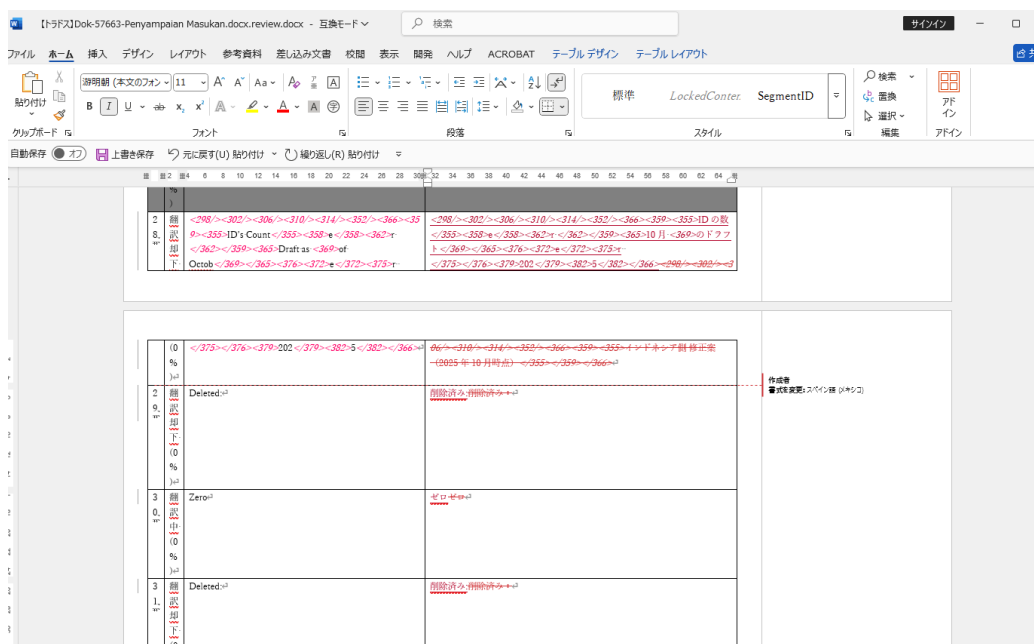
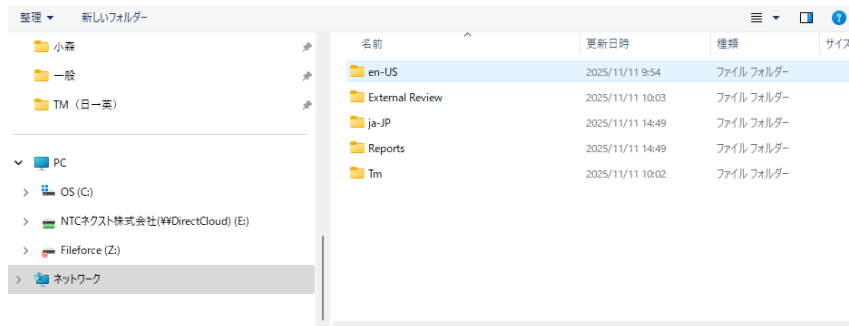
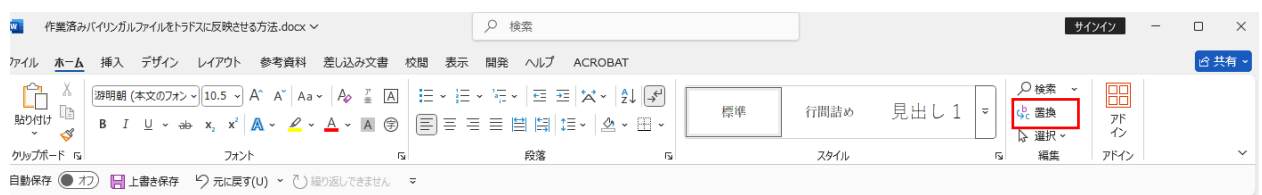


作業済みのバイリンガルファイルをトラドスに反映させる手順

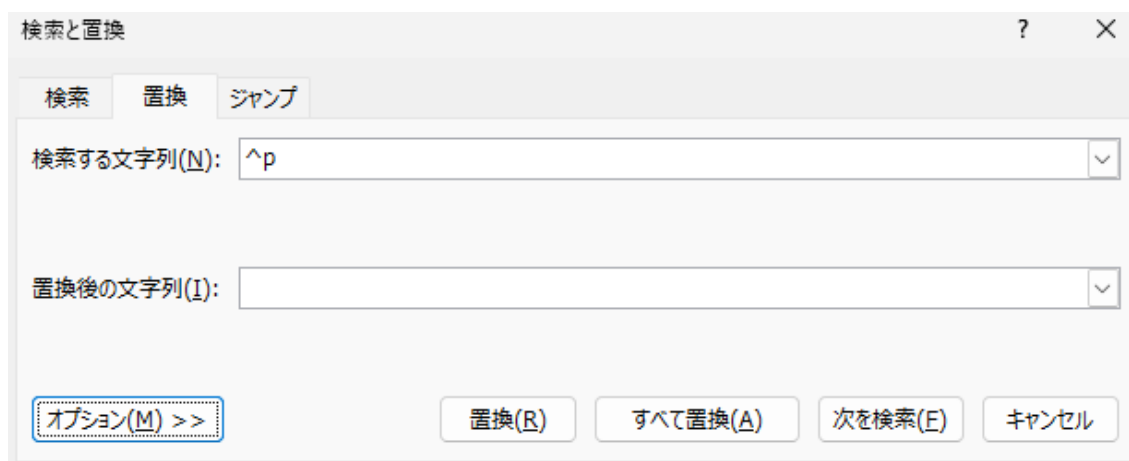
1. まずは下準備として作業済みのWordファイルの訳文箇所(右半分)を作業用フォルダ⇒「External Review」フォルダ内のトラドス上のファイルとファイル名が同じ名前で最後が「.review.docx」になっているWordファイルにコピーします。下図のように右半分のセルが履歴付きになればOKです。



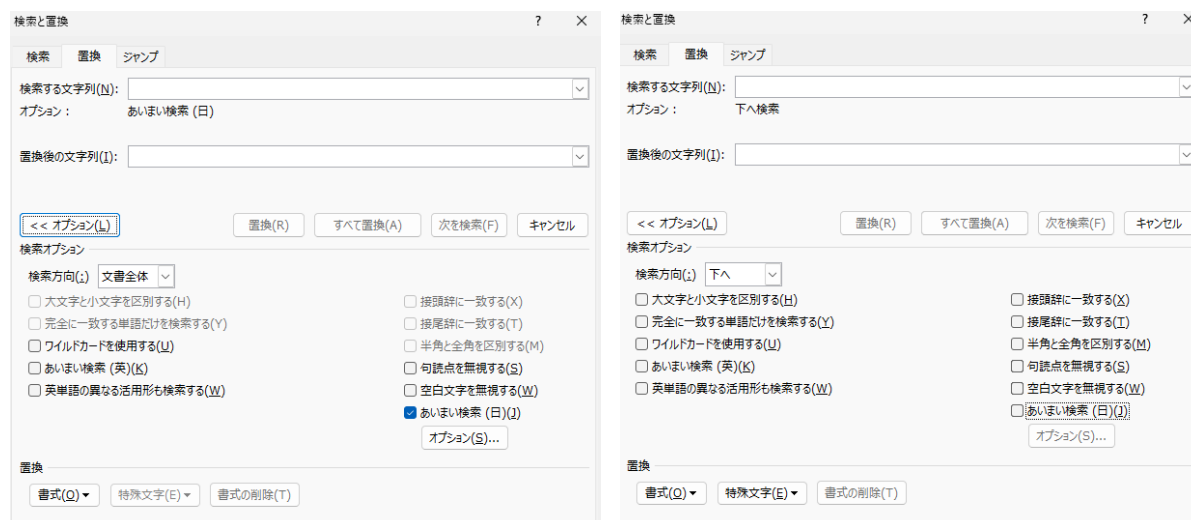
2. 改行があると反映時にエラーが発生してしまうので、以下の手順で改行をすべて消します。ホームタブの「置換」をクリック



3. 左下の「オプション」をクリック



4. 右下の「あいまい検索(日)(J)」のチェックをはずす



5. 左下の「特殊文字」から一番上の「段落記号(P)」を選択

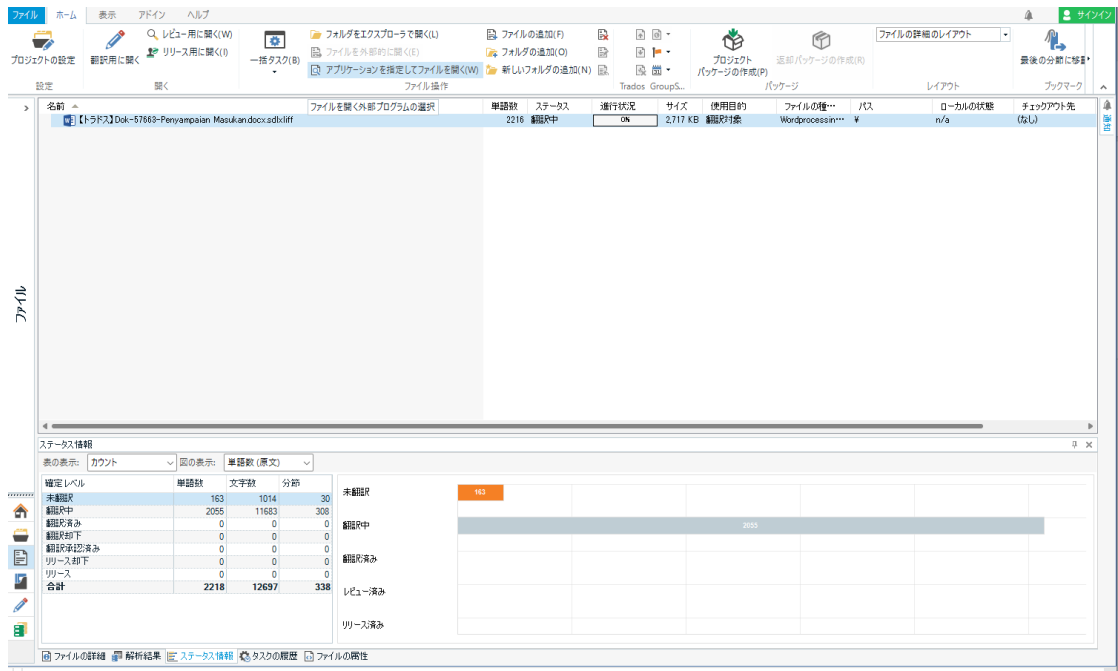


6. 「すべて置換(A)」をクリック



7. これで改行が全て取れたので保存して終了⇒トラドスへ

8. トラドスを開いて「一括タスク」をクリック



9. 「バイリンガルレビューからの更新」をクリック

「レビュー済み訳文ファイルからの更新(変更)」は今回の手順では使用しません。

The screenshot shows the Trados Studio interface. The 'File' menu is open, highlighting 'バイリンガル レビューからの更新' (Update from Bilingual Review). The 'Status' window at the bottom shows a table of project statistics.

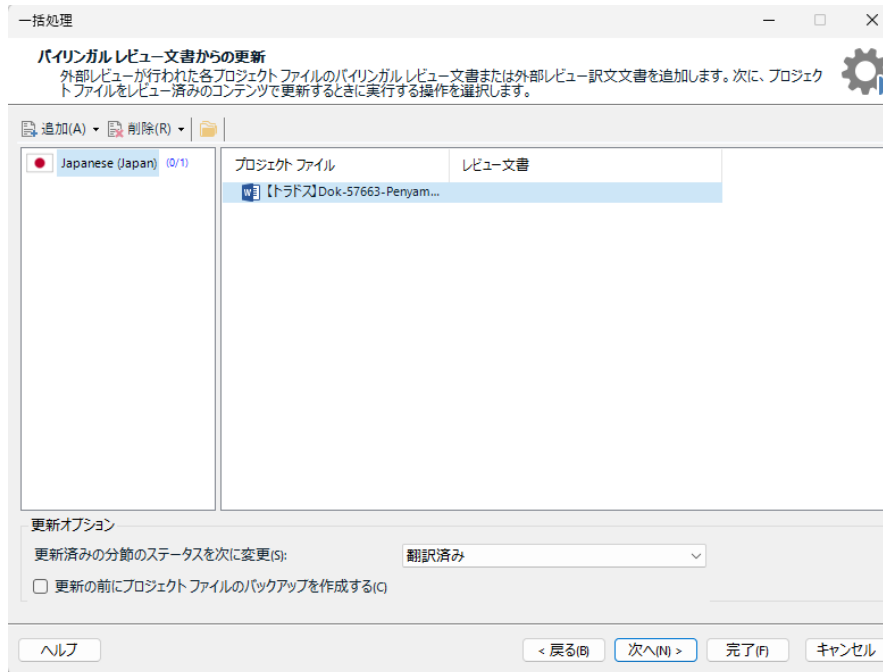
確定レベル	単語数	文字数	分節
未翻訳	163	1014	30
翻訳中	2055	11683	308
翻訳済み	0	0	0
翻訳却下	0	0	0
翻訳承認済み	0	0	0
リリース却下	0	0	0
リリース	0	0	0
合計	2218	12697	338

10. 「次へ」をクリック

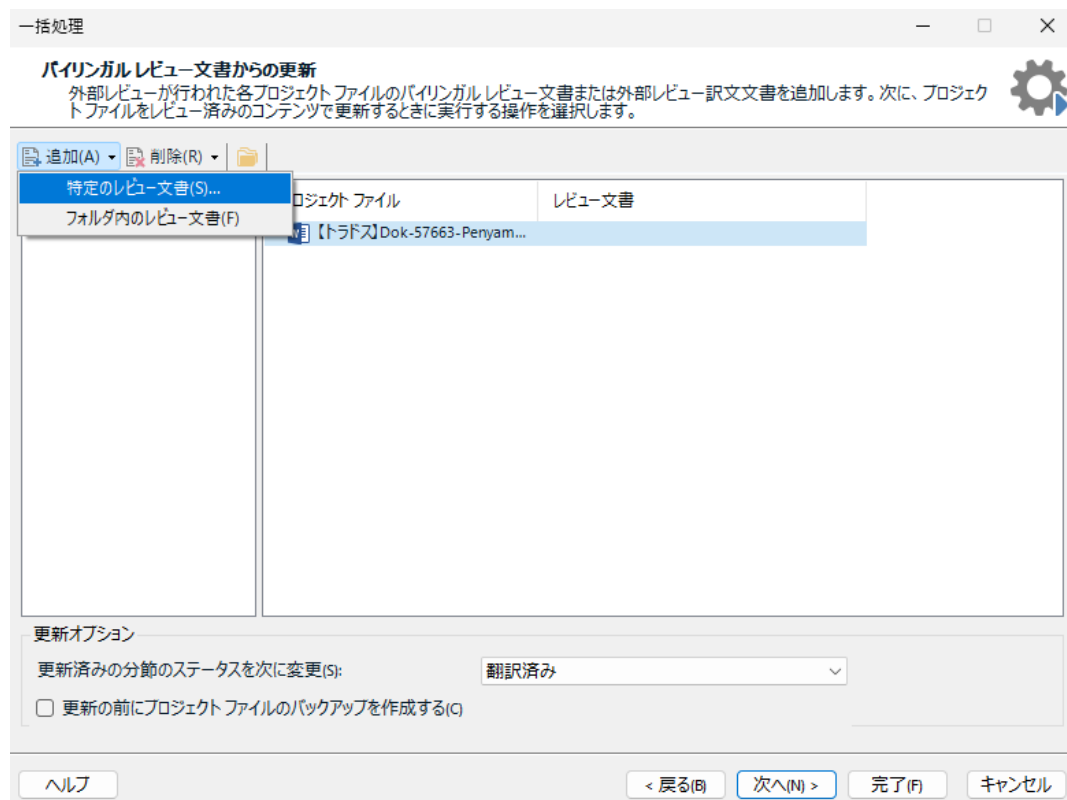
The screenshot shows the 'Batch Task' dialog box. The 'Continuous Task(s):' dropdown is set to 'バイリンガルレビューからの更新' (Update from Bilingual Review). The 'Description' field contains the text: '以前に外部レビュー用に送信されたことがあるバイリンガルレビュー文書または外部レビュー訳文文書から変更をインポートします。' (Import changes from bilingual review documents or external review translation documents that have been sent for external review previously).

ヘルプ < 戻る(B) 次へ(N) > 完了(F) キャンセル

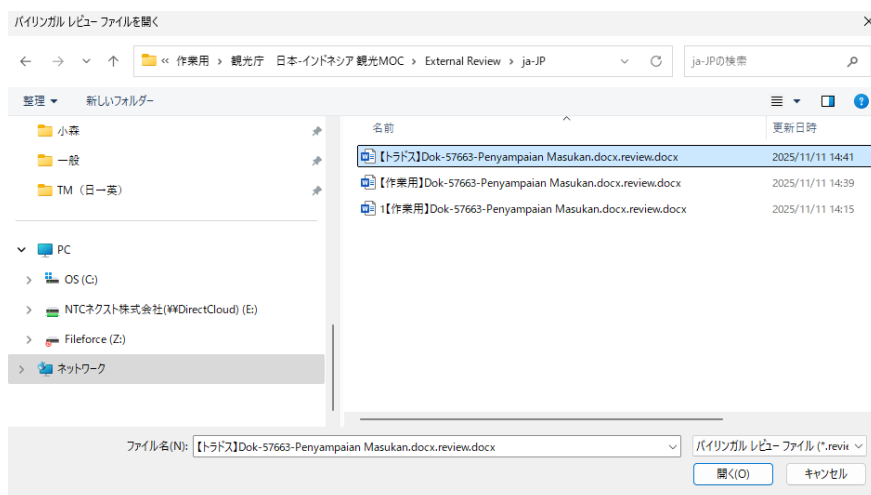
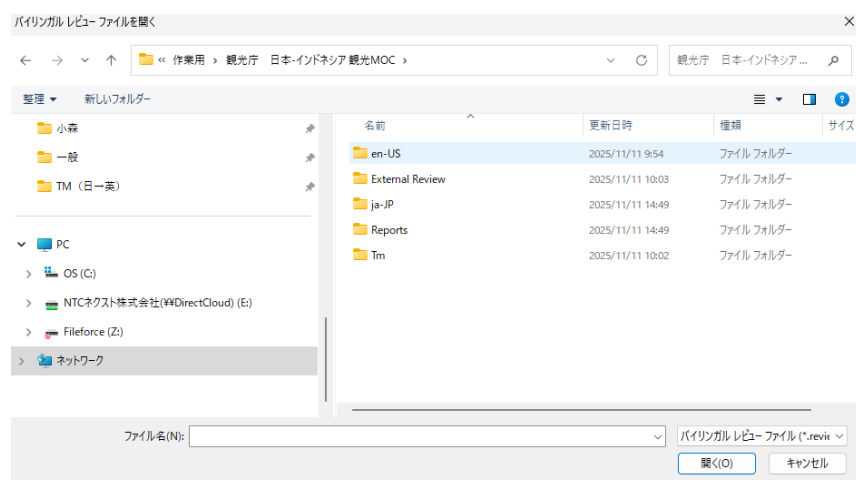
11. ファイル名をクリック



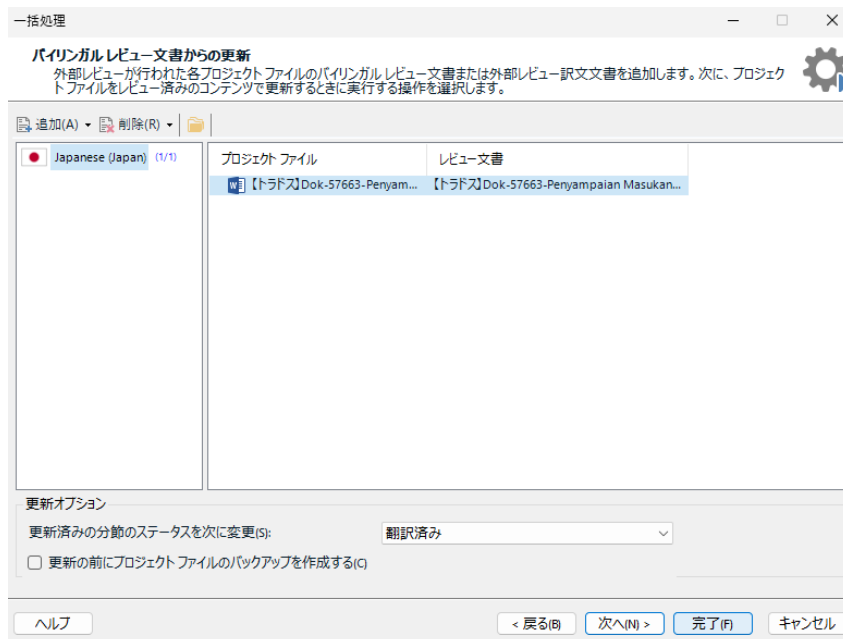
12. 左上の「追加」⇒「特定のレビュー文書(S)」をクリック



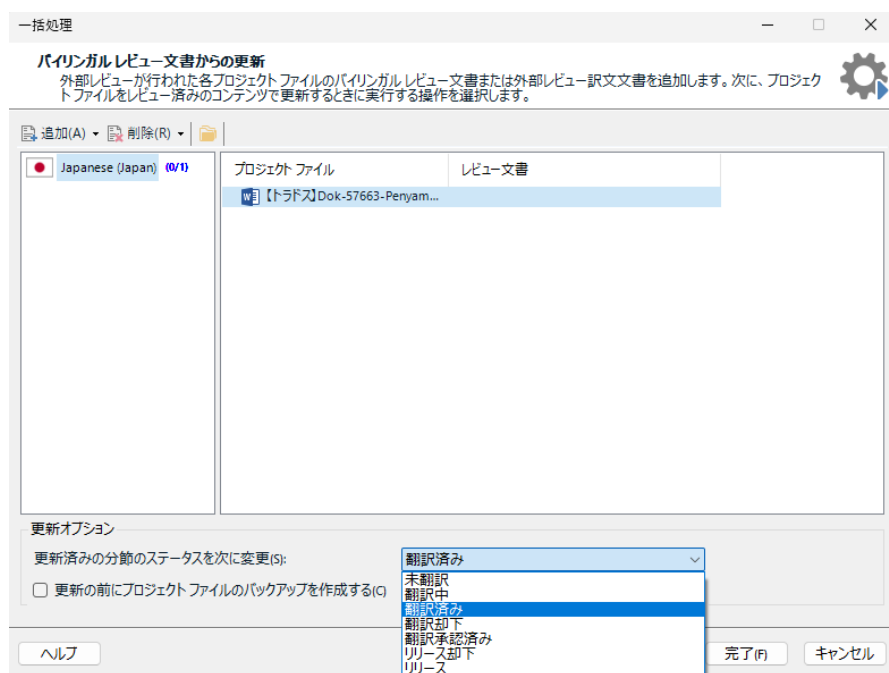
13. 作業用フォルダの中に「External Review」がありますので 最初に下準備で編集したファイルを選択



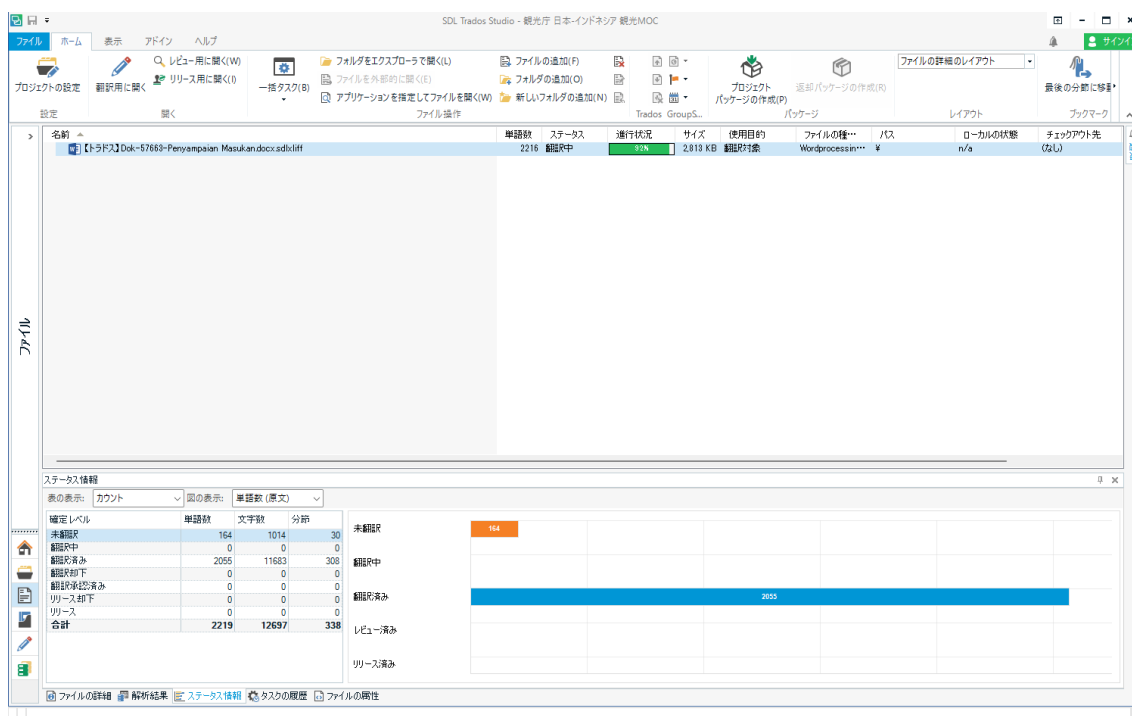
14. 選択するとレビュー文書の欄に選択したファイルのファイル名が入ります。



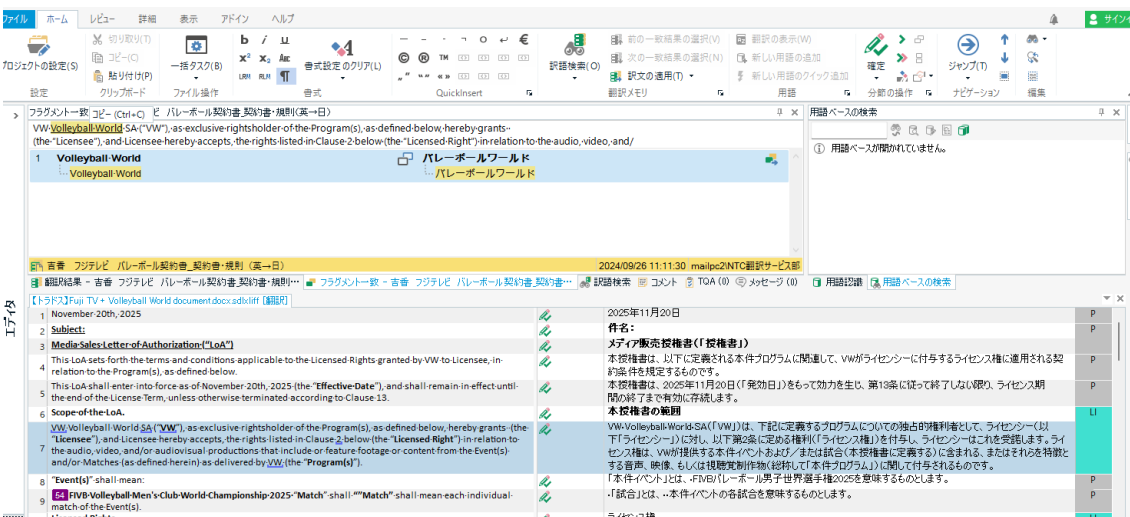
- 画面下の方にある、プルダウンから「翻訳済み」を選択して「完了」をクリック
デフォルトでは「全て拒否」になっています



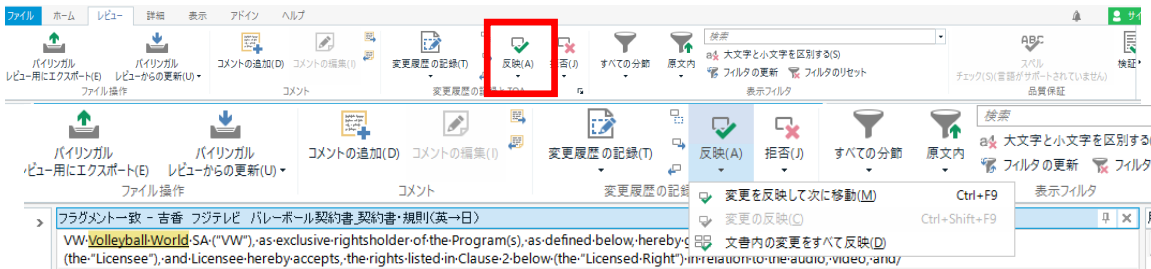
- 上手く反映されるとほぼ100%翻訳済みになります。
ロックした箇所がある場合や、タグがうまく反映されなかった場合、100%にならないです。
うまく反映されていない箇所や、空欄がある場合はWordファイルからコピペで入力し、「確定」してください。



17. エディター画面で履歴付きになっている訳文の反映をしてください



18. レビュータブの「反映」から「文書内の変更をすべて反映」を押してください



19. 訳文の欄に空欄がある場合はWordファイルからコピーで入力し、「確定」してください。

20. 吐き出し方法

エディター画面で「ファイル」タブをクリックすると下の画面になります



21. 別名(訳文のみ)で保存(G)をクリック



22. 下の画面が出てきますので、任意のフォルダに保存 保存するときはファイル名の頭に【はきだし】や【要レイアウト】を付けてください。

