

楽々中国語シリーズのユーザ辞書を ChineseWriter9 で使用する手順

「楽々中国語シリーズ」をご利用中に登録された「読み」「簡体字」「繁体字」などのユーザ辞書情報を、「ChineseWriter9」でも引き続きご利用いただけます。

ご利用になるには、次の3つの手順が必要です。

- 【手順1】 楽々中国語シリーズで、ユーザ辞書をファイルにエクスポート
- 【手順2】 エクスポートしたファイルを Microsoft Excel で編集
- 【手順3】 ChineseWriter9 のユーザ辞書登録画面からファイルを一括登録

以下で、各手順の詳細を説明します。

※GB コードで図説していますが、BIG5 コード、CW コードについても同様の手順でご利用になれます。

■ご利用上の注意

[文字コードについて]

ChineseWriter9 のユーザ辞書は GB コード、BIG5 コード、CW コード、それぞれ別で管理されていますので、ご利用の文字コードごとに【手順1】～【手順3】を行う必要があります。また、【手順1】と【手順3】は同じ文字コードで行う必要があります。



[文字数について]

ChineseWriter9 のユーザ辞書に取り込めるのは、ピンイン 32 文字、簡体字 8 文字、繁体字 8 文字までです。それ以上の文字数で登録されている単語はエラーとなり、ChineseWriter9 ではご利用になれませんのでご了承ください。

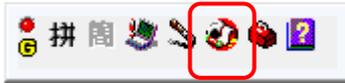
[楽々中国語シリーズバージョン別のご注意]

楽々中国語シリーズはバージョンによって、上記【手順1】ユーザー辞書エクスポート機能の対応状況が異なります。対応していないバージョンのユーザ辞書は ChineseWriter9 ではご利用になれませんので、ご了承ください。

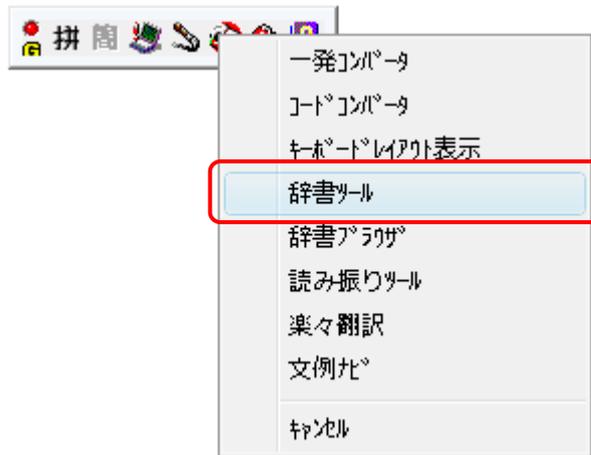
(1) 中国語入力システム cWnn95	×	ご利用いただけません。
(2) 中国語入力システム cWnn98	×	ご利用いただけません。
(3) 中国語統合ソフト 楽々中国語	○	ご利用いただけます。
(4) 中国語統合ソフト 楽々中国語 V2	○	ご利用いただけます。
(5) 中国語統合ソフト 楽々中国語 V2+翻訳	○	ご利用いただけます。
(6) 中国語統合ソフト 楽々中国語 V3	○	ご利用いただけます。
(7) 中国語統合ソフト 楽々中国語 V4	○	ご利用いただけます。
(8) 中国語統合ソフト 楽々中国語 V5	○	ご利用いただけます。

【手順1】 楽々中国語シリーズで、ユーザ辞書をテキストファイルにエクスポート

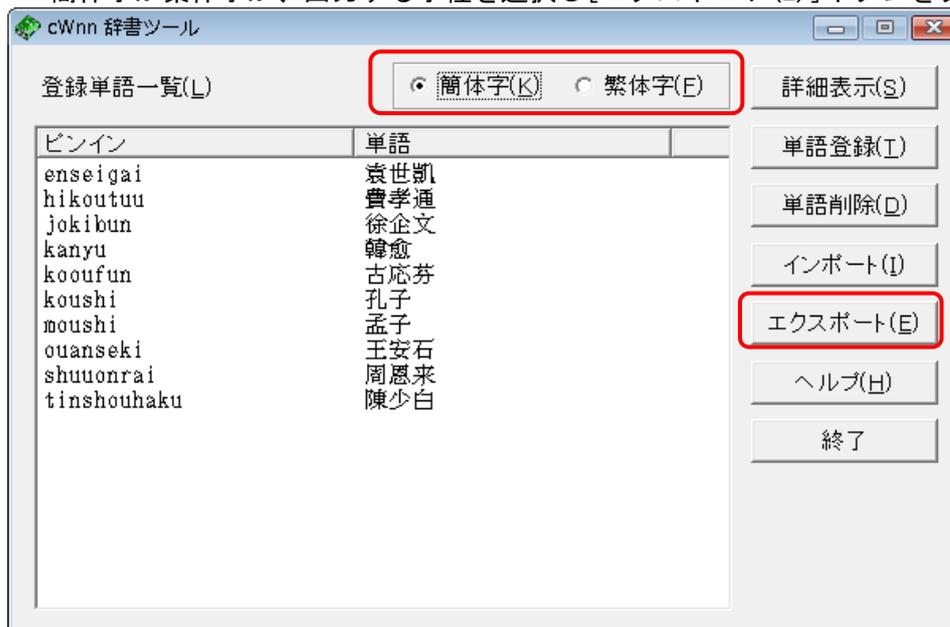
1. 楽々中国語の入力システム cWnn9 を表示し、[入力ツール]ボタンをクリックします。
(Word やメモ帳などで、入力システムを楽々中国語に切り替えると表示されます。)



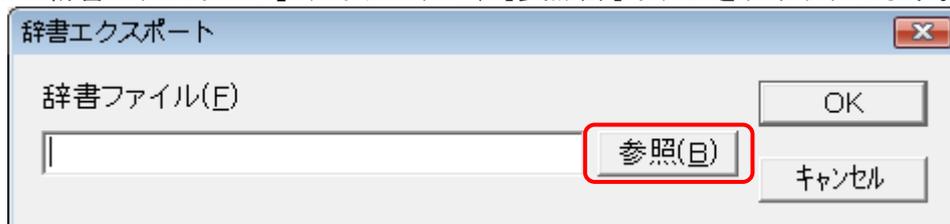
2. ツール一覧から、「辞書ツール」をクリックします。



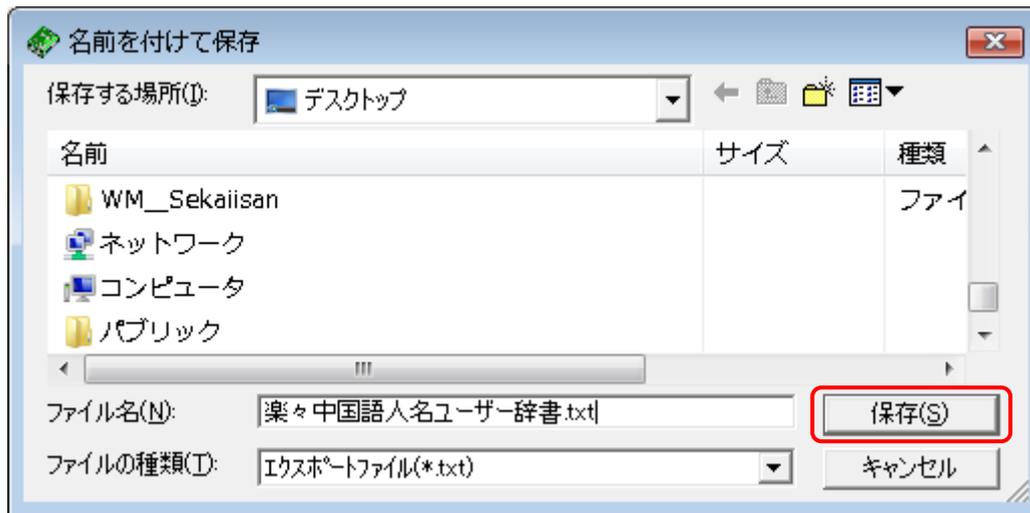
3. 「cWnn 辞書ツール」ダイアログに、お客様が登録された単語が一覧表示されます。
簡体字か繁体字か、出力する字種を選択し[エクスポート(E)]ボタンをクリックします。



4. 「辞書エクスポート」ダイアログで、[参照(B)]ボタンをクリックします。

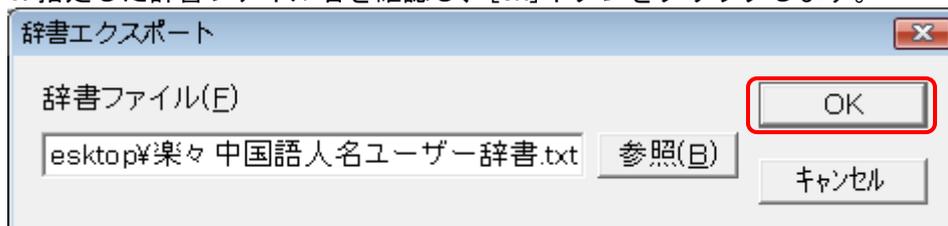


5. 「名前を付けて保存」ダイアログが表示されます。保存する場所やファイル名を指定して [保存(S)] ボタンをクリックします。

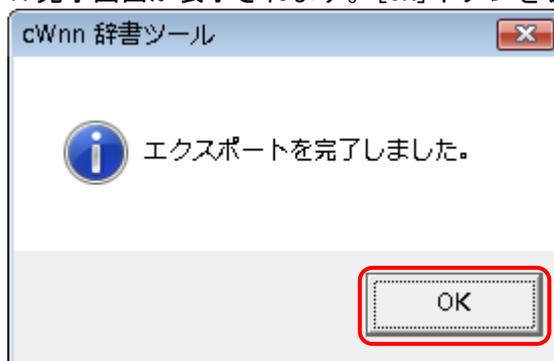


(注意) 楽々中国語のバージョンによって、ファイルの種類が「txt」「csv」の2種類あります。
ここで選択したファイル形式が【手順3】で必要となりますのでご了承ください。

6. 指定した辞書ファイル名を確認し、[OK] ボタンをクリックします。



7. 完了画面が表示されます。[OK] ボタンをクリックします。

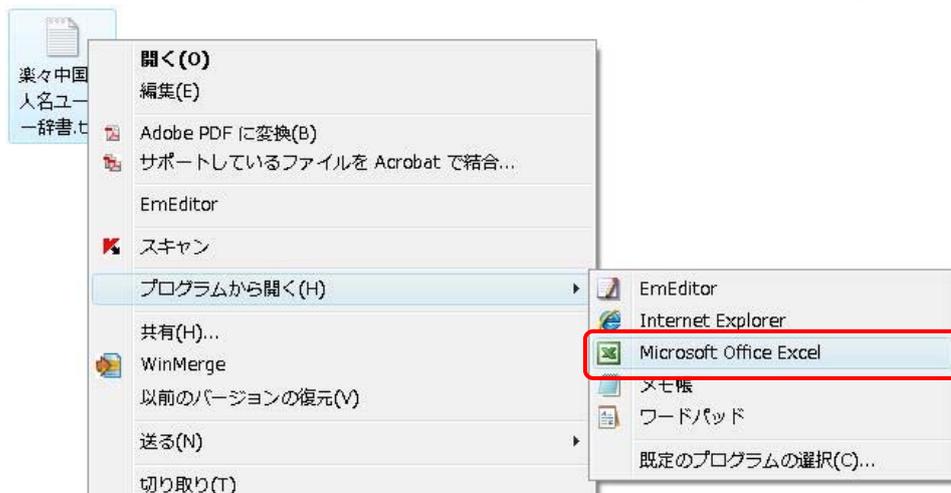


8. [cWnn 辞書ツール] ダイアログを終了します。

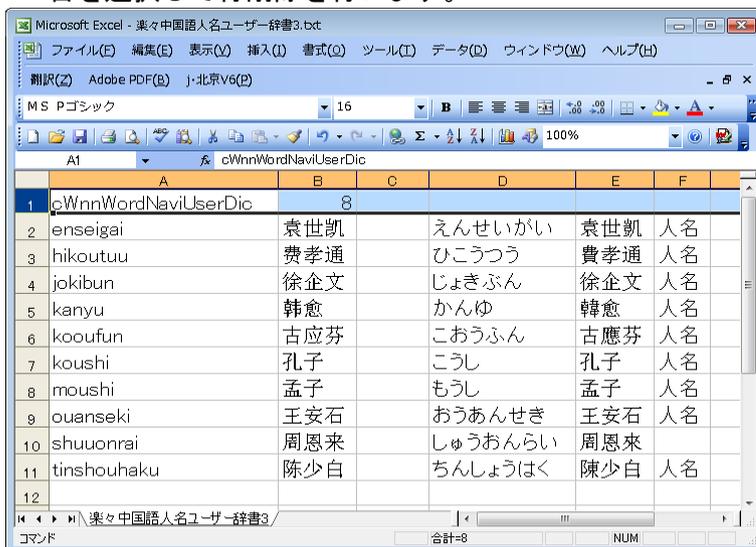
ユーザ辞書のエクスポートが完了しました。【手順2】にお進みください。

【手順2】 エクスポートしたテキストファイルを Microsoft Excel で編集します。

1. エクスポートしたテキストファイルを、Microsoft Excel で開きます。



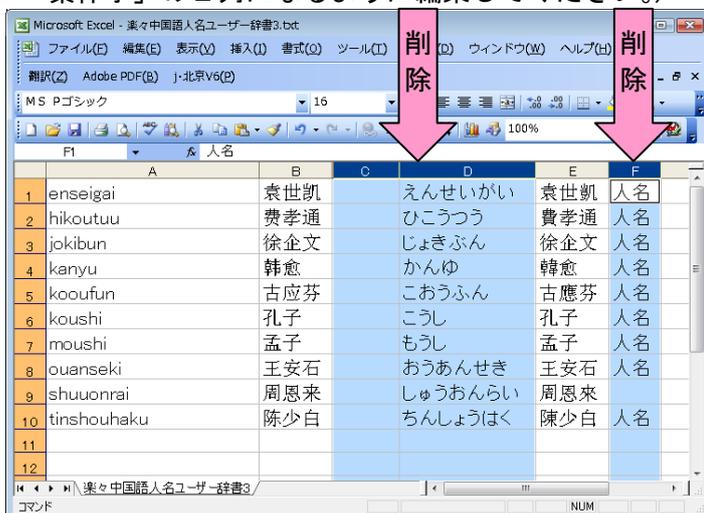
2. 登録情報が表示されます。1 行目は単語情報ではなくタイトル情報になっていますので、1 行目を選択して行削除を行います。



削除

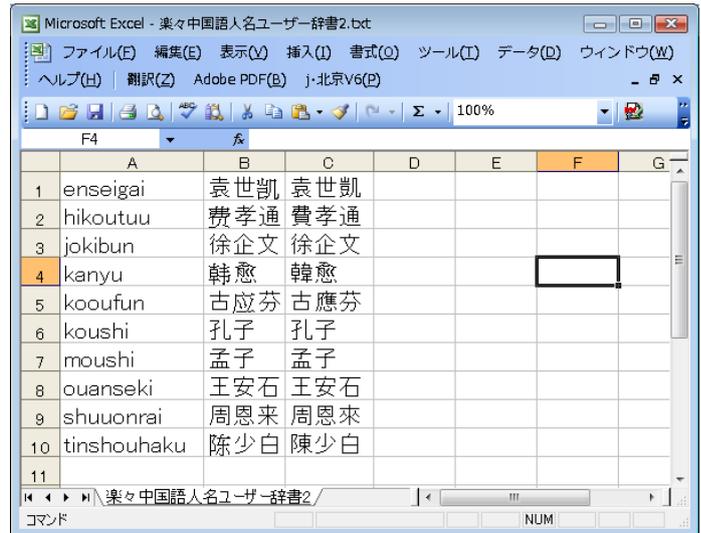
表示される情報は、登録時にお客様が入力された情報ですので、日本語の読みやコメントが入力されていない場合もあります。

3. 1 列目が読み、2 列目が簡体字、3 列目が繁体字になるように、その他の列を選択して列削除します。(「読み・簡体字・繁体字」の 3 列、または「読み・簡体字」の 2 列、あるいは「読み・繁体字」の 2 列になるように編集してください。)

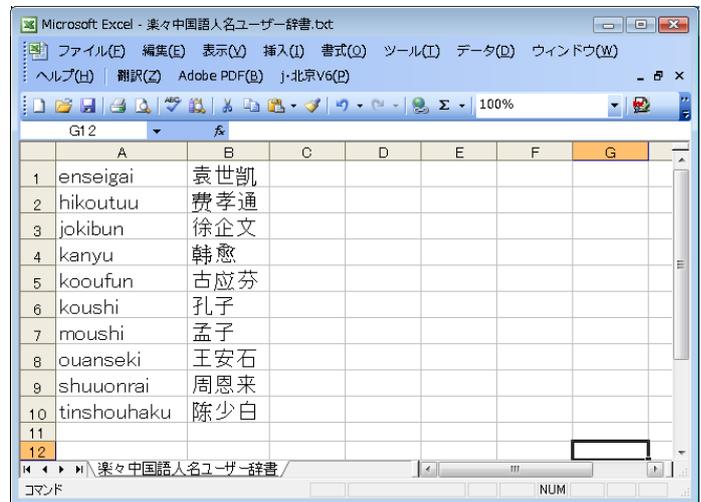


4. 下のいずれかの状態で、上書き保存を行います。

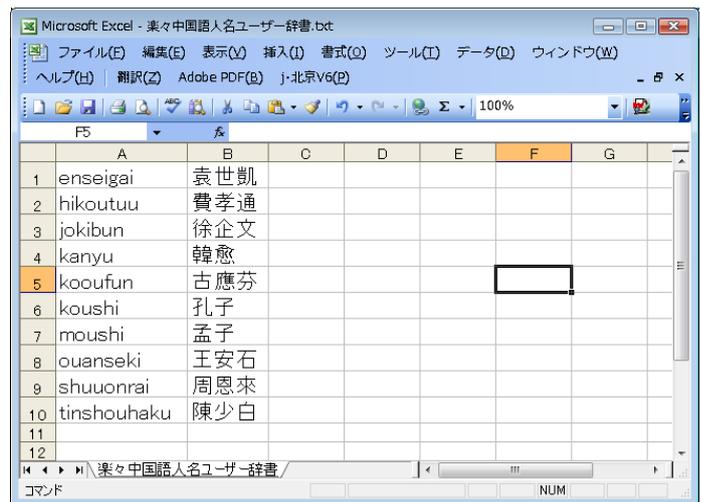
[読み・簡体字・繁体字の場合 : 3列]



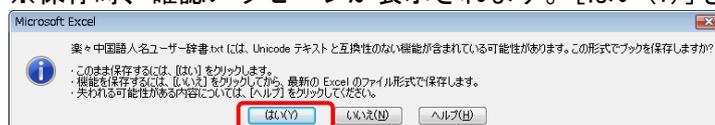
[読み・簡体字の場合 : 2列]



[読み・繁体字の場合 : 2列]



※保存時、確認メッセージが表示されます。[はい(Y)]をクリックしてください。



テキストデータの編集作業は以上です。Excel を終了し【手順 3】にお進みください。

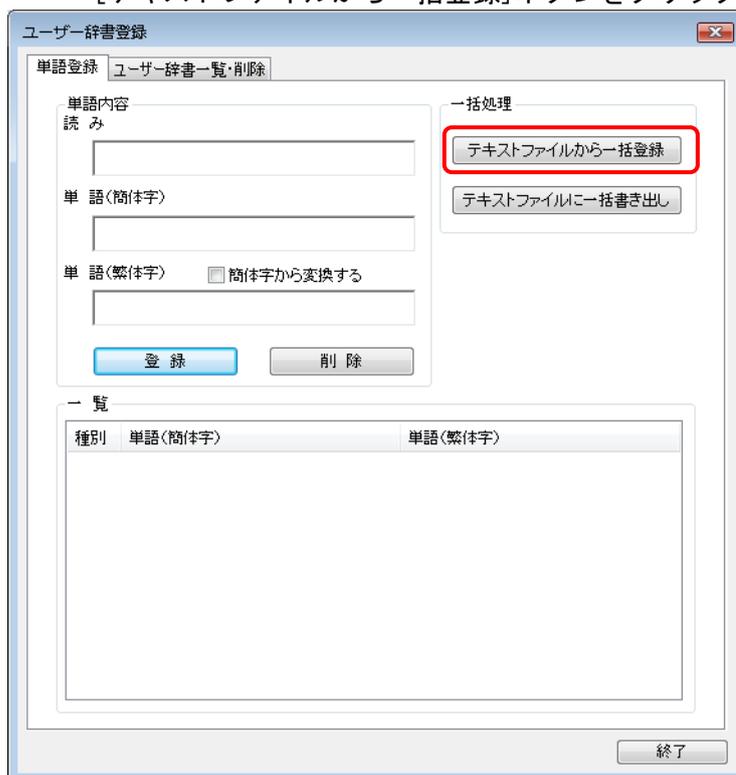
【手順3】 ChineseWriter9 のユーザ辞書登録画面からテキストファイルを一括登録

1. ChineseWriter9 の入力システムを表示します。
(Word やメモ帳などで、入力システムを ChineseWriter9 に切り替えると表示されます。)
[ユーザ辞書登録] ボタンをクリックしてください。

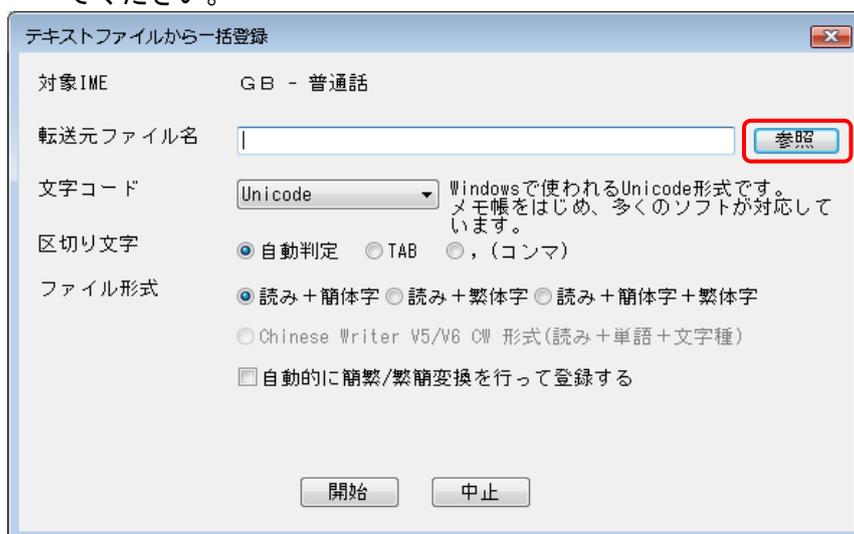


ユーザ辞書登録

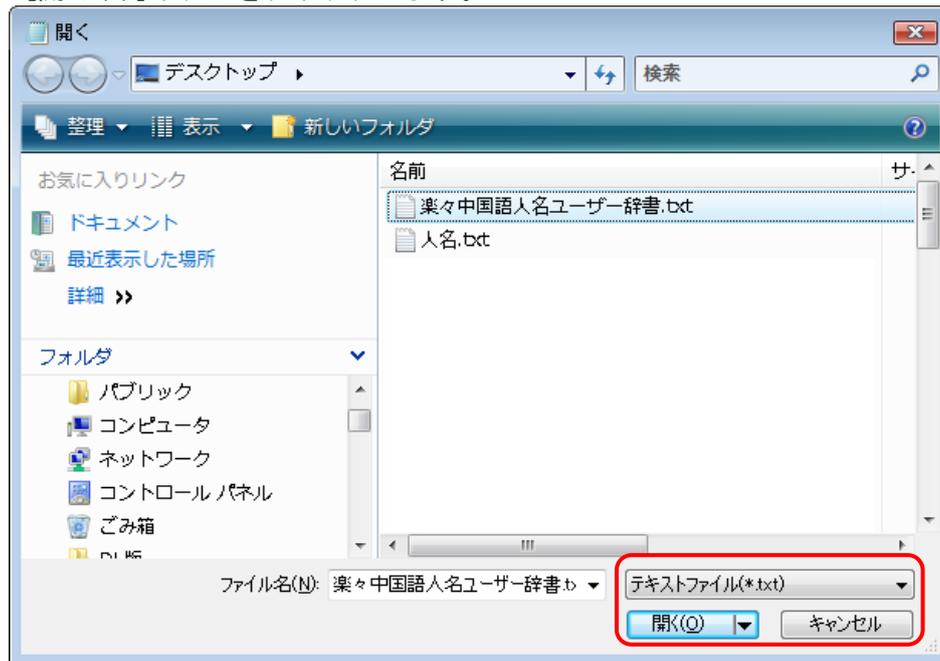
2. 「ユーザ辞書登録」ダイアログが表示されます。
[テキストファイルから一括登録] ボタンをクリックしてください。



3. 「テキストファイルから一括登録」ダイアログが表示されます。[参照] ボタンをクリックしてください。



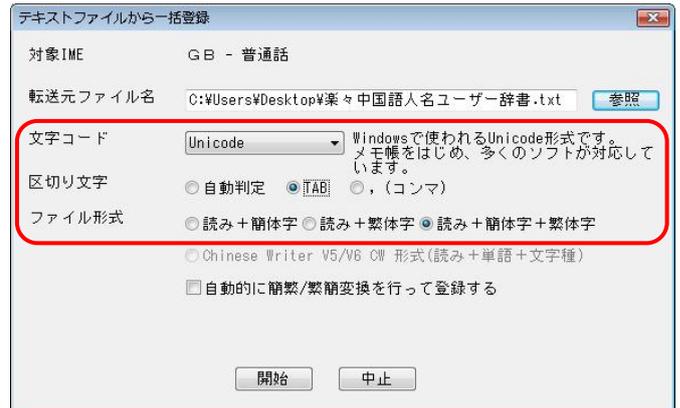
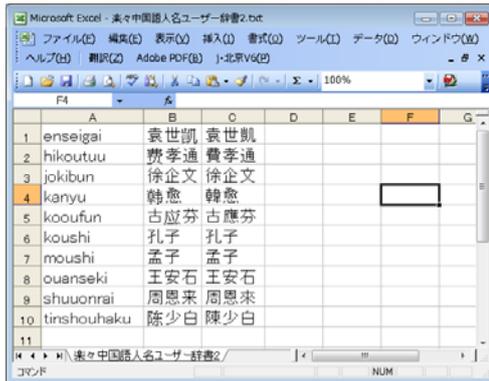
4. 「開く」ダイアログが表示されます。【手順2】で編集済みのテキストファイルを指定して「開く(O)」ボタンをクリックします。



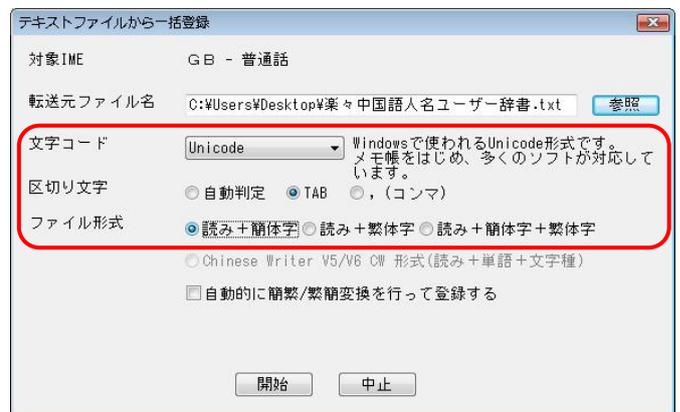
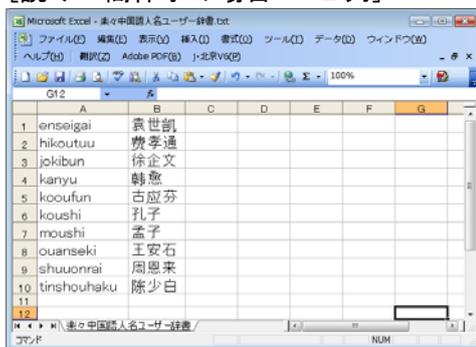
**(注意) 楽々中国語のバージョンによって、ファイルの種類が「txt」「csv」の2種類あります。
【手順1】で設定したファイル形式に切り替えてください。**

5. 「テキストファイルから一括登録」ダイアログで、「文字コード」を「Unicode」に、「区切り文字」を「TAB」に設定します。また、【手順2】で編集した内容に応じて、「ファイル形式」を選択します。

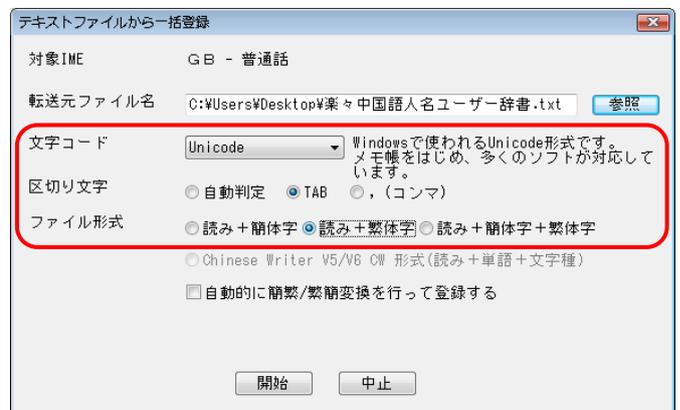
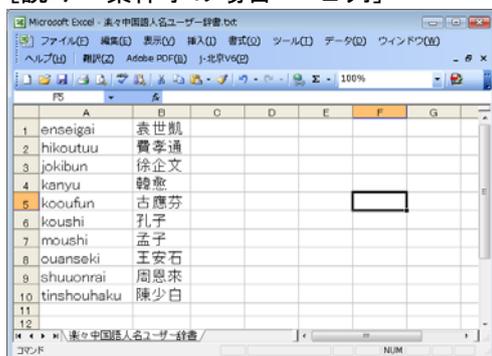
[読み・簡体字・繁体字の場合：3列]



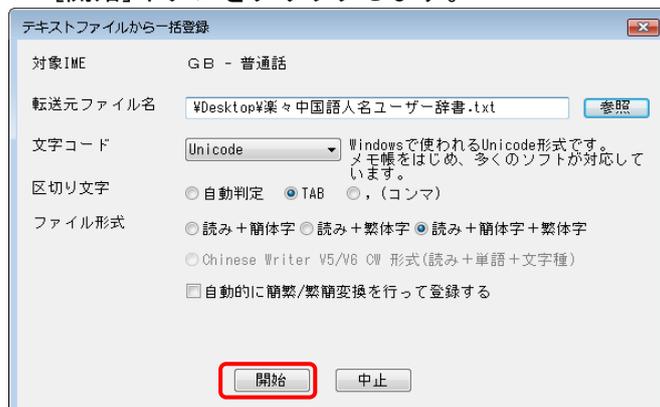
[読み・簡体字の場合：2列]



[読み・繁体字の場合：2列]



6. [開始]ボタンをクリックします。



7. 登録が完了するとメッセージボックスが表示されます。[OK]ボタンをクリックします。



8. 「ユーザ辞書登録」ダイアログの「ユーザ辞書一覧・削除」タブをクリックすると、登録内容が確認できます。確認後[終了]ボタンをクリックしてください。

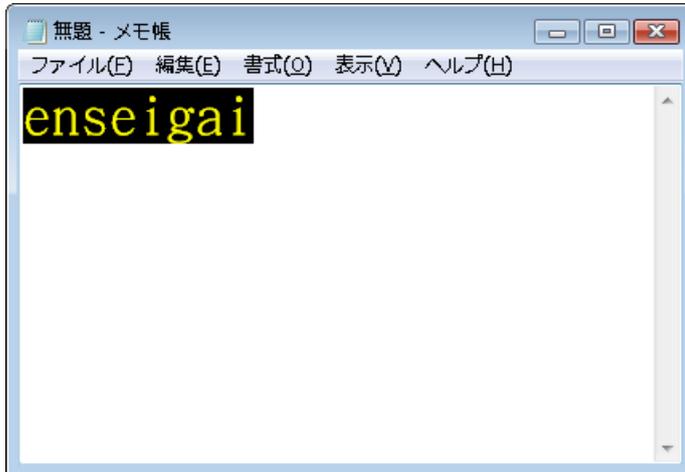


以上で、ChineseWrite9 のユーザ辞書に登録が完了しました。

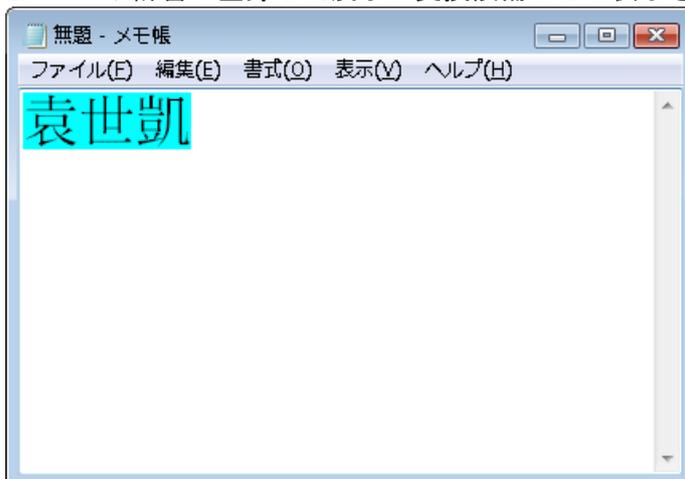
【 登録したユーザ辞書を使用した入力例 】

袁世凱の中国語ピンインは「Yuán Shìkǎi」ですが、日本語読みの「enseigai」で変換できるように登録しているケースで説明します。

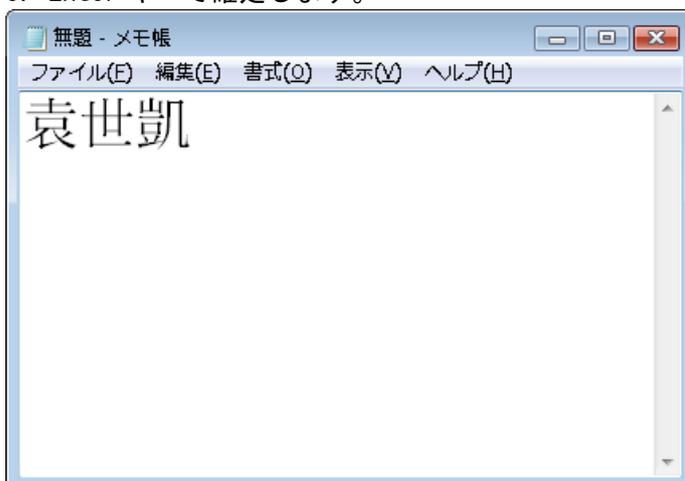
1. キーボードで「enseigai」入力して変換（スペースキー）。



2. ユーザ辞書に登録した漢字が変換候補として表示されます。



3. Enter キーで確定します。



《サポート》

お問合せ	ユーザー様のご都合のよい方法にてお問合せください。 ■お問合せ時の必須項目 1)お名前 2)E-mail 3)登録証 No. 4)ご利用中の製品名 5)OS と Office のバージョン（例：XP で Word2003） 6)ご質問内容 ※必須項目の明記なき場合は迷惑為等防止の為、ご返信を控えさせて頂くことがあります。
Mail	support@kodensha.jp
Form	https://www.kodensha.jp/sstec/inq_form.html
Tel	06-6628-2882
Fax	06-6629-3841
Address	〒545-0011 大阪市阿倍野区昭和町 3-7-1
Time	AM9:15-12:00、13:00-17:30（土日祝日はお休み）