

明解翻訳
ユーザーズ・ガイド

● 本書の構成

本書では明解翻訳の機能を説明しています。

なお、共通する部分の説明では、英日翻訳モードの画面を貼付してあります。

マニュアルの最後には索引があります。

● 翻訳結果について

基本語辞書や文法ルールは逐次改良が加えられているため、画面に表示される結果は、本書の画面や説明文中にある翻訳結果とは必ずしも一致しません。

翻訳結果は、[ツール]－[設定(英日)]または[設定(日英)]の翻訳に関する設定や学習機能によって訳語を変更している場合にも異なります。

● 本書で使用している記号やマークについて

本書で使用している記号やマークは次の通りです。

● 記号について

[ファイル] メニュー名を示します。

[ファイル]－[開く] 「ファイル」メニューの「開く」コマンドを選択することを示します。

〈登録〉 ダイアログボックスにあるボタン名を示します。

『 』 参照ページのタイトルを示します。（例）『1.2 動作環境』を参照してください。

● マークについて



注意事項です。



備考事項や補足説明です。

目 次

第1章 明解翻訳とは	1
1.1 明解翻訳とは	1
1.2 動作環境	2
第2章 翻訳エディタ入門	3
2.1 翻訳エディタの起動と終了	3
2.1.1 翻訳エディタの起動	3
2.1.2 翻訳言語の切り替え	4
2.1.3 翻訳エディタの終了	4
2.2 英語を日本語に翻訳する	5
2.2.1 ファイルを読み込む（開く）	5
2.2.2 翻訳	6
2.2.3 訳語の変更と学習	6
2.2.4 単語の登録	9
2.3 日本語を英語に翻訳する	10
2.3.1 ファイルを読み込む（開く）	10
2.3.2 翻訳	11
2.3.3 訳語の変更と学習	12
2.3.4 単語の登録	14
2.4 翻訳結果を印刷する	15
2.5 翻訳結果を保存する	17
2.5.1 翻訳ファイルとして保存	17
2.5.2 テキストファイルとして保存	18
第3章 いろいろな翻訳機能	19
3.1 文章の翻訳	19
3.1.1 キーボードから入力して翻訳する	19
3.1.2 文章の翻訳	20
3.2 訳語対応と訳語変更	22
3.2.1 訳語対応	22
3.2.2 訳語変更	22
3.2.3 学習機能	24
3.3 翻訳ロックと翻訳ロック解除	26
3.4 品詞変更 -- 英日のみ	26
3.5 オプション翻訳 -- 英日のみ	28
3.6 検索と置換	29
3.7 音声読み上げ	31
3.7.1 音声読み上げを実行する	31
3.7.2 音声読み上げの設定	32
3.8 英文チェック	33
3.8.1 英文チェックを実行する	33

3.8.2 英文チェックの設定.....	34
第4章 辞書の活用	35
4.1 辞書の構成	35
4.2 翻訳辞書の参照	35
4.3 辞書設定とユーザー辞書の作成.....	37
4.3.1 使用する辞書を設定する.....	37
4.3.2 ユーザー辞書を新規作成する.....	38
4.3.3 書き込み可能なユーザー辞書を指定する.....	39
4.4 英日用ユーザー辞書登録	41
4.4.1 辞書登録ダイアログ.....	41
4.4.2 名詞の登録	44
4.4.3 動詞の登録	44
4.4.4 形容詞の登録	45
4.4.5 副詞の登録	46
4.5 日英用ユーザー辞書登録	47
4.5.1 辞書登録ダイアログ.....	47
4.5.2 名詞の登録	51
4.5.3 動詞の登録	51
4.5.4 形容詞・形容動詞の登録.....	52
4.5.5 副詞の登録	53
4.5.6 格助詞の登録	54
4.5.7 連体助詞の登録	54
第5章 環境の設定	55
5.1 英日の設定ダイアログ	55
5.2 日英の設定ダイアログ	57
5.3 フォントの設定	58
5.4 ツールバーカスタマイズ	59
5.5 明解翻訳が作成するファイル.....	60
第6章 その他の機能.....	63
6.1 ファイル翻訳	63
6.1.1 ファイル翻訳を実行する.....	63
6.1.2 ファイル翻訳の設定ダイアログ.....	65
6.2 辞書参照ツール	66
6.2.1 辞書参照ツールの起動と終了.....	66
6.2.2 辞書を参照する	67
6.2.3 辞書参照ツールの設定.....	68
6.2.4 辞書参照ツールの編集作業と表示機能.....	70
6.3 メール翻訳	70
6.3.1 Outlook Expressの翻訳.....	70
6.4 ホームページの翻訳	72
6.4.1 翻訳の前に	72
6.4.2 ホームページを翻訳する.....	73

6.4.3 ホームページ翻訳の設定	74
6.5 Microsoft Officeアドイン翻訳	75
6.5.1 Microsoft Officeの起動と翻訳	76
6.5.2 Officeの起動時に「セキュリティの警告」	76
6.5.3 Word文章の翻訳	78
6.5.4 Excel文章の翻訳	79
6.5.5 PowerPoint文章の翻訳	80
6.5.6 辞書引き	81
6.6 アドイン機能のインストールとアンインストール	82

第1章 明解翻訳とは

この章では、明解翻訳の特徴、動作環境を説明します。

1.1 明解翻訳とは

明解翻訳 for Windows（以下、明解翻訳と呼びます）は、英日・日英双方向の翻訳ソフトです。

使いやすい翻訳エディタで双方向の翻訳を実行し、訳語の変更、ユーザー辞書の構築などの翻訳作業を行うことができます。

基本語辞書のほか、必要に応じて、ユーザー辞書を使用することができます。ユーザー辞書の使用により、より精度の高い翻訳結果が得られます。

またホームページの翻訳、Microsoft Office翻訳、辞書参照など、さまざまな便利なツールをそなえています。

1.2 動作環境

明解翻訳を使用するには、次の環境が必要です。

- Windows Vista、XP (SP2) (64bit版を除く日本語版) の動作する機種
インストールには管理者権限が必要です。
- メモリの空き容量
256MB以上 (推奨512MB以上)
- ハードディスクの空き容量
明解翻訳：350MB以上
- アドイン対応ソフトウェア
 - 【ホームページ翻訳】 Internet Explorer 6.0/7.0
 - 【オフィス翻訳】 Microsoft Word 2000/2002/2003/2007
Microsoft Excel 2000/2002/2003/2007
Microsoft PowerPoint 2000/2002/2003/2007
 - 【メール翻訳】 Outlook Express 6.0
Windowsメール
- サウンドシステム
音声読み上げ機能の実行には、サウンドシステムが装備されたコンピュータが必要です。

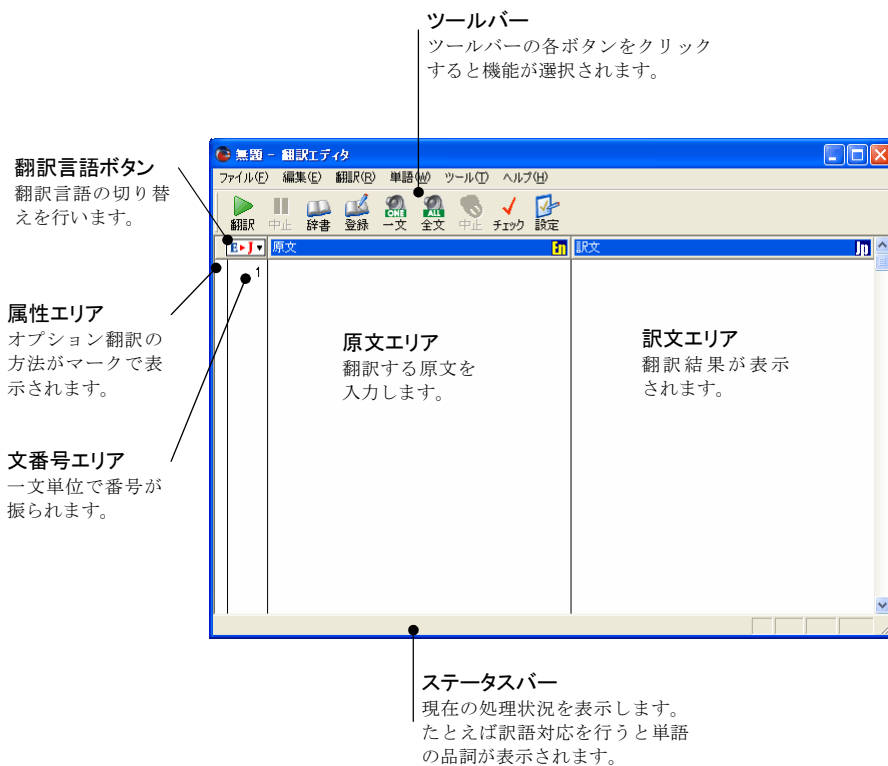
第2章 翻訳エディタ入門

この章では、明解翻訳の高機能翻訳エディタについて説明します。翻訳エディタでは、英日・日英双方向の翻訳が実行できます。

2.1 翻訳エディタの起動と終了


2.1.1 翻訳エディタの起動

デスクトップの明解翻訳アイコンをダブルクリックすると、明解翻訳が起動し、次のような画面が表示されます。この画面を、翻訳エディタといいます。



2.1.2 翻訳言語の切り替え

翻訳言語の切り替えは、翻訳エディタのウィンドウの左上にある翻訳言語ボタンから行います。

初回起動時は英日翻訳モードになっており、翻訳言語ボタンは  と表示されています。翻訳言語ボタンをクリックするとプルダウンメニューが表示され、「英語→日本語」「日本語→英語」から翻訳したい言語を選択します。



2.1.3 翻訳エディタの終了

翻訳エディタの右上にある閉じるボタンをクリックするか、[ファイル]ー[終了]を選択すると、翻訳エディタが閉じ、明解翻訳が終了します。

2.2 英語を日本語に翻訳する

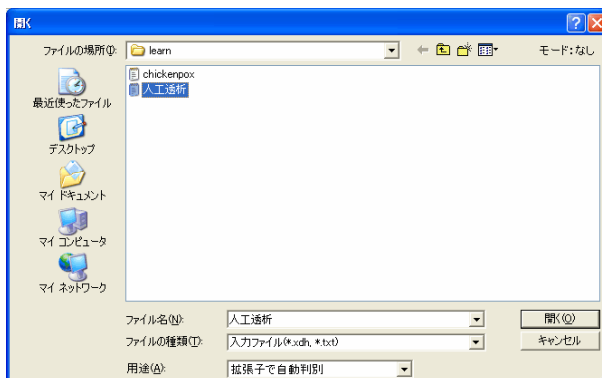
ここでは、翻訳エディタを使って英語を日本語に翻訳する方法を説明します。明解翻訳に添付されている練習用ファイルchickenpox.txtを使って、文書ファイルを読み込み、一度に翻訳する手順を見ていきましょう。

2.2.1 ファイルを読み込む（開く）

chickenpox.txtは、マイドキュメント¥CrossLanguage¥MeikaiHonyaku¥learnフォルダにあります。このファイルを読み込みましょう。

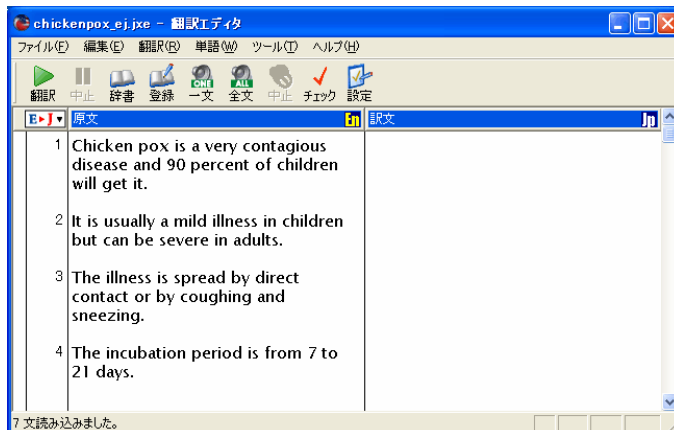
手順

1. 英日翻訳モードで、[ファイル]－[開く]を選択します。
2. 開くダイアログで、ファイルの場所を「learn」フォルダに変更します。ファイル名リストの中にchickenpox.txtが表示されます。



3. chickenpox.txtをダブルクリックするか、chickenpox.txtを選択して〈開く〉をクリックします。

chickenpox.txtが翻訳エディタに読み込まれます。原文エリアに読み込まれた原文は、文ごとに自動的に分割され、順番に文番号がついています。



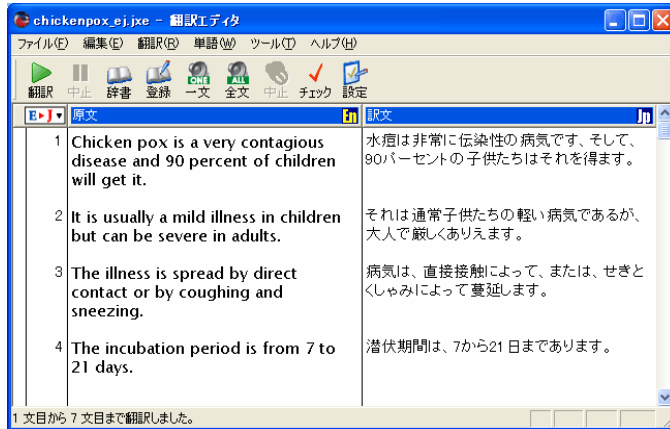
2.2.2 翻訳



この文書を翻訳してみましょう。

手順


1. ツールバーの  をクリックします。

翻訳が開始され、翻訳結果が訳文エリアに次々と表示されます。



 をクリックすると、現在カーソルがある位置以降の文が次々と翻訳されます。特定の文から翻訳したい場合は、[編集]－[ジャンプ]で文番号を指定して、その文に移動してから  をクリックします。

● 翻訳の中止

一括翻訳を中止する場合は、〈中止〉ボタン  を押します。Escキーを押すか、[翻訳]－[翻訳中止]を選択しても中止できます。



処理中止操作をしても、実際に処理を中止するまでには、多少時間がかかる場合があります。

2.2.3 訳語の変更と学習

明解翻訳では、対話的な処理により翻訳結果を修正することができます。複数の訳語を持つ単語の特定の訳を選択してそれを学習させたり、ユーザー辞書に訳を登録したり、途中まで修正した結果を生かしてそれ以降を全部翻訳させるといった処理ができます。

では、先ほどのchickenpox.txtを使って、訳語の変更と学習について見ていきましょう。

● 英語⇔日本語対応

明解翻訳では、英文の単語がどのように翻訳されたか、あるいは逆に訳文にある語はどの英単語の訳なのか簡単にわかるようになっています。

まず、文番号2の文を例に見てみましょう。文番号2へ移動して、原文エリアの“mild”をダブルクリックします。

2	It is usually a mild illness in children but can be severe in adults.	それは通常子供たちの 軽 い病気であるが、大人で 厳 しくありえます。
---	--	---

原文の“mild”が反転表示されると同時に、対応する「軽い」も反転表示されます。これで、“mild”が「軽い」と訳されたことがわかります。

今度は、和文の方から対応を見てみましょう。訳文エリアの「大人」をダブルクリックします。

2	It is usually a mild illness in children but can be severe in adults .	それは通常子供たちの軽い病気であるが、 大人 で厳しくありえます。
---	---	--

今度は、訳文の「大人」と原文の“adults”が反転表示されます。このように、どちらのエリアからでも、簡単に対応表示できます。

また、単語の対応を表示すると、ウィンドウの一番下にある「ステータスバー」にその英単語の品詞が表示されます。対応を解除する場合は、反転していない任意の位置でマウスクリックします。



ダブルクリックしても対応が表示されないものもあります(例:受動態のbe動詞)。これは、英語と日本語の構造上の違いにより、対応するものがないことを表しています。このような単語は対応が表示されません。

● 訳語変更

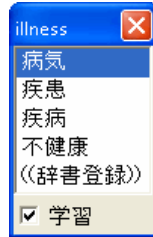
ある英単語を日本語に翻訳する場合、文脈によって様々な訳が使われます。人間は、豊富な知識を生かして適切な訳語を選択し翻訳しますが、コンピュータにはなかなかそのようなことはできません。「訳語変更」の機能を使って人間がより適切な訳を選択する必要があります。

では、実際の例を見てみましょう。

手順

1. 文番号2の“illness”をトリプルクリックします。

訳語変更ダイアログが開き、訳語の候補が表示されます。



2. この中から「疾患」をダブルクリックします。

和文の「病気」が「疾患」に変わります。

2	It is usually a mild illness in children but can be severe in adults.	それは通常子供たちの軽い疾患であるが、大人で厳しくあります。
---	---	--------------------------------

このように簡単に別の訳語を選択することができます。

新しい訳を選択するとその訳が学習され、以後、同じ訳が優先的に表示されるようになります。



[ツール]－[設定]－[翻訳(英日)]で、[訳語を学習する]チェックボックスをオフにすると、訳の学習を行いません。同様に、訳語変更ダイアログで[学習]チェックボックスをオフにしてから訳語変更を行っても、訳の学習は行いません。この場合は、文に「翻訳ロック」がかかり、この文を再度翻訳することはできなくなります。

● 学習機能

訳語変更ダイアログの[学習]チェックボックスをオンにして訳語変更を行うと、訳語が学習されます。次回の翻訳でその単語が同じ使われ方をした場合は、学習された訳が表示されます。

[訳語変更]で選択した“illness”が「疾患」という訳語に学習されているかを確認してみましょう。

手順

1. 文番号3に移動し、文番号の「3」をクリックします。

その文のみの翻訳が実行されます。

2. “illness”をダブルクリックします。

対応する訳が先ほど選んだ「疾患」になっていることを確認してください。

2.2.4 単語の登録

明解翻訳では、あらかじめ用意されている「基本語辞書」にない英単語や訳語を「ユーザー辞書」に登録することによって翻訳結果に反映することができます。ユーザー辞書に単語を登録して、翻訳に反映する手順を説明します。

● 単語の登録

基本語辞書に登録されていないか、適切な訳語がない単語は、必要に応じてユーザー辞書に登録します。

ユーザー辞書に“severe”の訳を「重度の」と登録してみましょう。

手順

1. 文番号2の“severe”をダブルクリックするか、マウスでドラッグして選択します。

2. ツールバーの  をクリックします。

辞書登録ダイアログが表示され、“severe”が見出し語として自動的に入力されます。

3. [訳語]ボックスに「重度の」と入力します。



4. [品詞]の右側にある▼をクリックして「形容詞」を選択します。

5. <登録>をクリックします。

これで、“severe”の訳語「重度の」がユーザー辞書へ登録されました。左上の「閉じる」ボタンで、辞書登録画面を閉じます。

● ユーザー辞書を使用して翻訳

前節で単語を登録したユーザー辞書を使って再翻訳してみましょう。文番号の「2」をクリックし、一文翻訳を実行します。つづいて、訳語を確認するために“severe”をダブルクリックしてみてください。“severe”の訳語「重度の」が反転表示され、ユーザー辞書の訳が反映されていることがわかります。



ヒント 形容詞や動詞は、前後の関係により、活用して訳語の一部が変化することがあります。

ユーザー辞書の登録は簡単です。翻訳する文書によく使用されている固有名詞や言い回しなどを登録し、専用のユーザー辞書を作成できます。また、[ツール] - [設定] - [辞書(英日)] で、別のユーザー辞書を作成したり、使用したりもできます。翻訳する文書によって、使用するユーザー辞書を変えることができるわけです。

2.3 日本語を英語に翻訳する

ここでは、翻訳エディタを使って日本語を英語に翻訳する方法を説明します。

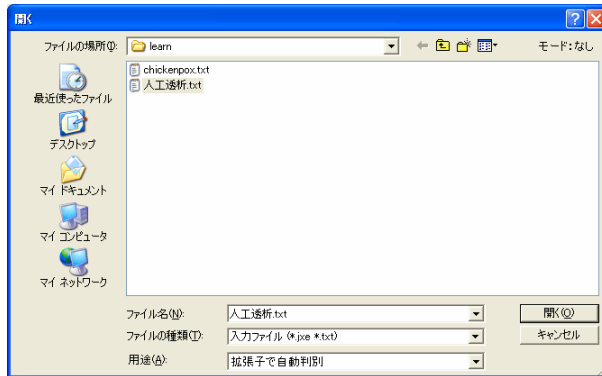
明解翻訳に添付されている練習用ファイル「人工透析.txt」を使って、文書ファイルを読み込み、一度に翻訳する手順を見ていきましょう。

2.3.1 ファイルを読み込む（開く）

「人工透析.txt」は、マイドキュメント¥CrossLanguage¥MeikaiHonyaku¥learnフォルダにあります。このファイルを読み込みましょう。

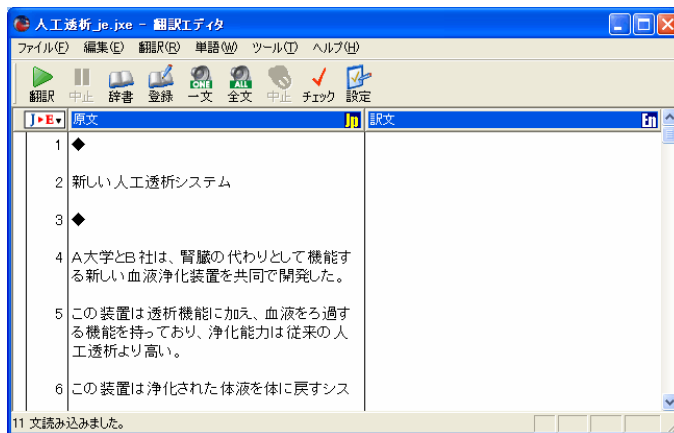
手順

1. 翻訳エディタを日英翻訳モードにし、[ファイル]－[開く]を選択します。
2. 開くダイアログで、ファイルの場所を「learn」フォルダに変更します。
ファイル名リストの中に「人工透析.txt」が表示されます。




3. 「人工透析.txt」をダブルクリックするか、「人工透析.txt」を選択して〈開く〉をクリックします。

「人工透析.txt」が翻訳エディタに読み込まれます。原文エリアに読み込まれた原文は、文ごとに自動的に分割され、順番に文番号がついています。

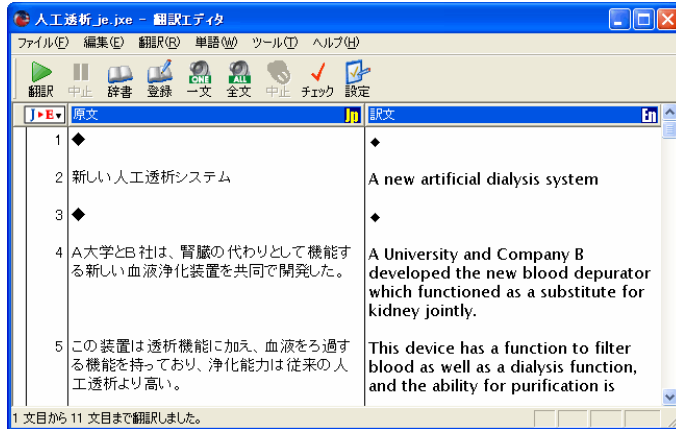




2.3.2 翻訳

この文書を翻訳してみましょう。


手順 1. ツールバーの  をクリックします。

翻訳が開始され、翻訳結果が訳文エリアに次々と表示されます。



 をクリックすると、現在カーソルがある位置以降の文が次々と翻訳されます。特定の文から翻訳したい場合は、[編集]－[ジャンプ]で文番号を指定して、その文に移動してから  をクリックします。

● 翻訳の中止

一括翻訳を中止する場合は、〈中止〉ボタン  を押します。Escキーを押すか、[翻訳]－[翻訳中止]を選択しても中止できます。



処理中止操作をしても、実際に処理を中止するまでには、多少時間がかかる場合があります。

2.3.3 訳語の変更と学習

明解翻訳では、対話的な処理により翻訳結果を修正することができます。複数の訳語を持つ単語の特定の訳を選択してそれを学習させたり、ユーザー辞書に訳を登録したり、途中まで修正した結果を生かしてそれ以降を全部翻訳させるといった処理ができます。

では、先ほどの「人工透析.txt」を使って、訳語の変更と学習について見ていきましょう。

● 日本語⇄英語対応

明解翻訳では、和文の単語がどのように翻訳されたか、あるいは逆に訳文にある語はどの単語の訳なのかが簡単にわかるようになっています。

まず、文番号4の文を例に見てみましょう。文番号4へ移動して、原文エリアの「新しい」をダブルクリックします。

4	A大学とB社は、腎臓の代わりとして機能する新しい血液浄化装置を共同で開発した。	A University and Company B developed the new blood depurator which functioned as a substitute for kidney jointly.
---	---	--

原文の「新しい」と、対応する“new”の両方が反転表示されます。これで、「新しい」が“new”と訳されたことがわかります。

今度は、英文の方から対応を見てみましょう。同じ文の訳文エリアの“blood”をダブルクリックします。

4	A大学とB社は、腎臓の代わりとして機能する新しい血液浄化装置を共同で開発した。	A University and Company B developed the new blood depurator which functioned as a substitute for kidney jointly.
---	---	--

今度は、“blood”と「血液」が反転表示されます。このように、どちらのエリアからでも、簡単に対応表示できます。また、単語の対応を表示すると、ウィンドウの一番下にある「ステータスバー」にその単語の品詞が表示されます。対応を解除する場合は、反転していない任意の位置でマウスクリックします。



ダブルクリックしても対応が表示されないものもあります。これは、日本語と英語の構造上の違いにより、対応するものがないことを表しています。

● 訳語変更

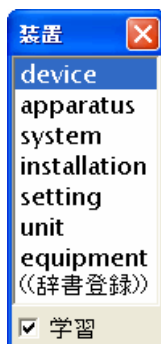
ある日本語を英語に翻訳する場合、文脈によって様々な訳が使われます。人間は、豊富な知識を生かして適切な訳語を選択し翻訳しますが、コンピュータにはなかなかそのようなことはできません。「訳語変更」の機能を使って人間がより適切な訳を選択する必要があります。

では、実際の例を見てみましょう。

手順

1. 文番号5の「装置」をトリプルクリックします。

訳語変更ダイアログが開き、訳語の候補が表示されます。



2. この中から“equipment”をクリックします。

英文の“device”が“equipment”に変わります。

5	この装置は透析機能に加え、血液をろ過する機能を持っており、浄化能力は従来の人工透析より高い。	This equipment has a function to filter blood as well as a dialysis function, and the ability for purification is higher than conventional artificial dialysis.
---	--	---

このように簡単に別の訳語を選択することができます。

新しい訳を選択するとその訳が学習され、以後、同じ訳が優先的に表示されるようになります。



[ツール]－[設定]－[翻訳(日英)]で、[訳語を学習する]チェックボックスをオフにすると、訳の学習を行いません。同様に、訳語変更ダイアログで[学習]チェックボックスをオフにしてから訳語変更を行っても、訳の学習は行いません。この場合は、文に「翻訳ロック」がかかり、この文を再度翻訳することはできなくなります。

● 学習機能

変更した訳語は学習され、次回からその訳語が優先して使われるようになります。訳語の学習は、[ツール]－[設定]－[翻訳(日英)]でオン／オフを設定します。

訳語変更ウィンドウで、一番上に表示される訳語の右に「← [学習]」と表示されている場合は、その訳語が学習されたことを意味します。

1つの見出し語に対して、学習機能が有効な訳語は常に1つです。

2.3.4 単語の登録


明解翻訳では、あらかじめ用意されている「基本語辞書」にない単語や訳語を「ユーザー辞書」に登録することによって翻訳結果に反映することができます。ユーザー辞書に単語を登録して、翻訳に反映する手順を説明します。

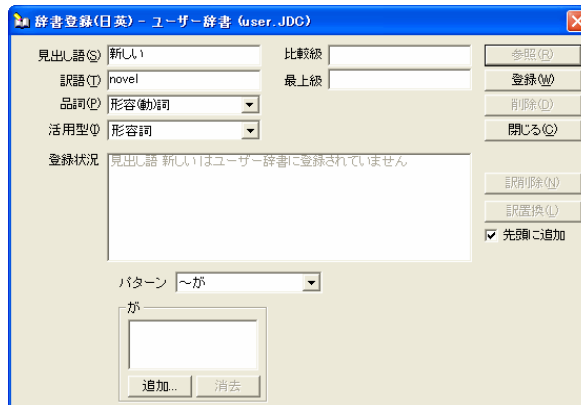
● 単語の登録

基本語辞書に登録されていないか、適切な訳語がない単語は、必要に応じてユーザー辞書に登録します。

ここでは、例としてユーザー辞書に「新しい」を"novel"と登録してみましょう。

手順

1. [編集]－[ジャンプ]を選択します。
ジャンプダイアログが表示されます。
2. "2"と入力して〈OK〉をクリックします。
これで、2番目の文頭へカーソルが移動します。
3. 文番号2にある「新しい」をダブルクリックするか、マウスでドラッグして選択します。
4. ツールバーの  をクリックします。
辞書登録ダイアログが表示され、「見出し語」に「新しい」が自動的に入力されます。
5. [訳語]ボックスに"novel"と入力します。
6. [品詞]の右側にある▼をクリックして「形容(動)詞」を選択します。



7. 正しく入力したら、〈登録〉をクリックし、続けて〈閉じる〉をクリックします。
これで、ユーザー辞書への登録は完了です。

● ユーザー辞書を使用して翻訳

前節で単語を登録したユーザー辞書を使って再翻訳してみましょう。文番号の「4」をクリックし、一文翻訳を実行します。つづいて、訳語を確認するために「新しい」をダブルクリックしてみてください。

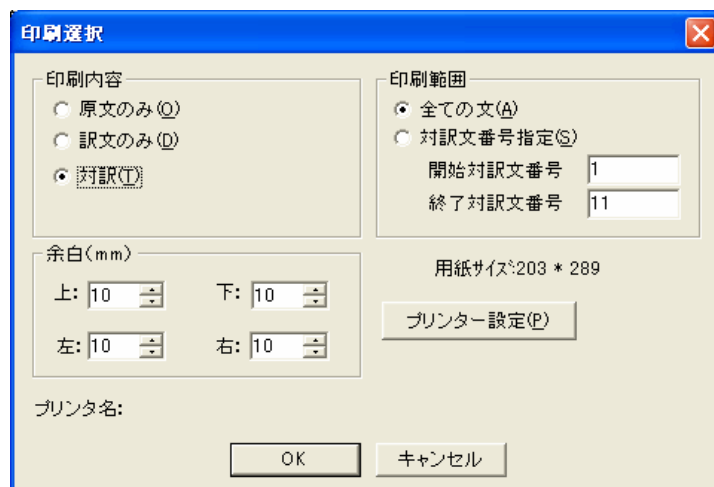
「新しい」の訳語“novel”が反転表示され、ユーザー辞書の訳が反映されていることがわかります。

ユーザー辞書の登録は簡単です。翻訳する文書によく使用されている固有名詞や言い回しなどを登録し、専用のユーザー辞書を作成できます。また、[ツール]－[設定]－[辞書(日英)]で、別のユーザー辞書を作成したり、使用したりもできます。翻訳する文書によって、使用するユーザー辞書を変えることができるわけです。

2.4 翻訳結果を印刷する

翻訳結果を印刷してみましょう。

[ファイル]－[印刷]または[ファイル]－[印刷プレビュー]を選択すると、印刷選択ダイアログが表示されます。



印刷内容

初期状態では「対訳」が選択されています。

「原文のみ」、「訳文のみ」、または、左に原文と右に訳文を表示した「対訳」のいずれかを指定します。

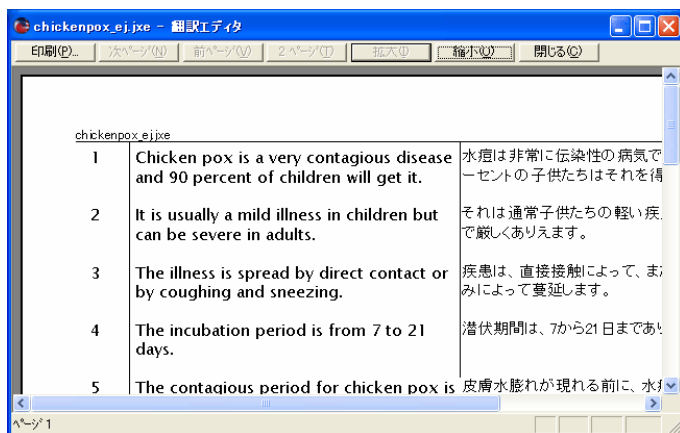
印刷範囲

初期状態では文書すべてを印刷します。文書すべてを印刷するか、または一部を印刷するかを指定します。

〈OK〉をクリックすると、印刷が開始されます。印刷の進捗状況を示すダイアログが表示され、しばらくして、プリンタから結果が出力されるはずですが、中止するには、〈キャンセル〉をクリックしてください。

- 「印刷プレビュー」を選択した場合

印刷プレビュー選択ダイアログで〈OK〉をクリックすると、印刷プレビュー画面が表示されます。



〈印刷〉 をクリックすると、印刷が開始されます。

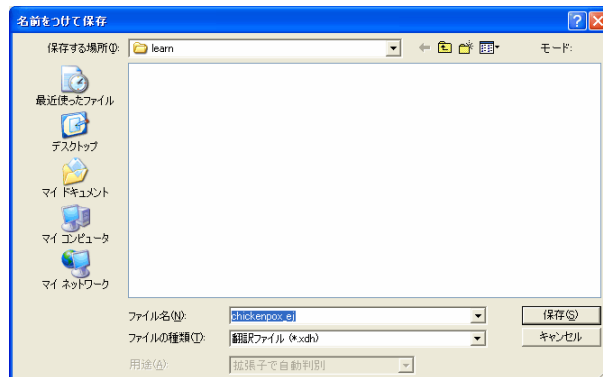
2.5 翻訳結果を保存する

2.5.1 翻訳ファイルとして保存

翻訳結果を保存してみましょう。

- 手順**▶ 1. [ファイル]－[名前を付けて保存]を選択します。

名前を付けて保存ダイアログが表示されます。「保存する場所」を指定し、「ファイル名」を付けて保存します。



作業中の文書のファイル名や保存場所を変更せずに保存する場合は、[ファイル]－[上書き保存]を選択してください。

2. 〈保存〉をクリックします。

これで、「翻訳ファイル」として保存されました。

この翻訳ファイルをあとで開くと、原文と訳文が元のおりに対応し、翻訳を再現することができます。

● 翻訳ファイルの拡張子

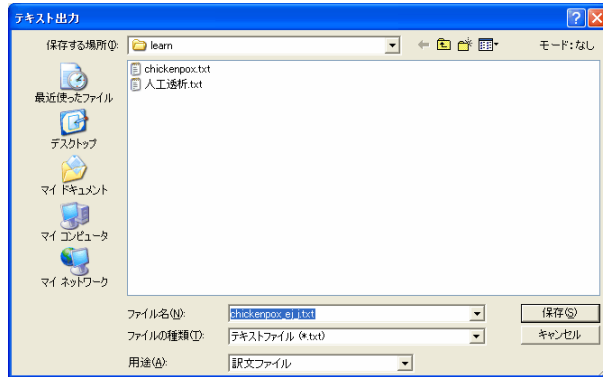
明解翻訳の翻訳ファイルには、「.xdh」という拡張子が付加されます。

また初期状態では原文のファイル名の後に、英日翻訳モードでは「_ej」、日英翻訳モードでは「_je」が付加されます。

2.5.2 テキストファイルとして保存

[テキスト出力]では、原文、訳文、対訳文をテキストファイルとして保存します。作成されるファイルは、他のエディタやワープロでも読み込める、テキスト形式のファイルです。

[ファイル] - [テキスト出力]を選択すると、テキスト出力ダイアログが表示されます。



「保存する場所」と「ファイル名」を指定し、〈保存〉をクリックすると、テキストファイルとして保存されます。

初期状態では、保存するファイル名には指定したテキストの種類が以下のように付加されます。

英日翻訳の場合

- 訳文テキスト……………ファイル名_j.txt
- 対訳テキスト……………ファイル名_ej.txt
- 原文テキスト……………ファイル名_e.txt

日英翻訳の場合

- 訳文テキスト……………ファイル名_e.txt
- 対訳テキスト……………ファイル名_je.txt
- 原文テキスト……………ファイル名_j.txt



明解翻訳は[テキスト出力]で処理したファイルに対して、自動的にその種類を付加します。保存時にファイル名を編集し、付加された種類を削除することができますが、この場合は、ユーザー自身がファイルの種類を管理してください。

第3章 いろいろな翻訳機能

明解翻訳には、Webページの翻訳、文書の全文翻訳、一文翻訳のほかに、翻訳結果を修正するための便利な機能が備わっています。

この章では、明解翻訳の翻訳機能の操作方法について説明します。

貼付した画面は、英日翻訳モードを例にしていますが、日英翻訳の場合でも操作方法は同じです。

3.1 文章の翻訳

3.1.1 キーボードから入力して翻訳する

明解翻訳では原文をキーボードから入力して翻訳できます。また、市販のワープロやエディタと同じような手順で文を編集することもできます。



ヒント

英日翻訳モードで原文エリアに半角カタカナを入力しても翻訳されません。また、日英翻訳モードの原文エリアに全角で英語を入力しても翻訳されません。



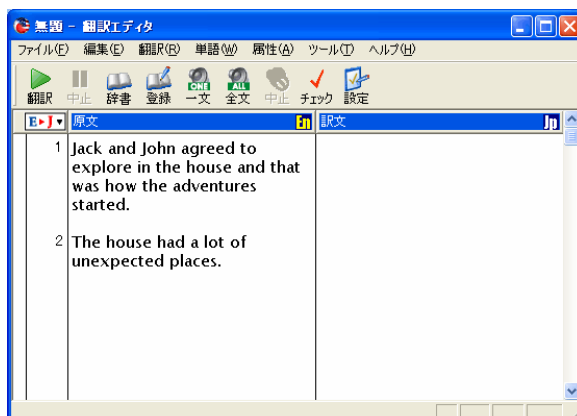
ヒント

疑問文を入力するときは、文末にクエスチョンマーク（「？」）をつけましょう。

文章を入力する方法は、次のとおりです。

手順

1. "Jack and John agreed to explore in the house and that was how the adventures started."と入力します。
2. Enterキーを押します。
文番号2が表示され、カーソルが文番号2へ移動します。
3. "The house had a lot of unexpected places."と入力します。



このようにして、1つの文番号に1つの文を対応させ、文章を入力していきます。

翻訳ソフトは文単位で翻訳を実行します。その際、1つの文番号には1つの文だけ入力されているものとして扱うので、複数文を入力する場合は、必ずEnterキーを押して、文を1つずつ分割してください。

● 文の分割

1つの文が長くなると翻訳に時間がかかり、結果も読みにくいものになります。可能な場合は、長い文（30語程度より長いもの）は前もって複数の文に分割することをお勧めします。

文番号1の文を例に分割してみましょう。

Jack and John agreed to explore in the house and that was how the adventures started.

手順

1. "house"の後ろでクリックします。

カーソルが"e"の直後に移動します。

2. ピリオド (.) を入力します。

3. ここまでを1つの文にするため、and の a の直前をクリックし、Enterキーを押します。

文が2つに分かれ、"and"以下が新しく文番号2の文になりました。それ以降の文番号もふり直されています。

Jack and John agreed to explore in the house.

and that was how the adventures started.

● 文の結合

文を結合するには、結合する文の先頭にカーソルを置き、Back Space(BS)キーを押します。先ほどの文を元に戻してみましょう。

手順

1. 2番の文の先頭にカーソルを置き、Back Space(BS)キーを押します。

これで2つの文が一つになります。

2. ピリオドを消去します。

以下に、さまざまな翻訳の方法を説明します。

3.1.2 文章の翻訳

● 一文翻訳

[一文翻訳]は、指定された文番号の文の翻訳だけを行います。原文を翻訳しやすい形に変更したり、ユーザー辞書に新しく単語を登録した後で再翻訳するなど、対話形式の処理に適しています。

● マウス操作で実行する

翻訳エディタで、翻訳する文の文番号をクリックします。

翻訳結果が訳文エリアに表示されます。

- メニューから実行する

[一文翻訳]は、次の手順で実行します。

手順

1. 翻訳エディタで翻訳する文にカーソルを移動します。
2. [翻訳]－[一文翻訳]を選択します。

訳文エリアに翻訳結果が表示されます。


必要な場合は、原文の修正／挿入を行いながら翻訳処理を行ってください。

- カーソルのある文以下の翻訳

手順

1. 翻訳エディタで、翻訳を始めた文へカーソルを移動します。

カーソルの移動は、スクロールバー、↑← →↓キー、または[編集]－[ジャンプ]コマンドで文番号を指定して行います。

2. ツールバーの  をクリックするか、メニューから[翻訳]－[翻訳]を選択します。

カーソルのある文以下を一括で翻訳します。

- 連続する文章の翻訳


選択された範囲の文章を翻訳します。

- マウス操作で実行する


翻訳エディタで、翻訳したい範囲の先頭から最後までまでの文番号をドラッグして選択すると、文番号が反転表示されます。マウスのボタンを離すと、文番号が反転している文章が翻訳されます。

- メニューから実行する

手順

1. 翻訳エディタで、翻訳したい文章をドラッグして選択します。
2. [翻訳]－[一文翻訳]を選択するか、ツールバーの  をクリックします。

- 翻訳の中止

全文翻訳、カーソルのある文以下の翻訳、連続する文章の翻訳を中止する場合は、〈中止〉ボタン  を押すか、Escキーを押します。

3.2 訳語対応と訳語変更

3.2.1 訳語対応

明解翻訳には、原文の単語がどのように翻訳されたのか、あるいは逆に、訳語がどの単語に対応しているのかが簡単にわかる、単語の対応機能があります。

- マウス操作で実行する

任意の単語をダブルクリックすると、その単語と対応する訳語が反転表示されます。同時に、ステータスバーにその単語の品詞が表示されます。

- メニューから実行する

手順

1. 訳語対応を表示したい単語の上にカーソルを置きます。
2. [単語]－[訳語対応]を選択します。

対応する単語が反転表示されます。



ダブルクリックしても対応が表示されない単語もあります。たとえば英日モードの場合、受身を表すbe動詞などがこれにあたります。これは、英語と日本語の構造上の違いにより、対応するものがないことを表しています。このような単語は対応が表示されません。



原文や訳文を少しでも編集してしまうと、単語の対応は表示されなくなります。[一文翻訳]を行えば単語の対応は表示されますが、編集した訳文が翻訳結果と置き換わるので、注意してください。

3.2.2 訳語変更

文を翻訳する場合、その前後の文脈によっていろいろな訳が考えられます。「訳語変更」を使用すると、その文にふさわしい訳を選択することができます。

- マウス操作で実行する

任意の単語をトリプルクリックすると、対応する単語が反転表示され、訳語変更ダイアログが表示されます。訳語の中から適切なものをクリックすると訳が変わります。

- メニューから実行する

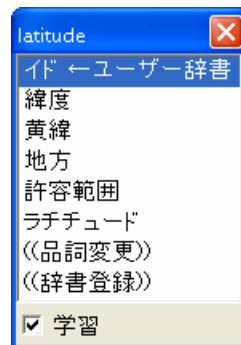
- 手順▶

1. 訳語を変更したい単語の上にカーソルを置きます。
2. [単語]－[訳語変更]を選択します。現在、設定している辞書に登録されている訳語が表示されます。
3. 表示された訳語の中からもっとも適切なものをダブルクリックします。
訳が選択したものに変わります。

- ダイアログに表示される訳語

ここで表示される訳語は同じ品詞のもの（動詞の場合は同じ文型のもの）で、周囲の文脈で前置詞などが同じ使われかたをしているもの（たとえば、間接目的語を持つとシステムが解釈している場合は、間接目的語を持ちうる訳語）に限られます。表示されていない訳を指定したい場合は、ユーザー辞書に登録する必要があります。

また、ここで表示される訳語は、英日翻訳モードでは[ツール]－[設定]－[辞書(英日)]、日英翻訳モードでは [ツール]－[設定]－[辞書(日英)]で設定した辞書に含まれる訳語です。たとえば、使用する辞書に「ユーザー辞書」、「基本語辞書」を設定した場合、訳語ダイアログは次のように変更されます。



このように、ダイアログ内に使用辞書名が表示されます。

- ダイアログ

訳語変更のダイアログから、次の機能を実行できます。

- ((辞書登録))

ユーザー辞書登録が可能な単語に対して訳語変更を実行すると、訳語変更ダイアログの下部に((辞書登録))が付加されます。これを選択すると、辞書登録ダイアログが表示され、訳語を登録できます。ユーザー辞書登録の詳細は、『4.4 英日用ユーザー辞書登録』と『4.5 日英用ユーザー辞書登録』を参照してください。

((品詞変更)) 英日のみ

訳語変更を実行した英単語に複数の品詞が登録されている場合は、訳語変更ダイアログの下部に((品詞変更))が付加されます。これを選択すると、品詞変更ダイアログが表示され、品詞を変更できます。品詞変更の詳細については、『3.4 品詞変更』を参照してください。

((学習解除))

訳語が学習されている単語の訳語変更ダイアログ下部には、((学習解除))が表示されます。学習情報を消去するには、((学習解除))をクリックします。文を再翻訳すると、設定している辞書の中でもっとも優先順位の高い辞書から訳語を引いて翻訳します。

[学習]

このチェックボックスがオンの場合、変更した訳語は学習され、次回の翻訳から変更した訳語が第一訳語になります。また、学習辞書にも登録されます。たとえば、この語に対してだけは学習させたくないという場合には、[学習]チェックボックスをオフにしてから訳語を選択します。



[学習]チェックボックスをオフにして訳語を変更すると、文番号の前にロック (🔒) がつきます。誤って翻訳をした場合、変更した訳語が元に戻ってしまうのを防ぐためです。



学習は、[ツール]－[設定]－[翻訳(英日)] (または[翻訳(日英)]) タブで「訳語を学習する」チェックボックスをオンにしたときのみ有効になります。

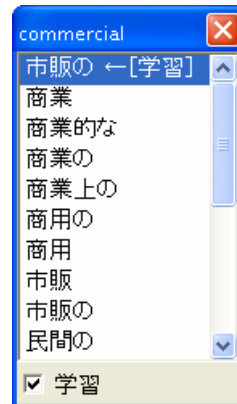
閉じる

訳語を変更せずに訳語ダイアログを閉じる場合は、閉じるボタンをクリックするか、またはEscキーを押します。

3.2.3 学習機能

● 学習機能について

学習機能とは、1つの見出し語に対して複数の訳語が登録されている場合、一度選択した訳語がその後の翻訳で優先的に使われる機能です。訳語変更ダイアログで訳語を選択すると、以降の翻訳ではその訳語が優先的に使われます。また、訳語変更ダイアログで変更した訳語が一番上に表示されます。



このように、訳語の右に「← [学習]」と表示されていれば、訳語変更の結果が学習されていることを意味します。

1つの見出し語に対して、学習機能が有効な訳語は常に1つです。[学習]チェックボックスをオンにした状態で、最後に変更した訳語が常に学習されます。学習機能の設定は、[ツール]－[設定]－[翻訳(英日)] (または[翻訳(日英)])で行います。この設定で「訳語を学習する」チェックボックスをオフにした場合、訳語変更ダイアログ下部にある[学習]チェックボックスはオフになり訳語の学習はできなくなります。



英日翻訳で前置詞と接続詞の訳は学習できません。

日英翻訳で助動詞や接続助詞など、システムが内部的に訳語を持っている付属語については学習できません。


● 学習解除

学習情報を消去するには、訳語ダイアログの下部の((学習解除))をダブルクリックします。訳語は学習辞書から削除されますが、文を再翻訳しなければ翻訳結果には反映されません。

● 訳語を学習する




[ツール]－[設定]－[翻訳(英日)] (または[翻訳(日英)]) タブで「訳語を学習する」チェックボックスをオフにすると、すべての翻訳作業で学習辞書は使われません。また、訳語変更ダイアログで[学習]チェックボックスをオン/オフすることもできません。

3.3 翻訳ロックと翻訳ロック解除

[翻訳ロック]は翻訳を行いたくない文に  マークを付け、その文章の翻訳結果を保護するものです。

翻訳結果の訳文を直接編集したり、訳語変更で訳文を修正しても、その文を再翻訳すると、元の翻訳結果に戻ってしまいます。このように[一文翻訳]や[翻訳]で再翻訳したくない文を保護するのが、[翻訳ロック]機能です。

● マウス操作で実行する

ロックしたい文番号の文番号エリアへマウスポインタを移動し、マウスが矢印から鍵の形  に変わったところでクリックすると  が付き、文がロックされます。 を直接クリックするとマークが消えて文のロックが解除されます。

● メニューから実行する

[翻訳ロック/翻訳ロック解除]は、次の手順で実行します。

手順

1. 翻訳ロック（または、翻訳ロック解除）する文にカーソルを移動します。
2. [属性]－[文属性]－[翻訳ロック（または、翻訳ロック解除）]を選択します。
指定した文または選択した文章が翻訳ロック（または、翻訳ロック解除）されます。

3.4 品詞変更 -- 英日のみ

[品詞変更]は訳語の変更と同様、その単語の品詞を変更する機能です。構文的に解釈が難しい文章に対し、翻訳システムでは、最適と思われる品詞を決定して翻訳を行います。[品詞変更]を行うことにより、システムが誤った解釈をした場合でも、正しい品詞で解釈させることができます。

● マウス操作で実行する

任意の単語をトリプルクリックして訳語変更ダイアログを表示します。品詞変更が可能な単語にはダイアログの下部に((品詞変更))が付加されます。これを選択すると、品詞変更ダイアログが表示されます。品詞リストの中から適切なものをダブルクリックすると、変更した品詞に従って、文が自動的に再翻訳されます。

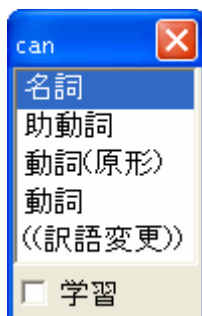
● メニューから実行する

[品詞変更]は、次の手順でも行えます。

手順

1. 単語の上にカーソルを置きます。
2. [単語]－[品詞変更]を選択します。

変更する単語の辞書に登録されている品詞がすべて表示されます。



3. 表示された品詞の中から、変更したいものをダブルクリックします。

変更した品詞に従って文が自動的に再翻訳され、ロックがかかります。



変更した品詞が適切でない場合、翻訳システムは構文解析に失敗することがあります。

ここで表示される品詞は、変更する単語に対して基本語辞書と辞書設定で選択された辞書に登録されている品詞です。

品詞には名詞、形容詞、副詞、接続詞、前置詞、動詞、単位、数詞、感嘆詞などがあります。限定詞とは、所有代名詞 (my, hisなど) および、no、fewなどのような数字を含まない数量詞を言います。動詞には、動詞、動詞 (原形)、過去分詞、現在分詞、動名詞などがあります。

● ダイアログ

品詞変更のダイアログから、次の機能を実行できます。

((訳語変更))

((訳語変更))をクリックすると、訳語変更ダイアログが表示されます。

[学習]

品詞変更を学習させたい場合は、[学習]チェックボックスをオンにしてから品詞を選択します。変更した品詞は学習され、次回の翻訳からは変更した品詞を優先して構文解析を行います。学習機能の詳細は、『3.2.3 学習機能』を参照してください。

((学習解除))

以前、品詞を学習している場合、ダイアログ下部に((学習解除))が表示されます。学習情報を消去するには、((学習解除))をクリックします。文を再翻訳すると、システムが解析した品詞に戻ります。

閉じる

品詞を変更せずに品詞ダイアログを閉じる場合は、閉じるボタンをクリックするか、またはEscキーを押します。

● 品詞を学習しない

[ツール]－[設定]－[翻訳(英日)]で「訳語を学習する」チェックボックスをオフにすると、すべての翻訳作業で変更した品詞は学習されません。

3.5 オプション翻訳 -- 英日のみ

明解翻訳の英日翻訳モードでは、[開く]でテキストを読み込む際、その文章がタイトル文か、箇条書きかなどを自動的に判別します。ただし、文章によっては明解翻訳の文分割の基準にあてはまらず、正しく認識されない場合があります。オプション翻訳は、文章を「タイトル」、「箇条書き」と指定して、適切な翻訳を実行する機能です。

メモ 複数の文を選択した状態で、[タイトル翻訳]、[箇条書き翻訳]を実行すると、選択した文章を一度に翻訳することができます。

● タイトル翻訳

明解翻訳は[開く]でテキストを読み込む際、その文がタイトルかを自動的に判別します。タイトルとして読み込まれた文は、大文字を小文字にして訳し、なるべく名詞句として訳されます。また、属性エリアに「T」が付きます。ただし、うまくタイトルとして判別できないこともあります。このような場合[タイトル翻訳]を実行すると、選択された文は[ツール]－[設定]－[翻訳(英日)]で設定された条件に従わず、「大文字を小文字にして訳す」で翻訳されます。手順は、次のとおりです。

手順

1. タイトル翻訳したい文にカーソルを置きます。

連続する文章を処理したい場合は、文章を選択してください。

2. [翻訳]－[オプション翻訳]－[タイトル翻訳]を選択します。

指定した文または選択した文章がタイトル翻訳され、属性エリアに「T」が付きます。

● 箇条書き翻訳

明解翻訳は[開く]でテキストを読み込む際、その文が箇条書きかを自動的に判別します。

箇条書きとは、1、(1)、(a)などが先頭にある文です。箇条書きと判断された文は、属性エリアに□が付きます。

[箇条書き翻訳]では、文の先頭の列挙記号を無視して翻訳し、訳の先頭に無視された列挙記号を付加します。たとえば、「c Open the file.」を通常翻訳で訳すと、「cは、ファイルを開きます。」となります。

この文を[箇条書き翻訳]すると「c ファイルを開いてください。」となります。

手順は、次のとおりです。

手順

1. 箇条書き翻訳したい文にカーソルを置きます。
連続する文章を処理したい場合は、文章を選択してください。
2. [翻訳]－[オプション翻訳]－[箇条書き翻訳]を選択します。
指定した文または選択した文章が箇条書き翻訳され、属性エリアに□がつきます。

● 通常翻訳

タイトルまたは箇条書きと判定された文を通常文として翻訳したい場合や、[タイトル翻訳]や[箇条書き翻訳]で翻訳した文を通常の文に戻したい場合に使用します。

手順は、次のとおりです。

手順

1. 通常翻訳したい文にカーソルを置きます。
連続する文章を処理したい場合は、文章を選択してください。
2. [翻訳]－[オプション翻訳]－[通常翻訳]を選択します。
指定した文または選択した文章が翻訳されます。

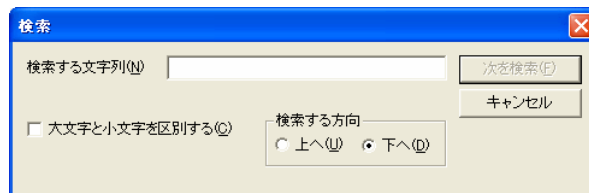
3.6 検索と置換

原文や訳文に含まれる文字列を検索したり、検索した文字列を他の文字に置き換えることができます。文字列を検索／置換したいエリアの先頭に、カーソルを置きます。

● 文字列の検索

手順

1. 検索したいエリアの先頭へカーソルを置きます。
2. [編集]－[検索]を選択し、検索ダイアログを表示します。

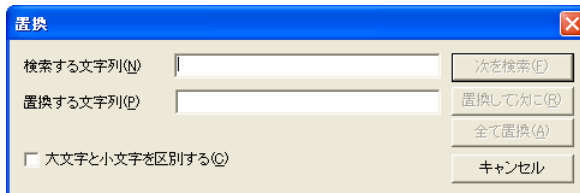


3. 「検索する文字列」に検索語を入力します。
4. 〈次を検索〉をクリックすると、見つかった語が反転表示されます。
5. 続けて同じ文字列を検索するには、〈次を検索〉をクリックします。
6. 検索が終わったら、〈キャンセル〉をクリックします。

● 文字列の置換

手順

1. 置換したいエリアの先頭へカーソルを置きます
2. [編集]－[置換]を選択し、置換ダイアログを表示します。



3. 「検索する文字列」と「置換する文字列」に各々の文字列を入力します。
4. 〈次を検索〉をクリックすると、見つかった語が反転表示されます。
5. 置換ダイアログで〈置換して次に〉をクリックすると、反転表示していた文字列が置き換わり、次の文字列から検索が実行されます。置換しないで次に該当する文字列を検索する場合は〈次を検索〉をクリックします。
〈全て置換〉は、確認なしで一斉にすべての文字列を置換します。
6. 置換が終わったら、〈キャンセル〉をクリックします。




3.7 音声読み上げ

「音声読み上げ」は、翻訳エディタの英文を読み上げる機能です。

3.7.1 音声読み上げを実行する

音声読み上げの手順は以下のとおりです。

手順

1. 音声読み上げを行う文へカーソルを移動します。英日翻訳の場合は原文エリア、日英翻訳の場合は訳文エリアへ、カーソルを置きます。
2. 〈音声読み上げ(一文)〉ボタン  をクリックするか、[ツール]－[音声読み上げ(一文)]を選択すると、カーソルのある文を読み上げます。
〈音声読み上げ(全文)〉ボタン  をクリックするか、[ツール]－[音声読み上げ(全文)]を選択すると、全文を読み上げます。
中止するには〈読み上げ中止〉ボタン  をクリックするか、[ツール]－[音声出力中止]を選択します。

3.7.2 音声読み上げの設定

[ツール]–[音声の設定]を選択すると、音声の設定ダイアログが表示されます。ここから音声読み上げの設定が行えます。



言語設定

読み上げる言語・発音・音声を設定します。各項目の▼をクリックし、プルダウンメニューから選択します。



ヒント

明解翻訳では、言語は「English」、発音は「American English」、音声は「Microsoft Sam」「Microsoft Mary」「Microsoft Mike」(Windows Vistaでは「Microsoft Anna」のみ)がインストールされます。選択できる言語や発音、音声は、使用しているOSのバージョンやインストールされているソフトウェアによって異なります。

パラメータ

読み上げる音量とスピードを設定します。

ハイライト

読み上げる際に反転表示される部分を設定します。「単語」を選択すると、翻訳エディタで現在読み上げられている単語が反転表示されます。「文」を選択すると、現在読み上げられている文全体が反転表示されます。

〈OK〉をクリックすると、設定が保存され、ダイアログが閉じます。設定を保存せずにダイアログを閉じるには、右上の閉じるボタンをクリックするか、〈キャンセル〉をクリックします。


3.8 英文チェック

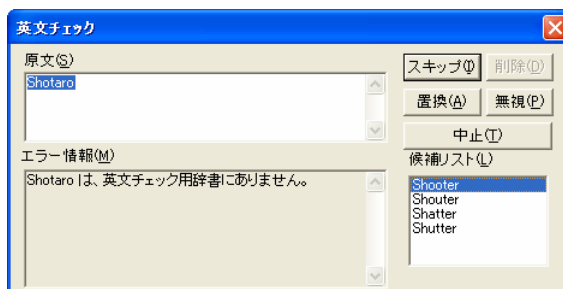
明解翻訳では、英文のスペルチェックと文法チェックを行えます。

3.8.1 英文チェックを実行する

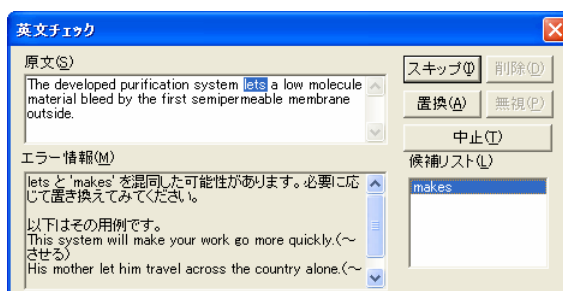
英文チェックは、英文のスペルミスと考えられる単語を指摘します。文法チェックは、文法的な誤りや不適当な言い回しを指摘します。

手順

1. 英文チェックを行う文へカーソルを置きます。
英日翻訳の場合は原文エリア、日英翻訳の場合は訳文エリアへ、カーソルを置きます。
2. ツールバーの〈チェック〉 をクリックするか、[ツール]－[英文チェック]を選択すると、英文チェックが開始されます。



スペルミスと判断された例



文法チェックで誤りと判断された例

3. 候補リストで選択されている単語に置き換える場合は〈置換〉を、置換せずにチェックを終了する場合は〈中止〉をクリックします。




【英文チェックで使用される辞書】

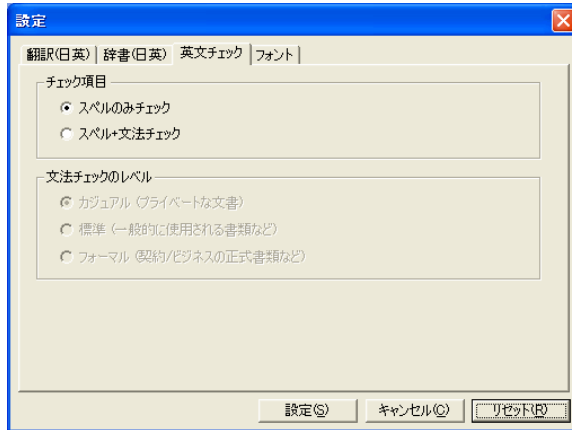
英文チェック機能は、あくまでも一般的な英語に対するスペルチェックを行うためのもので、英文チェック用の辞書は明解翻訳の基本語辞書とは異なる独立した辞書を使用しています。このため、ハイフンを含む複合語や専門用語はスペルミスとして指摘されることがあります。

3.8.2 英文チェックの設定

英文チェックの際、英文のスペルチェックのみを行うのか、文法チェックも同時に行うのかを指定します。

手順

1. ツールバーの〈設定〉  をクリックします。
2. [英文チェック]タブをクリックします。
3. 「スペルのみチェック」または「スペル+文法チェック」をオンにします。



4. 〈設定〉をクリックしてダイアログを閉じると、設定が有効になります。

● 文法チェックのレベルを変更する

「スペル+文法チェック」をオンにした場合、文法チェックをゆるくするのか、厳しくするのか設定できます。

「カジュアル」では、厳しいチェックはしません。くだけた表現の文章にしたい場合に選択します。

「標準」は、一般的なビジネス文書の場合に選択します。

「フォーマル」は、公式文書など、もっとも厳しくチェックする必要のある場合に選択します。

第4章 辞書の活用

明解翻訳では、基本語辞書のほかに専門語辞書、ユーザー辞書などを使用して翻訳ができます。辞書を活用すれば、翻訳精度も上がります。

この章では、翻訳に使用する辞書の設定方法、ユーザー辞書の構築方法などを説明します。貼付されている画面は、英日翻訳モードを例にしていますが、日英翻訳モードの場合でも操作方法は同じです。

メモ 明解翻訳には、専門語辞書が付属していません。

4.1 辞書の構成


明解翻訳では、次の辞書が使用できます。

基本語辞書	英日108万語、日英127万語を登録した翻訳の標準となる辞書
ユーザー辞書	ユーザー自身が必要に応じて作成する辞書 1辞書につき10万語まで登録可能
専門語辞書	専門分野別に専門用語を収録

専門語辞書とユーザー辞書は、合わせて最大10個まで、使用する辞書として選択することができます。

4.2 翻訳辞書の参照

辞書参照は、基本語辞書、専門語辞書、ユーザー辞書、学習辞書に登録されている単語の意味や品詞などを表示する機能です。

[単語] - [辞書参照]を選択するか、ツールバーの  をクリックすると、カーソル位置の単語を見出し語として辞書参照ダイアログが表示されます。日本語、複合語、フレーズを見出し語にする場合は、翻訳エディタで文字列を選択して、[辞書参照]を選択します。

● 辞書参照の操作方法

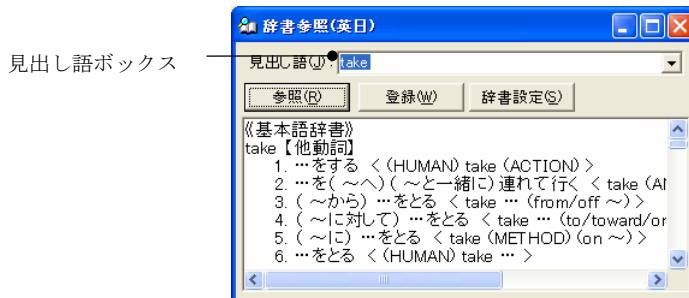
辞書参照の操作方法は、次のとおりです。

【例】「take」の参照

手順

1. 英日モードで辞書参照ダイアログを表示し、[見出し語]ボックスに"take"と入力します。
2. Enterキーを押すか、または〈参照〉をクリックします。

基本語辞書、学習辞書と[ツール]－[設定]－[辞書(英日)]で設定したすべての辞書に登録されている品詞、意味が表示されます。



メモ 辞書参照ダイアログは、ウィンドウのようにサイズを変更することができます。また、参照した単語の履歴が保存されるので、一度見た単語を参照する場合は、履歴から選択することができます。

[見出し語]ボックスの右端の▼をクリックすると、参照した単語の履歴が表示されます。



履歴から参照したい単語を選択して、〈参照〉をクリックします。

〈登録〉をクリックすると、[単語]－[辞書登録]で表示されるダイアログが表示されます。ここで、ユーザー辞書を編集することができます。

〈辞書設定〉をクリックすると、英日翻訳モードでは[ツール]－[設定]－[辞書(英日)]、日英翻訳モードでは [ツール]－[設定]－[辞書(日英)]で表示されるダイアログが表示されます。ここで、使用するユーザー辞書を選択できます。参照が終了したら、閉じるボタンをクリックして、ダイアログを閉じます。

4.3 辞書設定とユーザー辞書の作成

明解翻訳には英日108万語、日英127万語以上を収録した基本語辞書が搭載されていますが、必要に応じて専門用語を登録したり、訳語を追加してユーザー辞書を構築することは、翻訳精度を高めるのに非常に効果的です。また専門語辞書には、分野別に専門用語が収録されているので、やはり翻訳の精度を高めるのに効果的です。

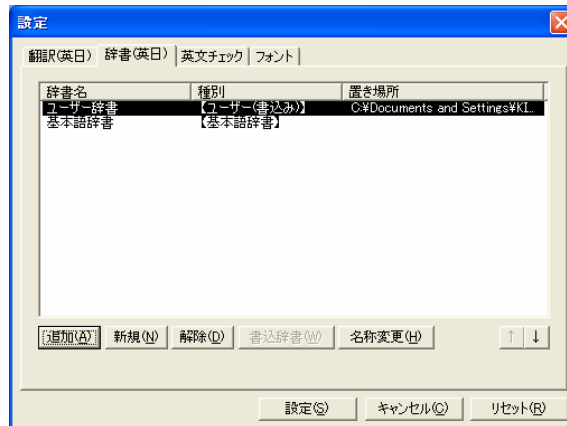
メモ 明解翻訳には、専門語辞書が付属していません。

4.3.1 使用する辞書を設定する

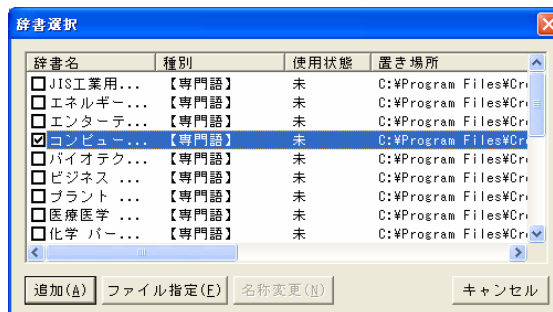
明解翻訳では、使用する専門語辞書やユーザー辞書を選択したり、その優先順位を指定することができます。辞書の作成と設定は、[ツール]－[設定]－[辞書(英日)]または[辞書(日英)]タブで行います。

手順

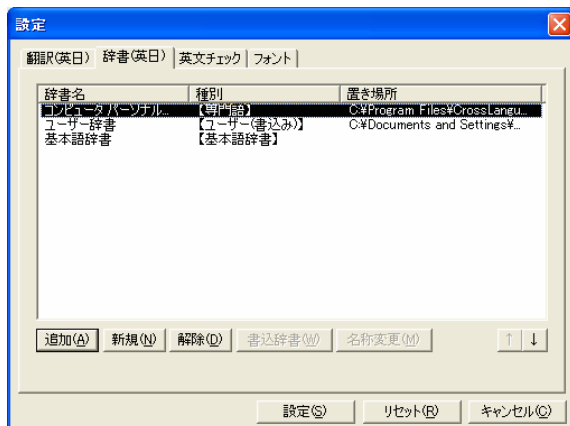
1. 英日翻訳モードでは設定ダイアログの[辞書(英日)]タブ、日英翻訳モードでは[辞書(日英)]タブをクリックします。



2. 〈追加〉をクリックします。
3. 辞書選択ダイアログで辞書名の前にあるチェックボックスをオンにします。



4. 〈追加〉をクリックすると、辞書設定ダイアログに、指定した専門語辞書が追加されます。



この例では、「コンピュータ パーソナル専門語辞書」を追加しました。

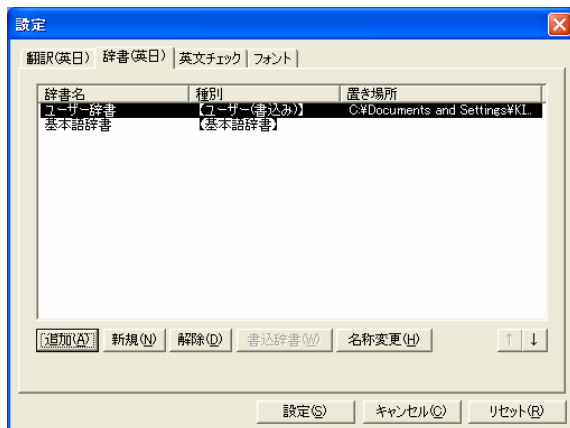
5. 〈設定〉をクリックして設定ダイアログを閉じます。

4.3.2 ユーザー辞書を新規作成する

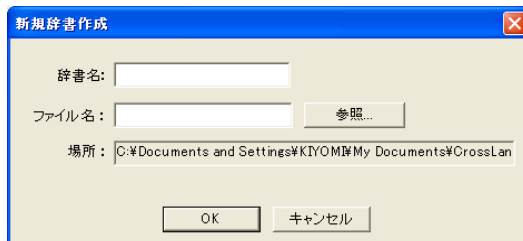
ユーザー辞書は必要に応じて複数作成できます。新しいユーザー辞書は以下の手順で作成します。

手順

1. 英日翻訳モードでは設定ダイアログの[辞書(英日)]タブ、日英翻訳モードでは[辞書(日英)]タブをクリックします。



2. 〈新規〉をクリックします。



3. [辞書名]に新規作成する辞書の名称、「ファイル名」に辞書のファイル名を入力します。

辞書名は省略できます。その場合、ファイル名と同じ名前が付けられます。

初期状態で、ユーザー辞書は、

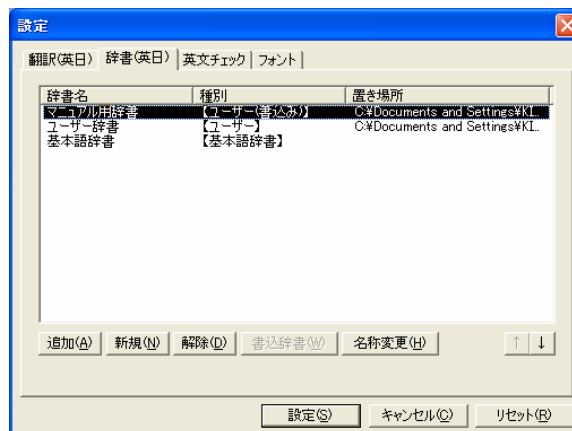
マイドキュメント¥CrossLanguage¥MeikaiHonyaku¥ej(je)フォルダに設定されています。

[場所]には、ユーザー辞書の保存場所がフルパスで表示されています。

4. たとえば、[辞書名]に「マニュアル用辞書」、[ファイル名]にmydicと入力します。



5. 〈OK〉をクリックすると、辞書設定ダイアログに、指定した新規ユーザー辞書が追加されます。



6. 〈設定〉をクリックして、辞書設定ダイアログを閉じます。

4.3.3 書き込み可能なユーザー辞書を指定する

ユーザー辞書は、目的に応じて複数作成して使用することができます。ただし、書き込み可能な（登録用）辞書として指定できるのは1つだけです。

辞書ダイアログにユーザー辞書がない場合は、最初に指定されたユーザー辞書が、書き込み可能なユーザー辞書に設定されます。書き込み可能なユーザー辞書を変更するには、目的のユーザー辞書を選択して、〈書込辞書〉をクリックします。書き込み可能なユーザー辞書がリストからはずされると、リストの一番上にあるユーザー辞書が、書き込み用辞書になります。

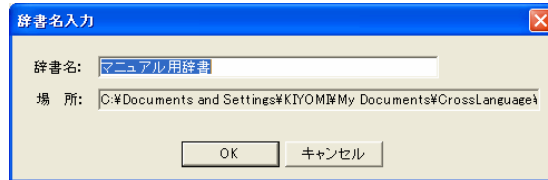


基本語辞書に書き込むことはできません。

● ユーザー辞書の名称を変更する

ユーザー辞書の名称は変更できます。


変更したいユーザー辞書を選択し、〈名称変更〉をクリックすると、以下のダイアログが表示されます。




「辞書名」に、新しい辞書の名称を入力します。

〈OK〉をクリックすると、辞書の名称が変更されます。

● 辞書リストの優先順位

翻訳では、リストにある辞書を上から順番に参照し、訳語が見つかったら、以降の辞書は参照しません。優先的に使用したい辞書は上段へ置きましょう。翻訳エディタの設定ダイアログで辞書リストの順番を変更する場合は、辞書名をドラッグして（ポインタがになる）、移動先の位置でマウスのボタンを離します。

前後へ1つずつ移動する場合は、移動する辞書を選択して、次のいずれかのボタンをクリックします。

 (1つ前へ移動)

 (1つ後ろへ移動)

● 辞書の優先順位の意味

辞書リストには、使用する辞書名と優先順位が表示されています。辞書は優先順位の高いものから順番に表示されます。辞書の優先順位は、翻訳時の訳語の選択に影響を与えます。

基本語辞書と専門語辞書は、追加・更新することはできませんが、これらの辞書の訳語には、個々に優先順位が付けられています。翻訳システムでは、構文解析と辞書と訳語の優先順位によって訳出を行っています。ユーザー辞書は追加・更新することはできますが、訳語に優先順位を付けることはできません。ユーザー辞書の訳語には、自動的にもっとも高い優先順位が付けられます。

そのため、専門語辞書の優先順位をユーザー辞書よりも高くしても、ユーザー辞書の訳語が最優先で訳出されることがあります。

訳語変更ダイアログでは、先頭に翻訳で使用した訳語が、以降順番に[辞書]タブで設定されている辞書の訳語が表示されます。

4.4 英日用ユーザー辞書登録

[辞書登録]は、ユーザー辞書への単語の登録や削除を行う機能です。辞書登録ダイアログの各ボックスに見出し語と訳語を入力するだけで、簡単にユーザー辞書を構築することができます。

4.4.1 辞書登録ダイアログ


ここでは、辞書登録ダイアログでの基本的な登録方法を説明します。



ユーザー辞書登録は、必ず、使用するユーザー辞書を設定してから行ってください。ユーザー辞書が設定されていない場合は、辞書登録を実行することはできません。ユーザー辞書の作成と選択の詳細は、『4.3 辞書設定とユーザー辞書の作成』を参照してください。

辞書登録の手順は、次のとおりです。

手順

1. 翻訳エディタで辞書登録する単語を選択します。
2. [単語]－[辞書登録]を選択するか、ツールバーの  をクリックします。

次のダイアログが表示されます。

3. 必要に応じて、各項目を入力します。

● 辞書登録ダイアログ

見出し語

見出し語を入力します。見出し語は半角で100文字まで入力できます。(複合語の場合はスペースも含まれます。)半角カタカナを入力することはできません。



ヒント

固有名詞を除き、原則として見出し語は小文字で入力してください。



ヒント

翻訳エディタで、登録したい単語を選択してから[単語]－[辞書登録]を選択すると、その単語が自動的に[見出し語]ボックスに入力されます。

直接、文字を入力することもできます。動詞、名詞など変化形のある単語は原形あるいは単数形を入力してください。ただし、名詞の複数形の訳を特別な意味で登録したい場合は複数形を入力します。



見出し語に以下の制御コードを含むことはできません。

¥[, ¥[, ¥], ¥{, ¥}

訳語

訳語を入力します。訳語は全角で50文字まで入力できます（訳語にはスペースを含むことはできません）。半角カタカナを入力することはできません。

品詞

品詞を選択します。右側の▼をクリックすると品詞の一覧が表示されるので、適切な品詞を選択します。



登録できる品詞は名詞、動詞、形容詞、副詞です。助動詞など、一覧に表示されていない品詞の登録はできません。

活用形（「複数形」など）

名詞の複数形、動詞の過去形、過去分詞形、三単現（三人称・単数・現在形の活用）、進行形（～ingの形）などを入力します。選択した品詞に従って、必要な入力ボックスが表示されます。

活用形は推定されて入力されますが、必要に応じて、各項目をクリックして修正してください。活用形のない単語の場合は、何も入力しないでください。

（自動的に表示された場合は削除してください）

参照

[見出し語]ボックスの内容を変更すると、〈参照〉を使用できるようになります。〈参照〉をクリックすると、辞書登録の内容を訳語リストボックスへ表示します。

登録

〈登録〉をクリックすると、その単語がユーザー辞書に登録され、訳語リストボックスに表示されます。辞書登録ダイアログは閉じないので、続けて辞書登録を行うことができます。

削除

〈削除〉をクリックすると、[見出し語]ボックスの単語がユーザー辞書から削除されます。



いったんユーザー辞書から削除すると、復元することはできません。

訳置換

見出し語に対して訳語を登録すると、〈訳置換〉が使用できるようになります。修正したい訳語を訳語リスト内で選択すると、登録内容が各ボックスに表示されます。

訳語を修正して〈訳置換〉をクリックします。修正内容が登録されます。

訳削除

見出し語に対して訳語を登録すると、〈訳削除〉ボタンが使用できるようになります。削除したい訳語を訳語リスト内で選択すると登録内容が各ボックスに表示されるので、〈訳削除〉をクリックします。訳語がユーザー辞書から削除されます。

先頭に追加

このチェックボックスがオンだと、同品詞の場合、登録した訳語は訳語リストの先頭に追加されます。

オフの場合、訳語はリストの最後に追加されます。翻訳では、訳語リストの先頭訳語を第一訳として訳出するので、最適な訳を先頭にします。また、訳出頻度の低い訳語はオフにして登録し、リストの最後に追加するようにします。

閉じる

左上の閉じるボタンをクリックすると、翻訳エディタに戻ります。辞書登録ダイアログに表示されている内容を登録せずにダイアログを閉じると、編集途中の内容は破棄されます。登録する場合は、〈登録〉をクリックしてからダイアログを閉じてください。



専門語辞書と基本語辞書には、単語の追加や修正はできません。

4.4.2 名詞の登録

【例】「demonstration」を「デモ」と登録する

手順

1. [見出し語]ボックスに"demonstration"と入力します。
2. [訳語]ボックスに「デモ」と入力します。



3. <登録>をクリックします。

単語が登録されます。

複数形は推定されて入力されますが、間違いがある場合には、各項目をクリックして修正します。

規則活用の例 : fight→fights, candy→candies



複数形を空欄にすると、単複同形として登録されます。

4.4.3 動詞の登録

動詞登録したものは、自動詞および目的語の助詞に「を」を持つ他動詞として登録されます。

【例】「offer」を「提供する」と登録する

手順

1. [見出し語]ボックスに"offer"と入力します。
2. [訳語]ボックスに「提供する」と入力します。
3. [品詞]をクリックして、動詞を選択します。



4. <登録>をクリックします。

単語が登録されます。

活用形は推定され入力されますが、間違いがある場合には、各項目をクリックして修正します。

規則活用の例： look → looked, looked, looking, looks
 guide → guided, guided, guiding, guides
 justify → justified, justified, justifying, justifies

4.4.4 形容詞の登録

【例】「close」を「親しい」と登録する

手順

1. [見出し語]ボックスに"close"と入力します。
2. [訳語]ボックスに「親しい」と入力します。
3. [品詞]をクリックして、形容詞を選択します。

4. 「登録」をクリックします。

単語が登録されます。

活用形は推定され入力されますが、間違いがある場合には、各項目をクリックして修正します。

規則活用の例： cold → colder, coldest
 easy → easier, easiest



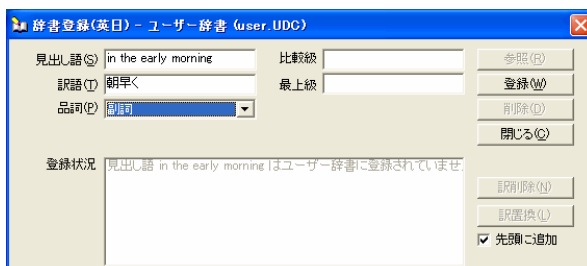
beautifulやimportantなど、活用形にmore、mostがつく単語の場合は、比較級・最上級ともに空欄にしてください。

4.4.5 副詞の登録

【例】「in the early morning」を「朝早く」と登録する

手順

1. [見出し語]ボックスに"in the early morning"と入力します。
2. [訳語]ボックスに「朝早く」と入力します。
3. [品詞]をクリックして、副詞を選択します。
4. 活用形は空欄にします。



5. <登録>をクリックします。

単語が登録されます。

活用形は推定され入力されますが、間違いがある場合には、各項目をクリックして修正します。



beautifullyやimportantlyなど、活用形にmore、mostがつく単語の場合は、比較級・最上級ともに空欄にしてください。

4.5 日英用ユーザー辞書登録

[辞書登録]は、ユーザー辞書への単語の登録や削除を行う機能です。辞書登録ダイアログの各ボックスに見出し語と訳語を入力するだけで、簡単にユーザー辞書を構築することができます。

4.5.1 辞書登録ダイアログ

ここでは、辞書登録ダイアログでの基本的な登録方法を説明します。辞書登録ダイアログは、見出し語の品詞によって異なります。詳細は各品詞の登録を参照してください。



ユーザー辞書登録は、必ず、使用するユーザー辞書を設定してから行ってください。ユーザー辞書が設定されていない場合は、辞書登録を実行することはできません。ユーザー辞書の作成と選択の詳細は、『4.3 辞書設定とユーザー辞書の作成』を参照してください。

辞書登録の手順は、次のとおりです。

手順

1. 翻訳エディタで辞書登録する単語を選択します。
2. [単語] - [辞書登録] を選択します。

次のダイアログが表示されます。

3. 必要に応じて、各項目を入力します。

● 辞書登録ダイアログ

見出し語

見出し語を入力します。見出し語は全角で50文字まで入力できます。半角カタカナを入力することはできません。



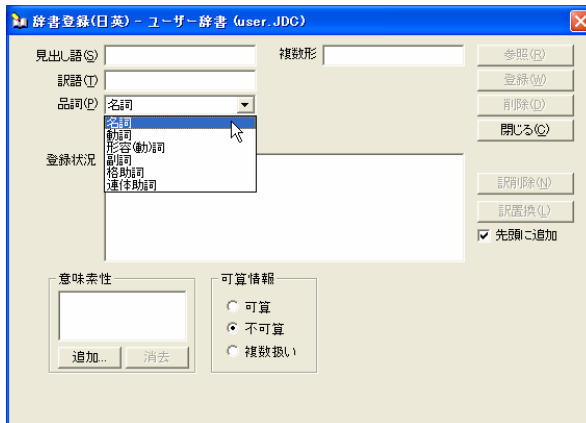
翻訳エディタで、登録したい単語を選択してから[単語]－[辞書登録]を選択すると、その単語が自動的に[見出し語]ボックスに入力されます。直接、文字を入力することもできます。

訳語

訳語を入力します。訳語は半角で240文字まで入力できます。半角カタカナを入力することはできません。

品詞

品詞を選択します。右側の▼をクリックすると品詞の一覧が表示されるので、適切な品詞を選択します。



登録できる品詞は名詞、動詞、形容(動)詞、副詞、格助詞、連体助詞の6つです。品詞は、次のように区別します。

名詞	活用がなく、人や物事などの名称を表す (例) 花、池
動詞	活用があり、「～する」が付いたり、語尾の母音が「う」で終わる (例) 印刷する、動く
形容詞	活用があり、文末にあるときは「～い」で終わる (例) かわいい、楽しい
形容動詞	活用があり、文末にあるときは「～だ」で終わる (例) 静かな(静かだ)、有効な(有効だ)
副詞	活用がなく、動詞や形容詞、形容動詞を修飾する (例) とても、やがて
格助詞	活用がなく、名詞の後に付いて全体として動詞または形容(動)詞を修飾する (例) ～と合わせ
連体助詞	活用がなく、名詞の後に付いて名詞を修飾する (例) 製の

活用形（「複数形」など）

名詞の複数形、動詞の過去形・過去分詞形、三単現、進行形などを入力します。選択した品詞に従って、必要な入力ボックスが表示されます。必要に応じて過去形などの活用形を入力します。動詞は、過去形・過去分詞形、三単現（三人称単数現在形の活用）、進行形（～ingの形）を入力します。活用形のない単語の場合は、何も入力しないでください。（自動的に表示された場合は削除してください。）

参照

[見出し語]ボックスの内容を変更すると、〈参照〉を使用できるようになります。〈参照〉をクリックすると、辞書登録の内容を訳語リストボックスへ表示します。

登録

〈登録〉をクリックすると、その単語がユーザー辞書に登録され、訳語リストボックスに表示されます。辞書登録ダイアログは閉じないので、続けて辞書登録を行うことができます。

削除

〈削除〉をクリックすると、[見出し語]ボックスの単語が、そのすべての訳語とともにユーザー辞書から削除されます。



いったんユーザー辞書から削除すると、復元することはできません。

訳置換

見出し語に対して訳語を登録すると、〈訳置換〉が使用できるようになります。修正したい訳語を訳語リスト内で選択すると登録内容が各ボックスに表示されます。

訳語を修正して〈訳置換〉をクリックします。修正内容が登録されます。

訳削除

見出し語に対して訳語を登録すると、〈訳削除〉ボタンが使用できるようになります。削除したい訳語を訳語リスト内で選択すると登録内容が各ボックスに表示されるので、〈訳削除〉をクリックします。訳語がユーザー辞書から削除されます。

先頭に追加

このチェックボックスがオンだと、同品詞の場合、登録した訳語は訳語リストの先頭に追加されます。

オフの場合、訳語はリストの最後に追加されます。翻訳では、訳語リストの先頭訳語を第一訳として訳出するので、最適な訳を先頭にします。また、訳出頻度の低い訳語はオフにして登録し、リストの最後に追加するようにします。

閉じる

左上の閉じるボタンをクリックすると、翻訳エディタに戻ります。辞書登録ダイアログに表示されている内容を登録せずにダイアログを閉じると、編集途中の内容は破棄されます。登録する場合は、〈登録〉をクリックしてからダイアログを閉じてください。



専門語辞書と基本語辞書には、単語の追加や修正はできません。

意味素性

見出し語、または、パターンの主語や目的語などに付加する意味素性を指定します。「意味素性」とは、語句にもともと備わっている意味のことです。たとえば、「東京」という語句は名詞ですが、「場所」および「地名」という意味を持っているので、意味素性に「場所」「地名」を指定します。

パターン

日本語の構文パターンを指定します。



ヒント

【構文パターンの指定】

動詞や形容（動）詞は、構文パターンによる詳細登録を行えます。構文パターンの種類は以下のとおりです。

「～が～する」（～は～する）

「～が～を～する」（～は～を～する）

「～が～に～を～する」（～は～に～を～する）

「～が～に～する」（～は～に～する）

「～が～と～する」（～は～と～する）

の5とおりがあります。

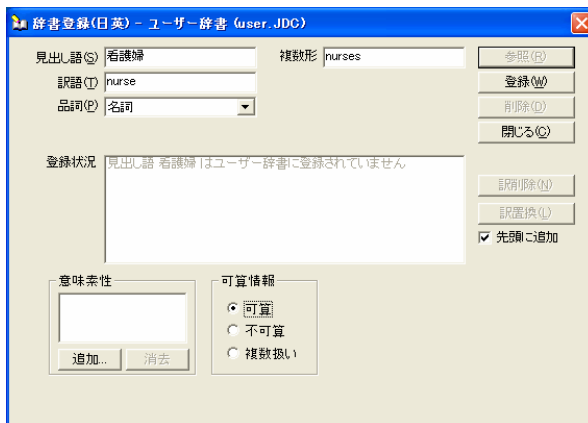
選択した構文パターンに応じて、主語や目的語の意味素性を指定します。

4.5.2 名詞の登録

【例】「看護婦」を「可算名詞」で「nurse」と登録する

手順

1. 「見出し語」に「看護婦」と入力します。
2. 「訳語」にnurseと入力します。
3. 「品詞」の右側にある▼をクリックして再度「名詞」を選択すると、「複数形」に自動的に複数形が入力されます。
4. 「可算情報」の「可算」を選択します。



5. 「登録」をクリックします。

4.5.3 動詞の登録

【例】「ホースで水をまく」をhoseと登録する

手順

1. 「見出し語」に「ホースで水をまく」と入力します。
2. 「訳語」にhoseと入力します。
3. 「品詞」の▼をクリックして「動詞」を選択します。活用形は自動的に入力されるので、間違っている場合は、修正します。
4. 「パターン」をクリックして、「～が」を選択します。
5. 「意味素性」の「追加」をクリックし、一覧から、「が」の意味素性に、「人間」をダブルクリックして選択します。



6. 〈登録〉をクリックします。

4.5.4 形容詞・形容動詞の登録

【例】「ふわふわの」をsoftと登録する

手順

1. 「見出し語」に「ふわふわの」と入力します。
2. 「訳語」にsoftと入力します。
3. 「品詞」の▼をクリックして「形容(動)詞」を選択します。活用形は自動的に入力されるので、間違っている場合は、修正します。
4. 「パターン」をクリックして、「～が」を選択します。
5. 「意味素性」の〈追加〉をクリックし、一覧から、「が」の意味素性に、「物・事」をダブルクリックして選択します。



6. 〈登録〉をクリックします。

4.5.5 副詞の登録

【例】「ずけずけと」をfreelyと登録する



1. 「見出し語」に「ずけずけと」と入力します。
2. 「訳語」にfreelyと入力します。
3. 「品詞」の▼をクリックして「副詞」を選択します。活用形は自動的に入力されるので、間違っている場合は、修正します。

辞書登録(日英) - ユーザー辞書 (user_JDC)

見出し語(🔍) ずけずけと 比較級

訳語(🔍) freely 最上級

品詞(🔍) 副詞

登録状況 見出し語 ずけずけとはユーザー辞書に登録されていません

参照(🔍) 登録(🔍) 削除(🔍) 開じる(🔍)

訳語削除(🔍) 訳置換(🔍) 先頭へ追加

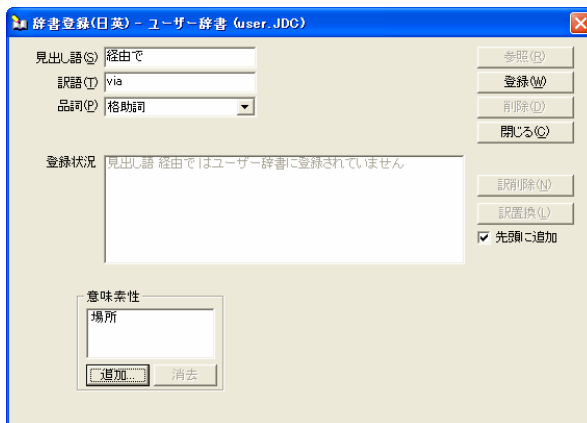
4. 〈登録〉をクリックします。

4.5.6 格助詞の登録

【例】「経由で」をviaと登録する

手順

1. 「見出し語」に「経由で」と入力します。
2. 「訳語」にviaと入力します。
3. 「品詞」の▼をクリックして「格助詞」を選択します。
4. 「意味素性」の〈追加〉をクリックし、一覧から、「場所」をダブルクリックして選択します。



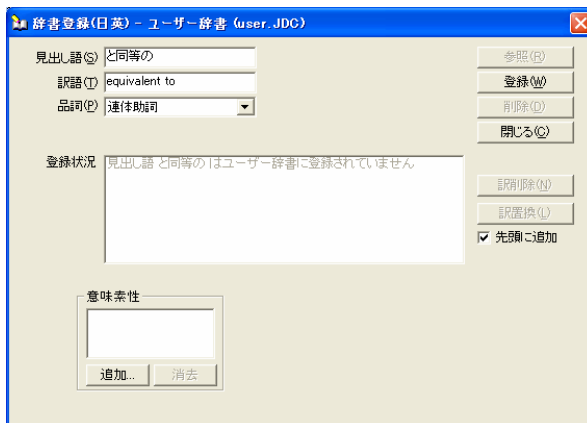
5. 〈登録〉をクリックします。

4.5.7 連体助詞の登録

【例】「と同等の」をequivalent toと登録する

手順

1. 「見出し語」に「と同等の」と入力します。
2. 「訳語」にequivalent toと入力します。
3. 「品詞」の▼をクリックして「連体助詞」を選択します。



4. 〈登録〉をクリックします。

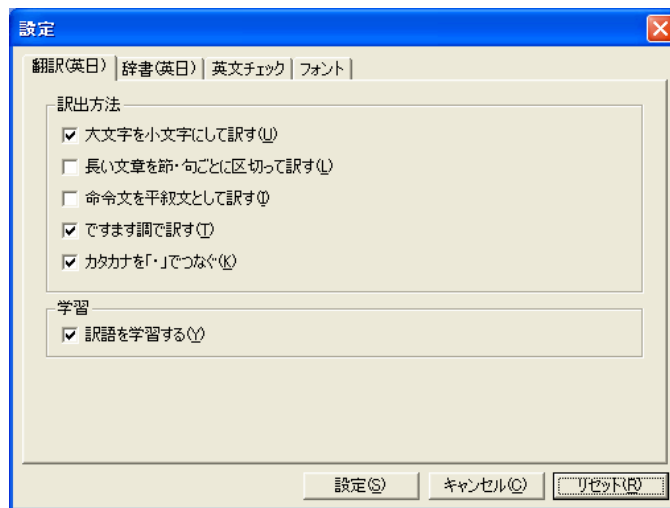
第5章 環境の設定

明解翻訳では翻訳作業の環境を自由に設定することができます。環境を適切に設定すれば、翻訳時間の短縮、翻訳精度の向上を期待できます。

この章では、環境の設定について説明します。また、明解翻訳が作成するファイルについて説明します。

5.1 英日の設定ダイアログ

英日翻訳モードの翻訳条件の設定を行います。ここで設定した内容に従って翻訳処理が行われます。[ツール]－[設定]－[翻訳(英日)]タブをクリックすると、次のダイアログが表示されます。



● 大文字を小文字にして訳す

文章が大文字だけで書かれている場合は、オンにしてください。たとえば、Webページには大文字だけで書いた文章が多いので、このチェックボックスをオンにするといいでしょう。

たとえば、チェックボックスをオフにした状態で以下の文章を訳すと、次のような結果になります。

I have a pen. 私は、ペンを持ちます。
 I have a PEN. 私は、PENを持ちます。
 I have A PeN. 私は、A PeNを持ちます。
 I HAVE A PEN. i HAVE A PEN。

一方、チェックボックスをオンにすると、文中の大文字の単語を小文字にして訳すため、いずれも「私は、ペンを持ちます。」と訳されます。

システムが「タイトル文」と判断した文は、このチェックボックスの設定に従わずに大文字を小文字にして訳します。

- **長い文章を節・区ごとに区切って訳す**

和文の語順を普通の日本語の順序にするか、できるだけ元の英文の語順を保存して訳すかを指定します。たとえば"I know that he is ill."という文は次のように訳出されます。

節・句ごとに区切らずに訳す

「私は、彼が病気であるということを知っています。」

節・句ごとに区切って訳す

「私は、知っています—彼は病気であるということ。」

特に長い文が多い場合は、節・句ごとに区切って訳した方が英文との対応が取りやすく理解もしやすくなります。

- **命令文を平叙文にして訳す**

このチェックボックスがオフの場合、命令形の訳が「～しなさい。」（である調の場合）、あるいは「～してください。」（ですます調の場合）となります。オンの場合「～する。」、または「～します。」となります。マニュアルなどの翻訳では、平叙文として訳すように指定する方が良いでしょう。

- **ですます調で訳す**

このチェックボックスがオフの場合は「である調」で訳します。

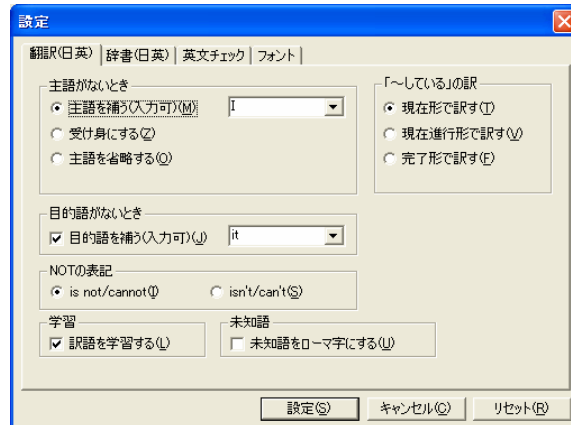
文末を「である調」で訳すか、「ですます調」で訳すかを指定します。同じ文書の中ではどちらかに統一されます。

- **カタカナを「・」でつなぐ**

たとえば、"wireless headphone"などを訳したときに『ワイヤレス・ヘッドホン』と訳すか、『ワイヤレスヘッドホン』と中黒（・）を入れないで訳すかを選択します。

5.2 日英の設定ダイアログ

日英翻訳モードの翻訳条件の設定を行います。ここで設定した内容に従って翻訳処理が行われます。[ツール]－[設定]－[翻訳(日英)]タブをクリックすると、次のダイアログが表示されます。



● 主語がないとき

日本語には、特に技術文書などで、前後の文との関係から主語が省略された文をよく見かけます。そのような文をどういう形式で翻訳するかを指定します。ここで設定した主語省略時の設定は、システム全体に反映されます。

● 主語を補う (入力可)

和文に主語がない場合、主語を補って翻訳します。補う主語は、「[S]、I、you、it、he、she、we、they」の8種類から選択できます。[S]はユーザー指定の主語を補います。ユーザー指定の主語は、[主語を補う]ボックスに補う主語を直接入力します。このボックスを空欄にすると、[S]が補われます。

● 受け身にする

和文に主語がない場合、受動態の文章として翻訳します。ただし、受動態になり得ない構造の文の場合は、[受け身形で訳す]を指定しても、自動的に主語を補って翻訳されます。この場合の主語は、[主語を補う]で選択されたものです。

● 主語を省略する

和文に主語がない場合、命令形の文章として翻訳します。

たとえば「翻訳ボタンをクリックします。」という文は"Click a translation button."と訳されます。

- 目的語がないとき

日本語には、英語のような他動詞（目的語を必要とする動詞）と自動詞（目的語を必要としない動詞）の区別がないため、「～を」という目的語がなくても文が成立しますが、英文では、意味が通りにくくなります。他動詞を含む英文で、原文に目的語がない場合の処理方法を設定します。

- 目的語を補う（入力可）

このチェックボックスがオンだと、目的語を補います。補う目的語は、「[O]、it、you、them、us、me、him、her、that」の9種類から選択できます。[O]はユーザー指定の目的語を補います。ユーザー指定の目的語は、[目的語を補う]ボックスに補う目的語を直接入力します。何も指定しなければ [O] が補われます。チェックマークをはずすと、動詞が他動詞でも目的語を補いません。

- NOTの表記

否定を表すNOTを含む英文で、省略形を使うかどうかを設定します。[is not/cannot]を選択すると原形で、[isn't/can't]を選択すると省略形で翻訳します。

- 「～している」の訳

日本語で「～している」という文は、必ずしも現在進行形を表現しているとは限りません。むしろ現在形で訳した方が適当な場合が多くあります。このような文の訳し方を「現在形（初期設定）」、「現在進行形」、「完了形」から選択します。



和文が「～していた」のように過去形の場合はそれぞれ、「過去形」、「過去進行形」、「過去完了形」で翻訳されます。

- 未知語をローマ字にする

このチェックボックスがオンの場合、未知語をローマ字で表記します。オフの場合、未知語は日本語のまま訳文エリアに表示されます。

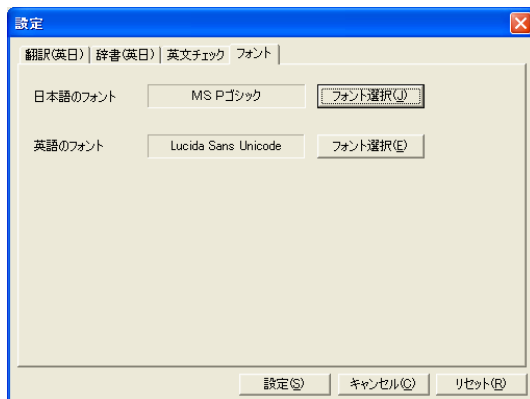
この機能は、日本語の表示できないコンピュータに訳文を表示する、または訳文を読む対象者が漢字が読めない場合などに利用できます。

しかし、翻訳結果がすべて英語で表示されるため、実際の未知語を一見して探し出すことは難しくなります。

5.3 フォントの設定

翻訳エディタに表示される英文・和文のフォントを設定します。この設定は、英日翻訳モード、日英翻訳モード共通です。

[ツール]－[設定]－[フォント]タブをクリックすると、翻訳エディタのフォントが指定できます。



日本語のフォント、英語のフォントを指定します。変更するには、それぞれの言語の〈フォント選択〉をクリックしてください。フォント選択ダイアログが表示されます。

フォントを設定したら、〈OK〉をクリックしてダイアログを閉じます。

〈設定〉をクリックすると、フォントの設定が保存されます。

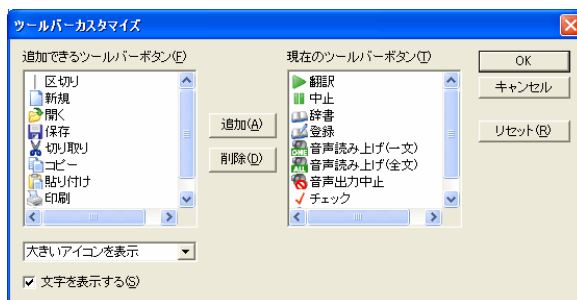
5.4 ツールバーカスタマイズ

翻訳エディタのツールバーに表示するボタンを変更できます。よく使うコマンドをツールバーへ登録しておく、クリックでコマンドを実行できるので便利です。

手順

1. [ツール]—[ツールバーカスタマイズ]を選択します。

ツールバーカスタマイズダイアログが表示されます。



2. ツールバーにボタンを追加する場合は、「追加できるツールバーボタン」にあるコマンドを選択して、〈追加〉をクリックします。
3. ツールバーからボタンを削除する場合は、「現在のツールバーボタン」にあるコマンドを選択して、〈削除〉をクリックします。
4. 正しく設定したら〈OK〉をクリックしてダイアログを閉じます。

5.5 明解翻訳が作成するファイル

明解翻訳では、作業の上でいくつかのファイルを作成します。

● 英日翻訳で作成されるファイル

種類	ファイル名	説明
翻訳ファイル	***_ej.xdh	翻訳結果など、翻訳情報を保存
対訳ファイル	***_ej.txt	"--"記号、原文、訳文の順で対訳をテキストファイルで保存
訳文ファイル	***_j.txt	訳文エリアの訳文のみをテキストファイルで保存
原文ファイル	***_e.txt	原文エリアの原文のみをテキストファイルで保存
学習辞書	学習.dir 学習.key 学習.ldc	優先される訳語
ユーザー辞書	***.dir	ユーザーが登録した訳語
専門語辞書	***.key ***.udc	分野ごとの専門用語を登録した辞書

英日翻訳で作成されるファイルについて、testというテキストファイルを例にして説明します。

● ファイルを翻訳する

testを開いて翻訳し、保存すると、test_ej.xdhファイルが作成されます。test_ej.xdhファイルを英日翻訳モードで開くと、翻訳作業を再度実行できます。

● 訳語を学習する

testの翻訳作業中に[ツール]－[設定]－[翻訳(英日)]で「訳語を学習する」チェックボックスをオンにすると、訳語の学習情報がファイルに保存されます。学習情報は、学習.dir、学習.key、学習.ldcの3つのファイルから構成されています。

保存場所は、以下のとおりです。

マイドキュメント¥CrossLanguage¥MeikaiHonyaku¥ejフォルダ



これら3つのファイルのうち、1つでも欠けると学習情報の参照ができなくなります。これらのファイルはまとめて管理し、削除しないでください。

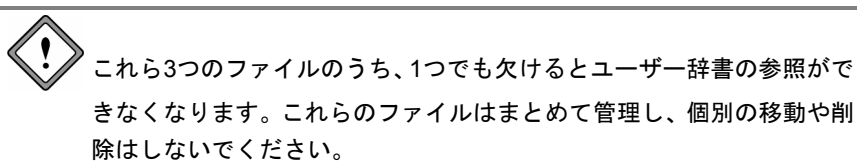
学習情報を作り直す場合は、3つのファイルを削除して明解翻訳を再起動します。新たにファイルが作成されます。

● ユーザー辞書を作成する

明解翻訳では、独自にユーザー辞書を作成し、翻訳に使用することができます。ユーザー辞書は[ツール]–[設定]–[辞書(英日)]で新規作成できます。詳細は、『4.3 辞書設定とユーザー辞書の作成』を参照してください。1つのユーザー辞書は、ここで作成されたファイル名に拡張子***.dir、***.key、***.udcを付加した3つのファイルで構成されます。

保存場所は、以下のとおりです。

マイドキュメント¥CrossLanguage¥ MeikaiHonyaku ¥ejフォルダ



ユーザー辞書を削除する場合は、3つのファイルを削除します。

● 日英翻訳で作成されるファイル

種類	ファイル名	説明
翻訳ファイル	***_je.xdh	翻訳結果など、翻訳情報を保存
対訳ファイル	***_je.txt	"-"記号、原文、訳文の順で対訳をテキストファイルで保存
訳文ファイル	***_e.txt	訳文エリアの訳文のみをテキストファイルで保存
原文ファイル	***_j.txt	原文エリアの原文のみをテキストファイルで保存
学習辞書	学習.jld	優先される訳語
ユーザー辞書	***.idx ***.jdc	ユーザーが登録した訳語
専門語辞書	***.idp ***.idx ***.jdc	分野ごとの専門用語を登録した辞書

日英翻訳で作成されるファイルについて、「テスト」というテキストファイルを例にして説明します。

● ファイルを翻訳する

「テスト」を開いて翻訳し、保存すると、「テスト_je.xdh」ファイルが作成されます。「テスト_je.xdh」ファイルを明解翻訳で開くと、翻訳作業を再度実行できます。

● 訳語を学習する

「テスト」の翻訳作業中に[ツール]－[設定]－[翻訳(日英)]で「訳語を学習する」チェックボックスをオンにすると、訳語の学習情報がファイルに保存されます。

学習情報は、「学習.jld」ファイルに保存されています。

保存場所は、以下のとおりです。

マイドキュメント¥CrossLanguage¥ MeikaiHonyaku ¥jeフォルダ

学習情報を作り直す場合は、「学習」ファイルを削除して明解翻訳を再起動します。新たにファイルが作成されます。

● ユーザー辞書を作成する

明解翻訳では、独自にユーザー辞書を作成し、翻訳に使用することができます。ユーザー辞書は[ツール]－[設定]－[辞書(日英)]で新規作成できます。詳細は、『4.3 辞書設定とユーザー辞書の作成』を参照してください。1つのユーザー辞書は、ここで指定したファイル名に拡張子***.idx、***.jdcを付加した2つのファイルで構成されます。

保存場所は、以下のとおりです。

マイドキュメント¥CrossLanguage¥ MeikaiHonyaku ¥jeフォルダ



これら2つのファイルのうち、1つでも欠けるとユーザー辞書の参照ができなくなります。これらのファイルはまとめて管理し、個別の移動や削除はしないでください。

ユーザー辞書を削除する場合は、2つのファイルを削除します。

第6章 その他の機能

明解翻訳には、翻訳エディタのほかに、複数のファイルを翻訳したり、ホームページを翻訳したりする便利な機能が備わっています。

この章では、明解翻訳のさまざまな機能について説明します。

6.1 ファイル翻訳

「ファイル翻訳」機能を使えば、複数のファイルをまとめて翻訳することができます。1つずつファイルを開いて翻訳せずに済むので、同じ条件で複数のファイルを翻訳したい場合に便利です。

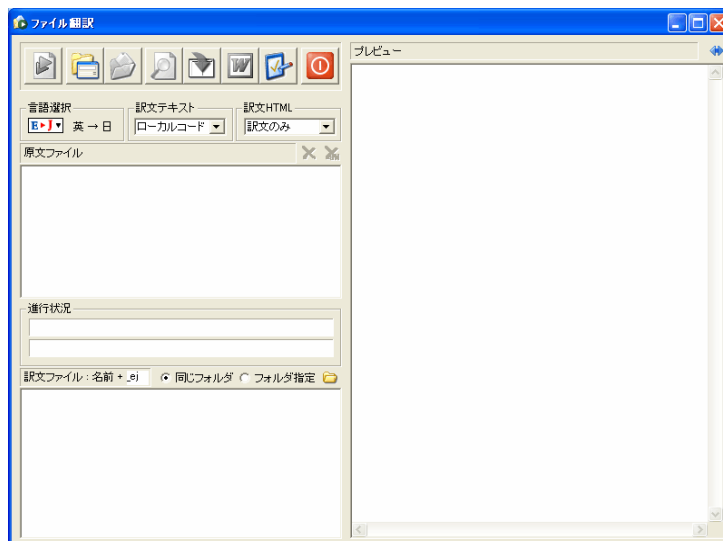
6.1.1 ファイル翻訳を実行する



ファイル翻訳は、以下の手順で行います。

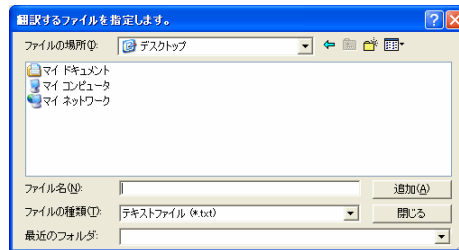
手順

1. 「スタート」ボタンをクリックし、[すべてのプログラム]－[SoftBank SELECTION]－[Cross Language]－[明解翻訳]－[ファイル翻訳]を選択します。

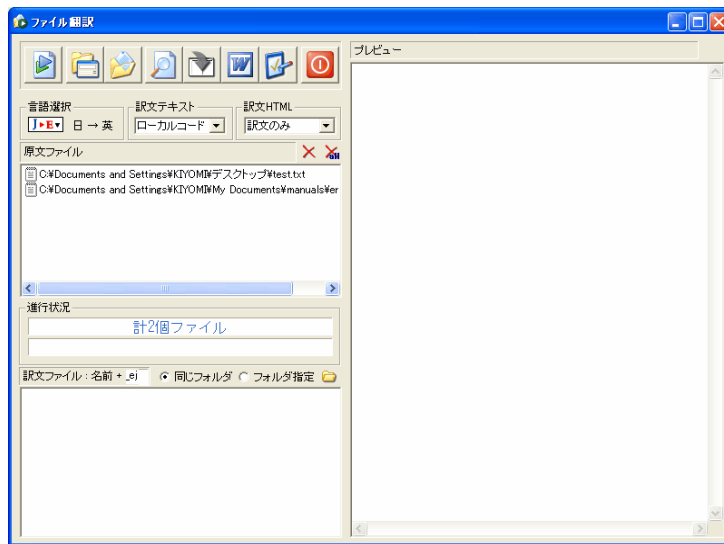
ファイル翻訳が起動します。









2. 〈翻訳言語ボタン〉  をクリックし、翻訳したい言語を選択します。
3. 〈ファイル選択ボタン〉  をクリックし、ファイル指定ダイアログからファイルを選択します。











翻訳したいファイルを選んで、〈追加〉ボタンをクリックすると、「原文ファイル」欄にファイル名が追加されます。翻訳できるファイルはテキストファイルまたはHTMLファイルで、最大20個まで選択できます。ファイルを指定し終えたら〈閉じる〉ボタンでダイアログを閉じます。



選択したファイルをリストから削除したい場合は、ファイルを選択して  をクリックします。すべてのファイルを削除したい場合は、 をクリックします。

4. 翻訳結果のファイル名と保存する場所を指定します。初期設定では、英日翻訳の場合はファイル名に「_ej」、日英翻訳の場合はファイル名に「_je」が付加され、原文と同じフォルダに保存されます。保存先のフォルダを変更したい場合は、「フォルダ指定」の横の  をクリックして指定してください。
5. 〈翻訳〉ボタン  をクリックすると、翻訳が開始され、「進行状況」に翻訳の進み具合が表示されます。翻訳を中止したい場合は、 をクリックしてください。
6. ファイル翻訳を終了するには、右上の閉じるボタン、または  をクリックします。

各ボタンの説明

	ファイル翻訳を開始する
	ファイル指定ダイアログを表示する
	選択したファイルが保存されているフォルダを開く
	選択したファイルの内容を、右のプレビューウィンドウに表示する
	選択した翻訳結果のファイルを、翻訳エディタに転送する
	選択したファイルの内容を、Wordに転送する
	ファイル翻訳の設定ダイアログを開く
	ファイル翻訳を終了する


訳文テキスト

テキストファイルの翻訳結果の文字コードを指定します。ローカルコードを選択すると訳文の言語のコードで、**unicode**を選択すると**unicode**で出力されます。

訳文HTML

HTMLファイルの翻訳結果の出力方法を指定します。「訳文のみ」、「原文と訳文」が選択できます。

6.1.2 ファイル翻訳の設定ダイアログ

 をクリックすると、ファイル翻訳の設定ダイアログが開きます。ファイル翻訳はこの設定にしたがって実行されます。

翻訳（英日）

英日翻訳の翻訳設定を行います。翻訳設定に関する詳細は『5.1 英日の設定ダイアログ』を参照してください。

翻訳（日英）

日英翻訳の翻訳設定を行います。翻訳設定に関する詳細は『5.2 日英の設定ダイアログ』を参照してください。

配色

HTMLファイルの訳文の配色を設定します。「原文と同じ」「色指定」から選択できます。

「色指定」を選択した場合、〈色選択〉をクリックして表示される色の指定ダイアログから色を選択します。

〈設定〉をクリックすると、ファイル翻訳の設定が完了します。

6.2 辞書参照ツール

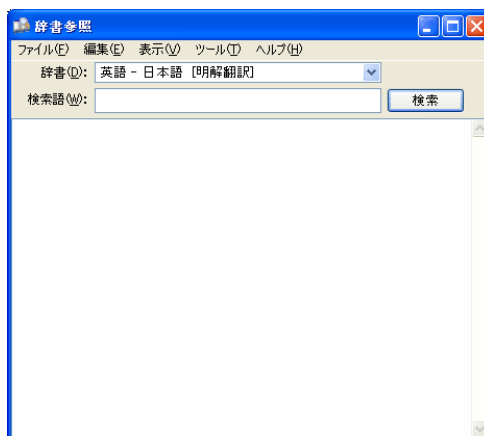
辞書参照ツールは、翻訳で使用する辞書の参照を行うツールです。明解翻訳を起動していない状態で、辞書参照ツールを使用することができます。

6.2.1 辞書参照ツールの起動と終了

辞書参照ツールの起動方法は以下のとおりです。

「スタート」ボタンをクリックし、[すべてのプログラム]－[SoftBank SELECTION]－[Cross Language]－[ツール]－[辞書参照ツール]を選択します。

辞書参照ツールが起動すると、次の画面が表示されます。



- 辞書参照ツールの終了

[ファイル]－[終了]を選択すると辞書参照ツールが終了します。

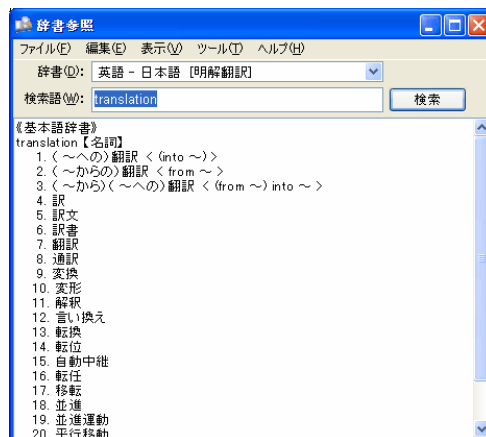
6.2.2 辞書を参照する

辞書を参照する手順は、以下のとおりです。



1. [辞書]の辞書名一覧から、検索する辞書を選択します。
2. [検索語]に検索する語句を入力して、〈検索〉をクリックします。

検索結果が表示されます。



● 参照する辞書

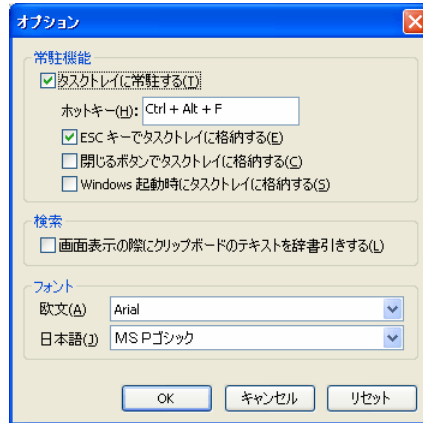
辞書参照ツールでは、翻訳エディタの[ツール]－[設定]－[辞書(英日)]または[辞書(日英)]にある「使用中の辞書」で設定されている辞書から検索を行います。参照する辞書を変更する場合は、まず、『4.3 辞書設定とユーザー辞書の作成』を参照して、「使用中の辞書」を変更します。

次に、辞書参照ツールを再起動するか、または、辞書参照ツールでいったん別の辞書を選択してから、再度目的の辞書を選択して、検索を実行します。

6.2.3 辞書参照ツールの設定

辞書参照ツールでは、辞書参照ツールをタスクトレイに常駐させたり、起動時の動作、表示フォントの設定などを行えます。

[ツール]－[オプション]を選択すると、オプション設定ダイアログが表示されます。



● 常駐機能

常駐機能に関する設定を設定します。

● タスクトレイに常駐する

タスクトレイを使うかを指定します。このチェックボックスがオンの場合、辞書参照ツールを最小化すると非表示になり、タスクトレイに格納されます。また、以下の設定を行うことができます。

ホットキー

タスクトレイにある辞書参照ツールをキー操作で呼び出すためのホットキーを設定します。

ESCキーでタスクトレイに格納する

このチェックボックスがオンの場合、ESCキーを押すと辞書参照ツールは、最小化してタスクトレイに格納されます。

閉じるボタンでタスクトレイに格納する

このチェックボックスがオンの場合、辞書参照ツールの閉じるボタン (☒) をクリックすると、最小化してタスクトレイに格納されます。

Windows起動時にタスクトレイに格納する

このチェックボックスがオンの場合、Windows起動時に辞書参照ツールが起動します。



【タスクトレイからの取り出し】

タスクトレイに格納されている場合、タスクトレイアイコンを左クリックすると、辞書参照ツールを表示することができます。

- 検索

検索のオプションを設定します。

画面表示の際にクリップボードのテキストを辞書引きする

このチェックボックスがオンの場合、起動時やタスクトレイから取り出したときに、クリップボードに格納されているテキストを自動的に取得して辞書引きを行います。

- フォント

検索語入力、結果出力に使用するフォントを指定します。

欧文

欧文フォントを選択します。

日本語

日本語フォントを選択します。

6.2.4 辞書参照ツールの編集作業と表示機能

辞書参照ツールで行える編集作業と表示機能について説明します。

● 編集

辞書参照ツールでは、一般的なエディタと同じように、[検索語]に表示されている文字列を選択して、編集メニューから[切り取り]、[コピー]などを行えます。

● 常に手前に表示

表示メニューの[常に手前に表示]にチェックマークが付与されている場合、辞書参照ツールは、常に最前面に表示されます。このコマンドを選択するごとにチェックマークのオン/オフが切り替わります。

6.3 メール翻訳


明解翻訳のメール翻訳機能では、Outlook Expressのメールを翻訳して、翻訳結果をメール翻訳ウィンドウに表示できます。

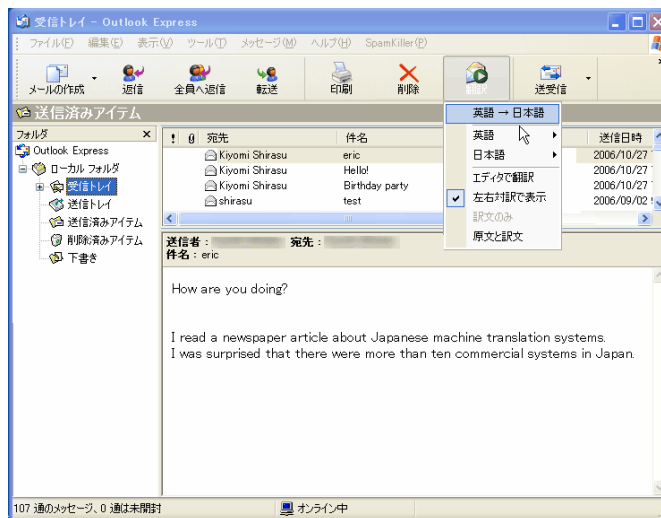
すでにOutlook Expressがインストールされているパソコンに、初期状態のまま明解翻訳をインストールすると、「Outlook Expressアドイン翻訳」機能がインストールされます。アドイン機能のインストールとアンインストールについては、『6.6 アドイン機能のインストールとアンインストール』を参照してください。

6.3.1 Outlook Expressの翻訳

Outlook Expressのメールを翻訳する手順は、以下のとおりです。

手順

1. Outlook Expressを起動して、メール一覧から翻訳したいメールをクリックし、〈翻訳〉  をクリックしてプルダウンメニューから「英語→日本語」または「日本語→英語」を選択します。



Outlook Express翻訳が実行され、翻訳結果がメール翻訳ウィンドウに表示されます。

メール翻訳は、翻訳エディタの設定ダイアログで設定する「翻訳」、「辞書」の設定にしたがって実行されます。

エディタで翻訳

このチェックボックスがオンだと、原文を翻訳エディタに読み込み、翻訳を実行します。

左右対訳で表示

このチェックボックスがオンだと、原文と訳文を左右対訳で表示します。チェックを外すと、原文と訳文を上下に表示します。

訳文のみ

このチェックボックスがオンだと、訳文のみを表示します。「左右対訳で表示」がオンになっているときには選択できません。

原文と訳文

このチェックボックスがオンだと、原文と訳文を表示します。



HTMLメールの場合、「左右対訳で表示」はできません。

6.4 ホームページの翻訳

海外のホームページには、情報があふれています。明解翻訳の「ホームページ翻訳」機能は、ブラウザに表示した文章を、画像、表などのレイアウトは変えずに翻訳します。

アドイン機能のインストールとアンインストールについては、『6.6 アドイン機能のインストールとアンインストール』を参照してください。

6.4.1 翻訳の前に

明解翻訳のホームページ翻訳は、Internet Explorerアドイン機能を使って翻訳します。Internet Explorerアドイン機能をインストールすると、翻訳ツールバーが表示され、翻訳が実行できるようになります。翻訳ツールバーが表示されない場合は、以下の手順で表示します。

● 翻訳ツールバーの表示

Internet Explorerアドイン機能をインストールすると、翻訳ツールバーが表示できるようになります。翻訳ツールバーの表示方法は以下のとおりです。

手順

1. Internet Explorerを起動します。
2. [表示]-[ツールバー]-[IEアドイン翻訳]を選びます。

次の翻訳ツールバーが表示されます。

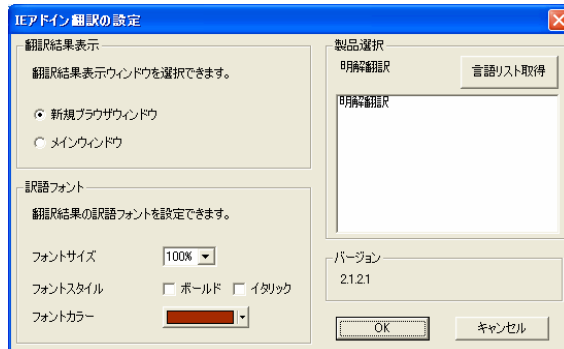


表示された翻訳ツールバーの位置が見にくい場合には、[表示]-[ツールバー]-[ツールバーを固定する]のチェックを外し、翻訳ツールバーをスライドさせて見やすい場所に置きます。

● 翻訳言語リストの取得

Internet Explorerアドイン機能をインストールすると、翻訳ツールバーに翻訳可能な言語ペアの一覧（翻訳言語リストボックス）が表示されます。表示されないときは、翻訳の前にあらかじめ翻訳言語リストを取得しておきましょう。

- 手順** 1. 翻訳ツールバーの「設定」 をクリックし、設定画面を表示します。



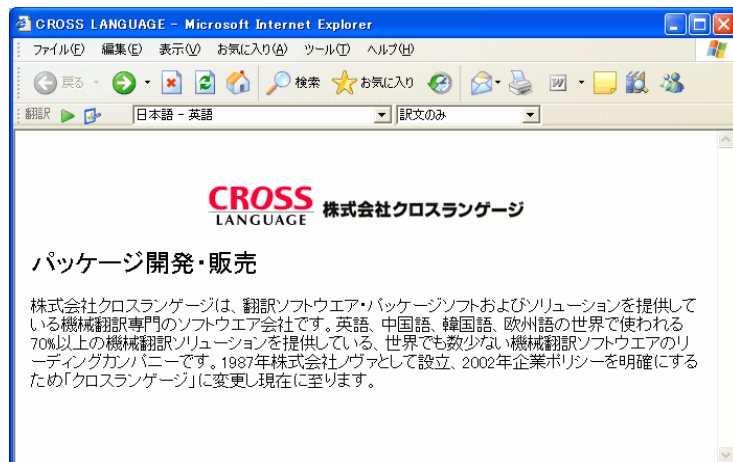
製品選択には、インストールされている弊社製品が一覧表示されます。

2. 明解翻訳の場合、製品選択に表示されている「明解翻訳」を選択して「言語リスト取得」ボタンをクリックします。
3. 翻訳サーバから言語リストを取得するかを確認するメッセージが表示されるので、「OK」をクリックし、設定ダイアログを閉じます。


6.4.2 ホームページを翻訳する

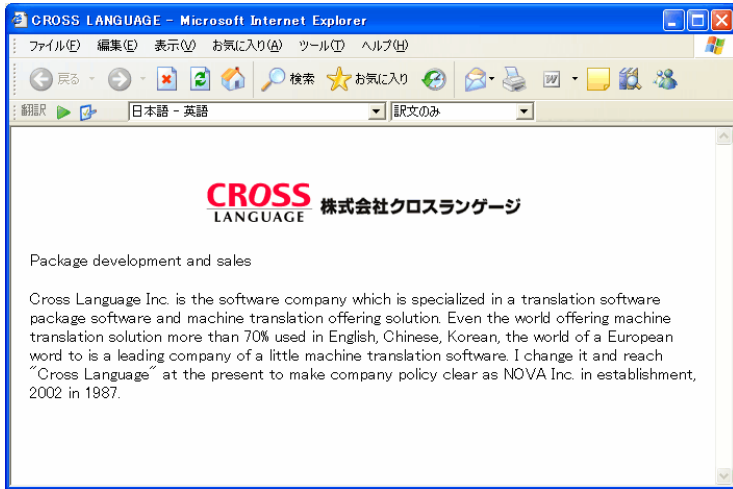
ホームページ翻訳では、画像の位置やレイアウトは変わることなく、翻訳結果をブラウザで表示します。ホームページ翻訳では、別の解釈を探したり、訳語を変更することはできないので、検索サイトやニュースサイトの見出しなど、短い文を斜め読みしたい場合に向いています。

- 手順** 1. Internet Explorerで翻訳するページを表示します。



2. 翻訳する言語ペアを選びます。ツールバーの「英語－日本語」の横の▼をクリックし、プルダウンメニューから言語ペアを選びます。
3. 「原文と訳文」の横の▼をクリックし、翻訳結果の表示方法を選びます。「原文と訳文」、「訳文のみ」から選択できます。


4. ツールバーの〈翻訳〉ボタン  をクリックします。
5. 翻訳が開始されます。終わると、翻訳結果が表示されます。

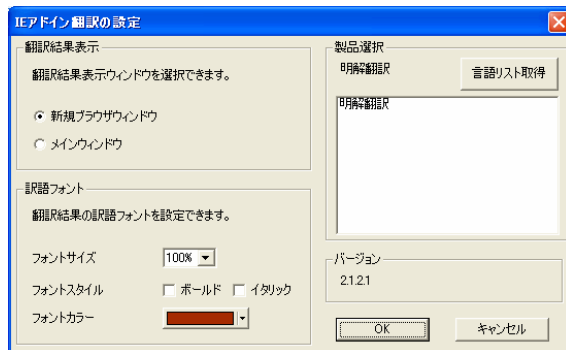


【翻訳結果が正しくない場合】

辞書で見つからない単語は、原文のまま表示されます。また、フレームを含むページは翻訳できない場合があります。フレームを別ウィンドウで表示するか、翻訳できない部分は翻訳エディタを使って翻訳してください。

6.4.3 ホームページ翻訳の設定

翻訳ツールバーの〈設定〉  をクリックすると、ホームページ翻訳の設定ダイアログが開きます。翻訳結果のウィンドウの表示方法や訳文のフォント・色などが指定できます。



● 翻訳結果表示

翻訳結果を新規にブラウザを起動して表示するか、アクティブなブラウザに表示するかを設定します。

新規ブラウザウィンドウ	新規にブラウザを起動して翻訳結果を表示します。
メインウィンドウ	アクティブなブラウザに翻訳結果を表示します。

● 訳語フォント

翻訳結果ページに表示する訳文のフォントサイズ、スタイル、色を設定します。

フォントサイズ	訳文のフォントサイズを設定します。原文を100%としてパーセンテージで指定しますが、fontタグでサイズが指定されていると、原文に対するパーセンテージとならない場合があります。
フォントスタイル	訳文のフォントスタイルを設定します。
フォントカラー	訳文の色を設定します。

● 制限事項

1. 翻訳対象はテキストデータのみです。画像やFlashなどを翻訳することはできません。
2. 翻訳結果の訳文において、フォームが正しく機能しない場合があります。
3. HTML形式以外で作成された文書の翻訳はできません。
4. Internet Explorerにgoogleツールバーをインストールしている場合、googleツールバーの[オプション]-[アクセサリ]-[ポップアップブロッカー]にチェックマークをつけてオンにすると、翻訳結果を新規ブラウザウィンドウで表示することができません。
5. JavaScriptとFlashの両方を使用しているページの場合、翻訳結果のページでFlashが再生されないことがあります。

6.5 Microsoft Office アドイン翻訳

明解翻訳は、Word, Excel, PowerPointにある文章の翻訳、辞書引きなどを行えます。



ヒント

明解翻訳が起動していない状態で、Officeアドイン翻訳を実行することができます。

すでにMicrosoft Officeがインストールされているパソコンに、初期状態のまま明解翻訳をインストールすると、「Wordアドイン翻訳」、「Excelアドイン翻訳」、「PowerPointアドイン翻訳」機能がインストールされます。







アドイン機能のインストールとアンインストールについては、『6.6 アドイン機能のインストールとアンインストール』を参照してください。

6.5.1 Microsoft Officeの起動と翻訳

各ソフトウェアにアドイン機能がインストールされると、次のようなアイコンがツールバーに表示されます。



各アイコンの意味は以下のとおりです。

ツールバーのボタン	説明
 Excel：ワークシート翻訳 PowerPoint：スライド翻訳	表示しているワークシート／スライドを翻訳する（青い三角）
 〈全文翻訳〉	表示している文書全体／ワークブック全体を翻訳する（緑の三角）
 〈選択範囲翻訳〉	選択した部分を翻訳する
 〈辞書参照〉	選択した語句を辞書引きする
 〈アドイン設定〉	翻訳に関する各種設定を行う
 〈ヘルプ〉	Microsoft Officeアドイン翻訳のヘルプを表示する

このツールバーが表示されない場合は、[表示]－[ツールバー]のサブメニューから「Wordアドイン翻訳」、「Excelアドイン翻訳」、「PowerPointアドイン翻訳」チェックボックスをオンにして表示してください。

● 翻訳言語の切り替え

英日翻訳と日英翻訳を切り替えるには、「英語－日本語」の横にある▼をクリックして表示されるプルダウンメニューから選択してください。

6.5.2 Officeの起動時に「セキュリティの警告」

Microsoft Officeのアプリケーションで「セキュリティの警告」が表示される場合があります。Microsoft Officeでは、マクロウイルス対策のために、認証されたマクロでない場合に、この警告を表示するようになりました。この警告を表示させないために以下の手順を試してください。

Microsoft Officeのアプリケーションを起動後、「セキュリティの警告」が表示される場合、「この作成者のマクロを常に信頼する」をオンにし、〈マクロを有効にする〉をクリックすると、以後、「セキュリティの警告」は表示されません。

「この作成者のマクロを常に信頼する」をオンにできない場合は、以下の手順をお試しください。ここではWordで表示された場合について説明していますが、Excel, PowerPointの場合の操作も同じです。


手順

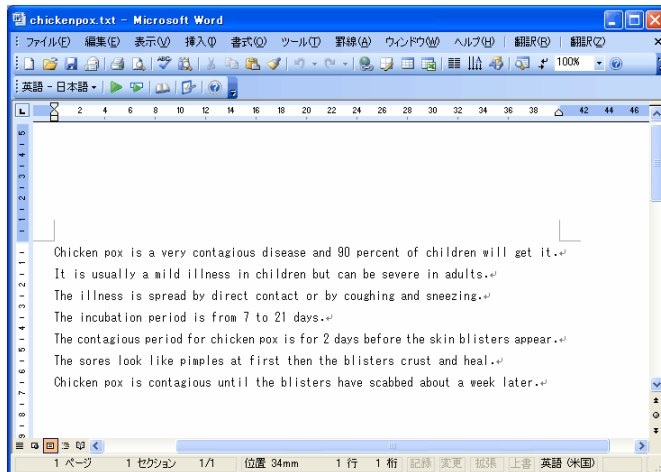
1. 〈詳細〉をクリックします。
デジタル署名の詳細が表示されます。
2. 〈証明書の表示〉をクリックします。
証明書が表示されます。
3. 〈証明書のインストール〉をクリックします。
証明書のインポートウィザードが開始されます。
4. 〈次へ〉をクリックします。
5. 「証明書の種類に基づいて、自動的に証明書ストアを選択する」をオンにし、〈次へ〉をクリックします。
6. 〈完了〉をクリックします。
7. ルート証明書ストアが表示されますので、〈はい〉をクリックします。
8. 正しくインストールされると「正しくインポートされました」というダイアログが表示されます。〈OK〉をクリックします。
9. 証明書ダイアログとデジタル署名の詳細ダイアログを閉じてください。
最初のセキュリティの警告ダイアログを閉じて、Wordを終了してください。
10. Wordを再起動してください。
11. Word起動後、「セキュリティの警告」が表示されますが、「この作成者のマクロを常に信頼する」をオンにし、〈マクロを有効にする〉をクリックすると完了です。
次回起動から「セキュリティの警告」は表示されなくなります。



Word 2003, Excel 2003, PowerPoint 2003では、セキュリティレベルが「最高」と設定されている場合、明解翻訳が提供するマクロを使用することはできません。明解翻訳が提供するマクロを使用する場合は、セキュリティレベルを「高」以下に設定してください。

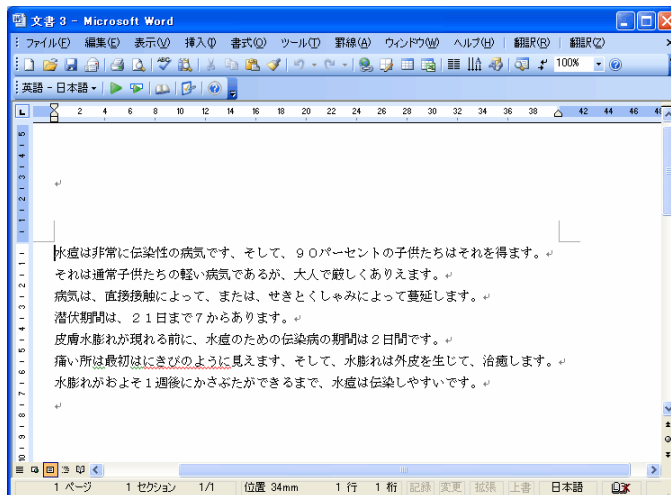
6.5.3 Word文章の翻訳

手順 1. Wordで翻訳する文章を選択して〈全文翻訳〉をクリックします。




翻訳処理の進捗状況を示すプログレスバーが表示され、翻訳が終わるとプログレスバーが閉じます。

元のWordウィンドウの横に翻訳結果のウィンドウが表示されます。

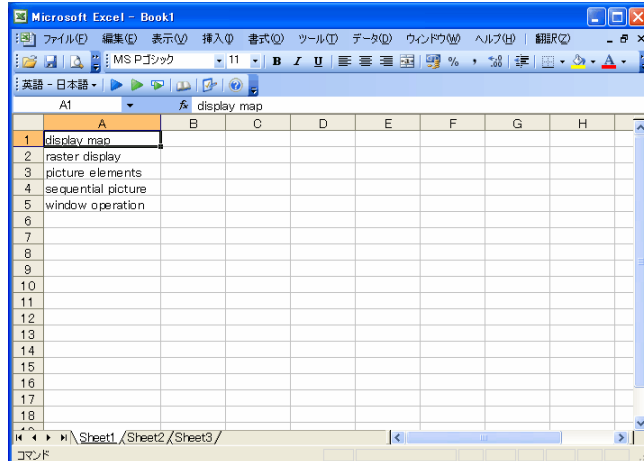


翻訳結果の表示方法、翻訳の際のスタイル、フィールドコードの扱いなどは、

〈アドイン設定〉をクリックすると表示されるアドイン設定ダイアログで変更できます。

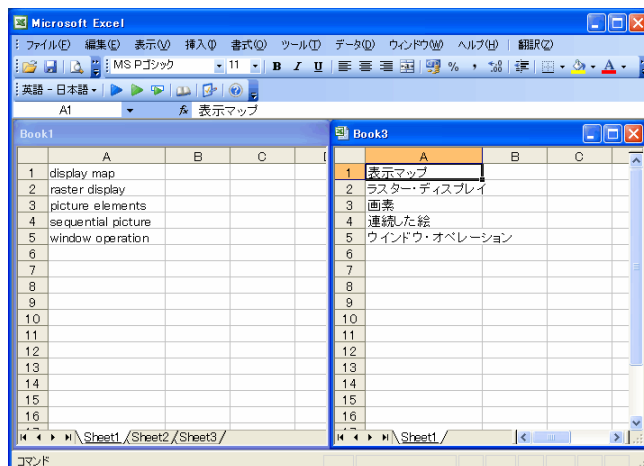
6.5.4 Excel文章の翻訳

- 手順** 1. Excelで翻訳する文章を選択して〈ワークシート翻訳〉 (青) をクリックします。




翻訳処理の進捗状況を示すプログレスバーが表示され、翻訳が終わるとプログレスバーが閉じます。

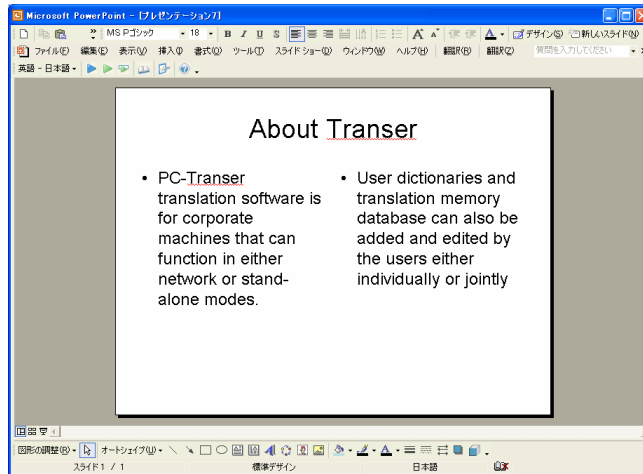
元のExcelウィンドウの横へ、翻訳結果のウィンドウが表示されます。



翻訳結果の表示方法、翻訳の際のスタイル、計算式の扱いなどは、〈アドイン設定〉 (青) をクリックすると表示されるアドイン設定ダイアログで変更できます。

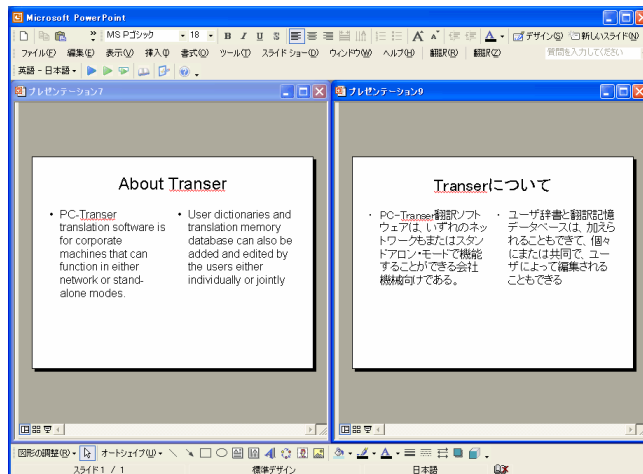
6.5.5 PowerPoint文章の翻訳


- 手順** 1. PowerPointで翻訳する文章を選択して〈スライド翻訳〉  (青) をクリックします。




翻訳処理の進捗状況を示すプログレスバーが表示され、翻訳が終わるとプログレスバーが閉じます。

元のPowerPointウィンドウの横へ、翻訳結果のウィンドウが表示されます。

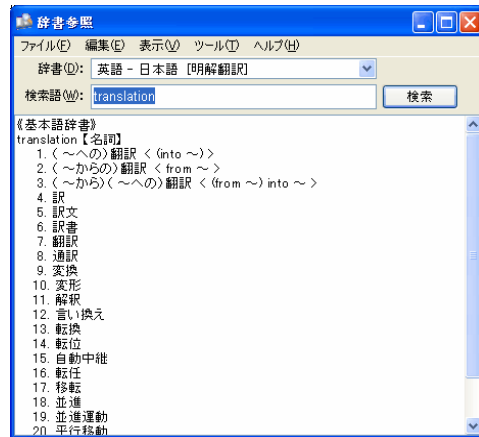


翻訳結果の表示方法、翻訳の際のスタイルなどは、〈アドイン設定〉  をクリックすると表示されるアドイン設定ダイアログで変更できます。

6.5.6 辞書引き

- 手順** 1. 辞書引きする語句を選択して〈辞書参照〉をクリックします。

選択した語句が「検索語」へ自動的に入力されて、辞書引きの結果が表示されます。



2. 「辞書」で辞書引きで使用する辞書を選択できます。
「検索語」に直接、語句を入力して〈検索〉をクリックしても辞書引きできます。

6.6 アドイン機能のインストールとアンインストール

メール翻訳やホームページ翻訳、Microsoft Office翻訳は、それぞれのアプリケーションのアドイン機能としてインストールされます。

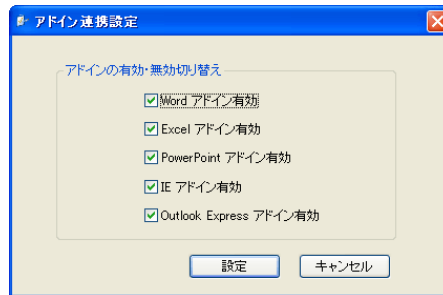
すでにOutlook Express、Microsoft Office、Internet Explorerがインストールされているパソコンに、初期状態のままでは明解翻訳をインストールすると、翻訳アドイン機能がインストールされます。

インストールの後、アドイン機能のインストールとアンインストールを行う手順について説明します。

手順

1. 「スタート」ボタンをクリックし、[すべてのプログラム]－[SoftBank SELECTION]－[Cross Language]－[ツール]－[アドイン設定]を選択します。

アドイン設定ダイアログが表示されます。



2. 使用するアドイン機能のチェックボックスをオンにします。
チェックボックスをオンにするとアドイン機能を使用できます。オフにするとアドイン機能がアンインストールされ使用できなくなります。
3. 各項目を設定したら、〈設定〉をクリックします。
これで、アドイン機能のインストールとアンインストールが実行されます。

索引

E	え
Excel文章の翻訳 79	英語⇄日本語対応 7
M	英語を日本語に翻訳する 5
Microsoft Officeアドイン翻訳 75	英日翻訳する 5
Microsoft Officeの起動と翻訳 76	英日翻訳で作成されるファイル 60
N	英日ユーザー辞書登録
NOTの表記 58	形容詞の登録 45
O	動詞の登録 44
Officeのセキュリティの警告 76	副詞の登録 46
Outlook Expressの翻訳 70	名詞の登録 44
P	英文チェック 31, 33
PowerPoint文章の翻訳 80	英文チェック項目の変更 34
W	英文チェックで使用される辞書 33
Webページの翻訳 73	お
Word文章の翻訳 78	大文字を小文字にして訳す 55
あ	オフィスアドイン翻訳 75
アドイン設定 76, 82	オフィスの起動と翻訳 76
アドインのインストールとアンインストール 82	オプション翻訳 28
い	音声の設定 32
一文翻訳 20	音声読み上げ 31
意味素性 50	か
印刷 15	書き込み可能なユーザー辞書 39
印刷プレビュー 15	学習解除 24, 25
う	学習機能 8, 13, 24
受け身にする 57	格助詞の登録 54
	箇条書き翻訳 28
	カタカナを「・」でつなぐ 56
	き
	キーボードから入力して翻訳 19
	け
	形容詞の登録 45, 52
	形容動詞の登録 52
	検索と置換 29

限定詞..... 27
 原文テキスト..... 18

こ

構文パターンの指定..... 50

し

[辞書(英日)]タブ..... 37
 辞書参照..... 81
 辞書参照ツール
 起動..... 66
 参照する辞書..... 67
 辞書参照..... 67
 終了..... 66
 設定..... 68
 表示..... 70
 編集..... 70
 辞書参照ツール..... 66
 辞書設定..... 37
 辞書登録..... 23, 41, 47
 辞書登録ダイアログ..... 41, 47
 削除ボタン..... 42, 49
 参照ボタン..... 42, 49
 先頭に追加..... 43, 49
 登録ボタン..... 42, 49
 訳削除ボタン..... 43, 49
 訳置換ボタン..... 43, 49
 [辞書(日英)]タブ..... 37
 辞書の構成..... 35
 辞書引き..... 81
 辞書リストの順番を変更する..... 40
 辞書リストの優先順位..... 40
 「~している」の訳..... 58
 主語がないとき..... 57
 主語を補う..... 57
 主語を省略する..... 57
 使用する辞書の設定..... 37
 新規作成..... 38

す

スライド翻訳..... 76

せ

セキュリティの警告..... 76
 先頭に追加..... 43, 49

た

タイトル翻訳..... 28
 対訳テキスト..... 18
 単語の登録..... 9, 14

つ

通常翻訳..... 29
 ツールバーカスタマイズ..... 59

て

である調..... 56
 テキスト出力..... 18
 ですます調..... 56

と

動作環境..... 2
 動詞の登録..... 44, 51
 登録用ユーザー辞書..... 39

な

長い文章..... 56
 名前を付けて保存..... 17

に

日英翻訳..... 10
 日英翻訳で作成されるファイル..... 61
 日英ユーザー辞書登録
 格助詞の登録..... 54
 形容詞の登録..... 52
 形容動詞の登録..... 52
 動詞の登録..... 51
 副詞の登録..... 53
 名詞の登録..... 51
 連体助詞の登録..... 54
 日本語⇄英語対応..... 12
 日本語を英語に翻訳..... 10

は	
パターン	50
ひ	
開く	5, 10
品詞変更	24, 26
品詞を学習しない	28
ふ	
ファイル	
開く	5
原文テキスト	18
対訳テキスト	18
訳文テキスト	18
ファイル翻訳	63
ファイル翻訳の設定を変更する	65
ファイルを開く	10
フォントの設定	58
副詞の登録	46, 53
複数のファイルを翻訳する	63
文の結合	20
文の分割	20
文法チェックのレベル	34
へ	
ヘルプ	76
ほ	
ホームページの翻訳	72, 73
ホームページ翻訳	
制限事項	75
翻訳ツールバー	72
ホームページ翻訳の設定	74
翻訳	6, 11, 19
翻訳エディタの起動	3
翻訳エディタの終了	4
翻訳結果が正しくない場合	74
翻訳結果の保存	17
翻訳言語の切り替え	76
翻訳言語リストの取得	72
翻訳辞書の参照	35
翻訳設定	55, 57
翻訳ツールバーの表示	72
翻訳の中止	6, 11, 21
翻訳ロック	26
翻訳ロック解除	26
み	
未知語をローマ字にする	58
め	
明解翻訳とは	1
名詞の登録	44, 51
命令文	56
メール翻訳	70
も	
目的語がないとき	58
目的語を補う	58
や	
訳語対応	22
訳語の学習	8, 13, 25
訳語変更	7, 12, 22
訳文テキスト	18
ゆ	
ユーザー辞書を新規作成する	38
ユーザー辞書の作成	37
優先順位	40
よ	
読み上げ	31
れ	
連続する文章の翻訳	21
連体助詞の登録	54
わ	
ワークシート翻訳	76

明解翻訳 for Windows

ユーザーズ・ガイド

発行日	2007年 10月 (初版)
編集／発行	BBソフトサービス株式会社