

Trados の使い方
第 5 章
翻訳メモリーの作成方法

1. はじめに

過去に同一出願人、同一代理人で発明者が重複している等、過去に類似案件を翻訳したことがある場合は少なくない。そのような場合、過去の翻訳を翻訳メモリーにして利用すれば、翻訳効率は大幅に高まる。

以下、過去の類似案件の原文と訳文から、翻訳メモリーを作成する方法について説明する。

2. 下準備

まず、Word で原文と訳文の一文ずつの対訳表を作成する。これは、「色 de チェック」（商品名）というソフト（Word のマクロ）を使用して容易に行うことができる。対訳表では、原文を左欄、訳文を右欄にする。色 de チェックを使用すれば、イメージデータ（化学式、表、数式等）を自動的に削除できて便利である。

なお、色 de チェックの使用方法は、別シリーズの動画で説明する。

3. Glossary Converter を用いる方法（第 1 法）

(1) 第 4 章で説明した、Glossary Converter を用いると、非常に簡単である。

まず、上記 2 で作成した Word の対訳表の一番上に 1 行新たに挿入し、日本語欄には「Japanese」、英語欄には「English」の語をそれぞれ挿入する。

原文欄をコピーして、エクセルの A 列に貼り付ける。次に、訳文欄をコピーして、エクセルの B 列に貼り付ける。これで、エクセルの対訳表ができる。

(2) Glossary Converter を起動し、settings を起動し（クリックするだけ）、convert this input で Excel 2007 Workbook を選択し、into this output で SdlTm を選択する。さらに、必要に応じ Add ボタンをクリックする（エクセルから SdlTM になっていない場合には Add ボタンをクリックする）。上記で作成した対訳表のエクセルファイルを、Windows の Explorer から Glossary Converter 上にドラッグすると、エクセルファイルが入っているフォルダーに、翻訳メモリーが自動生成される。

4. Glossary Converter を用いずに Trados のみで行う方法（第 2 法）

(1) 上記 3 (1) と同様にしてエクセルの対訳表を作成する（ただし、対訳表の一番上に 1 行新たに挿入し、日本語欄には「Japanese」、英語欄には「English」

の語をそれぞれ挿入することはない)。

(2) Trados を起動し、「ようこそ」をクリックし、(1)で作成したエクセルの対訳表を選択し、「一つの文書の翻訳」を選択する。

(3) 翻訳メモリー(TM)の新規作成を選択し、TM の名称を入力し、保存フォルダを選択する。

(4) 「一括タスク」を選択し、「メインの翻訳メモリの更新」を選択する。これにより、上記で新規作成した TM に対訳表が組み入れられる。

以上