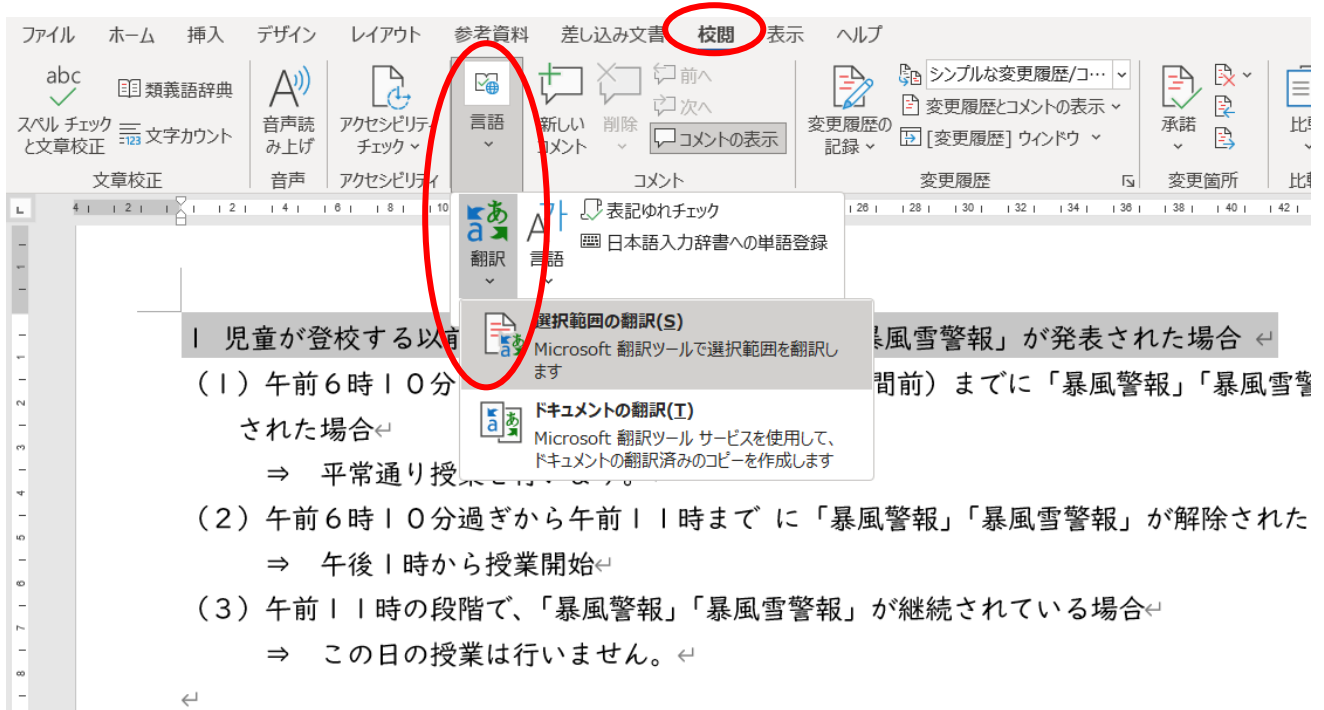


Word の文書を翻訳する方法

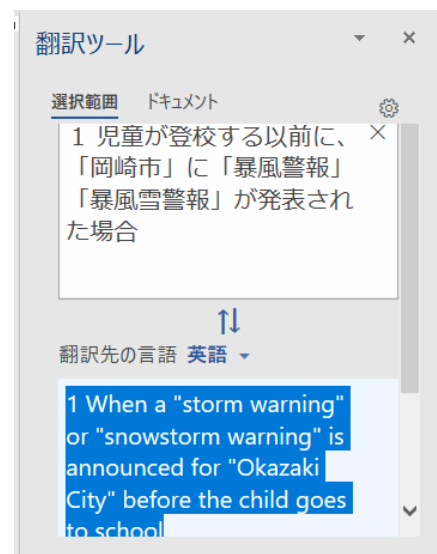
I 選択した部分を翻訳する方法

やさしい日本語[わかりやすい日本語]の文書の方が、翻訳のミスが減ります

- ① Word で文書を開きます。
- ② カーソルを使って、翻訳したい部分をドラッグして選択します。
- ③ Word 上部の「校閲」タブを開き、「言語」⇒「翻訳」⇒「選択範囲の翻訳」の順にクリックします。



- ④ 翻訳ツールという枠が開きます。翻訳元の言語は自動検出されますので、翻訳先の言語を指定します。
- ⑤ カーソルを使って、翻訳された言葉をドラッグして、その部分の上で右クリックして「コピー」を選択します。貼り付けたい文書を開き、貼り付けたい部分にカーソルを置き、右クリックして「貼り付け」を選択します。

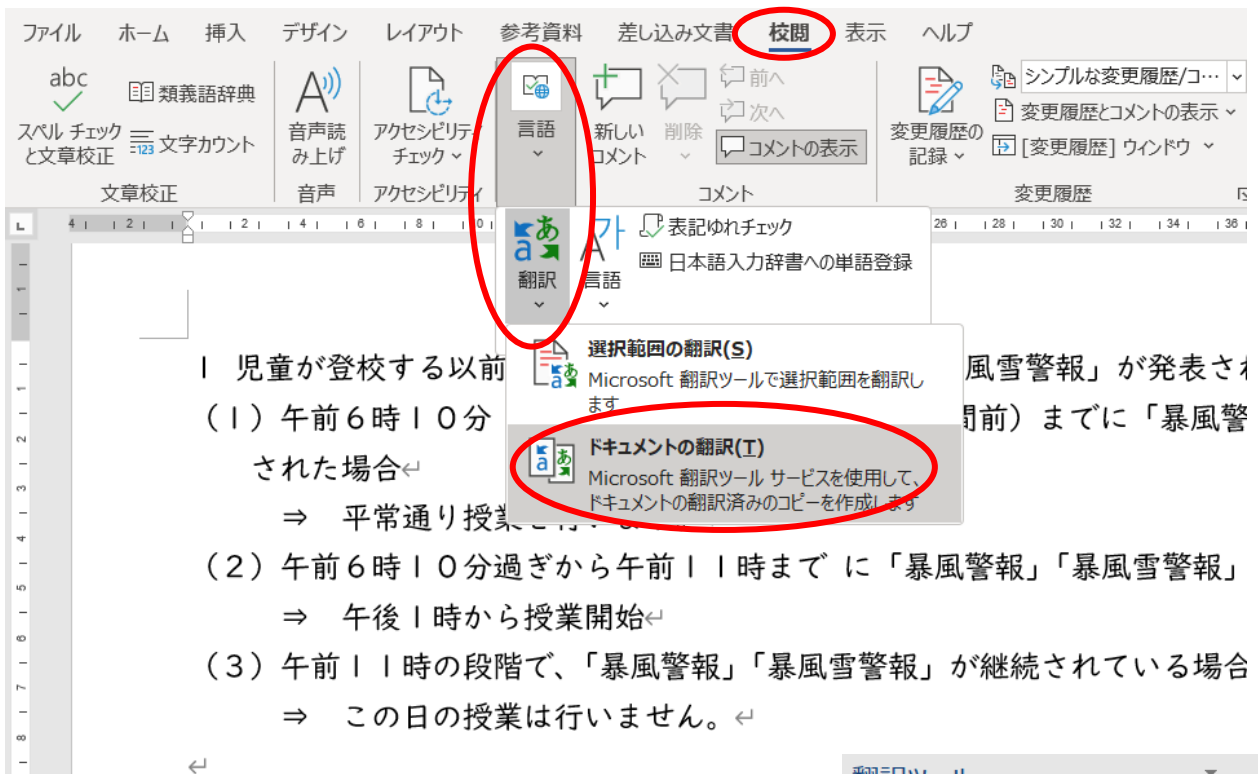


2 Word 文書全体を翻訳する方法

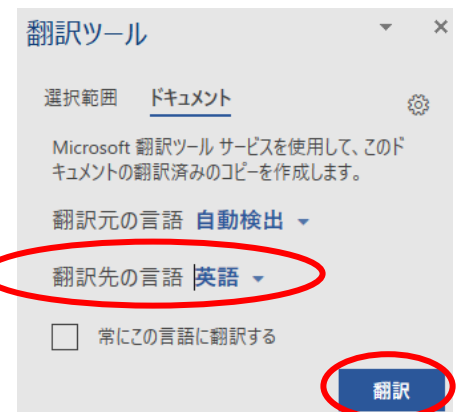
Word の文書全体を翻訳することもできます。この場合は、範囲を選ぶ必要はありません。すべての内容が、選択した言語に翻訳されます。

元の文書はそのまま残り、翻訳版の文書が元の文書の書式通りに新規に作成されます。

- ① Word で作成してある文書で、すべてを翻訳したい文書を開きます。
- ② Word 上部の「校閲」を選択、「言語」⇒「翻訳」⇒「ドキュメントの翻訳」の順にクリックします。



- ③ 右側の枠内の「翻訳ツール」で、翻訳元と翻訳先の言語を選択し「翻訳」をクリックします。文書の翻訳がスタートします。



- ④ Word が新規文書を作成し、翻訳された文章がそこに書き込まれます。通常どおり「保存」アイコンをクリックすれば保存できます。

1 When a "storm warning" or "snowstorm warning" is announced for "Okazaki City" | child goes to school

(1) When the "Storm Warning" or "Storm Warning" is canceled by 6:10 a.m. (2 hours start time of 8:10 a.m.)

⇒ Classes will be held as usual.

(2) When the "Storm Warning" or "Storm Warning" is canceled between 6:10 a.m. and

⇒ Classes start at 1 p.m.