紙

## 2 音訳者から受け取る資料

1. 原本
2. USB メモリまたは CF カード
3. DAISY 音訳表
4. 調査票
5. その他（写真説明原稿等）

## 3 原本の下読み

1. 調査票に目を通して、音訳者の意図や伝達事項を把握する。
2. 原本にざっと目を通して文章の流れ、内容を把握する。
3. 写真や図の位置を確認し、本文との関係を見ておく。
4. ルビの付いている単語・語句は、しっかり読みを確認しておく。

## 4 初めて DAISY 図書の作成にかかわる場合

1. PLEXTALK Recording Software Pro（以下、PRSP という）をインストールする。
2. DAISY TOKYO 作成の「はじめての DAISY」（以下、「はじめて D」という）に従って、作業に必要な各種設定をする。

## 5 PRSP のバージョンアップ

1. 使用している PRSP のバージョンの確認  
PRSP を開いた状態で F1 キーを押すとバージョンを確認できる。
2. 新しいバージョンのインストール  
使用中のものより新しいバージョンがあるかどうかを以下のところで確認し、新しいものがあればダウンロードし、インストールする。  
[プレクストーク » ダウンロード 3. PRSPPro アップグレード専用インストーラ](#)  
上のページは、以下の手順によっても開くことができるはず。

- 「プレクストークダウンロード」で検索 → 「プレクストーク » ダウンロード - PlexTalk.com」  
→ ダウンロードリストの「3. PRSPPro アップグレード専用インストーラ」を選択する。  
□ CD キーを訊かれたら、インストールファイルの管理者に問い合わせる。

## 6 校正

### 6.1 録音データのパソコンへの取り込み

1. USB メモリまたは CF カードの中のプロジェクトフォルダを、パソコンのハードディスク内にコピーする。コピーが完了したら、USB メモリや CF カードは安全な取り外し方で外す。
2. PRSP を起動し、コピーしたプロジェクトフォルダ内のファイル Ncc.imdn を開く（「はじめて D」 p. 54）。
3. ビルドブック（Ctrl+B キー）する（「はじめて D」 p. 66）。

USB メモリで受け取った場合は、以下の作業を飛ばして 6.2 に進む。

**CF カードで受け取った場合は、以下の手順が必要。**

原本のとおりにはセクションが分割されているか、また、マーク・グループ・ページが付いたフレーズが無いかどうか、確認する。

確認方法：

1. Shift キーを押しながら J キーを押すと、次のセクションの冒頭か、グループかページが付いたフレーズに飛ぶ。（Shift キーを押しながら F キーを押すと、前のセクションかグループかページに戻る。）  
そのセクション分割が正しいかどうか、あるいはグループやページが付いていないかどうか、確認する。  
セクションもグループもページも無い場合は「移動できません」という表示が出る。
2. Ctrl キーを押しながら右矢印キーを押すと、次のマークが付いたフレーズに飛ぶ。（Ctrl キーを押しながら左矢印キーを押すと、前のマークに戻る。）  
マークが無ければ「移動できません」という表示が出る。

セクション分割が正しくなく、しかもマーク・グループ・ページのいずれも付いていない場合は、以前の編集データを無駄にする心配がないので、フレーズ区切りを自動的に整えるために、6.3 の校正作業を始める前に以下の作業をする。

1. PRSP でファイルの新規作成をする。  
音声フォーマットは「PCM 22.05kHz Mono」。  
プロジェクトフォルダ名を入力する際には、元のプロジェクトフォルダの中に入れ子でフォルダを作らないように気をつける。  
書誌情報の入力後は後回しにしても良い。

2. 「ツール (T)」メニューの「音声インポート (A)」を実行する。  
録音設定画面では、「フレーズポーズ時間：0.4 秒」「ノイズレベル：(-38dB)」となっていることを確認する。  
インポートする音声ファイルは、先ほどパソコンのハードディスク内にコピーしたプロジェクトフォルダの中の、全ての音声ファイル。
3. 以降の編集作業は、この新規に作成したファイルで行う。先ほど CF カードからパソコンのハードディスク内にコピーした作業ファイルは、もう使わない。

原本のとおりにはセクションが付いている場合、または、マーク・グループ・ページ番号のいずれかが付いたフレーズがある場合は、そのまま 6.3 の校正作業に進む。

この場合、長いポーズが次のフレーズの冒頭に入っている可能性がある。そういうフレーズがあると、デジタイズで聞く人がそのフレーズに飛んだときに、長い無音で始まるので使いにくくなる。

この後の編集作業中に、長いポーズで始まるフレーズを見つけたら、フレーズの分割や結合をして、そのポーズが前のフレーズの末尾に付くように整える（「4.3. フレーズ編集」を参照）。

## 6.2 データのバックアップ

以下の作業内容はすべて、PRSP が勝手に上書き保存している。また、PRSP には「名前を付けて保存」という機能がない。一旦 PRSP を閉じてしまうと、昔の作業状態に戻すことができない。（PRSP を閉じない限り、Ctrl+Z キーで以前の状態に戻すことができる。）

途中経過の作業内容を残しておきたい場合は、Windows に付属の「エクスプローラー」でコピー・貼り付けするなどの方法で、プロジェクトフォルダを別の名前で保存しておく。その際、プロジェクトフォルダが入れ子状態にならないように、保存場所に気をつける。

但し、プロジェクトフォルダのコピーの数が増えれば、ハードディスクの空き容量が減るので、必要に応じて古すぎるコピーを削除する。

## 6.3 校正

1. PRSP を起動し、6. で用意したハードディスク内のデータを開く。
2. 不要な音が入っていないか注意する。
3. 急に声が大きくなったり小さくなったりしていないか注意する。  
音量は -12dB（小）から -6dB（大）の間に保つ。  
（図 1：画面右端、縦バーに音量メモリがある。下が小、上が大。）

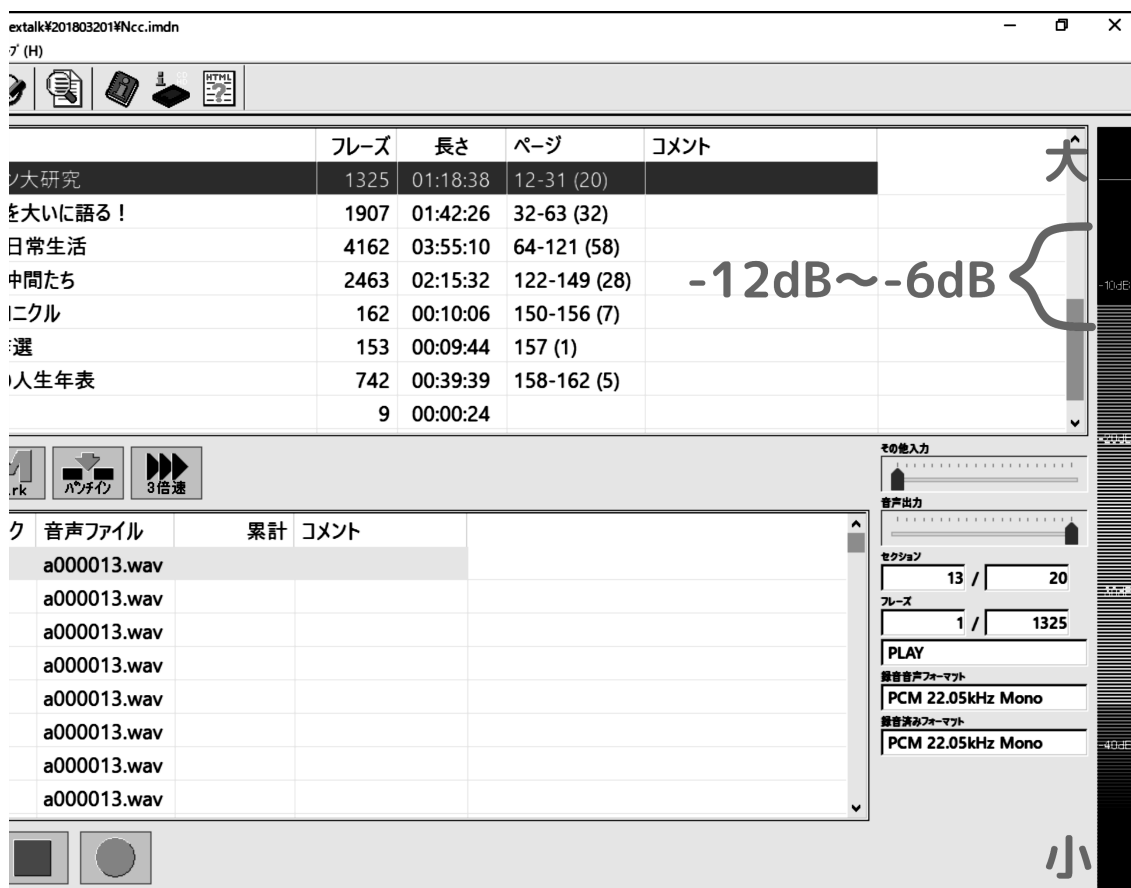


図 1 : PRSP の画面

4. マークを付ける。  
読み直しが必要な個所や雑音が入っているような場合に、該当するフレーズにマークを付け、校正表に必要事項を記入する。
  - ・ 付ける — 該当するフレーズを選択した状態で **M** キーを押す。
  - ・ 消す — マークの付いたフレーズを選択した状態で **M** キーを押す。
  - ・ マークを付けたフレーズにコメントを付けても良い。そのコメントは、編集者や、パソコン録音の場合の音訳者が読むことができる。  
フレーズにコメントを付けるには、そのフレーズを選択した状態で **Enter** キーを押し、画面に現れる「フレーズのプロパティ」ウィンドウの「コメント :」欄に記入する。
5. DAISY 図書として必要な項目が録音されているか確認する。
  - ・ タイトルコール（題名と著者名のみ。著者多数の場合は ○○ 他 □ 名でもよい。）
  - ・ 録音時間「録音時間約 □ 時間 □□ 分」
  - ・ 著作権ガイド  
例：図書館依頼の本（雑誌）の場合  
「この図書（雑誌）は著作権法に基づき、障害や高齢等の理由で通常の活字による読書が困難な人のために、東京都北区立中央図書館が製作したものです。」
6. 録音図書凡例、表紙、表紙折り返し部分等に読み落としはしないか、それぞれに「○○ 終わ

り」が入っているか確認する（表紙カバーを表紙として読む）。

裏表紙に記載された定価はここでは読まず、「奥付終わり」の直前に入る。

7. 原本凡例がある場合は「原本凡例終わり」が、目次の後には「目次終わり」が入る。

8. 原本は文字を一字一字目で追い、耳から入ってくる読みと不一致がないか確認していく。

- 一字一字を目で追っていると文章としてはわかりにくくなるので、最初の下読みがきてくる。
- 写真等の説明原稿は音訳者の原稿なので、説明の内容に誤りがない限り、録音と原稿が多少違っていても許容範囲。

9. 括弧始めの記号（「〔…を読んであるときは、対になる括弧終わりの記号〕」…も読んでいるか確認する。

例：旧岩淵水門（赤水門）を眺め

→ 旧岩淵水門 **かっこ** 赤水門 **かっこ** ことじを眺め

10. 著者紹介、奥付…の後に「○○ 終わり」が入っているか確認する。

裏表紙に定価が記載されている場合は、奥付終わりの前に定価が読まれているか確認する。

11. 終わりのアナウンスが入っているか確認する。

「以上で（書名）を終わります」

「制作完了（西暦）年月」

「制作は東京都北区立中央図書館でした」＋「無音 3 秒」または

「制作は音訳グループやまびこでした」＋「無音 3 秒」

#### 6.4 音訳者に渡すデータを準備する。

1. 校正作業の完成したデータを、空の USB メモリにコピーする。
2. 音訳者が DR-1 を使用する場合は、カードリーダーを使用して録音データを空の CF カードにコピーする。CF カードにデータが残っている状態でコピーすると DR-1 でデータを読み取れなくなるので注意する。

## 7 音訳者に渡す資料

1. 音訳者から預かったもの
2. 校正作業の完成したデータのみを入れた USB メモリまたは CF カード
3. 校正表