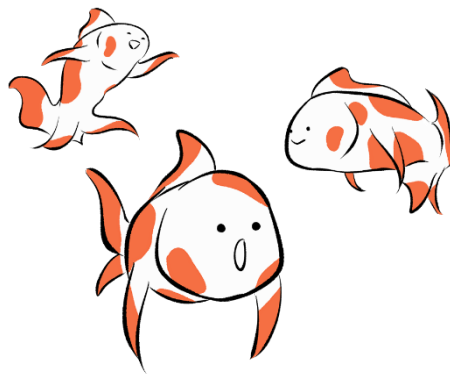




ユーザーガイド

一般ユーザー向け



【2023年3月改訂版】

1. AI 自動翻訳	4
仕組みについて	4
①スタートページ：翻訳したいファイルをドラッグしてスタート	4
②編集ページ：自動翻訳を編集→そのままの形式でダウンロード	5
③ドキュメント一覧ページ：翻訳状況を一目で確認	6
④フレーズ集ページ：編集した文をフレーズ集に蓄積、そして再利用。	7
⑤用語集ページ：用語の表記ゆれの防止	7
2. ユーザーの役割	8
翻訳マネージャーの役割	8
3. ログイン / ログアウト	9
ログアウト	9
ログイン	9
パスワードを忘れた	10
4. 自動翻訳スタート	11
ファイルのアップロード	11
自動翻訳エンジンの選択	11
原文、翻訳文の言語の選択	12
カンパニーカテゴリの選択	12
翻訳スタート	12
5. 3つの編集表示モード	13
原文ビュー	13
並列ビュー	13
プレビュー	13
6. 自動翻訳の編集方法① - 自分で編集	14
編集セグメント	14
Word-to-word ハイライト / スマートサジェスト	14
チェックアシスタント	15
ポストエディットの編集機能	16
ポストエディットのショートカットキー	17
右サイドパネル	18
7. 翻訳状況バー	19
翻訳状況	19
確認状況	19
フレーズ一致状況	20
チェックアシスタント	21
検索と置換	21
8. 自動翻訳の編集方法② - ドキュメント共有	22
共有元ユーザー	22

共有先ユーザー	22
共有ドキュメントの確認	22
9.自動翻訳の編集方法③ - INF に見積り依頼	23
1. 見積り依頼をする場合	23
10.ドキュメントページ	24
マイドキュメント	24
カンパニードキュメント	24
ゴミ箱	25
11.マイフレーズ・マイ用語	26
マイフレーズの参照	26
マイフレーズのインポート	26
マイフレーズのエクスポート	26
マイフレーズの一括削除	27
マイ用語集の参照・登録	27
マイ用語のインポート	28
マイ用語のエクスポート	28
12.設定ページ	29
マイアカウント	29
自動翻訳	30
13.困ったら	30
お問い合わせページ	31

1. AI 自動翻訳

AI 自動翻訳 + あなた = 成長する翻訳
自動翻訳 + 後編集で品質を高めスピードを上げる翻訳プロセス

仕組みについて

ユーザーが登録するフレーズと用語をベースに自動翻訳されます。
そして、その自動翻訳結果を人が編集することで、
さらにフレーズ集や用語集が登録され、次の自動翻訳に活用されます。
使えば使うほど学習し、ユーザーに合った翻訳結果が期待できる翻訳編集ソフトです。

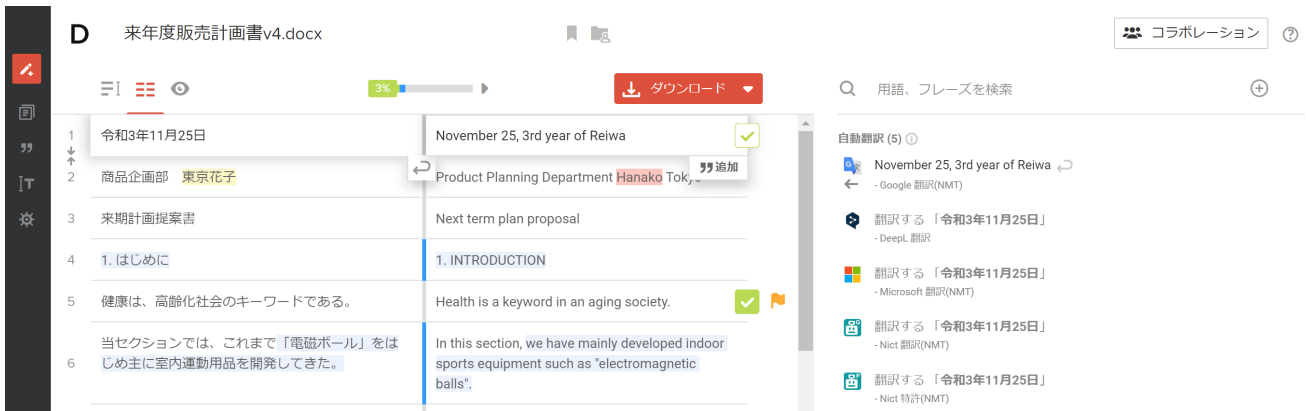


①スタートページ：翻訳したいファイルをドラッグしてスタート



翻訳したいファイルをドロップして言語を選択すると、自動翻訳がスタート。
一文ずつ解析し、最適な翻訳文を生成します。

②編集ページ：自動翻訳を編集→そのままの形式でダウンロード



自動翻訳の後、テキストを編集。そして、元レイアウトそのまま翻訳ドキュメントがダウンロードできます。編集には「自分で編集」「他ユーザーに共有」「注文」の3つの方法があります。

自分で編集する

右サイドパネルに出る文例や辞書を参照しながら、自動翻訳結果を編集します。

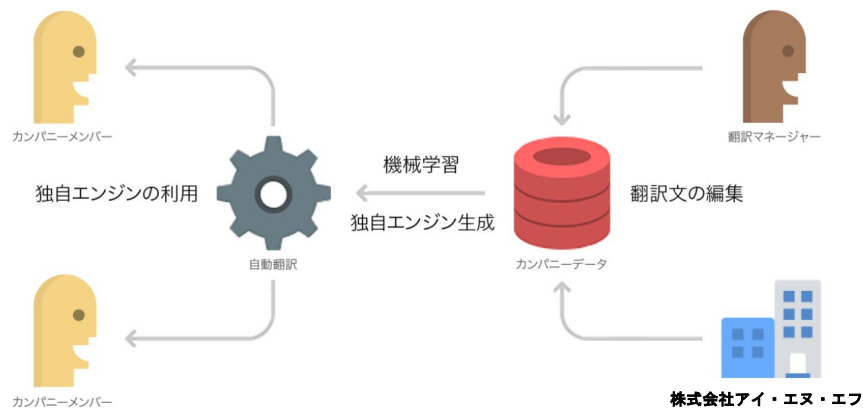
誰かに共有し、編集を依頼する

外国語が得意な方に翻訳ドキュメントを共有して、編集を行ってもらうことができます。

外部翻訳者に注文する（有償）

注文したい文だけ、株式会社アイ・エヌ・エフに見積もり依頼できます。

成長モデル



INF translate は、カンパニーアカウント毎に成長します。

翻訳マネージャーが自動翻訳文を修正したり、カンパニーユーザーが INF に翻訳修正を発注したりすると、その文はカンパニーフレーズに自動で保存され、自動翻訳エンジンの機械学習に活用されます。そして機械学習によって生成された独自エンジンは、全一般ユーザーが利用できるようになります。よって使えば使うほど翻訳エンジンが成長し、カンパニー全体の生産性がアップします。

③ドキュメント一覧ページ：翻訳状況を一目で確認

最終更新	タイトル	翻訳状況	言語/文字数
先週金曜日 12:13 自分	来年度販売計画書v4.docx 令和3年11月25日商品企画部 東京花子来期計画提案書1. はじめに健康は、高齢	4% 確認済み	日本語 → 英語 525 文字
先週金曜日 12:03 自分	無題ドキュメント I think for now, as long as we're limiting the results displayed to just the top most	0% 確認済み	英語 → 日本語 20 単語
先週金曜日 10:18 自分	無題ドキュメント We can either configure the system to have some false positives, where it will hig	0% 確認済み	英語 → 日本語 122 単語

過去の翻訳文は、ドキュメントページで一元管理できます。ドキュメントには3つの種類があります。カンパニードキュメントでは、よく使う翻訳ドキュメントをテンプレート化して皆で共有できます。

マイドキュメント

自分が今までに翻訳したドキュメントです。他のユーザーに共有することもできます。

カンパニードキュメント

翻訳マネージャーが共有したドキュメントです。

契約書や IR 資料など、社内テンプレートとして利用できます。

④フレーズ集ページ：編集した文をフレーズ集に蓄積、そして再利用。

保存日時	原文	翻訳文
2021-12-21 12:25:01	日本語 今日はとても良い天気です。	英語 It's a sunny day.
2021-12-20 15:07:41	日本語 2. アカウントの登録は、本サービスを利用する自然人毎に行います。	英語 An account is registered for each natural person who uses the Service.
2021-12-20 15:07:41	日本語 義務関係を定めることを目的とし、甲と乙との間の本サービスの利用に関わる一切の 関係	英語 The purpose of this agreement is to set forth the relationship of obligations, and all relationships between the First Party and the Second Party related to the use of this service.

編集したテキストはフレーズ集に自動で蓄積され、次回からの自動翻訳に活用されます。

フレーズには2つの種類があります。

マイフレーズ

自分が編集した翻訳文です。

カンパニーフレーズ

翻訳マネージャーが編集した翻訳文です。全ユーザーに共有され、マイフレーズより優先適用されます。

⑤用語集ページ：用語の表記ゆれの防止

英語	日本語
用語を入力してください	
CTO	最高技術責任者
CEO	最高経営責任者

用語集に単語を登録できます。社内用語や業界用語、専門用語を登録して表記ゆれを防ぎます。

従来のエクセル管理が不要になり、用語検索にかかる時間を節約できます。

マイ用語集

自分が登録した用語です。

カンパニー用語集

翻訳マネージャーが登録した用語です。社内で共有され、常にマイ用語より優先的に適用されます。

2. ユーザーの役割

カンパニーユーザー、翻訳マネージャー、カンパニー管理者の3つのユーザーの役割があります。
各ユーザーの権限の違いは以下になります。



1. 一般ユーザー

カンパニーアカウントの通常ユーザーです。

マイデータ・カンパニーデータを利用して翻訳・編集できます。



2. 翻訳マネージャー

外国語が得意なバイリンガルユーザーです。

カンパニーデータの登録・編集をします。



3. カンパニー管理者

カンパニーアカウントを管理するユーザーです。

利用状況の確認や翻訳マネージャーの設定、カンパニーウォレット、
カテゴリの設定などができます。

翻訳マネージャーの役割

カンパニー内の全ユーザーで共有するデータ「カンパニーデータ（カンパニードキュメント/カンパニーフレーズ/カンパニー用語）」の編集・管理ができます。



3. ログイン / ログアウト

ログアウト

すべてのページ左下に表示されている「電源マーク」  をクリックします。

ログイン

1. ログアウトするとアカウント作成ページが開くので、右下「アカウントをお持ちですか？ログイン」の[ログイン]をクリックしてログインページに行きます。



ドラッグ＆ドロップで英語資料に自動翻訳
ワードやパワーポイントといったファイルをアップロードするだけで翻訳ソフトウェアが資料のテキストデータを拾って自動翻訳。ダウンロードするだけで英語版の資料の完成です。



あなただけの翻訳データベースでひとつ上の自動翻訳を実現
あなたが翻訳した文章はフレーズとしてクラウドに登録できます。フレーズは自動翻訳のデータベースとなるため、翻訳精度はどんどんアップ。あなただけの翻訳ツールを実現します。



編集画面に表示される例文や辞書を利用して翻訳文を素早く修正
編集画面のサイドパネルには辞書や英語文例を表示。単語の意味・用例も調べられるため辞書アプリや英語文例集は不要で、全ての翻訳作業を一つの画面で完結できます。

アカウントを作成する

お名前

メールアドレス

@

.....

アカウント作成 (無料)

または



本サービスを利用することにより、利用規約とプライバシーポリシーに同意することになります。

アカウントをお持ちですか？ **ログイン**

2. メールアドレスとパスワードを入力して、[ログイン]をクリックしてログインします。

(「ログイン状態を維持する」にチェックが入っていない場合は、2 時間アプリを不使用时に自動ログアウトされます。チェックを入れた場合は、2 時間が1 ヶ月に延長されます。)

ログイン

.....

ログイン状態を維持する

または



[パスワードをお忘れですか？](#)

[アカウントを作成する](#)

チェックを入れた場合に自動ログアウトされる期間 (1 ヶ月) を、カンパニー管理者はカンパニー設定から変更できます。詳しくは、カンパニー管理者セクションをご参照ください。

パスワードを忘れた

ログイン

メールアドレス

.....

ログイン状態を維持する

ログイン

または



[パスワードをお忘れですか？](#)

[アカウントを作成する](#)

パスワードを忘れた場合は、ログインページの[パスワードをお忘れですか?]からパスワードを再発行します。または、カンパニー管理者に問い合わせ、パスワードリセットメールを送ってもらってください。

4.自動翻訳スタート

ファイルのアップロード

テキストを直接入力、またはファイルをそのままアップロードできます。「アップロード」をクリックするか、ドラッグ&ドロップでアップロードします。

カンパニープランでは、100,000 字（45MB）まで一度に入力・アップロードできます。

上限を超える場合は、ファイルを分割してアップロードしてください。（自動翻訳の回数は無制限）



対応ファイルは以下の通りです。

.docx/.xlsx/.pptx/.html/.pdf (*).csv

※ PDF はテキスト情報を保持しているファイルに限ります。また、ダウンロード時は.docx ファイルとなります。

自動翻訳エンジンの選択



Google Translate / Microsoft / DeepL みんなの自動翻訳（有償）から選択できます。

自動翻訳のオン / オフも設定できます。

歯車アイコンには、選択中エンジンのアルファベットが表示されます。

- ・ Google: GO
- ・ Microsoft : MS
- ・ DeepL : DL
- ・ NICT 汎用 : NG、特許 : NP、金融（IR/適時開示） : NF、金融サービス : NFS、法令契約 : NL

原文、翻訳文の言語の選択

日本語 ▲		→	英語 ▲	
アラビア語	インドネシア語		オランダ語	トルコ語
ベンガル語	イタリア語		ポーランド語	ウクライナ語
ドイツ語	日本語		ポルトガル語	ベトナム語
英語	韓国語		ルーマニア語	中国語 (簡体字)
スペイン語	モンゴル語		ロシア語	中国語 (繁体字)
フィンランド語	マレー語		スウェーデン語	
フランス語	ミャンマー語		タイ語	
ヒンディー語	ネパール語		タガログ語	

言語をクリックして、原文の言語と、翻訳したい言語を選択します。真ん中の矢印をクリックすると両言語を入れ替えることができます。

※エンジンごとに対応言語が異なります。

カンパニーカテゴリの選択



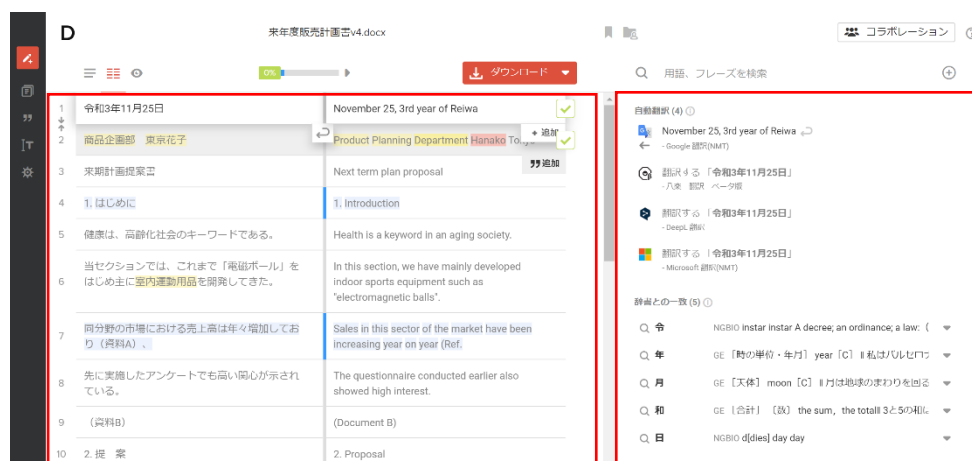
自動翻訳に適用するカンパニーカテゴリを選択します。デフォルトでは自動作成されている「General」にチェックが入っています。

翻訳スタート

真ん中の赤いボタンをクリックすると自動翻訳がスタートします。

翻訳スタート

編集ページが開いたら、自動翻訳は完了です。



編集セグメント

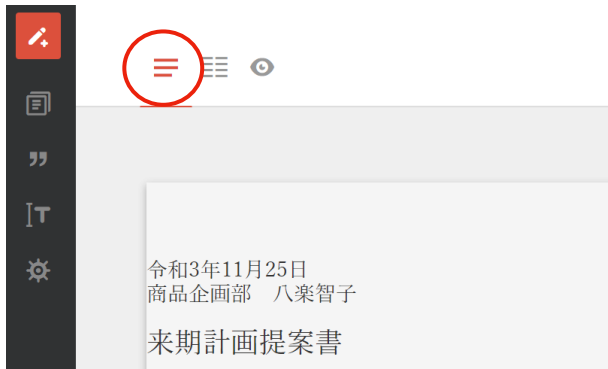
右サイドパネル

5.3 つの編集表示モード

次は、翻訳編集に入ります。

編集ページには「原文ビュー」「並列ビュー」「プレビュー」の3つモードがあります。

原文ビュー



上部のタブをクリックすることでビューモードを変えられます。一番左が原文ビューです。入力、アップロードした原文を見ることができます。



また、原文や言語を変更し「翻訳する」をクリックすると自動翻訳を更新することもできます。

並列ビュー



入力した原文と自動翻訳された訳文が、文単位で対となってセグメントごとに表示されます。基本的に「並列ビュー」モードで原文、訳文の修正を行います。基本的には句点と改行、改ページでセグメント分けされます。（Excel の場合はセルごとに分けられます。）

プレビュー



翻訳された文を、アップロードしたファイルの元のフォーマットに近い形で確認することができるビューモードです。このビューモードでも、原文と訳文を編集することができます。

6.自動翻訳の編集方法① - 自分で編集

翻訳文の編集を「より早く」「より良く」「より楽しく」。
様々な翻訳サポート機能が搭載されています。

編集セグメント

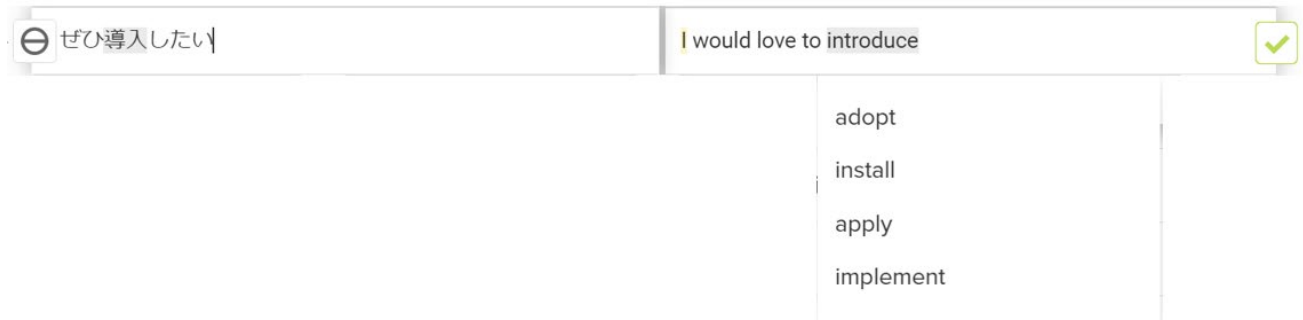
Word-to-word ハイライト / スマートサジェスト

- Word-to-word ハイライト (全言語対応)

選択セグメントの原文と訳文で一致した単語をハイライト (グレー) します。

- スマートサジェスト (日英のみ対応)

単語をクリックすると直下に類義語が表示されます。



ユーザーがどの単語が対になっているのか目で見て判断でき且つ類義語もチェック
できることで、ポストエディットの作業効率向上、また翻訳しながら外国語学習も
できるようになるよ！



チェックアシスタント

ポストエディットでどこを編集すればいいのかわからないと、自動翻訳だけしてダウンロードしてしまうことが多くなります。そこで、自動翻訳エンジンが苦手な数字や代名詞の間違いを AI によって判断して可視化（ハイライト）することで、誰でも修正しやすくなります。

The screenshot displays the 'Check Assistant' interface. At the top, there are navigation icons, a progress bar at 0%, and a 'ダウンロード' (Download) button. Below this, there are tabs for '翻訳状況' (Translation Status), 'チェックアシスタント' (Check Assistant), and '検索と置換' (Search and Replace). The main area is titled 'ハイライト' (Highlights) and lists several categories: 'フレーズ一致' (Phrase Match), '固有名詞' (Proper Nouns), '代名詞' (Pronouns), '数字エラー' (Number Errors), '訳抜け' (Missing Translations), and 'スペルミス' (Spelling Mistakes). The central part of the screen shows a side-by-side comparison of Japanese and English text. The Japanese text on the left is numbered 1 through 7. The English text on the right is also numbered. Various parts of the text are highlighted in yellow or red, indicating errors. For example, '令和3年11月25日' is highlighted as a '数字エラー' (Number Error). '東京花子' is highlighted as a '固有名詞' (Proper Noun). 'Introduction' is highlighted as a '数字エラー' (Number Error). 'Health is the key word for an aging society.' is highlighted as a 'フレーズ一致' (Phrase Match). 'Sales in this sector of the market are increasing year after year (Ref. A), and the survey we conducted earlier showed a high level of interest in this field.' is highlighted as a '代名詞' (Pronoun) error. 'Based on this, we would like to propose the development of exercise equipment by applying microcurrent, our specialty.' is highlighted as a 'スペルミス' (Spelling Mistake). On the right side, there are sections for '自動翻訳 (4)' (Automatic Translation (4)) and '辞書との一致 (5)' (Consistency with Dictionary (5)). The '自動翻訳' section lists four translations from different engines: DeepL, Yaraku Translate Beta, Google Translate (NMT), and Microsoft Translate (NMT). The '辞書との一致' section lists five dictionary entries: '提案書' (YD (written) proposal), '来期' (GE 《次の会計年度》 the next fiscal [来期の予算 | tl), '提案' (GE suggestion [C] ; 《正式に提示された》 propos), '計画' (GE (→◇計画する, ◇計画的 (な)) plan [C] ;), and '書' (GE 【書物】 book [C] || 書を読む | read a book/ 書). At the bottom, there are two more examples of text with highlights. The first example is about 'SAM skills' and is highlighted as a '訳抜け' (Missing Translation) error. The second example is about 'Crayon's SAM managed services revenue' and is highlighted as a '数字エラー' (Number Error) and '代名詞' (Pronoun) error.

ポストエディットの編集機能

セグメントごとにフレーズを編集して保存していきます。編集したい文をクリックすると、その文に合わせて、フレーズや単語が右サイドパネルに表示されます。

The screenshot shows a software interface for post-editing. On the left, there's a list of segments with a 'ユーザーページ' (User Page) button. The main area displays a segment titled '「統計」' (Statistics) with a progress bar at 2%. Below it, a list of items includes 'グラフ項目' (Graph Item), '合計ドキュメント数' (Total Documents), '合計フレーズ数' (Total Phrases), 'Total Glossary', and 'Total Monthly Character Count'. On the right, a sidebar shows the corresponding English terms: '"statistics"', 'Graph item', 'Total Documents', 'Total Phrases', 'Total Glossary', and 'Total Monthly Character Count'. A 'ダウンロード' (Download) button is visible at the top right. A '確認する/フラグを立てる' (Check/Set Flag) button is also present. At the bottom, there are buttons for 'メンバーのエクスポート' (Export Members) and '逆翻訳' (Reverse Translation). Various callouts with arrows point to specific UI elements, explaining their functions.

タイトル
ドキュメントのタイトルを修正できます。

ブックマーク
クリック (黄色) すると、重要なドキュメントに目印をつけたり、フィルターしたりできます。

ドキュメント公開 (翻訳マネージャーのみ)
カンパニードキュメントとして登録したい時に使います。

ダウンロード
原文、翻訳文、対訳をそれぞれダウンロードできます。

セグメント番号
セグメント番号を表示・非表示することができます。

翻訳不要
原文を翻訳文に自動コピーします。

分割
カーソルが置かれている位置で原文が分割されます。
統合
選択している原文とその下の原文が統合されます。

ハイライト検索/用語登録
検索したい単語をハイライトすると、直接 Google や Wikipedia に飛べます。
用語集アイコンから、用語登録できます。

フレーズを追加する
翻訳文を編集後「追加」ボタンから、原文と翻訳文のフレーズがフレーズ集に自動で追加されます。

原文を保存する
原文は修正する度にオートセーブされます。更新ボタンや Enter キーでも更新できます。

確認する/フラグを立てる
編集したセグメントにチェックをいれます。
フラグを立てることもできます。

💡 翻訳マネージャーがカンパニーフレーズではなくマイフレーズのみ保存したい場合は、「ドキュメント公開」アイコンからすべてのカンパニーカテゴリのチェックを外してください。

ポストエディットのショートカットキー

新	内容	現在
Enter	下のセグメントに移動	なし
Shift + Enter	上のセグメントに移動	なし
矢印 (↑/↓/←/→)	セグメント内のカーソル移動 (上下左右)	今と同じ
Tab	右セグメントに移動	今と同じ
Shift + Tab	左セグメントに移動	今と同じ
Ctrl + Enter	下のセグメントに移動+フレーズ集に追加	Ctrl + S
Alt + Enter	下のセグメントに移動+確認済みにする	なし
Ctrl + Alt + Enter	下のセグメントに移動+フレーズ集に追加+確認済みにする	Ctrl + Shift + Enter
Ctrl + Z	Undo (元に戻す)	今と同じ
Ctrl + Z + Shift	Redo (やり直し)	今と同じ
Ctrl + I	分割する	今と同じ
Ctrl + M	統合する	今と同じ
Ctrl + F	検索する	今と同じ

※Ctrl (win) = Cmd (mac) / Alt (win) = Option (mac)

右サイドパネル

編集するセグメントをクリックすると、右のサイドパネルに様々な参考データが一覧表示されます。

用語、フレーズを検索 日本語

自動翻訳 (9)

最新のドキュメント
← - Google 翻訳(NMT)

latest documentation
- 逆翻訳

翻訳する「latest document」
- Nict 翻訳(NT)

最新文書
← - DeepL 翻訳

翻訳する「latest document」
- Microsoft 翻訳(NMT)

翻訳する「latest document」
- ヤラク翻訳β

フレーズとの一致 (10)

Receive document comment notification emails

ドキュメントコメント通知メールを受信する
- 46% カンパニーフレーズ：Websiteとの部分一致

用語との一致 (1)

latest
最新！の
- マイ用語集と一致

テキストとの一致

ただし、受領者が次の各号の一に該当することを立証し得た情報は、秘密情報には含まれないものとする。
However, information for which the recipient can prove that it falls under any of the following items shall not be included in the confidential information
- 参照元 "秘密保持契約.docx" (Feb 27, 2023)

辞書との一致 (2)

latest GE [形] [限定] 最新の, 最近の || the ~ news [fashions] | 最新 ▼

document GE [名] ((複) ~s-mnts) [C] 1 |

コメント (0)

コメントを入力してください

改訂履歴 (2)

latest document
← 最新！のドキュメント
- 10:10 Testmate Support@proton.meによる編集

検索エンジン
搭載されている辞書の検索や、用語・フレーズの検索ができます。

用語の追加
編集中に固有名詞や専門用語があった場合、用語を登録できます。

自動翻訳
複数の自動翻訳の翻訳文を表示します。
矢印 ← をクリックすると逆翻訳が実行されます。

フレーズとの一致
フレーズ集の中に登録されているフレーズと完全一致/部分一致したフレーズや、自動翻訳結果が参照できます。

文の置換
「←」をクリックすると、翻訳文をまるごと置換できます。

用語との一致
その他、用語と一致する場合には、登録済みの用語が参照できます。

テキストとの一致
過去に翻訳したドキュメントから、一致した単語を含むテキストを参考表示します。

辞書との一致
関連する単語の辞書の定義と例文が参照できます。

コメント追加
「コメント」をクリックして、セグメントにコメントを追加できます。共有時や編集中の目印などに使えます。

改訂履歴
過去に修正してフレーズ集へ追加した履歴が参照できます。

7. 翻訳状況バー

編集ページ中央上の「翻訳状況バー」をクリックすると、「翻訳状況」が表示され、その他「チェックアシスタント」と「検索と置換」タブが選択できます。



翻訳状況

翻訳状況タブでは、「フレーズ一致状況」と「確認状況」が確認できます。

確認状況		フレーズ一致状況			
	セグメント	単語		セグメント	単語
✓ 確認済み	12	190	🔴 完全一致	12	190
✓ 未確認	0	0	🟡 部分一致	0	0
合計	12	190	🟠 一致なし	0	0

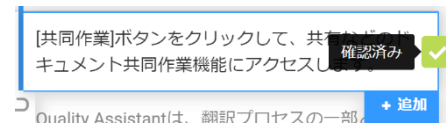
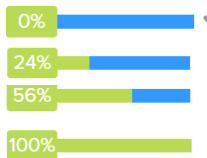
すべてを確認済みにする

すべてをフレーズ集に追加する

確認状況

「%」は、セグメント確認済みの割合です。

セグメントを確認済みにしていくと、%が増えていき、バーの色が青色を上書きする形で緑色に変化していきます。[すべて確認済みにする]から、全セグメントを一括で確認済みにできます。



編集したセグメントを確認した目印としてチェックをつけて確認漏れをなくす、または共有ドキュメントで相手が確認したかどうかのチェックボタンとしても使うことができます。

チェックをつけると、右サイドパネルの「改訂履歴」に誰がいつ確認したかが確認できます。

フレーズ一致状況

セグメントをフレーズ集へ追加していくとバーの色は青色になっていきます。

[すべてフレーズ集に追加する]から、全セグメントを一括でフレーズ集に追加できます。

0%	同分野の市場における売上高は年々増加しており (資料A) 、	Sales in this sector of the market have been increasing year on year (RefA). [✓]
0%	先に実施したアンケートでも高い関心が表示されて	The questionnaire conducted earlier also [追加]
0%		

2	商品企画部 東京花子	Product Planning Department Hanako Tokyo [✓]
3	来期計画提案書	Next term plan proposal [✓]
4	1. はじめに	1.First of all [追加]

青色：完全一致

原文が、フレーズ集と 100%一致するセグメントです。一致したフレーズがそのまま適用されます。

水色：部分一致

原文が、フレーズ集と 50%以上 100%未満で一致するセグメントです。パーソナライズ翻訳や自動翻訳文が適用されます。部分一致のフレーズは、右サイドパネルに参考表示されます。

グレー：一致なし

原文が、50%未満で一致するセグメントです。パーソナライズ翻訳や自動翻訳文が適用されます。

1.First of all

HEALTH is a keyword in an aging society [✓]

In this section, we have mainly developed indoor sports equipment such as "electromagnetic balls".

Sales in this field are increasing year by year (Document A).

The questionnaire conducted earlier also showed high interest.

Translate "健康は、高齢化社会のキーワードである。"
- Microsoft 翻訳(NMT)

フレーズとの一致 (1) [✓]

健康は、高齢化社会の「キーワード」である。
← Health is a keyword in an aging society.
- 88% マイフレーズとの部分一致

用語との一致 (1) [✓]

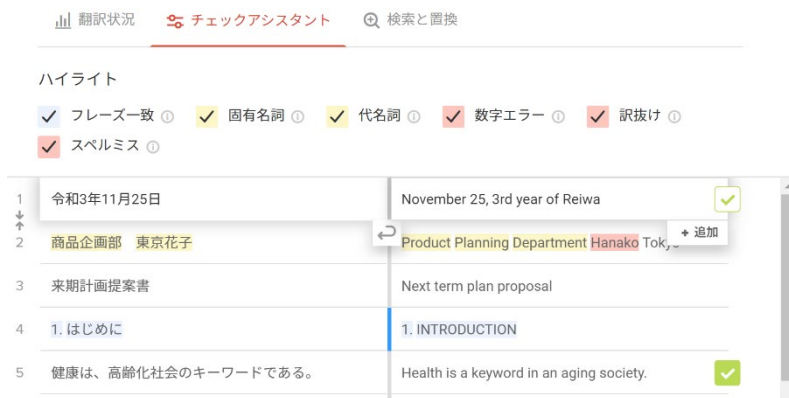
健康
HEALTH
- マイ用語集と一致

部分一致したフレーズは、右サイドパネルの「フレーズとの一致」項目で、どのフレーズ集と〇%一致しているか確認できます。類似文を参照しながら後編集（ポストエディット）ができます。

💡 訳文セグメントには、選択した自動翻訳がそのまま出ることもあれば、保存したフレーズから機械学習した「パーソナライズ翻訳」が出ることもあります

チェックアシスタント

チェックアシスタントタブでは、現在編集ページ（並列ビュー）で、どのチェック項目のハイライトがONになっているか確認できます。デフォルトでは、すべてチェックがついています。手動でチェックの付け外しが可能です。



検索と置換

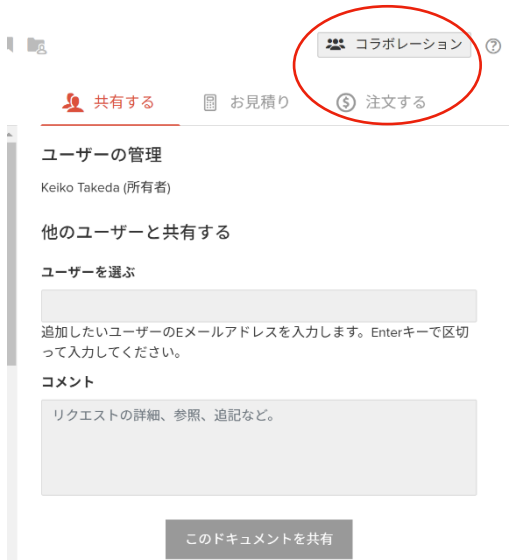
検索と置換タブでは、検索と置換バーを表示します。ドキュメント内の特定の単語を一括置換する際に利用できます。ショートカットキー（Ctrl+F、⌘+F）でも表示できます。



8.自動翻訳の編集方法② - ドキュメント共有

ユーザーは、誰にでもドキュメントを共有することができます。翻訳やダブルチェックを依頼、または複数の人と共同で翻訳に取り組むことで、作業効率を大幅に上げられます。

共有元ユーザー



編集ページ右上[コラボレーション]ボタンをクリックすると、「共有する」画面が表示されます。

共有したい相手のメールアドレスを入力し、依頼内容をコメント欄に記入して完了ボタンを押すと、相手にメールが届きます。

※アカウントを持っていない人に共有した場合は、受け取った人が無料アカウントを作成することで共有ドキュメントを開くことができます。共有ドキュメントは、共有したユーザーと共有されたユーザー両方のマイドキュメントに保存されます。

共有先ユーザー



共有を受けると、メールアドレスに通知メールが届きます。通知メールの中には、共有したユーザー名、記入されたコメントに加え、共有されたドキュメントのリンクが含まれています。リンクをクリックすることで、共有元と同じ編集ページにアクセスできます。

共有ドキュメントの確認



共有されたドキュメントはマイドキュメントに保存されます。タイトル横に共有アイコンが表示され、マウスを持っていくと、所有者と共有ユーザー名が表示されます。

9.自動翻訳の編集方法③ - INF に見積り依頼

翻訳やポストエディットを社内で行う時間がない場合などに、INF に翻訳の見積り依頼をすることができます。
お見積りは無料です。

1. 見積り依頼をする場合



The screenshot shows the 'Request Quote' (お見積り) form in the INF system. At the top, there are navigation buttons: '共有する' (Share), 'お見積り' (Request Quote), and '注文する' (Order). Below these, there is a 'コラボレーション' (Collaboration) button. The form itself is titled '見積もりは以下の情報をご記入ください。(※ 必須)' (Please enter the following information for the quote. (Mandatory)). It contains several sections: 'カテゴリ *' (Category) with a dropdown menu showing '経理・財務' (Accounting/Finance); 'ドキュメント種別 *' (Document Type) with a dropdown menu showing 'ウェブサイト用' (For Website); '目的と品質 *' (Purpose and Quality) with a dropdown menu showing '顧客提出用' (For Customer Submission); '予算 (任意)' (Budget) with a text input field containing '例: XX円未満' (Example: Less than XX yen); '期限 (任意)' (Deadline) with a text input field containing '例: XX週間以内' (Example: Within XX weeks); and 'コメント *' (Comments) with a text input field containing '例: 注文する頻度は週に一度、レイアウト調整を希望です' (Example: I want to order once a week, and I hope to adjust the layout).

お見積りを依頼したいドキュメントを編集ページで開き、[コラボレーション]ボタンからお見積りタブをクリックします。カテゴリ、ドキュメント種別、目的と品質を選択し、必要であれば、予算と期限、その他の要望をコメント欄に入力します。INF のロゴの左にある四角にチェックを入れ、「お見積り」ボタンをクリックするとお見積り依頼完了です。お見積りにお時間をいただく場合があります。

💡 INF は、登録されているフレーズと用語を反映させて翻訳します。翻訳完了後カンパニーフレーズに登録されるため、カンパニーアカウント内、また次回の発注時に再利用できます。

10.ドキュメントページ



左メニューから「ドキュメント」をクリックすると、ドキュメントページが表示されます。最初に表示されるのは、マイドキュメントです。

マイドキュメント

あなたの翻訳ドキュメントです。自動翻訳を実行すると自動で作成されます。

最終更新	タイトル	翻訳状況	言語/文字数
今日 20:14 自分	来年度販売計画書v4.docx 令和3年11月25日商品企画部 東京花子来期計画提案書1. はじめに健康は、高齢	4% 確認済み	日本語 → 英語 525 文字
今日 13:35 自分	20220613_6月アップデート(for internal only)_ja.docx 2022年6月18日(土)のアップデートについて2022.06.13アップデートバージョン	0% 確認済み	日本語 → 英語 4,073 文字

[新規作成する]ボタン真下のチェックボックスにチェックを入れると、[すべて削除する][削除][コピー][ダウンロード]ボタンが表示されます。

- [すべて削除する]: 登録ドキュメントすべてを一括削除します。
 - [削除 (数字)]: 現在画面に読み込んだドキュメント数を削除します。
 - [コピー]: チェックしたドキュメントをコピーします。
 - [ダウンロード]: チェックしたドキュメントをダウンロードします。
- 一度削除したドキュメントは、30日間はゴミ箱に保存されます。

カンパニードキュメント

翻訳マネージャーが編集したドキュメント集です。契約書や IR 資料、メールひな形など、社内テンプレートとして利用できます。マイドキュメント▼をクリックしてプルダウンメニューから「カンパニードキュメント」を選択するとカンパニードキュメント一覧が表示されます。利用したいドキュメントを開いて、「ドキュメントを使用する」をクリックすると、マイドキュメントにダウンロードされ、利用が可能になります。

最終更新	タイトル	言語/文字数
1月 21 2022 Rina Watanabe	無題ドキュメント 今日はとてもいい天気です。	日本語 → 英語 13 文字

ゴミ箱

削除したドキュメントは 30 日間ゴミ箱に保管されます。30 日後に自動で削除されます。

🗑️ ゴミ箱 (88) ▾



🔍 検索

最終更新 ▾		タイトル ▾	言語/文字数 ▾
6月 03 2022 自分	DL	来年度販売計画書v4.docx 令和3年11月25日商品企画部 東京花子来期計画提案書1. はじめに健康は、高齢化社会のキーワードである。当セクシ	日本語 → 英語 525 文字
6月 02 2022 自分	1 DL	無題ドキュメント 編集ページに「検索置換」機能が追加されました。ショートカットキー-Ctrl+F (Command+F) を押すと出てきます	日本語 → 英語 69 文字

ドキュメントにチェックを入れて、[永久に削除する]または[元に戻す]ことができます。

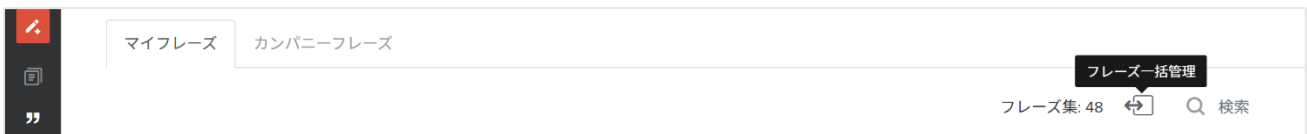
永久に削除する (1) 元に戻す (1)

最終更新 ▾		タイトル ▾
<input checked="" type="checkbox"/> 6月 03 2022 自分	DL	来年度販売計画書v4.docx 令和3年11月25日商品企画部 東京花

11.マイフレーズ・マイ用語

マイフレーズの参照

編集してフレーズ集に追加した文は、「マイフレーズ」として自動登録されます。マイフレーズは、左メニューの「フレーズ集」から確認します。他ユーザーが登録したマイフレーズを確認することはできません。フレーズは自動翻訳の際に利用されます。100%完全一致したフレーズはそのまま利用され、50%以上部分一致したフレーズは編集ページの右サイドパネルで参照できます。



マイフレーズのインポート



「フレーズ一括管理」アイコンから、マイフレーズを一括登録することが可能です。（ファイル形式：TMX 及び CSV）

「フレーズのインポート」タブから、原文言語・対象言語を選択し、「ファイルの追加」ボタンから、ファイルをインポートします。

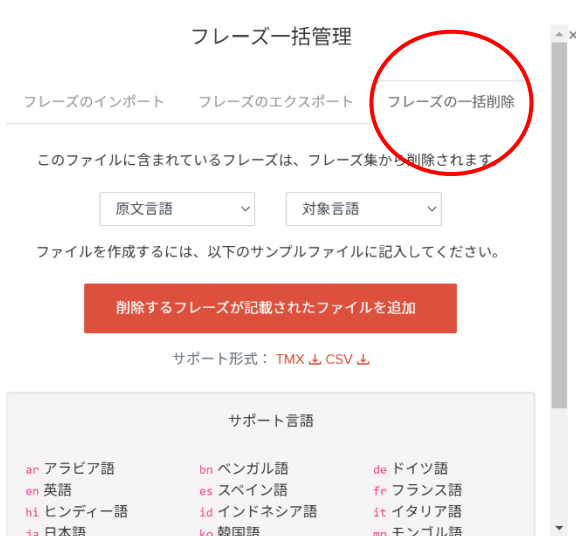
※サポート形式からファイルのサンプルフォーマットを参照できます。言語コードは、サポート言語で確認できます。

マイフレーズのエクスポート

マイフレーズを一括エクスポートすることが可能です。（ファイル形式：TMX 及び CSV）

「フレーズのエクスポート」タブから、原文言語・対象言語を選択し、「（CSV または TMX の）エクスポート」ボタンから、エクスポートしてください。

マイフレーズの一括削除



インポート形式で、フレーズ集内の複数フレーズを一括削除できます。

「フレーズの一括削除」タブから、削除したいフレーズが登録されている [原文言語] と [対象言語] を選択します。 [削除するフレーズが記載されたファイルを追加] ボタンから、削除フレーズが記載された CSV ファイルをインポートすることで一括削除できます。サポート形式からサンプルファイル (TMX/CSV) もダウンロードできます。

マイ用語集の参照・登録

左メニュー内の「用語集」からマイ用語集の一覧を確認することができます。任意の言語ペアで用語の登録が可能です。左上の「表示する言語」をクリックし、言語を追加することができます。また、一括登録も可能です。（サポートしているファイル形式：TBX 及び CSV）

用語はフレーズと違い、文脈等は一切考慮せず強制的に原文を置換します。

マイ用語集は、自分のアカウントで行う自動翻訳のみに影響を与えます。



マイ用語のインポート

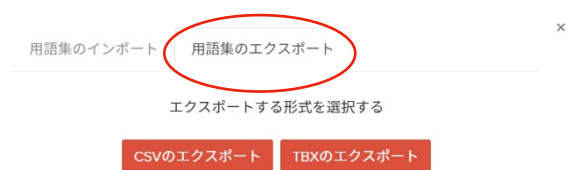


「マイ用語集」右上の「インポート・エクスポート」アイコンから、マイ用語を一括登録することができます。（ファイル形式：TBX 及び CSV）

「ファイルの追加」ボタンから、ファイルをアップロードしてください。

※サポート形式からファイルのサンプルフォーマットを参照できます。言語コードは、サポート言語で確認できます。

マイ用語のエクスポート



「インポート・エクスポート」アイコンをクリックして、「用語集のエクスポート」タブをクリックすると用語のエクスポートができます。

12.設定ページ

必要に応じて、各設定を変更できます。

マイアカウント <u>設定</u>	お名前	お名前、メールアドレスを修正する場合、最後に「更新」ボタンを押して変更します。
	メールアドレス	
	パスワード	「変更」ボタンでパスワードを変更します。 パスワードを定期的に変更する設定をしている場合（有償オプション）、有効期限が確認できます。
		<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>パスワード 変更...</p> <p style="font-size: small;">会社の規則により、パスワードの有効期限は 2022年10月25日 です。</p> </div>
	言語	言語は、英語、日本語、中国語から選べます。
	文字サイズ	デフォルトでは、標準サイズに設定されています。
	チュートリアルを有効にする	一番初めに自動翻訳を実行した後に出てくるチュートリアルのポップアップを再度有効にしたい場合はチェックを入れてください。
	ドキュメントコメント通知メールを受信する	共有ドキュメントに追加されたコメントがメールで通知されます。（デフォルトでは <input checked="" type="checkbox"/> 有）5分毎に、追加したコメントがメールで一括通知されます。
	最終ログイン日	あなたが最後にログインした日
	アカウント登録日	あなたがアカウント作成した日
アカウント - 無効化する	アカウントを無効にします。自身で再度有効に戻すことができませんので、ご注意ください。	
最新情報を受け取る	チェックをいれておくと定期的なアップデート情報やウェビナーのお知らせがメールで届きます。	
<u>マイアカウント</u> <u>プラン</u>	現在ご利用中のプランを確認できます。カンパニー管理者の場合は、カンパニー下「プラン」をクリックすると、現行の契約情報が確認できます。	

自動翻訳

設定

自動翻訳 ON/OFF

自動翻訳を使用せずに編集ページで一から翻訳したい場合は、「自動翻訳を使用する」にチェックを外します。（スタートページの歯車アイコンからも使用有無の選択ができます。）

カテゴリの優先順位の設定

カテゴリごとに、自動翻訳に反映する優先順位を決めることができます。優先順位は各ユーザーの自動翻訳>設定ページで行います。カテゴリ名をクリックした状態で上下に移動させることで順位を変更できます。（一番目が最優先で適用されます。）

自動翻訳の設定

自動翻訳を使用する



カテゴリの優先順位

翻訳結果に適用されるカテゴリの優先順位を設定できます。優先度の高いものより順にドラッグしてください。

カテゴリ	内容
General	
Website	For Website writing
Project B	

1つの用語に対して複数の訳語がある場合も、カテゴリ機能で解決できます。通常、1単語に対し複数の訳語を保存することはできませんが、カンパニーカテゴリを使うことで別の訳語を登録できます。（用語は、原語⇄訳語1対1の双方向で保存され、フレーズは一方向でのみ保存されます。）

13.困ったら

お問い合わせページ

カンパニー設定

設定

カンパニー注文履歴

ユーザー

カンパニーカテゴリ

カンパニーウォレット

クレジットの取引履歴

アクセスログ

お問い合わせ

フォーム

左メニューの「設定>お問い合わせ - フォーム」から、
INF translate サポートセンターにお問い合わせできます。

