



使用说明书

Scan Translation Service

Microsoft及PowerPoint 是美国Microsoft Corporation 在美国及其他国家的注册商标或商标。
Google、Google标志以及Google Translate是Google Inc.的商标或注册商标。
NEC是NEC Corporation的注册商标。
其他的产品名称、公司名称是各个公司的商号、注册商标或商标。

Microsoft产品画面的使用已获得美国Microsoft Corporation的许可。

- 本说明书禁止编辑、变更或擅自转载。
- 本说明书的内容可能不作预告而随时更改。
- 本说明书记载的画面及插图为例。会根据所用机型、软件及 OS 版本不同有所差异。

FUJIFILM 和 FUJIFILM LOGO 是 FUJIFILM Corporation 的注册商标或商标。
DocuWorks、Working Folder 以及Scan Translation Service是富士胶片商业创新有限公司的注册商标或商标。

本手册包含富士施乐品牌的产品。
富士施乐品牌的产品是得到了美国施乐公司授权的产品。产品的经销商是富士胶片商业创新有限公司。
Xerox、Xerox及其相关设计、Fuji Xerox及其相关设计是施乐公司在日本和/或其他国家的注册商标或商标。

本手册包含适合富士施乐株式会社以往销售机型的Scan Translation Service的说明。
适合机型名称请参照本公司官方网站。
[https://support-fb.fujifilm.com/
processDriverForm.do?ctry_code=AU&lang_code=en&d_lang=en&corp_pid=STS&rts=null&model=
Scan+Translation+Service&type_id=5&lang_list=en](https://support-fb.fujifilm.com/processDriverForm.do?ctry_code=AU&lang_code=en&d_lang=en&corp_pid=STS&rts=null&model=Scan+Translation+Service&type_id=5&lang_list=en)

目录

- 目录 3
- 本手册的符号 4
- 1 概况 5**

 - 概要 5
 - 运行环境 6
 - 翻译过程 6
 - 用户类别 6
 - 专业词典与用户词典 7
 - 其他的主要规格 8
- 2 管理功能 9**

 - 管理员的事前准备 9
 - [管理] 画面的显示 10
 - 设置变更 11
 - 组群管理 11
 - 用户管理 13
 - 确认服务使用情况 16
- 3 准备事项 18**

 - 一般用户作业流程 18
 - 用户词典管理 19
- 4 多功能一体机上的操作 25**

 - 扫描翻译识 25
 - 打印扫描翻译结果 35
- 5 PC 上的操作 37**

 - 电子文档的翻译 37
 - 翻译处理中止 39
 - 删除等待处理的文件 40
 - 确认翻译结果 40
 - 删除翻译结果 41
 - 用户登记信息的变更 41
 - 通知的确认 41
 - 翻译 Working Folder 的文档 42
- 6 有问题时 43**

本手册的符号

本手册中将使用如下符号：

- < >

表示键盘的键。

例： 按下<Enter>键。
- []

表示画面中显示的菜单、按钮、页面、项目。

例： 点击[应用]。
- { }

表示用户名和服务器名等操作时会变的值。

例： 点击[{用户名称}]。
- >

表示菜单和Web页的阶层。

例： 从[文件]菜单中选择[接入定义]>[接入点1]。
- “ ”

表示手册内的参照处。

此外，表示信息或强调用语。

例： “1 概要”
显示“未指定名字。”
- “ ”

表示其他手册。

例： “Scan Translation Service 使用说明书”
-  补充

记载了操作的参考信息。
-  参照

记载了参照处。

- 将个人电脑记述为 “PC” “ 电脑 ” 。

1 概况

下面对Scan Translation Service 的概况和主要功能进行说明。

概要

Scan Translation Service 是在本公司的多功能一体机或PC（个人电脑）上通过互联网使用的云翻译服务。

使用本服务可以通过多功能一体机扫描纸质文档，获取保持了原文格式的翻译文档。

此外还可通过 PC 对电子文档进行翻译。

使用本服务获得的译文格式与纸质文档完全一致，翻译结果清晰易读，可帮助读者在短时间内了解文档的内容。



补充

本服务为机器翻译服务，无法保证确切的翻译结果。可以通过使用用户词典来提高翻译质量（用户词典仅可用于日英互译）。

主要功能如下：

- 翻译纸质文档
可使用多功能一体机的扫描功能对纸质文档进行机器翻译。（使用多功能一体机不能翻译泰文的文档。）
- 打印翻译结果
可使用多功能一体机打印机器翻译的结果。
- 翻译电子文档
将下一个电子文档上传至 Web 浏览器，并进行机器翻译。无法翻译泰语、越南语、印度尼西亚语及马来语的 DocuWorks 文档。
 - DocuWorks文档
 - PDF文档
 - Microsoft Word文档
 - Microsoft PowerPoint文档
- 下载翻译结果
可以电子文档的格式下载翻译结果（也可下载至移动终端）。
- 编辑用户词典
可注册用户词典，提高翻译质量（用户词典仅可用于日英互译）。
- 管理服务使用情况
具有管理员权限的客户可以通过 Web 浏览器进行以下操作：
 - 登记/删除用户
 - 分配/删除管理员权限
 - 登记/删除组群
 - 统计本服务的使用状况
 - 更改自动删除翻译结果的期间
 - 向管理员发送邮件通知的设定

运行环境

使用敝司的多功能一体机或与PC的Web浏览器连接即可利用本服务。本服务的最新动作环境请参照下述本公司官方网站。

- 在日本签订 Scan Translation Service 协议时
 - <https://www.fujifilm.com/fb/product/software/scantrans>
- 在日本以外的国家签订 Scan Translation Service 协议时
 - http://support-fb.fujifilm.com/processDriverForm.do?ctry_code=AU&lang_code=en&d_lang=en&corp_pid=STS&rts=null&model=Scan+Translation+Service&type_id=5&lang_list=en

翻译过程

本服务提供以下翻译处理功能。

项目	说明
执行翻译处理	• 可以指定语言和输出方法等进行翻译。 • 页数上限为 100 页。 若超过上限则取消处理。 • 当需要翻译的文档数量大于翻译服务的同时翻译数量时，在前一文档翻译结束前，不会开始翻译当前文档（进入等待处理状态）。 • 将翻译结果保存于服务器上，在设定的期间（1 ~ 14 天）内自动删除。 • 翻译电子文档时，将翻译结果保存为与原文文档相同的格式。扫描、翻译纸质文档时，则保存为 PDF 格式。 • 在翻译 Word 文档、PowerPoint 文档时，翻译结果的页数、页面格式可能会与翻译文档不同。 • 在中止翻译处理时，翻译至指示中止时的页，从下一页开始中止翻译。
处理完成的通知	向执行翻译的用户发送通知完成的电子邮件。
处理失败通知	发生1页也无法翻译等情况时，向执行翻译的用户发送通知翻译失败的电子邮件。
错误报告	• 在进行翻译处理时，无法输出发生错误的页面。 • 错误内容作为错误报告，插入到翻译文档的首页。 • 在翻译 Word 文档时，无法输出错误报告。

用户类别

本服务根据不同用户分配了不同管理权限。

用户类别	管理权限	说明
一般用户	无	利用标准服务的用户。
管理员	有	除一般用户的服务使用外，还可以使用管理功能。

专业词典与用户词典

本服务可以利用预先登记有单词的词典来翻译。

词典有两种，分别是登记在系统中的专业词典和用户可登记的用户词典。两种词典都仅可用于日英互译。



补充

根据具体所要翻译的文章，可能会出现使用登记的词典也无法翻译的情况。

项目	说明
专业词典	登记在系统中的词典。仅可用于日英互译。专业词典有以下类型： • 体育 (sports) • 医疗 (medical care) • 艺术 (art) • 工程 (engineering) • 人文和文化 (humanities and culture) • 政治和经济 (political economy) • 生活和兴趣 (life and hobby) • 农林水产业 (agriculture forestry fishery) • 科学 (science)
用户词典	用户可以自己创建的词典。仅可用于日英互译。 发布范围如下： • 仅限创建者：仅登记用户可以利用。 • 所属组群：与已登记的用户属于同一族群的用户可以使用。  参照 可登录的词典数量和单词数量等请参照 “其他的主要规格” (P.8)。

专业词典中收录了以下领域的专业术语：

词典	领域
体育 (sports)	体操、田径、冬季竞技、水上竞技、格斗/武术、球技、美式橄榄球、英式橄榄球、足球、篮球、网球、棒球、高尔夫球、保龄球、台球
医疗 (medical care)	医学
艺术 (art)	雕刻、绘画、漫画/儿童画、版画、照片、工艺、陶瓷器、宝石/金属雕刻、家具、玩偶、印刷、文学、音乐、话剧、舞蹈、电影/电视
工程 (engineering)	建筑土木、环境工程、资源/能源工程、发电、核能、地下资源、石油/煤炭、金属工程、机械工程、汽车、铁路工程、船舶工程、航空宇宙、电气工程、电子/通信/信息、电子工程、通信工程、信息工程、音乐工程、光学、制造工业、纤维、造纸、运输/交通
人文和文化 (humanities and culture)	哲学、伦理/道德、宗教、历史、地理、地质、旅行、人类学/民族学、语言、心理学
政治和经济 (political economy)	政治、法律、教育、军事、经济、金融、商务、财政、报道/大众传媒
生活和兴趣 (life and hobby)	各种艺术/娱乐、垂钓、游戏、占卜/超自然、赛马、家政学/生活科学、食品/料理、衣料、理发/美容
农林水产业 (agriculture forestry fishery)	农业、作物栽培、园艺、畜牧业、林业、水产业、狩猎
科学 (science)	数学、物理、化学、地学、天文、气象、生物/生命学、植物、动物、医学

其他的主要规格

本服务的其他主要规格如下：

项目		限制
用户	用户数	最大500使用者/租户 (根据与客户的合同而有不同。)
组群	组群数	合同用户数
用户词典	词典数	100个/租户
	词典的单词数	1本词典有20,000单词
原文文档（纸质）	页数	100页
原文文档（电子）	格式	• PDF Ver.1.3/1.4/1.5/1.6/1.7（扩展名“.pdf”） • DocuWorks Ver. 7.0 格式或更高版本（扩展名“.xdw”、Unicode 文本） • Word Microsoft Office Word 2007 之后的 Word 文档（扩展名“.docx”）或 Word 宏有效文档（扩展名“.docm”） • PowerPoint Microsoft Office PowerPoint 2007 之后的 PowerPointPresentation（扩展名“.pptx”）或 PowerPoint 宏有效 Presentation（扩展名“.pptm”）  补充 无法翻译泰语、越南语、印度尼西亚语及马来语的 DocuWorks 文档。
	尺寸	100 MB
	页数	100页
	纸张尺寸	名片尺寸~A3
	其他	不能翻译以下文档。 • 有安全保护的文档 • 包含 Type3 等特殊文字信息的文档 • 文件名超过 50 个字符时
翻译页数	显示	[翻译文档]页面以及[翻译文档]画面以“翻译页数: XXX/YYY”的形式显示。 “XXX”为已翻译页数，“YYY”为合同上限页数。
	计数	• 每月对已翻译页数进行计数。 • 翻译成多语种时，按译文语种分别进行计数。 例：将 3 页日文分别翻译成英文与中文时，计数结果为 6 页。 • 警告信息的页数及错误报告不记入页数中。 • 在翻译 Word 文档时，并非使用翻译结果的页数，而是使用翻译文档的页数作为翻译业务的计算页数。 • 在中止翻译处理时，中止时翻译的页作为已翻译页数进行计数。
	超过	• 翻译页数超过合同页数 80% 时，翻译时将显示警告信息，翻译完成时的邮件也会追加警告信息。此外，还会向管理员发送邮件通知。 • 翻译时，超过合同页数上限时，翻译时将显示警告信息，翻译完成时的邮件也会追加警告信息。此外，还会向管理员发送邮件通知。同时，翻译结果中将追加警告信息的页数。 • 翻译页数超过协议页数时，不会将超过的页数带入下一月。

2 管理功能

本章将按顺序对管理员可进行的各种登记作业进行说明。

可进行以下管理操作：

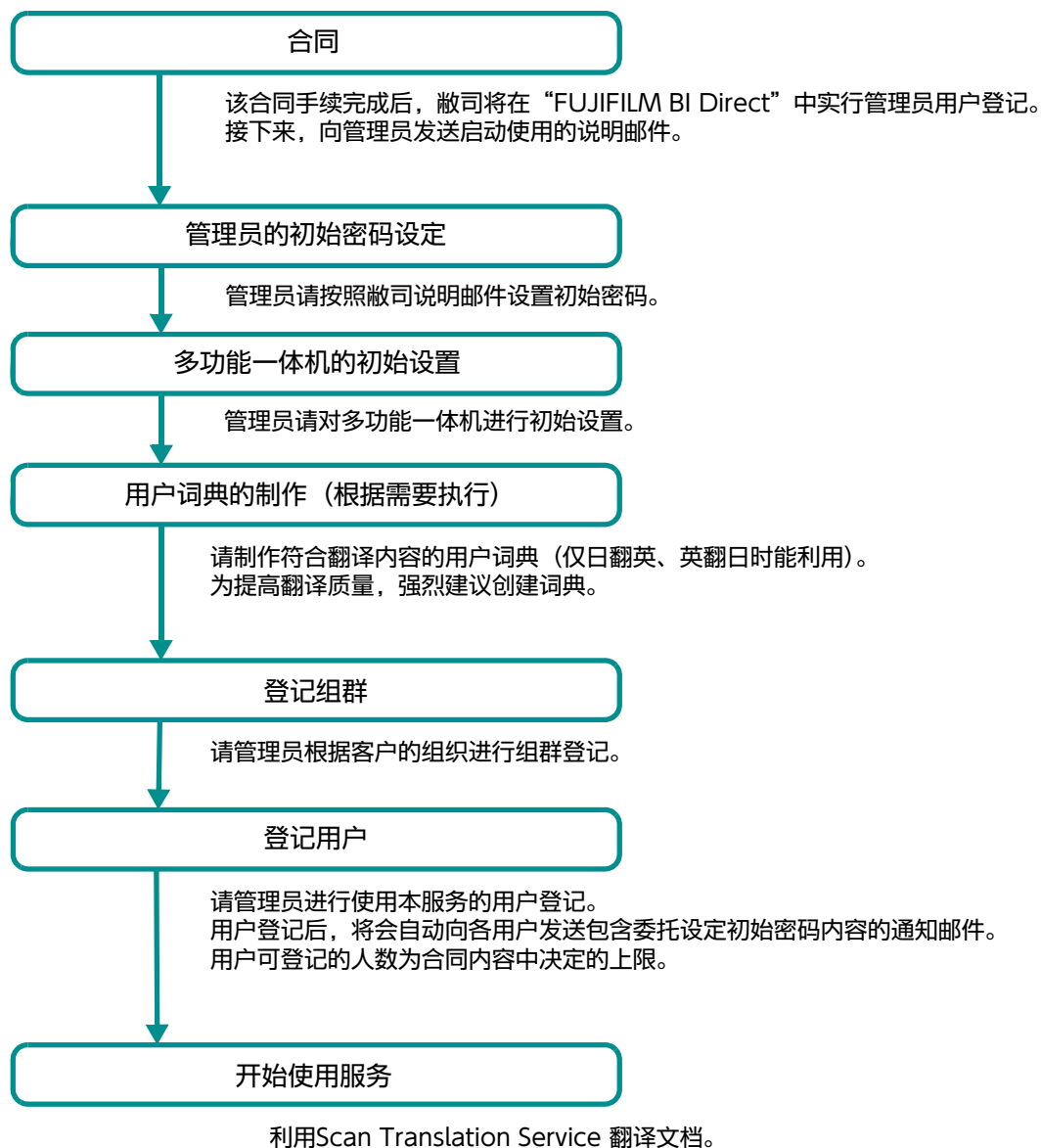
- 更改设定
- 管理组群
- 管理用户
- 确认服务使用状况



补充

在同一台 PC 上打开多个 Web 浏览器（包括标签页），在访问本服务时会导致误动作。请在 1 个 Web 浏览器（标签页）上使用。

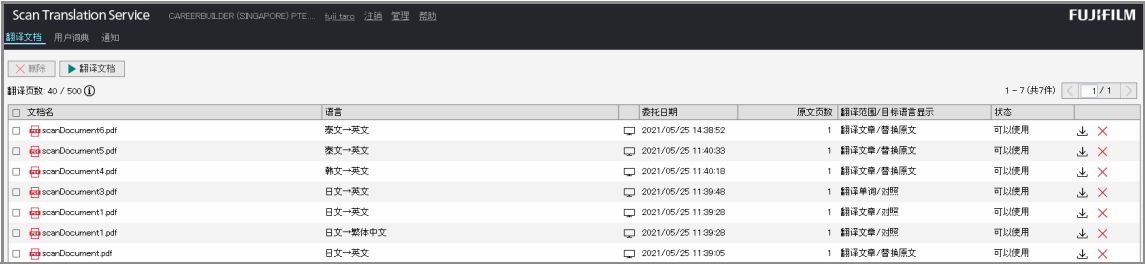
管理员的事前准备



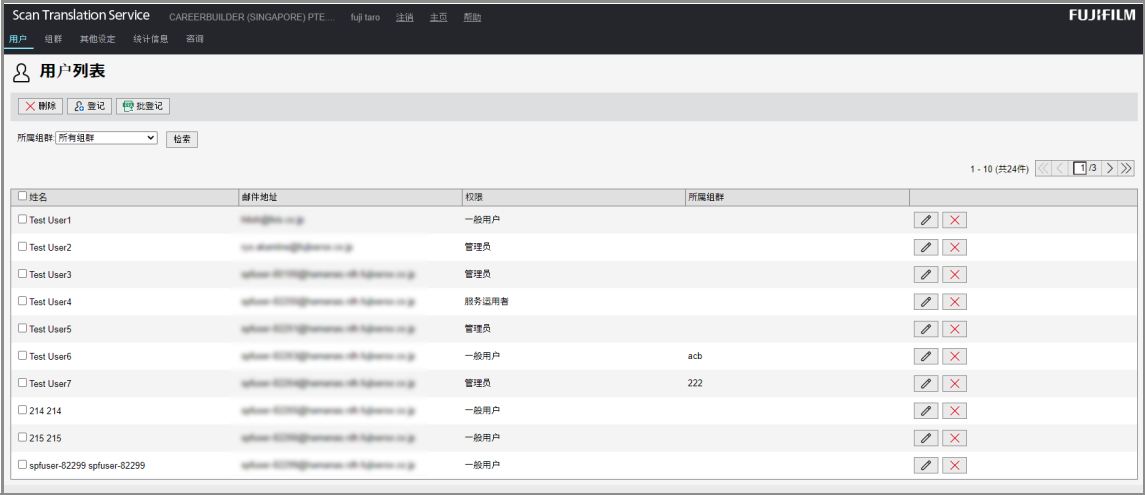
[管理] 画面的显示

如进行管理工作，请从PC 上的Web 浏览器按以下顺序实施。

- 1. 使用拥有管理员权限的用户 ID 登录本服务后，点击主菜单的 [管理]。



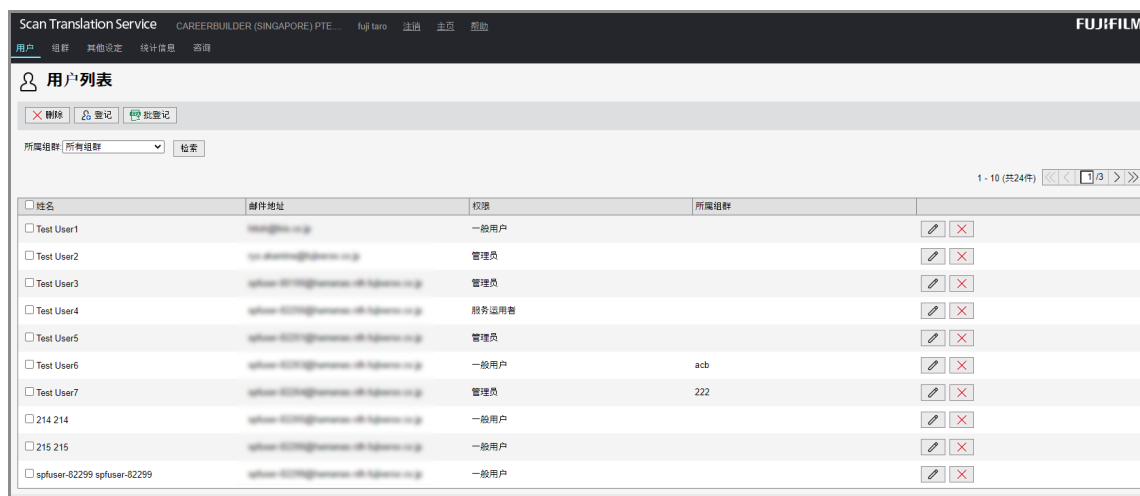
显示管理画面的 [用户列表]。在该画面进行各种管理业务。
如返回 [翻译文档] 画面，选择主菜单的 [主页]。



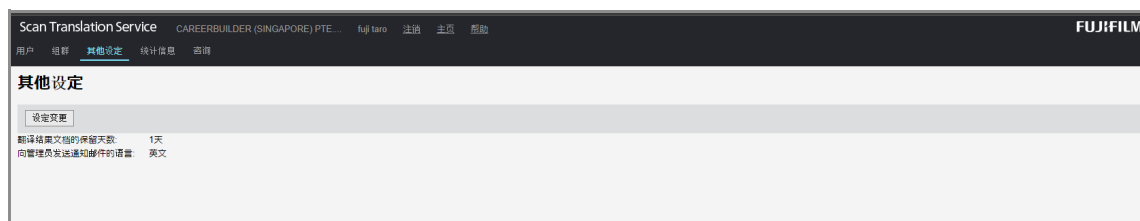
设置变更

可选择至自动删除翻译结果文档为止的期间并向管理员发送邮件通知时所使用的语言。请按以下顺序实施。

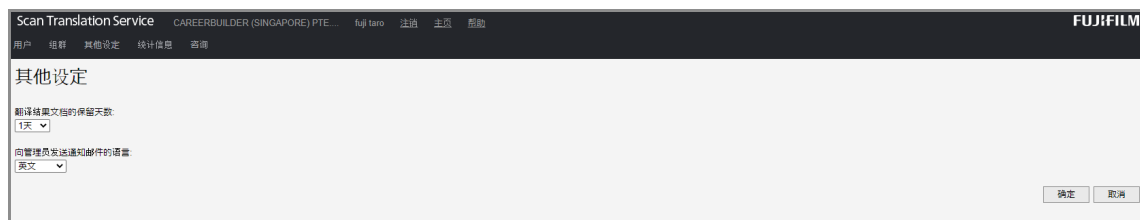
1. 点击管理画面的 [其他设定]。



2. 在 [其他设定] 画面中点击 [设定变更]。



3. 选择自动删除翻译结果文档的期间和向管理员发送邮件通知时使用的语言。



4. 点击 [确定], 返回管理画面。

组群管理

可进行组群登记和更改操作。

并且, 设定组群的目的有以下两点。

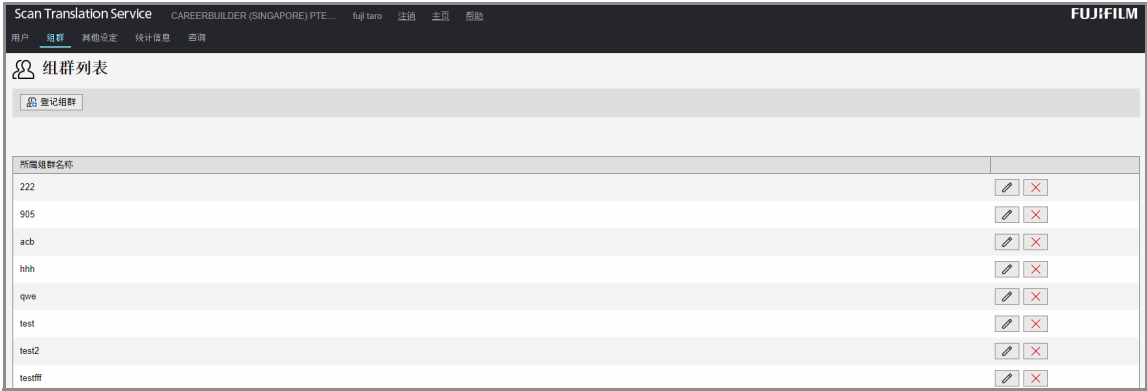
- 根据客户内部的组织结构, 可对用户管理进行分组。
- 可以组群为单位设定用户词典共享。用户词典在所属组群的用户间可以共享。

登记组群

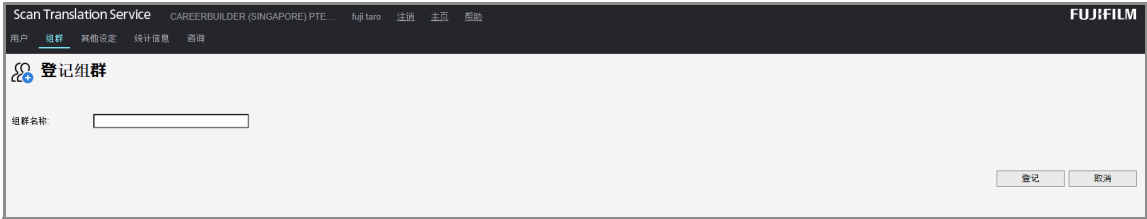
新登记组群时请按以下顺序实施。

1. 点击管理画面的 [组群]。

2. 在 [组群列表] 画面中点击 [登记组群]。



3. 在 [登记组群] 画面中输入组群名，点击 [登记]。



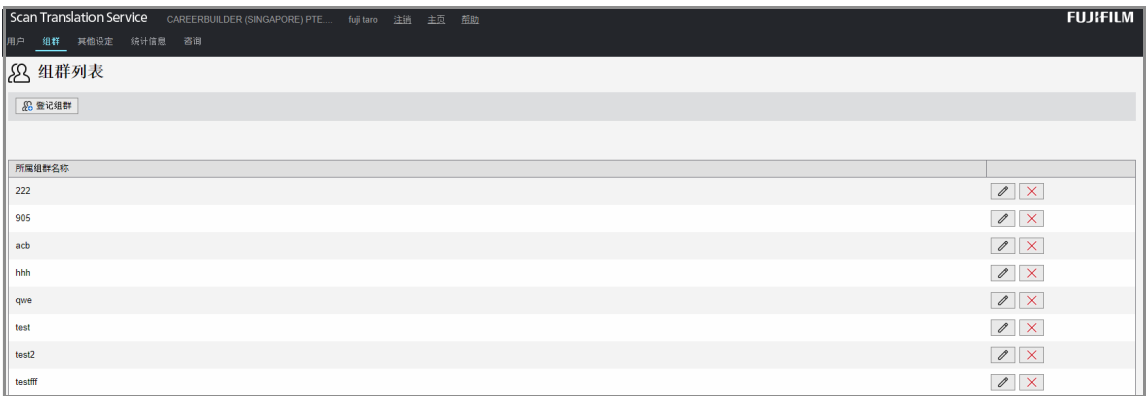
4. 在 [内容确认] 画面中确认组群名，点击 [保存]。

5. 在 [操作完成] 画面中点击 [返回至列表]。

组群的编辑

变更组群名时，请按以下顺序实施。

1. 在 [组群列表] 画面中点击进行编辑组群的 (更新组群)。



2. 输入变更的 [组群名称]，点击 [登记]。

3. 在 [内容确认] 画面中确认组群名，点击 [保存]。

4. 在 [操作完成] 画面中点击 [返回至列表]。

组群的删除

删除组群时请按以下顺序实施。

- 1. 在 [组群列表] 画面中点击删除组群的  (删除组群)。
- 2. 在 [内容确认] 画面中确认组群名, 点击 [删除]。
- 3. 在 [操作完成] 画面中点击 [返回至列表]。

用户管理

可进行登记用户和更改操作。

登记用户

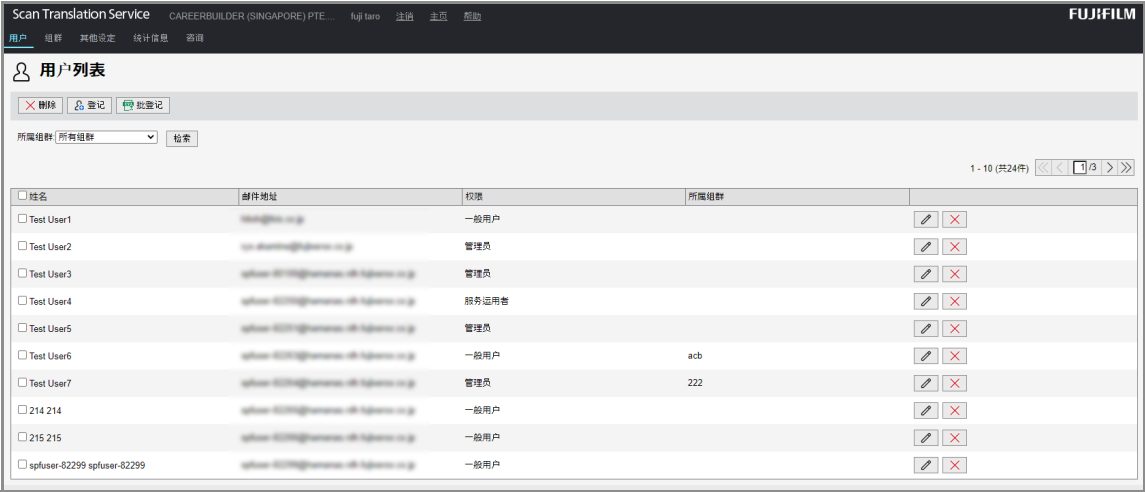
新登记用户时请按以下顺序实施。



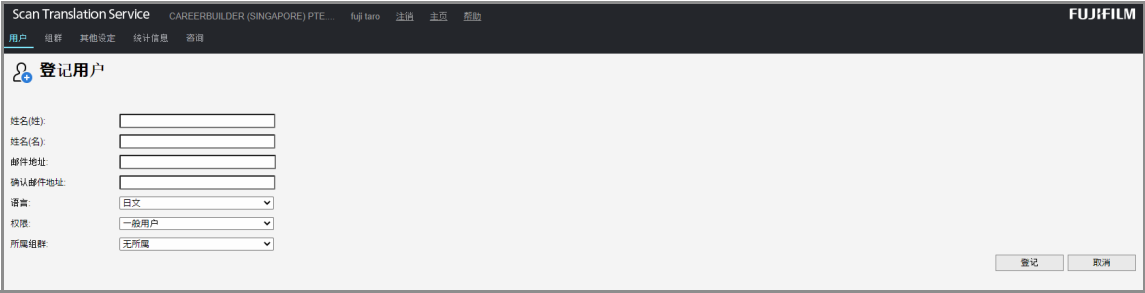
- 在本操作中进行用户登记, 同时也在 “FUJIFILM BI Direct” 上进行用户登记。由此, 客户购买 Scan Translation Service 之外的本公司提供的服务时, 可以使用该服务用户登记信息。
- 已登记 “FUJIFILM BI Direct” 邮件地址的用户在登录时不使用用户登录时设定的姓名, 而应使用登记 “FUJIFILM BI Direct” 时的登记姓名进行登录。

逐一登记用户

- 1. 点击管理画面的 [用户]。
- 2. 在 [用户列表] 画面中点击 [登记]。



- 3. 从 [登记用户] 画面设定以下项目。



- (1)

输入 [姓名 (姓)]、[姓名 (名)]、[邮件地址]，选择 [语言]、[权限]、[所属组群]，点击 [登记]。
- (2)

在 [内容确认] 画面中，确认登记内容，没问题后点击 [保存]。
4.

在 [操作完成] 画面中点击 [返回至列表]。
通知邮件将会自动发送至已登记用户。

批登记多个用户

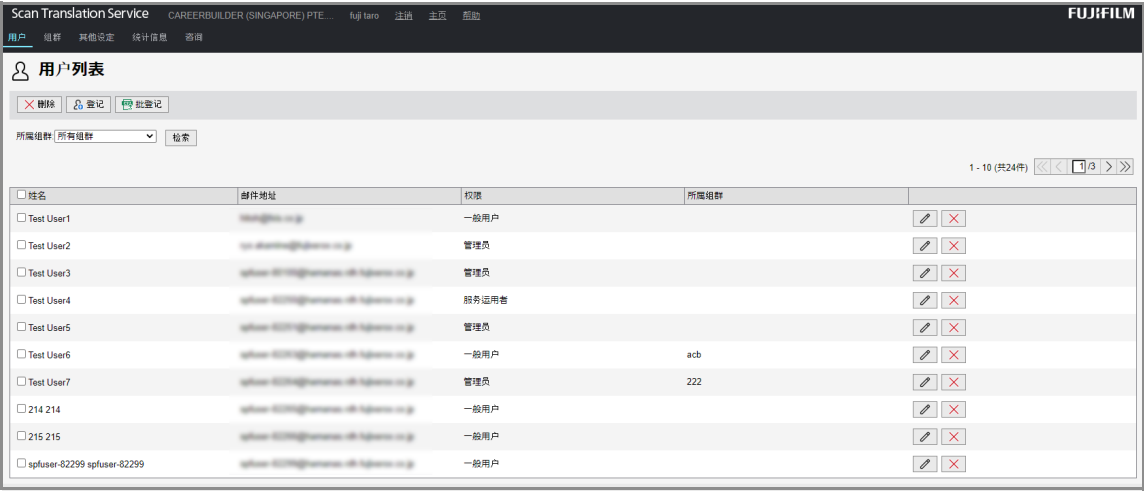
补充

读取记载了用户信息的 CSV 文件，批登记多个用户。

1.

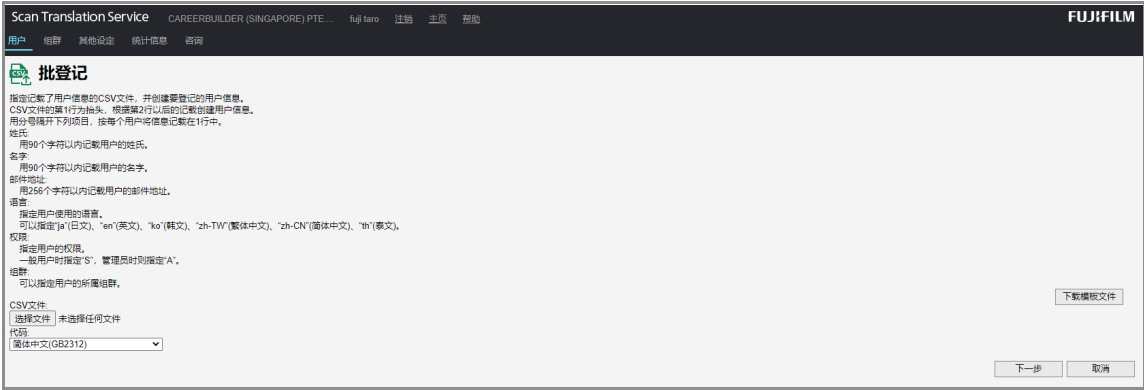
点击管理画面的 [用户]。
2.

在 [用户列表] 画面中点击 [批登记]。



3.

在以下顺序中，准备用于读取的 CSV 文件。
(1) 在 [批登记] 画面中点击 [下载模板文件]，将 CSV 文件下载至任意位置。



- (2)

打开下载完成的 CSV 文件，输入用户信息。

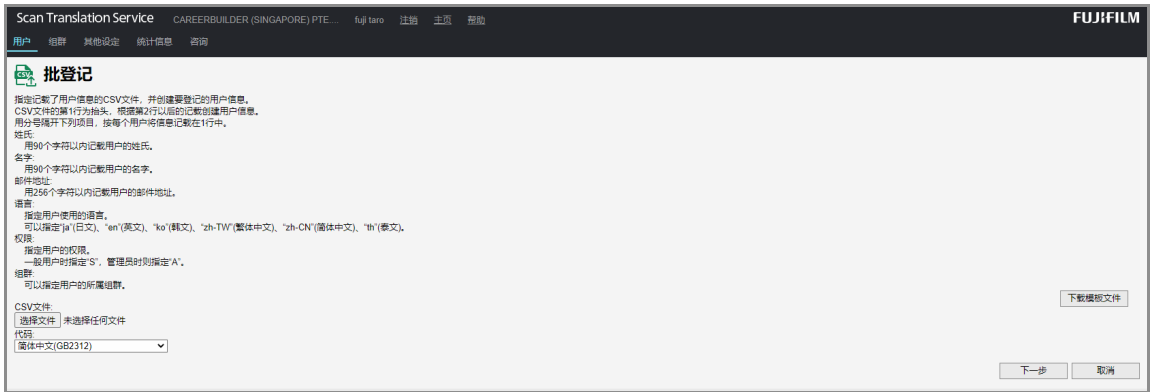
补充

用户信息输入方法请参照 [批登记] 画面中记载的说明。

- (3)

保存 CSV 文件后关闭。

4. 在 [批登记] 画面中设定以下项目。
- (1) 在 [CSV 文件] 中点击 [浏览]，指定顺序 3 中准备的 CSV 文件。
 - (2) 选择 [代码]。

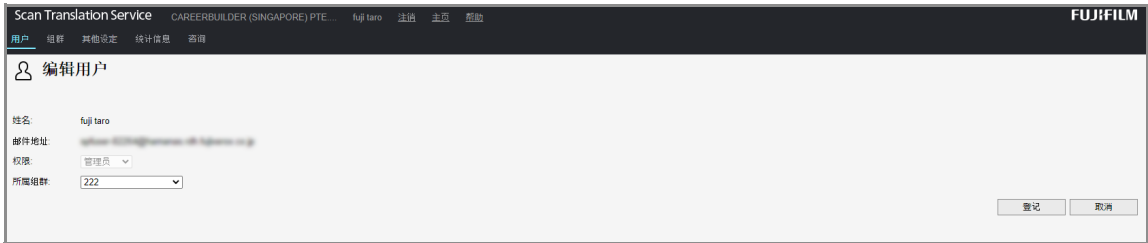


5. 点击 [下一步]。
6. 在 [批登记] 画面中确认登记内容，没问题后点击 [批登记]。
7. 在 [操作完成] 画面中点击 [返回至列表]。
- 将会自动向已登记的用户发送要求设定初始密码的邮件。

用户的编辑

变更用户的权限、所属组群时，请按以下顺序实施。

- 1. 在 [用户列表] 画面中点击  (更新用户)，进行以下设定。
- 2. 在 [编辑用户] 画面指定以下项目。



- (1) 变更 [权限]、[所属组群]，点击 [登记]。
 - (2) 在 [内容确认] 画面中，确认登记内容，没问题后点击 [保存]。
3. 在 [操作完成] 画面中点击 [返回至列表]。

删除用户

删除用户时请按以下顺序实施。



本操作的用户删除是指删除利用本服务的用户。“FUJIFILM BI Direct” 的用户不能删除。

- 1. 在 [用户列表] 画面勾选要删除的用户，点击 [删除]。



点击删除用户的  (删除用户) 也可删除。

- 2. 在 [内容确认] 画面中进行确认，点击 [删除] 或 [批删除]。
- 3. 在 [操作完成] 画面中点击 [返回至列表]。

确认服务使用情况

可确认Scan Translation Service 的使用状况。



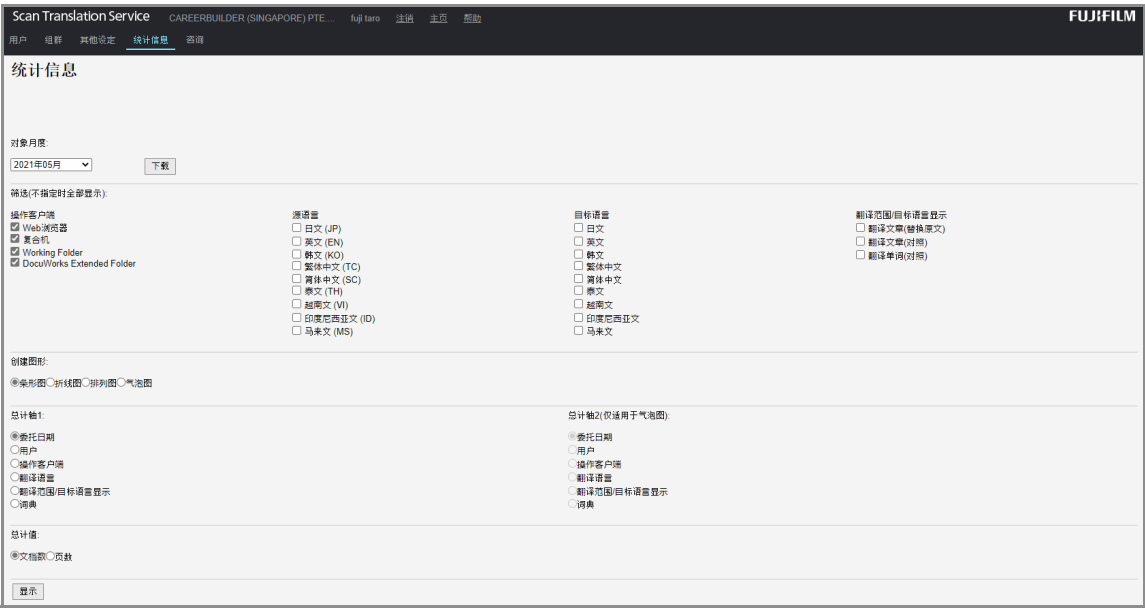
补充

- 使用状况统计是统计使用 “统计信息” 这一天之前的日志。因此，使用 “统计信息” 当天的使用状况不在该范围内。
- 在指定的期间内没有使用状况，则不显示图表。
- “统计信息” 中的总计 “页数” 是原文文档整体的页数。显示在 [翻译文档] 等画面上的翻译页数仅为已翻译页的页数，可能与此处的 “页数” 不一致。

统计数据的图表显示

统计本服务的使用情况，如显示图表时，请按以下的顺序实施。

- 1. 点击管理画面的 [统计信息]。
- 2. 在 [统计信息] 画面设置以下项目。



- (1) [对象月度]
以月份为单位选择统计日志的期间。



补充

- 可显示的期间包括当月，最多显示 13 个月前。
- 选择当月时，统计 “本月 1 号 ~ 使用日期的前一天” 的使用情况。

- (2) [筛选 (不指定时全部显示)]
选择 [操作客户端]、[原语言]、[目标语言]、[翻译范围 / 目标语言显示]，进行筛选。



补充

各项目为 “未选择任何项目” 和 “已选择所有项目” 时，不执行筛选。

- (3) [创建图形]
选择显示图表的种类。

- (4) [总计轴 1]]
选择图表的横轴。
- (5) [总计轴 2 (仅适用于气泡图)]]
选择图表的纵轴。
- (6) [总计值]
从 [文档数] 或 [页数] 中选择所要显示的值。

3. 点击 [显示]。
统计值用图表显示。

统计数据的 CSV 输出

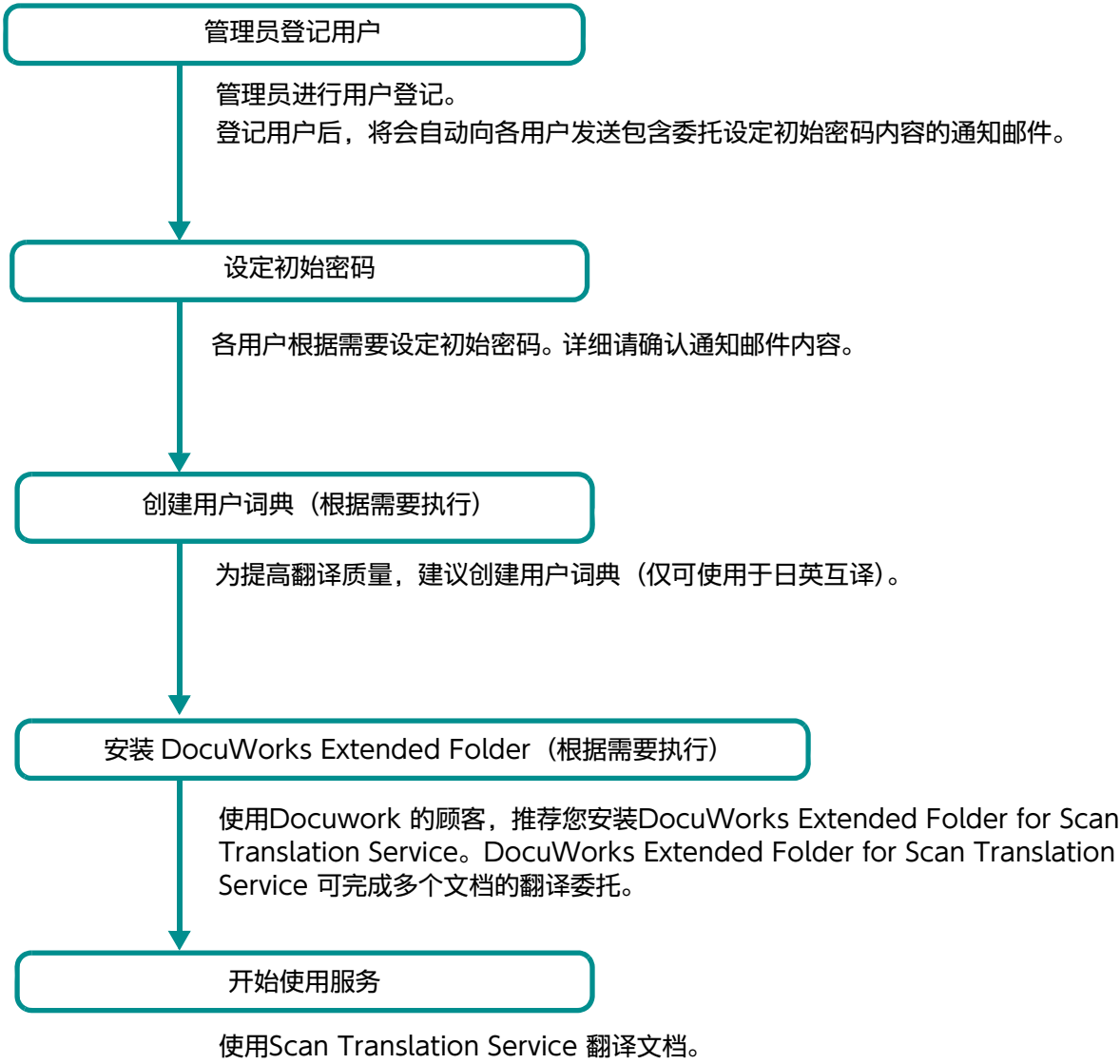
CSV输出统计数据时，请按以下顺序实施。

1. 点击管理画面的 [统计信息]。
2. 选择 [对象月度]
3. 选择 [下载]。
下载 CSV 文件。

3 准备事项

本章对使用本服务前的准备作业进行了说明。

一般用户作业流程



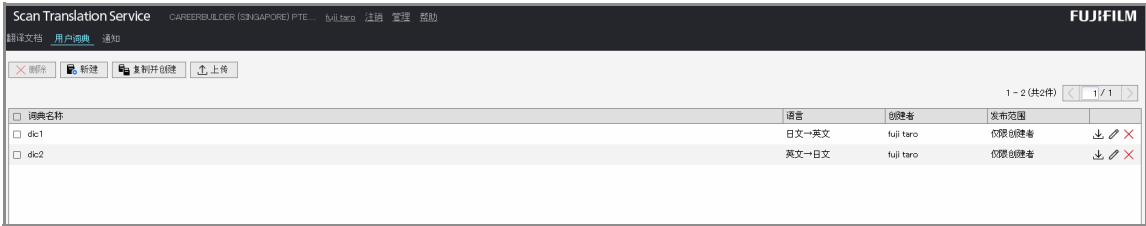
用户词典管理

创建、编辑翻译时使用的用户词典。

创建用户词典

创建用户词典，请按照以下顺序进行单词登记。

- 1. 登录本服务后，点击 [用户词典]。
- 2. 点击 [新建]。



- 3. 在 [新建] 画面上进行如下操作：
 - (1) 在 [语言] 中选择 [日文→英文] 或 [英文→日文]。
 - (2) 点击 [下一步]。

新建

语言:

日文→英文

下一步

取消

- 4. 进行下一步操作。
 - (1) 在 [词典名称] 中输入任意词典名称。
 - (2) 在 [发布范围] 中选择 [仅限创建者] 或 [所属组群]。



补充

用户不属于组群时，无法选择 [所属组群]。

- (3) 在 [编辑单词] 中输入原文、译文，选择 [词类]。

新建

词典名称:

发布范围:

仅限创建者

语言:

日文→英文

编辑单词

日文:

→

英文:

词类:

名词—物

添加

单词对译信息列表

仅显示具有多个翻译的单词

筛选

删除

0 - 0 (共0件)

1 / 1

日文	英文	词类	翻译时使用
----	----	----	-------

创建

取消



补充

翻译结果会随着 [词类] 的选择而变化。
(例: “～在” 会变为 “有～”)

- (4) 点击 [添加], 登记单词。
- (5) 根据需要重复顺序 (3) ～ (4), 登记单词。



补充

- 无论原文采用单字节字符或双字节字符哪一种方式输入, 使用词典时不予区别。译文采用双字节字符输入时显示为双字节字符, 采用单字节字符输入时显示为单字节字符。
- 登记了多个具有相同原文和词类的单词在翻译时仅能使用一个。追加相同原文和词类相同而译文不同的单词时, 使用最新登记的单词。有多个原文和词类相同的单词时, 把要用的单词在 [翻译时使用] 中改为 [有]。

☐ 日文	英文	词类	翻译时使用
☐ コンビニエンスストア	convenience store	名词—组织/机关	有
☐ コンビニ	convenience store	名词—组织/机关	无

- (6) 选择 [创建], 登记词典。
- (7) 点击 [确定]。

复制词典

复制已有词典并创建新词典时, 请按照以下顺序进行。

- 1. 在 [用户词典] 页面点击 [复制并创建]。
- 2. 显示 [复制并创建] 画面, 选择 [参考的词典]。

复制并创建

参考的词典:

☐ 互换词典的语言

dic1

dic2

当参考的词典为“从日文到英文”时, 创建 从英文到日文 的词典。

下一步

取消



补充

可参照的词典仅限用户本人创建的词典或发布范围为 [所属组群] 的词典。

- 3. 根据需要勾选 [互换词典的语言]。



补充

若已勾选 [互换词典的语言], 则将对换原词典的语言。
例如, 原词典为 [英文→日文] 时, 创建的词典为 [日文→英文]。这样可以简单地创建双语言方向词典。

- 4. 点击 [下一步]。
- 5. 在 [词典名称] 中输入任意词典名称。
- 6. 在 [发布范围] 中选择 [仅限创建者] 或 [所属组群]。

7. 登记、编辑单词。

复制并创建

词典名称: dic2

发布范围: 仅限创建者

语言: 英文→日文

编辑单词

英文: boxed lunch

日文: お弁当

词类: 名词—物

添加

单词对译信息列表

☐ 仅显示具有多个翻译的单词

筛选

删除

1 - 2 (共2件)

1 / 1

英文	日文	词类	翻译时使用
☐ greenhouse gases	地球温暖化ガス	名词—其他	有
☐ global warming	地球温暖化	名词—其他	有

创建 取消

8. 点击 [创建]。

9. 点击 [确定]。

通过上传文件进行词典登记

从文本文件整体登记词典单词时，请按照如下顺序进行：

1. 创建记载有词典单词的文本文件。

- (1) 在 [用户词典] 页面点击 [词典上传用模板]，下载压缩文件。
- (2) 解压下载的压缩文件，打开文件（仅显示日文时）。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	原語	訳語	品詞	翻訳に使用	登録出来る品詞は以下となります。 文字を間違つと登録できません。 名詞—人 名詞—組織・機関 名詞—地名 名詞—モノ 名詞—その他 1つの原語に対して、使用する訳語は1 つしか設定できません。 複数の訳語を登録している場合は、次 のように半角数字を記入してください。 使用する訳語: 1 使用しない訳語: 0 辞書が完成しましたら、「名前を付けて 保存」で「Unicode テキスト (*.txt)」とし て保存し、アップロードしてください。			
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								

(3) 模板上设定的详细值如下：

項目	値
原文	英文、日文
译文	日文、英文
词类	名词—人 名词—组织/机关 名词—地名 名词—物 名词—其他
翻译时使用	1：使用 0：不使用

(4) 输入 [原文]、[译文]、[词类]、[翻译时使用]。

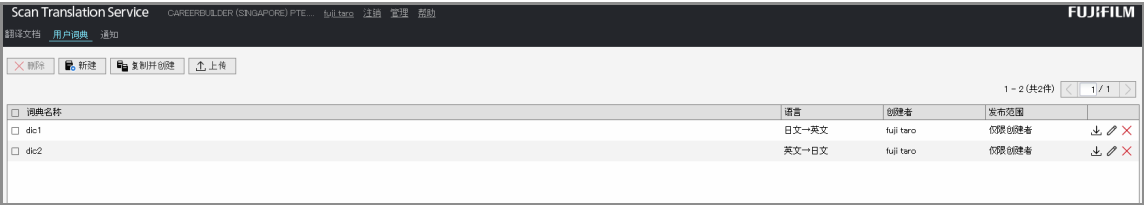


补充

- 请务必从列表中选择 [词类] 与 [翻译时使用]。
- 在已登记单词的最终行的下一行之后，制表符、空格等无关文字将被忽略。

(5) 词典完成后，从菜单中点击 [另存为]，在 [文件类型] 中选择 [Unicode 文本 (*.txt)]，保存文件。

2. 在 [用户词典] 页面点击 [上传]。



3. 显示 [上传] 画面，进行以下设定。

- (1) 在 [词典名称] 中输入任意词典名称。
- (2) 在 [发布范围] 中选择 [仅限创建者] 或 [所属组群]。
- (3) 在 [语言] 选择创建的用户词典的语言。
- (4) 在 [词典文件] 中选择创建的文本文件 (*.txt) 名。

上传

词典名称:

发布范围: 仅限创建者

语言:

词典文件:

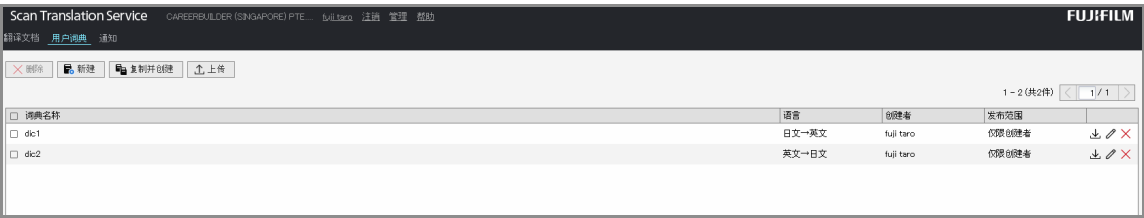
4. 点击 [上传]。

5. 点击 [确定]。

编辑用户词典

编辑用户词典时，请按照以下顺序进行：

1. 在 [用户词典] 页面点击 (编辑)。



补充

可编辑的词典仅限用户本人创建的词典。

2. 显示 [编辑] 页面，进行以下操作。

- (1) 变更词典名称时，变更 [词典名称]。
- (2) 变更 [发布范围] 时，选择 [仅限创建者] 或 [所属组群]。
- (3) 在 [单词对译信息列表] 中选择希望变更的单词的原文、译文、词类，修正内容。
- (4) 点击 [确定]。



- 若要简单地搜索已登记的单词，请使用检索单词和分类功能。
- 检索单词：拥有通过指定文字串进行筛选的方法以及通过拥有多个译文的单词进行筛选的方法。检索指定文字串时，在 [单词对译信息列表] 的文字串输入区域中输入检索的文字，选择 [筛选]。筛选拥有多个译文的单词时，选择 [仅显示拥有多个译文的单词]。
- 选择列表的标头，可按照原文和译文进行分类。

3. 删除单词时进行如下操作：

- (1) 勾选要删除的单词。
- (2) 点击 [删除]。

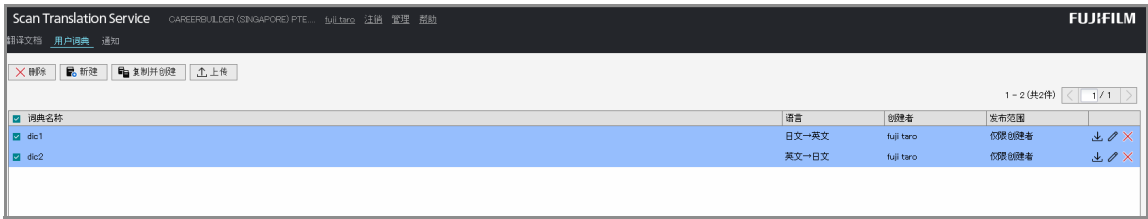
4. 点击 [确定]。

5. 点击 [确定]。

删除用户词典

删除用户词典时，请按照以下顺序进行。

1. 在 [用户词典] 页面勾选要删除的用户词典，点击 [删除]。



补充

- 一般用户仅可删除用户本人创建的词典。
- 点击希望删除用户词典的  (删除) 也可删除。

2. 在确认画面点击 [是]。
3. 在确认画面点击 [确定]。

下载用户词典

下载用户词典时，请按照以下顺序进行。

1. 在 [用户词典] 页面点击  (下载)。



补充

可下载的词典为用户本人创建的词典或发布范围为 [所属组群] 的词典。

2. 下载文件。
此外，对本操作下载的用户词典进行编辑后，并通过 [“通过上传文件进行词典登记” \(P.21\)](#) 进行词典登记。

4 多功能一体机上的操作

本章对使用多功能一体机进行翻译的顺序进行了说明。

多功能一体机可进行如下操作：

- 扫描并翻译纸质文档。
- 打印翻译结果。

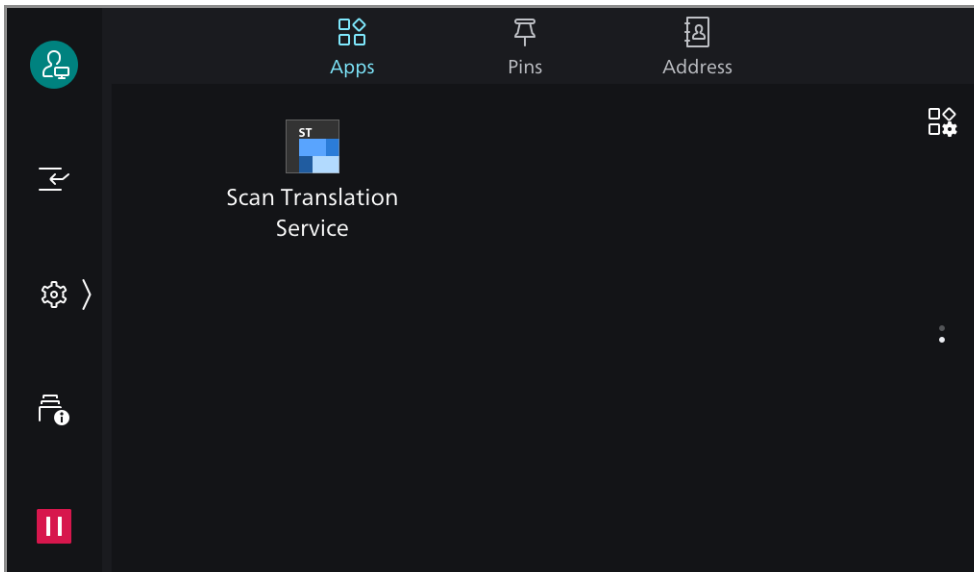
扫描翻译

在多功能一体机上扫描并翻译纸质文档。

本公司的多功能一体机时

使用本公司销售的多功能一体机时，进行以下操作。

1. 在多功能一体机的操作面板上按下 < 主页 > 按钮。
2. 在多功能一体机的画面中，按下 [Scan Translation Service]。



补充

根据所用多功能一体机的型号或显示语言的设定不同，显示内容也有不同。

设定为自动登录时，进入顺序 [4](#)。

未设定为自动登录时，将显示如下登录画面。

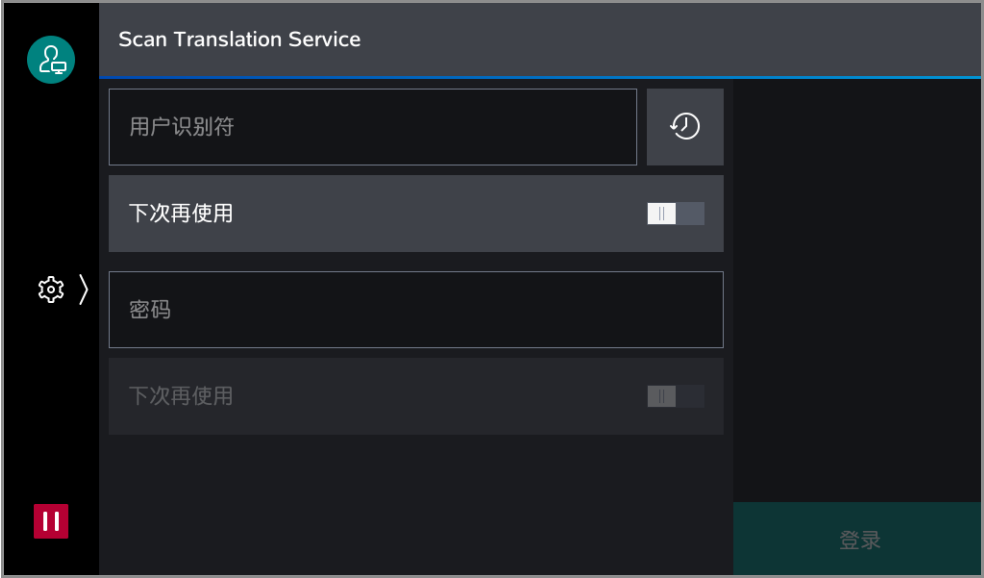


补充

自动登录仅在不具备机器管理员权限的一般用户登录时有效。

■ 支持单点登录功能时

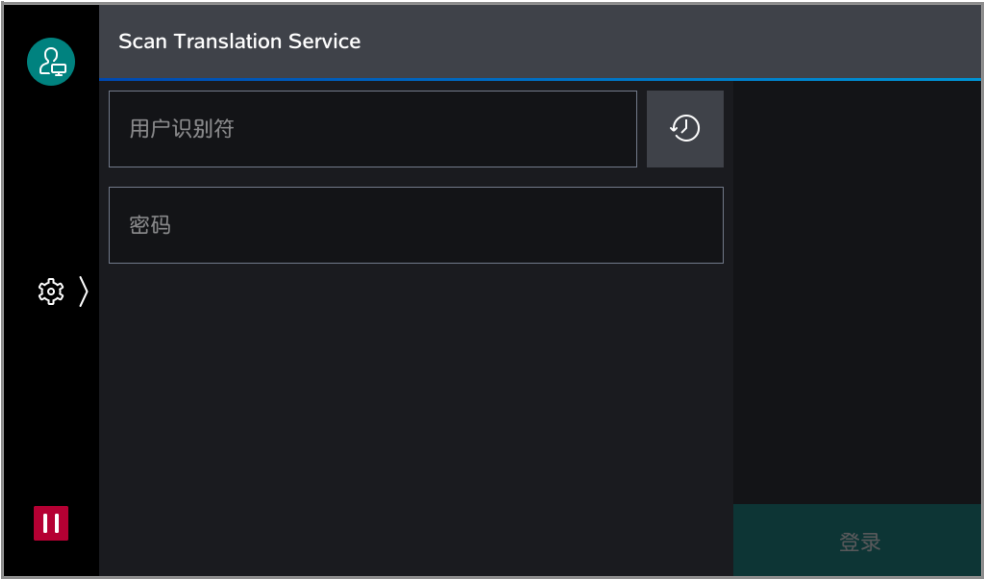
仅在 [管理菜单] 中 [记住认证信息] 设定为 [有] 时，显示 [下次再使用]。



补充

拥有机器管理员权限的用户进行操作时，支持单点登录功能的多功能一体机中将显示 [管理菜单]。

■ 不支持单点登录功能时



3. 进行下一步操作。

- (1) 按下 [用户识别符]，显示软键盘，输入事先登记的用户 ID（邮件地址）。



补充

根据所用的多功能一体机的型号，可在选择 [从历史记录列表选择] 后弹出的履历列表中选择用户 ID。履历列表最多可显示 16 个用户 ID，超过该数量时则删掉最旧的履历。

- (2) 按下 [密码]，使用软件键盘输入密码。



补充

连续输入错误密码次数超过规定次数时，将会显示“服务发生错误。”。可在 30 分钟后再次登录，或在“设定初始密码”一步中重置密码后再登录。

- (3) 显示 [下次再使用] 时，指定是否记住用户信息。

勾选 [用户识别符] 的 [下次再使用] 时，下一次使用 Scan Translation Service 时，可省略用户 ID 登录。

同时勾选 [用户识别符] 与 [密码] 的 [下次再使用] 时，下一次使用时将不显示登录画面，自动登录。

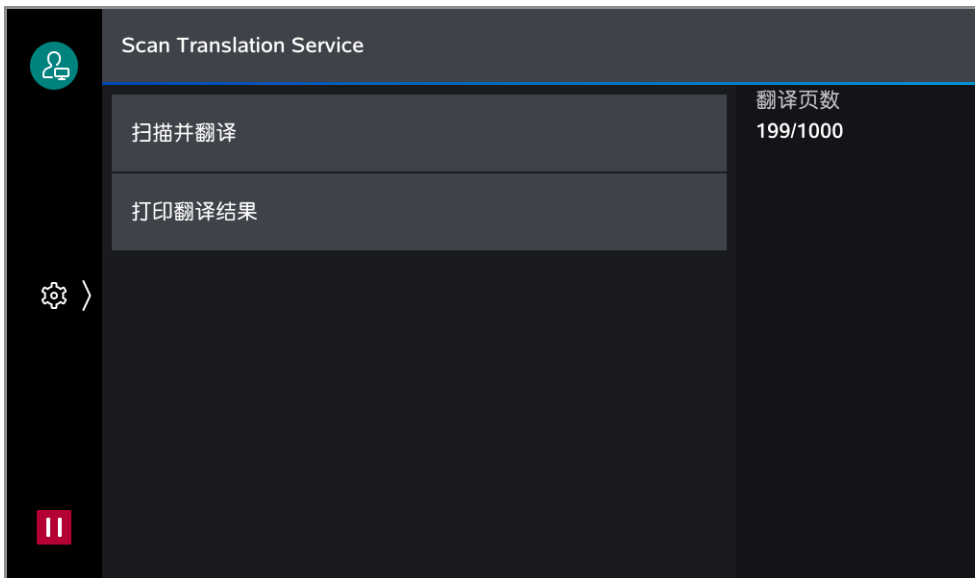
此外，无法单独记住 [密码]。



- 设定为仅 [下次再使用] [用户识别符]，若第 2 次以后的登录画面中密码认证失败，则记住的用户 ID 信息将被删除。此时进行登录时，需要输入用户 ID 与密码。
- 由拥有机器管理员权限的用户操作时，第 2 次以后也必将显示登录画面。记住了用户 ID 与密码后，将变为输入完成状态。
- 要显示登录画面时，轻触翻译菜单画面的认证信息显示区域，注销，在显示的登录画面上关闭 [下次再使用]。

(4) 按下 [登录]。

4. 显示 翻译菜单，选择 [扫描并翻译]。



翻译页数超过协议页数的 80% 时，将显示提示信息。翻译页数超过协议页数时，将显示警告信息。

5. 选择原文语言，按下 [下一步]。



使用多功能一体机不能翻译泰文的文档。

6. 选择对译语言，按下 [下一步]。

 **补充**
目标语言可复选。此时，将进行选择的语言部分的翻译处理。

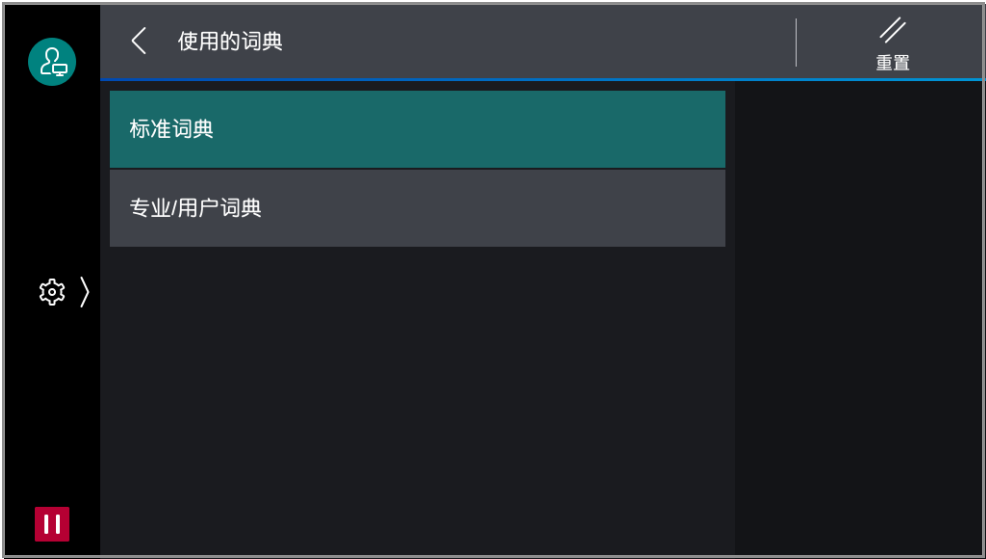
7. 在翻译选项设定页面中进行以下设定，按下 [下一步]。



(1) 选择 [翻译范围和目标语言显示]。

-  **补充**
- [翻译范围和目标语言显示] 可选择多个。选择多个 [翻译范围和目标语言显示] 时，对所选的个数进行翻译处理。
 - 选择 [翻译文章 (对照)] 和 [翻译单词 (对照)] 后，在翻译源文章、源单词上显示翻译结果。或者此时，按下 [对照译文颜色] 进行设定。
 - 选择了 [翻译单词 (对照)] 时，仅对较难的单词进行旁注翻译。

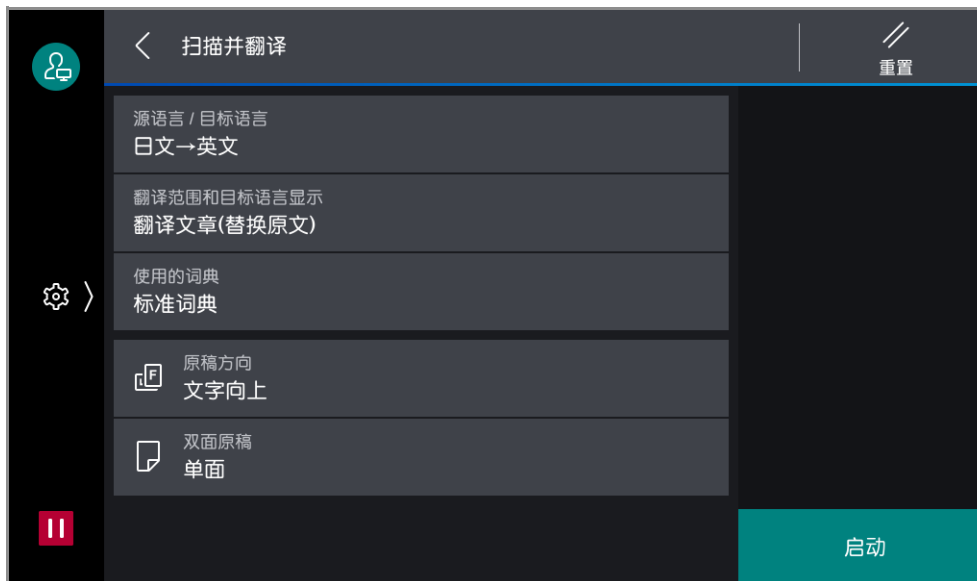
(2) 按下 [使用的词典]，选择 [标准词典] 或 [专业 / 用户词典]（仅可使用于日英互译）。选择 [专业 / 用户词典] 时，显示词典选择画面。最多可选择 3 个。



-  **补充**
- 专业词典与用户词典仅可在日英互译时使用。专业词典的详细内容请参照 [“专业词典与用户词典”\(P.7\)](#)。
 - 选择用户词典和专业词典时，用户词典优先。
 - 选择了多个用户词典时，按照显示顺序（从上到下）优先显示。

- 即使指定了专业词典或用户词典，根据具体所要翻译的文章，在翻译时也可能无需使用词典。

8. 放好原稿，进行以下设定：



- (1) 在 [原稿方向] 中按下要扫描的原稿的方向，然后选择 [双面原稿输送]。
- (2) 确认显示信息，放好翻译文档，按下 [启动]。

9. 如果要返回翻译菜单，按下 [返回翻译菜单]，如果继续翻译，按下 [继续翻译]。



补充

翻译页数超过协议页数时，将显示警告信息。

富士施乐制造的多功能一体机时

使用2018年10月~2021年3月销售的多功能一体机时，进行以下操作。



补充

客户环境的操作画面可能不同。此时，请参照富士施乐生产的 Scan Translation Service 手册。

1. 在多功能一体机的操作面板上按下 < 菜单 > 按钮。

2. 在多功能一体机的画面中，按下 [Scan Translation Service]。



补充
根据所用多功能一体机的型号或显示语言的设定不同，显示内容也有不同。

设定为自动登录时，进入顺序 4。
未设定为自动登录时，将显示如下登录画面。

补充
自动登录仅在不具备机器管理员权限的一般用户登录时有效。

支持单点登录功能时
仅在 [管理菜单] 中 [记住认证信息] 设定为 [有] 时，显示 [记住] 复选框。



补充
拥有机器管理员权限的用户进行操作时，支持单点登录功能的多功能一体机中将显示 [管理菜单]。

■ 不支持单点登录功能时



3. 行下一步操作。

- (1) 按下 [用户 ID]，显示软键盘，输入事先登记的用户 ID（邮件地址）。



根据所用的多功能一体机的型号，可在选择 [从历史记录列表选择] 后弹出的履历列表中选择用户 ID。履历列表最多可显示 16 个用户 ID，超过该数量时则删掉最旧的履历。

- (2) 按下 [密码]，使用软件键盘输入密码。



连续输入错误密码次数超过规定次数时，将会显示 “服务发生错误。”。可在 30 分钟后再次登录，或在 “设定初始密码” 一步中重置密码后再登录。

- (3) 显示 [记住] 时，指定是否记住用户信息。

勾选 [用户 ID] 的 [记住] 时，下一次使用 Scan Translation Service 时，可省略用户 ID 登录。同时勾选 [用户 ID] 与 [密码] 的 [记住] 时，下一次使用时将不显示登录画面，自动登录。此外，无法单独记住 [密码]。



- 设定为仅 [记住] [用户 ID]，若第 2 次以后的登录画面中密码认证失败，则记住的用户 ID 信息将被删除。此时进行登录时，需要输入用户 ID 与密码。
- 由拥有机器管理员权限的用户操作时，第 2 次以后也必将显示登录画面。记住了用户 ID 与密码后，将变为输入完成状态。
- 希望显示登录画面时，在 [翻译菜单] 画面中按下 [注销]，在显示的登录画面中取消勾选 [记住]。

- (4) 按下 [登录]

4. 显示 [翻译菜单] 画面，按下 [扫描并翻译] 。



补充

翻译页数超过协议页数的 80% 时，将显示提示信息。翻译页数超过协议页数时，将显示警告信息。

5. 选择原文语言，按下 [下一步] 。



补充

使用多功能一体机不能翻译泰文的文档。

6. 选择对译语言，按下 [下一步] 。



补充

目标语言可复选。此时，将进行选择的语言部分的翻译处理。

7. 在翻译选项设定页面中进行以下设定。



(1) 选择 [翻译范围和目标语言显示]。



补充

- [翻译范围和目标语言显示] 可选择多个。选择多个 [翻译范围和目标语言显示] 时，对所选的个数进行翻译处理。
- 选择 [翻译文章 (对照)] 和 [翻译单词 (对照)] 后，在翻译源文章、源单词上显示翻译结果。此时，选择 [对照译文颜色]。
- 选择了 [翻译单词 (对照)] 时，仅对较难的单词进行旁注翻译。

(2) 在 [使用的词典] 中选择 [标准词典] 或 [专业 / 用户词典]，按下 [下一步]（仅可使用于日英互译）。

(3) 选择 [专业 / 用户词典] 时，显示词典选择画面。最多可选择 3 个，按下 [下一步]。



补充

- 专业词典与用户词典仅可在日英互译时使用。专业词典的详细内容请参照 [“专业词典与用户词典” \(P.7\)](#)。
- 选择用户词典和专业词典时，用户词典优先。
- 选择了多个用户词典时，按照显示顺序（从上到下）优先显示。
- 即使指定了专业词典或用户词典，根据具体所要翻译的文章，在翻译时也可能无需使用词典。

8. 放好原稿，进行以下设定：



- (1) 在 [原稿放置方向] 中选择要扫描的原稿的方向，然后选择 [双面原稿输送]。
- (2) 确认显示信息，放好翻译文档，按下 [开始扫描]。

9. 如果要返回翻译菜单，按下 [翻译菜单]，如果继续翻译，按下 [继续翻译]。



 **补充**
翻译页数超过协议页数时，将显示警告信息。

打印扫描翻译结果

在多功能一体机上打印翻译结果。



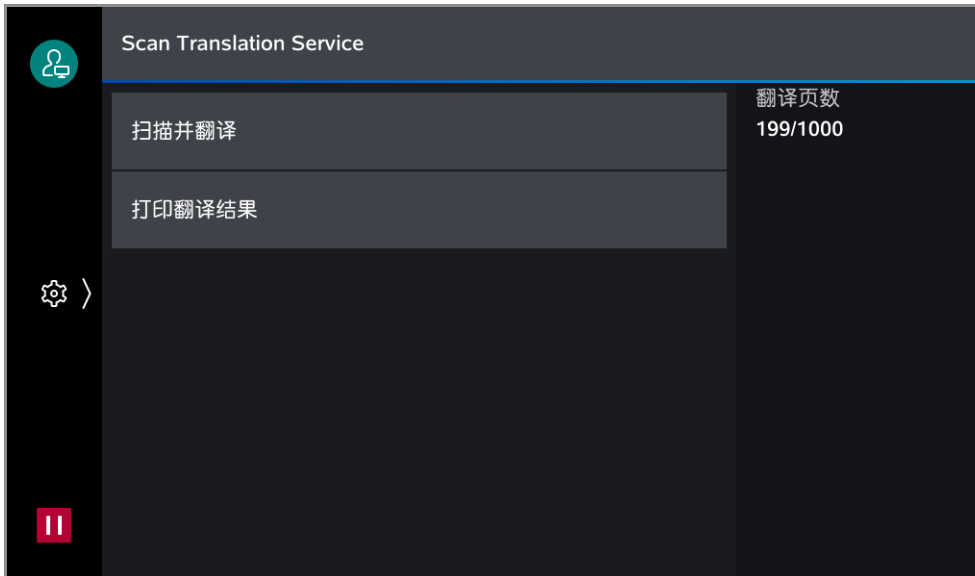
补充

只有在翻译结果是 PDF 格式的情况下，能够进行打印。

本公司的多功能一体机时

使用本公司销售的多功能一体机时，进行以下操作

1. 在 翻译菜单中，按下 [打印翻译结果]。



2. 选择一个欲打印的翻译结果，按下 [打印]。



3. 在 [打印文件] 画面中选择打印条件，按下 [打印]。

富士施乐制造的多功能一体机时

使用2018年10月~2021年3月销售的多功能一体机时，进行以下操作。



补充

客户环境的操作画面可能不同。此时，请参照富士施乐生产的 Scan Translation Service 手册。

1. 在 [翻译菜单] 画面中，按下 [打印翻译结果]。



2. 选择一个欲打印的翻译结果，按下 [打印]。



3. 在 [打印文件] 画面中选择打印条件，按下 [打印]。

5 PC上的操作

本章将对利用PC进行翻译和用户信息更改等的顺序进行说明。

用PC可进行如下操作：

- 翻译电子文档。
- 确认翻译结果。
- 删除翻译结果。
- 更改登记用户信息。
- 更改用户密码。
- 更改用户邮件地址。
- 管理用户登录词典 (P.19)。
- 翻译 Working Folder 的文档。



补充

- 通过多个 Web 浏览器（包含标签页）访问本服务时，会导致误动作。请在 1 个 Web 浏览器（标签页）上使用。
- DocuWorks Extended Folder for Scan Translation Service 可通过拖放完成多个文档的翻译委托。关于详细的操作方法，请参考 DocuWorks Extended Folder for ScanTranslation Service 的帮助。

电子文档的翻译

使用PC翻译电子文档时，请按照如下顺序进行：



补充

不能翻译泰文、越南文、印度尼西亚文、马来西亚文的 DocuWorks 文档。

1. 访问以下 Web 网站。
<https://scantranslation.fujifilm.com/>
 显示登录画面。
2. 输入用户 ID（邮件地址）和密码，点击 [登录]。



补充

- 连续输入错误密码次数超过规定次数时，将会显示“密码输入错误次数超过规定次数，账户暂时锁定。”可在 30 分钟后再次登录，或在“设定初始密码”一步中重置密码后再登录。
- 根据 Web 浏览器的语言设定更改显示语言。
- 在本服务协议期间外登录时，将会跳转至本公司的产品介绍网站。
- 显示翻译结果页数和协议页数。翻译结果页数超过协议页数的 80% 时，将显示警告信息。

3. 在 [翻译文档] 页面点击 [翻译文档]。

4. 在 [翻译文档] 画面中进行以下操作：

翻译文档

翻译页数: 40 / 500

源语言:

☒ 日文

☐ 英文

☐ 繁体中文

☐ 简体中文

☐ 韩文

☐ 泰文

☐ 越南文

☐ 印度尼西亚文

☐ 马来文

目标语言:

☐ 日文

☒ 英文

☐ 繁体中文

☐ 简体中文

☐ 韩文

☐ 泰文

☐ 越南文

☐ 印度尼西亚文

☐ 马来文

翻译范围和目标语言显示:

☒ 翻译文章(替换原文)

☐ 翻译文章(对照)

☐ 翻译单词(对照)

对照译文颜色:

绿色

专业词典/用户词典:

没有项目。

选择词典...

要翻译的文档:

选择...

翻译对象页面:

☒ 全部

☐ 指定页面

例子-1,4,6-8

注意:

可以翻译的文件格式为XDW、PDF、DOCX、DOCM、PPTX、PPTM。
但是, 泰文、越南文、印度尼西亚文、马来文的XDW格式除外。
可以翻译的文件页数最多为100页。
可以翻译的文件大小最多为100MB。

翻译

取消

(1) 选择 [原语言]。

(2) 选择 [目标语言]。



可选择多个语言。

(3) 选择 [翻译范围和目标语言显示]。



选择多个 [翻译范围和目标语言显示] 时, 对所选的个数进行翻译处理。

(4) 如果选择了 [翻译文章 (对照)]、[翻译单词 (对照)], 选择 [对照译文颜色]。



选择 [翻译文章 (对照)]、[翻译单词 (对照)] 后, 在翻译源文章、源单词上显示翻译结果。

(5) 选择 [选择词典], 选择用户词典／专业词典。

选择词典

用户词典:

dic1

专业词典:

体育

医疗

艺术

工程

人文和教育

政治和经济

生活和爱好

农业、林业和渔业

科技

添加 >

< 删除

翻译时使用的词典(最多可添加3个):

没有项目。

确定

取消



补充

- 最多可选 3 个专业词典和用户词典。
- 专业词典与用户词典可在从英文到日文，或从日文到英文的翻译时使用。专业词典的详细信息请参阅“[专业词典与用户词典](#)”(P.7)。
- 选择用户词典和专业词典时，用户词典优先。
- 选择多个用户词典时，按照显示顺序（从上到下）优先。
- 点击 [确定] 后，应用选择项，返回到 [翻译文档] 画面。
- 即使指定了专业词典或用户词典，根据具体所要翻译的文章，在翻译时也可能无需使用词典。

(6) 选择要翻译的文档。
翻译文档超过 100MB，或无翻译文档访问权时，将显示错误。

(7) 指定翻译页时，选择 [指定页] 后输入页码。



补充

- 指定页的方法如下。
- 如 “1,10,20”，利用逗号 (,) 指定页
 - 如 “1-5”，利用连字符 (-) 指定页范围
 - 如 “1-5,10,20”，利用连字符 (-) 指定页范围、利用逗号 (,) 指定页

(8) 点击 [翻译]。
显示受理画面。该画面中将显示 [估计翻译所需时间]。

翻译处理中止

1. 点击要中止文档的.

Scan Translation Service						
CAREERSKILLER (SINGAPORE) PTE. LTD. 注册 登录 管理 帮助						
翻译文档 用户词典 通知						
翻译文档 40 / 500						
文档名	语言	委托日期	原文页数	翻译范围/目标语言显示	状态	
☐ scanDocument7.pdf	日文→英文	2021/05/25 10:51:21	1	翻译文章/替换原文	①正在处理	
☐ scanDocument6.pdf	泰文→英文	2021/05/25 14:38:52	1	翻译文章/替换原文	可以使用	 
☐ scanDocument5.pdf	泰文→英文	2021/05/25 11:40:33	1	翻译文章/替换原文	可以使用	 
☐ scanDocument4.pdf	韩文→英文	2021/05/25 11:40:18	1	翻译文章/替换原文	可以使用	 
☐ scanDocument3.pdf	日文→英文	2021/05/25 11:39:48	1	翻译文章/对照	可以使用	 
☐ scanDocument1.pdf	日文→英文	2021/05/25 11:39:28	1	翻译文章/对照	可以使用	 
☐ scanDocument1.pdf	日文→简体中文	2021/05/25 11:39:28	1	翻译文章/对照	可以使用	 
☐ scanDocument1.pdf	日文→英文	2021/05/25 11:39:05	1	翻译文章/替换原文	可以使用	 

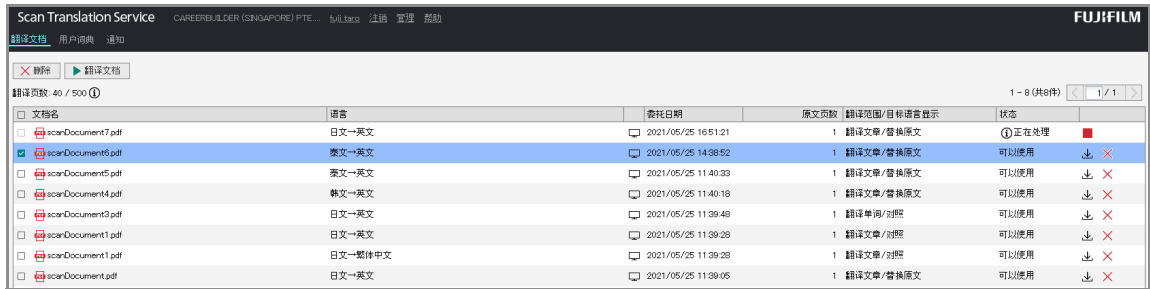
2. 在中止确认画面点击 [是]。

3. 在选中中止画面点击 [确定]。

删除等待处理的文件

受理翻译后，可删除等待处理状态的文档。请按以下顺序进行：

1. 从 [翻译文档] 页中显示的翻译文档中，勾选希望删除的文档，点击 [删除]。



 补充
点击希望删除文档的  (删除) 也可进行删除。

2. 在确认画面点击 [是]。
3. 在确认画面点击 [确定]。

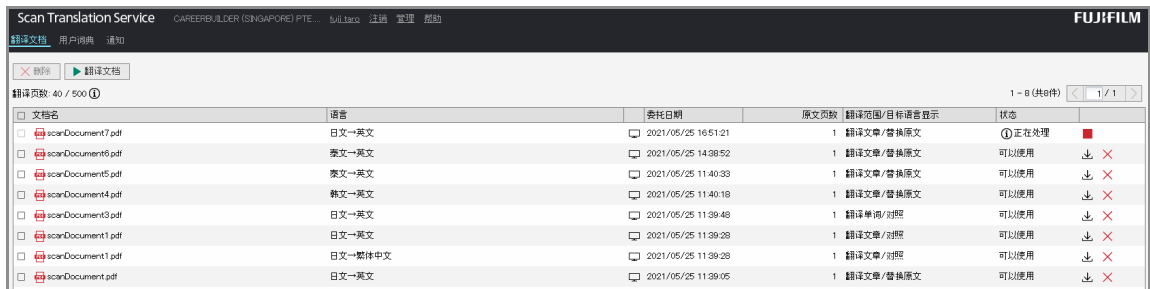
确认翻译结果

可通过翻译完成通知邮件或在Web浏览器的[翻译文档]页中确认翻译结果。确认顺序如下：

-  补充
- 将翻译结果保存为与原文文档相同的格式。
 - 在翻译 Word 文档、PowerPoint 文档时，翻译结果的页数、页面格式可能会与翻译文档不同。

请从翻译文档列表中加以确认

1. 在 [翻译文档] 页面点击  (下载)，进行下载。



2. 打开文件。

通过邮件确认

1. 点击翻译完毕通知邮件中的翻译结果的 URL。

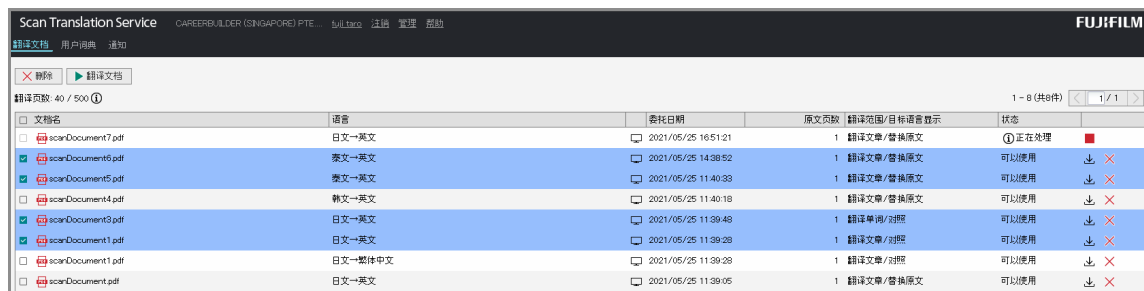
 补充
有多个翻译结果时，邮件中将会有多个翻译结果的 URL。

2. 在启动的 Web 浏览器画面中登录。
3. 打开文件。

删除翻译结果

删除翻译结果时，请按照以下顺序进行：

1. 在【翻译文档】页面上显示的翻译文档中勾选要删除的文档，点击【删除】。



补充

点击希望删除文档的  (删除) 也可进行删除。

2. 在确认画面点击【是】。
3. 在确认画面点击【确定】。

用户登记信息的变更

更改登录中的用户登记信息时，请按照以下顺序进行：



补充

此项操作将更改“FUJIFILM BI Direct”的用户登记信息。

1. 点击主菜单中的用户名。



2. 显示【用户信息】画面后，变更密码时点击【变更密码】，变更邮件地址时点击【变更邮件地址】，变更除此以外的用户登记信息时点击【变更属性】。



3. 根据画面指示，进行登记用户信息的变更。
4. 点击【用户信息】画面的【关闭】。

通知的确认

可以在【通知】页面上确认本公司的通知。

最新信息将显示[New]。点击[详细信息]后，可确认通知的详细信息。

翻译 Working Folder 的文档

翻译 Working Folder 中的文档时，请按照如下顺序进行：



补充

- 打开多个 Web 浏览器（包括标签页），在访问本服务时会导致误动作。请在 1 个 Web 浏览器（标签页）上使用。
- 如果翻译文档的大小超过 100MB，文件名（扩展名除外）超过 50 个字符，或无翻译文档访问权限时，将显示错误信息。

1. 请使用 Web 浏览器访问 Working Folder 的 URL。
2. 输入用户 ID(邮件地址) 与密码，点击 [确定]。
3. 在 Working Folder 画面中选择有翻译文档的共享抽屉、个人抽屉或文件夹。
4. 选择翻译文档，点击画面右侧的按钮，显示下拉菜单，选择扫描并翻译。
5. 按照所显示的扫描并翻译画面进行翻译。



补充

翻译结果可从 Scan Translation Service 的翻译文档列表，以及与 Working Folder 上的翻译文档相同的位置中进行确认。

6 有问题时

本章对本服务相关问题应对流程进行了说明。

针对使用本服务过程中发生的疑问、问题等的应对流程如下：

