

### 【校正票操作マニュアルの読み方】

#### ◆ 本書の構成

本書は、4章から構成されています。

どのページからでも読むことはできますが、章単位で一連の流れを持っているものもありますので、 なるべく章の頭から読まれることをおすすめします。

各ページには、その目的で必要になる手順の画面と操作方法を掲載しています。

#### ◆ 用語について

文章は基本的にパソコンで使用されている用語を用いて説明しています。 よく使われている用語を以下に説明します。

デスクトップ	Windows の画面全体のこと。
フォルダ	ファイルを整理するために使われる分類。
	名前のついた引き出しのようなもの。
ファイル	データに名前をつけて保存したもの。
ポインタ	マウスの動きに合わせて画面を動く目印。
	通常は矢印の形をしている。
カーソル	文字を入力する時に表示される垂直の点滅する棒のこと。
ショートカットキー	マウスでの操作のかわりに、キーボードキーで実行する操作。
クリック	マウスの左ボタンを1回押す操作。
ダブルクリック	マウスの左ボタンを素早く2回押す操作。
ドラッグ	マウスの左ボタンを押したまま、マウス本体を動かすこと。

※クリック方法について

本書では Windows の標準であるダブルクリックモード(一度クリックして選択し、ダブル クリックで開くという方法)を採用しています。

シングルクリックモード(一度クリックして開くという方法)を採用している方は、文章中の ダブルクリックをシングルクリックに読みかえてご使用下さい。

(どちらのクリック方法を採用しているか確認したい場合は、エクスプローラを開いて、[ツ ール]メニューの中の[フォルダオプション]を選択し、[全般]というタブをクリックして下さい。)

当製品は、財団法人テクノエイド協会の助成金による事業で開発されたものです。 開発協力 日本点字図書館

1.	はじめに	4
2.	校正票の使用方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	11
<b>3</b> .	校正票の受け渡し方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	24
4.	よくある質問と答え ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	<b>27</b>
5.	ショートカットキー一覧 ・・・・・	29

# <u>1. はじめに</u>

- 1-2. 各部の名称 ・・・・・・・・・・・・・・ 6

## 【1-1.校正票について】

#### ◆ 校正票の起動方法

校正票は、弊社の録音図書製作のための朗読録音ソフト『Recdia』から起動し、作成・編集することが できます。また、作成した校正票を印刷したり、Excel 形式でデータを保存することもできます。

Recdia からの校正票起動方法は、別冊の『Recdia 操作マニュアル』を参照して下さい。

### ◆ 操作方法について

・マウスでの操作の他、ボタンやメニューにはショートカットキー(※1)が割り当てられています。

### ※1. ショートカットキー

マウス操作の代わりに複数キーの組み合わせで任意のプログラムを起動したり、機能を 実行したりするキーボードキーのことをいいます。 このショートカットキーを使えばマウスを使うよりも速く効率的に操作することができます。 どのボタンにどのショートカットキーが割り当てられているのかは、<u>4. ショートカットキー</u> 一覧を参照して下さい。

く使用方法(■はアルファベットを意味します。)>

- ・(<u>■</u>)・・・・・・Altキーを押しながら■キーを押します。
- ・Shift + ■・・・・Shiftキーを押しながら■キーを押します。
- ・(■)・・・・・・ ■キーのみ押します。

例) 閉じ <sup>(</sup> ( <u>G</u> )
この場合、Alt キーを押しながらとGを押すと、 画面を閉じます

## 【1-2.各部の名称】

◆ 校正票の画面について説明します。						
(1)校正票一覧	直面面	1				
■ 校正票一覧画面						×
朗読者氏名	山田 〇〇 田山	校正者氏名 鈴木		職員氏名 高橋	\$ DD	
書名	テスト					
朗読範囲	原本奥付からP70まで					
時間頁	行	朗読音声	より良い読み	備考	判断   修正   確調	20
00:02:47 2	3 ~場合 表	バワイ 説明終わり	バアイ 	雑音も入っ…		
00:19:05 10	-3 天気	オテンキ	テンキ		Δ ο -	
						-
						2
通信欄						
修正、お願いし	ます。				1	
						3
	1	1				
校正行追加(A)	校正行編集( <u>S</u> )		余( <u>D</u> )	刷( <u>F</u> )	閉じる( <u>G</u> )	

1	■ 校正票一覧画面	1	2	(3)	X
-	朗読者氏名		校正者氏名 鈴木 △△	職員氏名 高橋 口口	
	書名	न्र 4			
	朗読範囲	原本奥付からP70まで	5		

①朗読者氏名							
朗読者氏名 山田 〇〇	朗読者の名前を入力します。(入力可能文字数:制限なし)						
②校正者氏名							
校正者氏名 鈴木 △△	校正者の名前を入力します。(入力可能文字数:制限なし)						
③職員氏名	③職員氏名						
職員氏名 高橋 口口	職員の名前を入力します。(入力可能文字数:制限なし)						
④ <b>書</b> 名	④書名						
書名 テスト							
書名を入力します。(入力可	書名を入力します。(入力可能文字数:制限なし)						
⑤朗読範囲							
朗読範囲 原本奥付からP70まで	<b>朗読範囲</b> 原本奥付からP70まで						
朗読範囲を入力します。〈入	朗読範囲を入力します。〈入力可能文字数:制限なし〉						

2

$\bigcirc$	(2)	3	4	(5)	6	$\overline{7}$	(8)	(9)	(10)
時間	頁	行	原本語句	朗読音声	より良い読み	備考	判断	修正	確認
00:02:4	17 2	3	~場合	バワイ	バアイ	雑音も入っ	$\left[ \circ \right]$	$\circ$	$\circ$
00:11:1	1 8	表		説明終わり	表終わり		X	-	-
00:19:0	05 10	-3	天気	オテンキ	テンキ		Δ	0	-
	_								
									<u> </u>

①時間						
時間 00:02:47	校正する部分の開始時間を表示します。					
② <b>頁</b>						
<u>頁</u> 2	校正する部分の開始ページを表示します。					
3行						
1 <u>7</u> 3	校正を開始する部分の開始行を表示します。					
④原本語句						
原本語句 ∼場合	原本の校正する部分の語句を表示します。					
⑤朗読音声						
<u>朗読音声</u> バワイ	録音データの聞こえ方を表示します。					
⑥より良い読み						
より良い読み バアイ	良いと思われる読みを表示します。					
⑦備考	·					
備考 雑音も入っているようです。	補足したいことなどを表示します。					
<b>⑧判断</b>						
判断	校正者の判断を表示します。					
	(O∶要修正 Δ∶以後注意 ×∶修正不要) 					
⑨修正						
<u>修正</u> ○	<ul><li>     校正に対して、朗読者が修正したか否かを表示します。     <ul><li>         (○:修正済み -:未修正)         </li></ul></li></ul>					
<b>⑩確認</b>	·					
確認	修正朗読に対して、再校正したか否かを表示します。 (〇:確認:未確認)					

3 通信欄 修正お願いします。	Ū					×
校正行追加《A)。	校正行編集(3)	校正行削除(D)	印刷(F)	-5 -	閉じる( <u>G</u> ) (	6

①通信禰								
	補足事項や連絡事項	など自	由に記入することができます。					
②校正行	②校正行追加							
	校正行追加( <u>A</u> )…		校正票追加画面を表示します。					
③校正行	亍削除							
	校正行編集( <u>S</u> )		選択中の校正行の編集画面を表示します。					
④校正行	<b>亍削除</b>							
	校正行削除(D)		選択中の校正行を削除します。					
⑤印刷	⑤印刷							
	印刷( <u>F</u> )		校正票印刷画面を表示します。					
⑥閉じる	<b>⑥閉じる</b>							
	閉じる( <u>G</u> )		校正票一覧画面を終了します。					

(2)校正票編集画面

I	🛿 校正票編集画		×	
	時間	00:02:47 頁 2 行 3		
4	原本語句	~場合		
5	朗読音声	バワイ		
6	より良い読み	バアイ		
7	備考	雑音も入っているようです。	1	1
8	判断	○(要修正) 👤		
9	☑ 朗読者修	正 🕕 修正範囲 P2 3行目~4行目		
1	▶ 🔽 校正者確	認 13 14		
	<u>ок(а</u>	) <u>キャンセル(W)</u> 時間送信(E)		

①時間						
時間 00:02:47	校正する部分の開始時間を入力します。					
ud [B] 00.02.47	(単位は時:分:秒で表示。半角数値のみ。必須入力)					
②頁						
頁 2	校正する部分のページを入力します。					
	(数字以外の文字も入力可。入力可能文字数制限なし。)					
③行						
	校正を開始する部分の行を入力します。					
15 3	(数字以外の文字も入力可。入力可能文字数制限なし。)					
④原本語句						
原本の校正する部分の語句	を入力します。(入力可能文字数制限なし。)					
⑤朗読音声						
的结杂素 成月 /						
助記 日 パン1	朗読音戸 ハワイ					
録音データの聞こえ方を入力します。(入力可能文字数制限なし。)						
⑥より良い読み						
より良い読み <mark>バアイ</mark>						
良いと思われる読みを入力」	良いと思われる読みを入力します。(入力可能文字数制限なし。)					

⑦備考	
備考 雑音も入ってい ▲	いるようです。 ▼ ▼
補足したいことなどを入力し	ます。(入力可能文字数制限なし。)
<b>⑧判断</b>	
判断 ○(要修正) ● 朗読者修 ○(要修正) ○(要修正) ○(要修正) ○(要修正) ○(要修正) ×(修正不要)	朗読の修正が必要かを判断します。 (○:要修正 △:以後注意 ×:修正不要)
<b>⑨朗読者修正</b>	
☑ 朗読者修正	校正に対して、朗読者が修正したか否かをチェックします。 (チェックあり:修正済 チェックなし:未修正)
⑩修正範囲	
修正範囲 P2 3行目~	4行目
修正的読した範囲を入力しる	より。(八刀可能又于奴削阪なし。)
	修正朗読に対して、再校正したか否かをチェックします。 (チェックあり:確認済 チェックなし:未確認)
100Kボタン	
<u>ОК(Q)</u>	校正票編集画面で編集した校正内容を、校正票一覧画面 に追加して表示します。
13キャンセルボタン	
キャンセル( <u>W</u> )	校正票編集画面で編集した校正内容を、追加せずに校正 票一覧画面を表示します。
御時間送信ボタン	
時間送信(E)	表示中の時間が、Recdiaの[時間]に設定されます。 (Recdia については別冊の『Recdia 操作マニュアル』を参 照して下さい。)

※[校正票編集画面]と[校正票追加画面]は、同じ構成です。

# <u>2. 校正票の使用方法</u>

<b>2−1</b> .	校正行の追加・編集		12
--------------	-----------	--	----

- 2-2. 校正行の削除 ・・・・・ 16
- 2-3. 校正票の印刷 ・・・・ 17
- 2-4. 校正票の終了 ・・・・ 23

## 【2-1.校正行の追加・編集】

### 【2-1-1.校正行の追加】

📑 校正票一覧画面							×
朗読者氏名			校正者氏名		職員氏名 🗌		
書名							
朗読範囲							
時間「百」	行	原本語句	自読音声	より良い読み		判断   修正	確認
			MUDU E /-	0 > 100 - 0/107			000.0105
				<u> </u>			
通信欄			をクリックします。				
							<u> </u>
							-
校正行追加(A)		校正行編集( <u>S</u> )	校正行削除	( <u>D)</u> Ep)	剥( <u>F)</u>	閉じる( <u>G</u> )	

(2)[校正票追加画面]が表示されるので、校正内容を入力します。 (入力する内容については【1-2.各部の名称】(2)校正票編集画面を参照して下さい。)

🕏 校正票追加画		×
時間	00:02:47 頁 2 行 3	
原本語句	~場合	
朗読音声	バワイ	
より良い読み	みバアイ	
備考	雑音も入っているようです。	
判断	○(要修正) 🔽	
□ 朗読者修	§正 修正範囲	
□ 校正者確	在記入	
<u>ок(с</u>	<u>2)</u> <u>キャンセル(W)</u> 時間送信( <u>E</u> )	

(3)[OK]ボタンを押すと、[校正票一覧画面]に校正行を追加します。

([キャンセル]ボタンを押すと[校正票一覧画面]は表示されますが、校正行は追加されません。)

📑 校正票追加画	面				X
時間	00:02:47 頁	2 行	3		
原本語句	~場合				
朗読音声	バワイ				
より良い読み	*バアイ				
備考	雑音も入っている。	tうです。		*	
判断	□ (要修正) 、	このボタンをク	リックします。		
一 邮注 北松					
助記者	≋LE   ≋LE #Ut				
□ 校正者確	記				
	N N N N N N N N N N N N N N N N N N N	<u>キャンセル(W)</u>	]	時間送信(三)	

 $\downarrow \downarrow$ 

■●校正票→覧画面							×
朗読者氏名			校正者氏名		職員氏名		
書名							
朗読範囲							
時間頁	行	原本語句	朗読音声	より良い読み	備考	判断 修正	確認
00:02:47 2	3		791	1771	雑首も入っ	0 - 1	_
		ここに追加され	れます。				
		[時間]の昇順	で追加されます。				
		—					
通信欄							
							<u></u>
I							7
校正行追加(A).		校正行編集( <u>S</u> )	校正行削除	( <u>D)</u> Ep.	刷( <u>F</u> )	閉じる( <u>G</u> )	

■ 校正票→覧画面				×
朗読者氏名	校正:	者氏名	職員氏名	
書名				
朗読範囲				
時間 頁	1 行 原本語句 朗読	音声 より良い読み	備考判	断 修正 確認
	2 3 ~場合 ハワ ①編集したい行を選択します。	イ ハアイ 編集したい行を [校正票編集画]	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	
通信欄	②このボタンをクリックします。			
校正行追加	( <u>A</u> ) 校正行編集( <u>S</u> )	校正行削除(D)	印刷( <u>F</u> )	閉じる( <u>G</u> )

(1)[校正票一覧画面]を表示し、編集したい校正行をクリックして、[校正行編集]ボタンを押します。 (または、編集したい校正行をダブルクリックしてもかまいません。)

(2)選択した校正行の[校正票編集画面]が表示されるので、内容を編集します。 (編集する内容については【1-2.各部の名称】(2)校正票編集画面を参照して下さい。)

15 校正票編集画面	×
時間 00:02:47 頁 2 行 3	
原本語句 ~場合により	
朗読音声 パワイニョル	
より良い読みバアイニヨリ	
備考 雑音も入っているようです。	
判断 ○(要修正) ▼	
□ 朗読者修正 修正範囲	
□ 校正者確認	
OK(Q)     キャンセル(W)     時間送信(E)	

(3)[OK]ボタンを押すと、[校正票一覧画面]を更新します。

([キャンセル]ボタンを押すと、[校正票一覧画面]は表示されますが内容は更新されません。)

🚯 校正票編集画	面					×
時間	00:02:47 頁	2	íī 🗌	3		
原本語句	~場合により					
朗読音声	バワイニヨル					
より良い読み	*バアイニヨリ					
備考	雑音も入っている」	ようです。 			×	
		このボタン	<i>、</i> をクリックし	<i>、</i> ます。	<u> </u>	
判断	O(要修正) 1					
🗆 朗読者修	医正 修正範疇	₽				
□ 校正者確	記					
	N N N N N N N N N N N N N N N N N N N	キャンセル	~ <u>W</u> )		時間送信(三)	

 $\downarrow \downarrow$ 

■ 校正票一覧画面							×
朗読者氏名			校正者氏名		職員氏名 🗌		
書名							
朗読範囲							_
	· <= [	医士語力	的建立主		(#=====		ाक≑रा
时间 貝	<u>17</u> 3	<u>原本語句</u> ~場合により	<u>助記百戸</u> バワイニヨル	<u>より良い読み</u> バアイニヨリ	<u>  加考</u>   雑音も入っ		他認
		×.					
		[OK]ボタ 内容が表	ンを押すと、更新さ 示されます。	int:			
通信欄							
							×
校正行追加(A).		校正行編集(S)	校正行削除	(D) 印,	刷( <u>F</u> )	閉じる( <u>G</u> )	

■ 較 校正票一日	這画面							×
朗読者B	名	校正者氏名			職員氏名 🗌			
書名								
朗読範囲	ŧ							_
		· <=[]	医卡河方	自由法立主		/# #/		ाक≑य
时间	<u>貝</u> 2	<u>打</u> 。 3 4	原本語句 ~場合により	<u>  明読百戸</u>   バワイニヨル	<u>より良い読み</u> バアイニヨリ	<u> </u>		住記
******	_		<b>X</b>			114 G 97 3 9		
				$\mathbf{N}$				_
			①判除した	、坊工業行去選切」	±+			
			①削除した	パ校正未11を迭代し	590			
			_					
								_
1			②このボタン	<b>ッをクリックします</b> 。				_
通信欄								
								-
	SZ 1 7 - S	1						
校正行	追加( <u>A</u> )		校正行編集( <u>S</u> )			1届(( <u>E)</u>	閉じる( <u>G</u> ) 	<u></u>

(1) [校正票一覧画面]を表示し削除したい校正行をクリックして、[校正行削除]ボタンを押します。

(2) 確認のメッセージが表示されるので、[OK]ボタンを押します。 ([キャンセル]ボタンを押すと、削除は行われません。)

校正行削除	L
該当行を削除してもよろしいですか?     OK	
	このボタンをクリックします。

(3)[OK]ボタンを押すと、[校正票一覧画面]から削除されます。

■ 校正票一覧画面					×
朗読者氏名		校正者氏名	職	戦員氏名 🗌 👘 👘 👘	
書名					
朗読範囲	[				
時間頁	行 原本語句	朗読音声	より良い読み	備考 判断	f 修正 確認

## 【2-3. 校正票の印刷】

作成した校正票をプリンタから印刷することができます。

### 【2-3-1.表紙の作成】

校正票の表紙として、朗読者や校正者の氏名などの情報を入力することができます。 (表紙に入力する情報は必須ではありません。)

(1)[校正票一覧画面]を表示し、校正票の表紙に必要な情報を入力します。 表紙に印刷される情報は、<u>朗読者氏名、校正者氏名、職員氏名、書名、朗読範囲、通信欄</u>です。

	🚯 校正票一覧画面					X	1
Π	朗読者氏名	山田 〇〇 田山	校正者氏名 鈴木		職員氏名 高橋		
	書名	テスト					
Ч	朗読範囲	原本奥付からP70まで					
	時間頁	行原本語句	朗読音声	より良い読み	備考	判断修正確認	
	00:02:47 2 00:11:11 8	3 ~場合 表	バワイ 説明終わり	バアイ 表終わり	雑音も入っ	000 ×	
	00:19:05 10	-3 天気	オテンキ	テンキ		$  \Delta   O   -$	
	この部分	分の情報が表紙となり	ます。				
							L
			<u></u>				
Δ	通信欄						
	修正、お願いし	,ます。				<u>_</u>	
Ч							
	校正行追加(A)	) 校正行編集( <u>S</u> )	校正行削除	(( <u>D</u> ) ビロ)。	NE)	閉じる( <u>G</u> )	

#### (2) 表紙は以下のイメージで印刷されます。

(印刷方法、印刷イメージの確認方法については【2-3-2.校正票の印刷】を参照して下さい。)

開読者氏名	uff 00
校正者氏名	鈴木 🛆
職員氏名	高橋。日日
書名	77F
朗克帕朗	原本與付からPPOまで
通信相	16正、お離則いします。

■ 校正票→覧画面						×
朗読者氏名	山田 〇〇	校正者氏名 鈴木		職員氏名 高橋	5 🗆 🗆	
書名	テスト					
朗読範囲	原本奥付からP70まで					
時間頁	行原本語句	朗読音声	より良い読み	備考	判断修	正確認
00:02:47 2 00:11:11 8	3 ~場合 表	バワイ 説明終わり	バアイ 表終わり	雑音も人っ…		) <u>(</u>
00:19:05 10	-3 天気	オテンキ	テンキ			> _
通信欄						
修正、お願いし	,ます。	この	)ボタンをクリックしま	ます。		<u> </u>
					-	Ŧ
校正行追加(A)	) 校正行編集( <u>S</u> ).	. 校正行削除		鄙( <u>F</u> )	閉じる(	<u>G</u>

(1)[校正票一覧画面]を表示し、[印刷]ボタンを押します。

(2)[校正票印刷]画面が表示されます。

15 校正票印刷	×
- ページ範囲	
<ul> <li>● 全て(L)</li> <li>○ 表紙なし(N)</li> </ul>	印刷( <u>P</u> )
○ ページ指定(G)	(706-(V))
ページ番号のみか、またはページ範囲のみを入力 してください。例:5-12	<u>閉じる(C)</u>

- (3)ページ範囲を以下の3つの中から選択します。(指定するものをクリックします。)
  - ・ 全て・・・・・校正票全て(表紙+校正票一覧)を印刷します。

● 全て①

・ 表紙なし・・・・校正票一覧のみを印刷します。

ページ指定・・・指定したページのみを印刷します。
 (例)2ページから5ページを印刷したい場合

ページ指定(G) 2-5

(4)印刷を行います。 ※方法1)すぐに印刷する場合

①[印刷]ボタンを押すと、すぐに印刷を開始します。

([閉じる]ボタンまたはウィンドウのクローズボタンを押すと、印刷は行われません。)

國校正票印刷	×
_ ページ範囲	
● 全て(L) ○ 表紙なし(N)	
○ ページ指定(G)	
ページ番号のみか、またはページ範囲のみを入力 してください。例:5-12	このボタンをクリックします。 「別じる( <u>C</u>

### 校正票は以下のイメージで印刷されます。

	校正票	2004/4/8
		1
周読者氏名 		4
校正者氏名	鈴木 △△	
<b>職員氏</b> 名	高橋 ロロ	]
書名	テスト	
朗読範囲	原本奥付からP70まで	]
通信欄	<sup>彼正、お願いします。</sup> 印刷した表紙のイメージです	<b>;</b>
	1/2	

		校正票一覧			日付200	4/4/8
書名: テスト			判断:0(要修正)、Δ(以後注意)、 修正:0(修正済み)、-(未修正 確認:0(修正確然済み)、-(修正計	×(修 研究	E不要)	
時間頁行 原本語句	館読音声	より良い読み	備考・修正範囲	判断	修正	確認
00:02:47 2 3 ~場合	パワイ	バアイ	雑音も入っているようです。 修正範囲: P2 新日~47日	0	0	0
00:11:11 8 表	説明終わり	表終わり		×	-	-
00:19:05 10 -3 <sup>天氛。</sup>	オテンキ	テンキ	修正範囲:   D10 -が〒日~ D11 26〒日		0	-
			印刷した校正票一覧の です。	)イメ	—ジ	
		2/2				

※方法2)印刷イメージを確認してから印刷する場合

①[プレビュー]ボタンを押します。

國校正票印刷	×
┌ページ範囲	
<ul> <li>● 全て(L)</li> <li>○ 表紙なし(L)</li> </ul>	
○ ページ指定(0)	
ページ番号のみか、またはページ範囲のみを入力 してください。例:5-12	閉じる( <u>c</u> )
	このボタンをクリックします。

②[プレビュー]画面が表示されます。

					校正票一覧			<u>田村200</u>	4/4/7
<b>₽</b> -8 :	テスト					判断:O(豊称正)、A(以後注意) 修正:O(修正済み)、一(未移正) 発怒:O(修正確認済み)、一(修	)、×(修正 ) 正未確認)	:十贵)	
時間	Ţ	行	原本語句	規統音声	より良い読み	備考・修正範囲	判断	修正	痛認
00:02:47	2	:	3	197	パアイ	雑音も入っているようです。 修正範囲: P2 3行目〜4行目	0	0	0
00:11:11	8	3	5 	説明終わり	表読わり	松正統用	*	-	-
00:19:05	10		3~~	4724	774	P10 -4行目~ P11 2行目	Δ	0	-

③[印刷]メニューから、[印刷]をクリックします。

🔍 VB-Report	Viewer			
☐ 保存(S)	🚑 印刷(P)	」 《前ページ( <u>B</u> )	)次ページ( <u>N</u> )♪	
	フリンカの言分定	is)		
	印刷( <u>P</u> )		これをクリッ	っします。
	$\sim$		-	

④[印刷の指定]画面が表示されるので、ページの指定を行い、部数を入力して[印刷]ボタンを 押します。

([キャンセル]ボタンまたはウィンドウのクローズボタンを押すと、印刷は行われません。)

印刷の指定
ページの指定
<ul> <li>全てのページ</li> </ul>
○ 表示しているページ
○ ページを選択する 2 (例 1,3-6 というように指定して下さい)
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
1     部印刷する     ¥¥URAN¥RICOH imagio Neo 600 RPCS       設定(S)
Excelを使用して印刷する。
このチェックは当校正票では関係ありません。
(チェックの有無に関わらず通常の印刷が行われます。)

(印刷された校正票のイメージは※方法1)と同じです。)

⑤印刷が終了すると、[印刷の指定画面]は自動的に終了します。

印刷を行わない場合は、[キャンセル]ボタンまたはウィンドウのクローズボタンを押して 終了します。

印刷の指定	
ページの指定 ● <u>全てのページ</u> ● 表示しているページ	
○ ページを選択する 2 (例 1, 3-6 というように どちらかをクリックして終了しま	きす。
部数の指定 ゴ 部 印刷する プリンタの指定 ¥¥URAN¥RICOH imagio Neo 600 RPCS 設定(S)	
□ Excelを使用して印刷する。 □ EIR刷(P) キャンセル	

プレビュー画面のその他の機能については以下の通りです。



## 【2-4. 校正票の終了】

【2-4-1.校正票追加・編集画面の終了】

[校正票追加・編集画面]を終了すると、[校正票一覧画面]を表示します。

[OK]ボタンを押すと、表示中の[校正票追加・編集画面]の内容で[校正票一覧画面]を更新します。 [キャンセル]ボタンまたはウィンドウのクローズボタンを押すと、[校正票一覧画面]は更新されません。

■ 校正	正票編集画面		
時	間 00:02:47 頁	2 行 🗌	3
原本	本語句 ~場合		
的記	読音声 バワイ		
より	り良い読み バアイ		
備考	考 雑音も入っている	ちょうです。	A
ここを押すと、校正調 面を更新します。 デ で 。	票一覧画 列 ○(要修正) 朗読者修正 修正筆 校正者確認 OK(Q)	<ul> <li>キャンセルまたはクタンを押すと、校正 面は更新されません</li> <li>              ・             ・</li></ul>	アローズボ 票一覧画 v。 時間送信( <u>E</u> )

### 【2-4-2.校正票一覧画面の終了】

[閉じる]ボタンまたはウィンドウのクローズボタンをクリックします。

■ 校正票→5	间面						
朗読者B	名	山田	00	校正者氏名 鈴木		職員氏名 高橋 口口	
書名		テスト					
		ر التعاد	割付わらっつつまう	77			<u> </u>
民月6元 単已せ	Ð	尿本3	更内からP70ま	c			
時間	頁	行	原本語句	朗読音声	より良い読み	備考 判断	修正 確認
00:02:47	2	3	~場合	バワイ	バアイ	雑音も入っ 〇	0 0
00:11:11	8	表	<b></b>	説明終わり	表終わり	×	
00:19:05	10	-3	大凤	オテンキ	テンキ		0 -
					ビナこか	のギタンたクリック	± <i>±</i>
					2 5 5 N	のホタンをクリックし	・ま 9 。
诵信欄							
		± *				<b>\</b>	
INSTE ( 01	「原見し」し	っまり。					-
						<u> </u>	
1							
校正行	追加( <u>A</u>	)	校正行編集	( <u>S</u> ) 校正行削	除( <u>D</u> ) E	₽@K <u>E) 閉</u> じ	3( <u>G</u> )

# <u>3. 校正票の受け渡し方法</u>

3-1. 校正票の受け渡し方法 ・・・・・ 25

作成した校正票の受け渡し方法は、<u>校正票を印刷して受け渡す方法</u>と、ファイルで受け渡す方法</u>が あります。

※方法1)校正票を印刷して受け渡す

(1)校正者は、作成した校正票を印刷します。 校正票の印刷方法については【2-3.校正票の印刷】を参照してください。

■ 校正票→	覧画面								X
朗読者.	氏名	山田	山田 ○○ 校正者氏名 鈴木 △△ 職員氏名 高橋 □□						
書名		テスト							_
朗読範	Ħ	原本學	奥付からP70まで						
時間	[ ] [	行	原本語句		より良い読み		判断	修正	確認
00:02:47	2		~場合	バワイ	バアイ	雑音も入っ	0	$\overline{\mathbf{O}}$	
00:11:11	8	表	-00	説明終わり	表終わり		×	-	<u> </u>
00:19:05	10	-3	天気	オテンキ	テンキ			0	—
,通信欄									
修正し	公面面し、1	.ます					1		
0 ,111	DWG0.C	/			印刷作業はここか	ら行います。			
					>				~
校正行	F追加( <u>A</u>	)	校正行編集(8)	校正	行削除( <u>D</u> )	印刷(F) )	閉じ	<u>ର(G</u> )	

※印刷した校正票をFAXや郵送する等して受け渡しを行うことができます。

#### ※方法2)ファイルで受け渡す

- (1)Recdia から校正票を作成した場合は、Recdia の Wave ファイル(音声データ)が保存されている フォルダに校正票のファイルも保存されます。(エクスプローラから確認できます。) ファイル名は <u>Wave ファイル名. prof</u>となります。
  - 例)Wave ファイル「TEST-01.wav」に対して校正票を作成した場合
    - ①Recdia で、Wave ファイルをどこに作成したか確認します。

■ <mark>藤</mark> Recdia - ファイル(E) 表示(V) 再生スピード(S)	) 区切り設定(K)	フレーズ操作( <u>P</u> )	設定(T)	校正票画面	i(B) AJIJ	,( <del>П</del> )	_ 🗆 🗵
TEST-01		-dB 50 40 30		2 <sub>0</sub>	12	Ģ	Ŷ
停止中(H)	マイクVol ー 再生Vol 13 スピード x1.00						
時間	総時間	フレーズ		IN	OUT		
0:00:00/0	:15:28	0		_	_	区切り	0.4秒
(A) (S) (D) (F) (G	(H) (C)		<b>H</b>	(E)	>>> (R)	<b>⊻</b>	(F5)
TEST-01.wav TEST-02.wav TEST-03.wav			<b>.</b>	決定( <u>E</u> ) 新期作成(N)			
		この例の場 TEST-01. wav ルダの中に この場合、 ダの中に作り	i合、Wai / は、C   あります 校正票も 式されま	ve ファイ ドライブの -。 - C ドラィ :す。	イル(音 D朗読デ- イブの朗詞	・ 声デー ータとい 読データ	タ)の うフォ フォル
	(F2)					(F3)	(F4)
C:¥朗読データ						選折	<u>W</u> 5

②エクスプローラから該当する校正票のファイルを確認します。

🚉 朗読データ					
ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)					
〜戻る・⇒・国 ②検索 陥っぽ ③ 階 階 Ҳ の 囲・					
アドレス(D) 🧰 朗読データ					
フォルダ ×		名前 △	サイズ	種類	
🚮 デスクトップ		TEST-01 mrk	4 KB	MRK ファイル	
🖻 😋 マイ ドキュメント		🖬 TEST-01.prof 🦳	1 KB	PROF ファイル	
ם אין דאר אין דאר די	朗読テータ	TEST-01.wav	68,808 KB	WAVE サウンド	
🛅 🚽 3.5 インチ FD (A:)		🛐 TEST-02.wav	1 KB	WAVE サウンド	
□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	オブジェクトを選択すると、その説明	🔰 TEST-03.wav	1 KB	WAVE サウンド	
Documents and Settings					
🗄 🦲 Program Files	関連項目:				
	THE REPORT				
WUTemp	o <del>T</del> of (				
	SI-U1.prot				
□ □ □ 即読データ(級					
⊡· 😑 □ − カル ディスク ( ↑ これ	が校正票のファイルです。				

※校正票ファイルをメールに添付して、朗読者または職員の方に送付する、あるいは、Wave ファイルとー 緒に CD-R/RW などの媒体にコピーして受け渡しを行うことができます。 一番は取り創け、受け取った校正要のファイルを、自分の Pacedia で選択しているフォルダに移すと使用で

受け取り側は、受け取った校正票のファイルを、自分の Recdia で選択しているフォルダに移すと使用できるようになります。

# <u>4. よくある質問と答え</u>

4-1. エラーメッセージ ····· 28

1. 校正票語句リストが見つかりません。Recdia 標準の語句を使用します。

校正票語句リストファイル(校正票語句リスト.ini)が見つからなかった為、標準の語句を使用 します。

朗読者を音訳者等に変更したい場合、インストール先フォルダの校正票語句リスト.iniファイルを修正してください。

2. 校正票語句リストの読み込みに失敗しました。

校正票語句リストファイル(校正票語句リスト.ini)内のデータが壊れています。

3. 校正時間を入力してください。

校正時間が、00:00:00の形式になるように正しく入力してください。

4. 校正票情報を登録できませんでした。

該当する校正データファイル(選択したWaveファイル名+拡張子:prof)が、読み取り専用もしく は他のアプリケーションで使用していないか確認してください。

5. 校正票情報を取得できませんでした。

該当する校正データファイル(選択したWaveファイル名+拡張子:prof)が、他のアプリケーションで使用していないか確認してください。

6. ページ範囲の設定値が無効です。

指定できるページの範囲を超えているか、無効な文字等が入力されています。

# <u>5. ショートカットキー一覧</u>

### ◆ショートカットキーについての説明や、使用方法については、【1-1.校正票について】を参照して下さい。

校正票一覧画面	
校正行追加(A) 校正行編集(	3) 校正行削除( <u>D</u> ) 印刷で) 閉じる( <u>G</u> )
校正行追加	Alt + A
校正行編集	Alt + S
校正行削除	Alt + D
印刷	Alt + F
閉じる	Alt + G
校正票追加•編集画面	
<u>ОК(Q)</u> =	Fャンセル( <u>W)</u> 時間送信(E)
ОК	Alt + Q
キャンセル	Alt + W
時間送信	Alt + E
校正票印刷画面	
<ul> <li>              ☆ 衣正票印刷             《 ージ範囲             《 全て① ○ 表紙なし№             《 へージ指定②             《 へージ指定③             《 へージ指定③             《 へージ指定③             《 へージ指定④             《 へージ描号のみか、またはページ範囲のみを入力             してくたさい。例:5-12          </li> </ul>	E印刷(P) アビュー(V)… 閉じる(C)
全て	Alt + L
表紙なし	Alt + N
ページ指定	Alt + G
印刷	Alt + P
プレビュー	Alt + V
閉じる	Alt + C
プレビュー画面	
🔍 VB-Report Viewer ┣╋ 保存(S) 🚭 印刷(P) │ ◎前ベ	->∛ <u>B</u> > <b>ン≿^*-&gt;∛№)⊳ 1/2</b>
保存	Alt + S
印刷メニュー	Alt + P
プリンタの設定	Alt + P で[印刷]メニューを開いた後、S を押す
印刷	Alt + P で[印刷]メニューを開いた後、P を押す
前ページ	Alt + B
次ページ	Alt + N