

# Scan Translation Service

## 管理员说明书



Microsoft、Windows 及 PowerPoint 是美国 Microsoft Corporation 在美国及其他国家的注册商标或商标。

所有产品 / 品牌是各公司的商标或注册商标。

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。

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

由于计算机病毒或不正当侵入造成的损害本公司不承担责任，敬请了解。

请注意

1. 本说明书已申请著作权并保留所有权限。根据著作权法，未经出版方书面同意，不得擅自复印、转载本说明书全部或部分内容。
2. 本说明书的内容可能不作预告而随时更改。
3. 欢迎对本说明书语义不明、错误、漏叙或缺页之处给予指正。

Xerox, Xerox 及其相关设计, Fuji Xerox 及其相关设计和 CentreWare 是施乐公司在日本和 / 或其他国家的注册商标或商标。

DocuWorks 和 Scan Translation Service 是富士施乐株式会社的注册商标或商标。

powered by 

进行日翻英或英翻日时, Scan Translation Service 使用 NEC 英日 / 日英翻译引擎。  
日翻英或英翻日以外的语言之间进行翻译时, 使用 Google Translate™ API。

# 前言

---

非常感谢您签订 Scan Translation Service 协议。

本手册为运用和管理 Scan Translation Service 的人员编写，主要介绍 Scan Translation Service 的管理功能和操作方法。

此外，本手册的内容是以掌握所使用的多功能一体机的基本知识和操作方法为前提加以说明的。所用多功能一体机的基本知识和操作方法请参照多功能一体机附带的“管理员说明书”和“用户指南”。

富士施乐株式会社

# 目录

---

---

前言.....	3
目录.....	4
手册构成.....	5
本手册的使用方法.....	6
本手册的构成 .....	6
本手册的标记 .....	6
<b>1. 概况 .....</b>	<b>7</b>
概要 .....	7
运行环境 .....	8
翻译过程 .....	8
用户类别 .....	9
专业词典与用户词典 .....	9
其他的主要规格 .....	10
管理员的事前准备 .....	13
<b>2. 管理功能 .....</b>	<b>15</b>
[ 管理 ] 画面的显示 .....	15
设置变更 .....	16
组群管理 .....	18
用户管理 .....	20
确认服务使用情况 .....	24
<b>3. 有问题时 .....</b>	<b>27</b>
索引.....	29

# 手册构成

---

介绍 Scan Translation Service 设置和操作的手册如下。

- Scan Translation Service 用户指南  
介绍 Scan Translation Service 中可用的功能和操作方法。
- Scan Translation Service 管理员说明书（本手册）  
对 Scan Translation Service 中采用管理员权限登录的管理功能和操作方法进行了说明。
- Scan Translation Service 复合机联合 安装指南  
对多功能一体机和 Scan Translation Service 协作工具的安装顺序和方法进行了说明。

# 本手册的使用方法

---

## 本手册的构成

### 1 概况

介绍 Scan Translation Service 的概况。

### 2 管理功能




介绍由管理员实施 Scan Translation Service 的管理功能。

### 3 遇到问题时

介绍使用 Scan Translation Service 时发生疑问、问题时的处理流程。

## 本手册的标记

本手册中使用了以下记号。

- < > 表示键盘的键。  
例： 按下 <Enter> 键。
- [ ] 表示画面中显示的菜单、按钮、标签、项目。  
例： 点击 [ 应用 ] 标签。
- { } 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及其他手册。  
此外，表示信息或强调用语。  
例： “1 概要”  
显示 “未指定名字。”
-  记载有注意事项。
-  记载有补充事项。
-  记载有操作步骤。

- 将 Microsoft® Windows® Operating System 记述为 “Windows”。
- 将个人电脑记述为 “PC” 或 “个人电脑”。
- 把点击鼠标右键记做 “右击”。

# 1. 概况

本章对 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。

### 重要

- 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：

#### ① 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。）

#### ② 打印翻译结果

可使用多功能一体机打印机器翻译的结果。

#### ③ 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

#### ④ 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）。

#### ⑤ 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）。

#### ⑥ 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

## 1. 概况

- 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

本服务可在连接本公司多功能一体机或 PC 的 Web 浏览器后进行使用。本服务的最新运行环境请浏览以下本公司官方网站。

- 在日本签订 Scan Translation Service 协议时  
<http://www.fujixerox.co.jp/solution/scantrans/>
- 在日本以外的国家签订 Scan Translation Service 协议时  
<http://www.fxap.com.sg/product/software/scanservice/index.jsp>

## 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	<ul style="list-style-type: none"><li>● 可以指定语言和输出方法等进行翻译。</li><li>● 页数上限是 100 页 若超过上限则取消处理。</li><li>● 当需要翻译的文档数量大于翻译服务的同步翻译数量时，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）。</li><li>● 将翻译结果保存于服务器上，在指定的时间（1 ~ 14 天）内自动删除。</li><li>● 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。</li><li>● 在翻译 Word 文档，翻译结果的页数、页面格式可能会与翻译文档不同。</li><li>● 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。</li></ul>
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。
处理失败的通知	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	<ul style="list-style-type: none"><li>● 无法输出在翻译处理中发生错误的页面。</li><li>● 错误内容作为错误报告，插入到翻译文档的首页。</li><li>● 在翻译 Word 文档时，无法输出错误报告。</li></ul>



## 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	除使用一般用户的服务外，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。

有两种词典，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。都只能在从英文到日文或从日文到英文时使用。



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	<p>登记在系统中的词典。仅从英文到日文或从日文到英文的翻译时能够利用。专业词典有以下类型：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 体育 (sports)</li> <li>• 医疗 (medical care)</li> <li>• 艺术 (art)</li> <li>• 工程 (engineering)</li> <li>• 人文和文化 (humanities and culture)</li> <li>• 政治和经济 (political economy)</li> <li>• 生活和兴趣 (life and hobby)</li> <li>• 农林水产业 (agriculture forestry fishery)</li> <li>• 科学 (science)</li> </ul>
用户词典	<p>用户可自行创建的词典。仅从英文到日文或从日文到英文翻译时能够利用。</p> <p>发布范围如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 仅限创建者：仅登记用户可以利用。</li> <li>• 所属组群：与已登记的用户属于同一组群的用户可以使用。</li> </ul> <p>补充) 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.10)。</p>

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


## 1. 概况

词典	领域
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、地理与地质旅行、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所不同。)
组群	组群数	合同用户数
用户词典	词典数	100 个 / 租用
	词典的单词数	1 本词典有 20,000 个单词
原文文档 (纸质)	页数	100 页

项目		限制
原文档（电子）	格式	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PDF Ver. 1.3/1.4/1.5/1.6/1.7（扩展名“.pdf”）</li> <li>• DocuWorks Ver. 7.0 格式或更高版本（扩展名“.xdw”、Unicode 文本）</li> <li>• Word Microsoft Office Word 2007 或更高版本的 Word 文档（扩展名“.docx”）或 Word 宏有效文档（扩展名“.docm”）</li> <li>• PowerPoint Microsoft Office PowerPoint 2007 或更高版本的 PowerPoint Presentation（扩展名“.pptx”）或 PowerPoint 宏有效 Presentation（扩展名“.pptm”）</li> </ul> <p> 补充</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 无法翻译泰语、越南语、印度尼西亚语及马来语的 DocuWorks 文档</li> </ul>
	尺寸	100MB
	页数	100 页
	纸张尺寸	名片尺寸~ A3
	其他	<p>不能翻译以下文档。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 有安全保护的文档</li> <li>• 包含 Type3 等特殊文字信息的文档</li> <li>• 文件名超过 50 个字符时</li> </ul>
翻译页数	显示	[ 翻译文档 ] 标签以及 [ 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 每月对已翻译页数进行计数。</li> <li>• 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。</li> <li>• 警告信息的页数及错误报告不记入页数中。</li> <li>• 在翻译 Word 文档, 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。</li> <li>• 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。</li> </ul>

## 1. 概况

项目		限制
	超过	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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。</li><li>• 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。</li><li>• 翻译页数超过协议页数时，不会将超过的页数带入下一月。</li></ul>

## 管理员的事前准备



## 1. 概況

## 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

### 重要

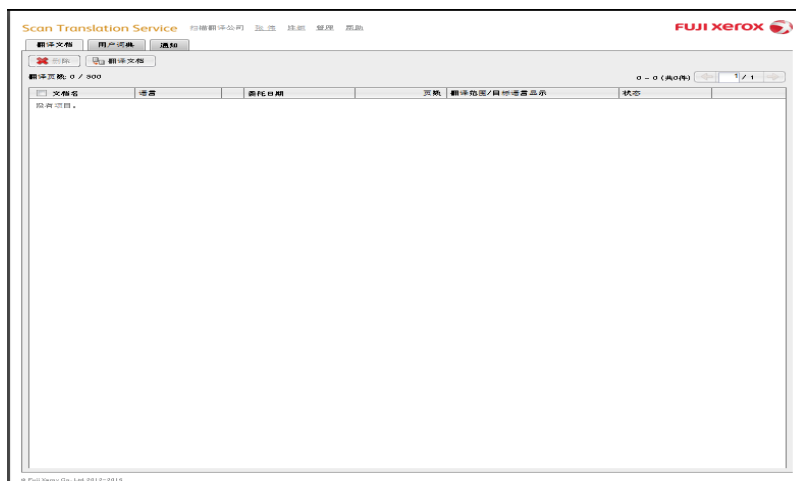
- 在同一台 PC 上打开多个 Web 浏览器（包括标签页），在访问本服务时会导致误动作。请在 一个 Web 浏览器（标签页）上使用。

## 【管理】画面的显示

如进行管理工作，请根据 PC 上的网络按以下顺序实施。

### 操作步骤

- 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 ] 标签，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。

### 操作步骤

- 1 从边栏菜单中选择 [ 其他设定 ]。

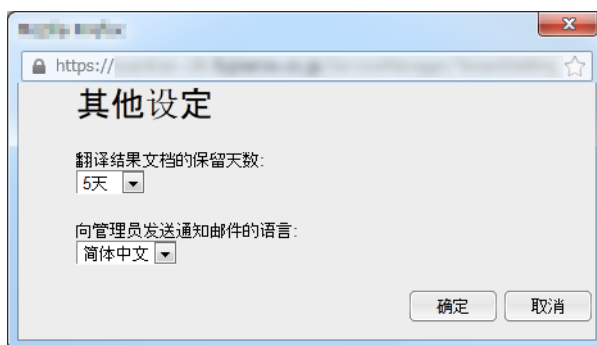




2 在 [ 其他设定 ] 画面中点击 [ 设定变更 ] 按钮。



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 ] 按钮，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。

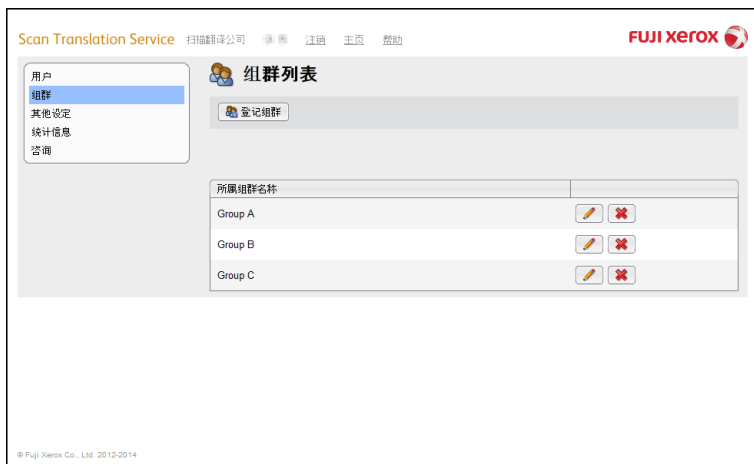
- 根据客户内部的组织结构，可对用户管理进行分组。
- 可以组群为单位设定用户词典共享。用户词典在所属组群的用户间可以共享。

### » 登记组群

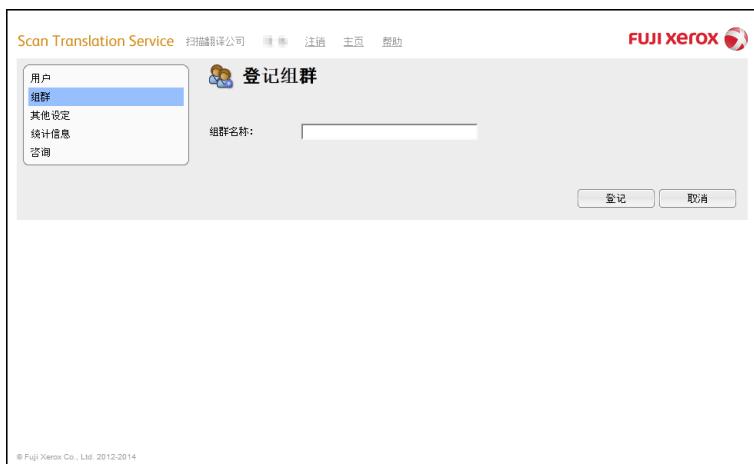
新登记组群时请按以下顺序实施。

#### 操作步骤

- 1 从边栏菜单中选择 [ 组群 ]。
- 2 在 [ 组群列表 ] 画面中点击 [ 登记组群 ] 按钮。



- 3 在 [ 登记组群 ] 画面中输入 [ 组群 ] 名，点击 [ 登记 ] 按钮



- 4 在“内容确认”画面中确认组群名，点击“保存”按钮。

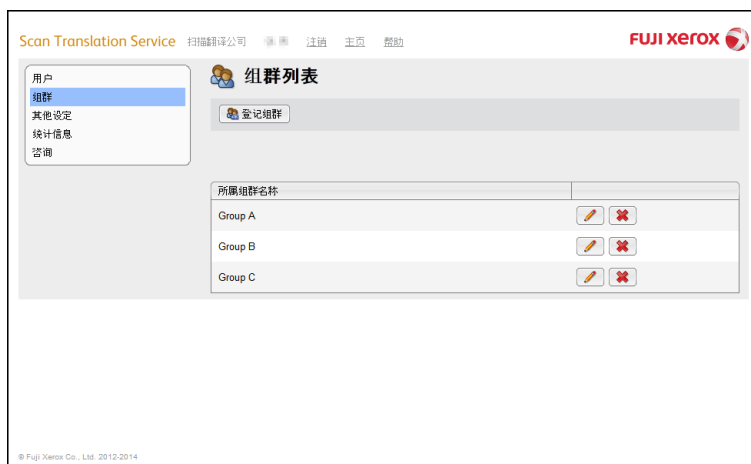
5 在 [ 操作完成 ] 画面中点击 [ 返回至列表 ] 按钮。

## 组群的编辑

变更组群名时，请按以下顺序实施。

### 操作步骤

1 在 [ 组群列表 ] 画面中点击进行编辑组群的 [  ] (更新组群) 按钮。



2 输入变更的“组群名称”，点击“登记”按钮。

3 在“内容确认”画面中确认组群名，点击“保存”按钮。

4 在 [ 操作完成 ] 画面中点击“返回至列表”按钮

## 组群的删除

删除组群时请按以下顺序实施。

### 操作步骤

1 在 [ 组群列表 ] 画面中点击删除组群的 [  ] (删除组群) 按钮。

2 在“内容确认”画面中确认组群名，点击“删除”按钮。

3 在“操作完成”画面中点击“返回至列表”按钮。

## 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。

#### 重要

- 在本操作中进行用户登记，同时也在“Fuji Xerox Direct”上进行用户登记。因此，客户购入 Scan Translation Service 以外的由富士施乐提供的服务等时，该用户登记信息可以利用。
- 已登记“Fuji Xerox 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“Fuji Xerox Direct”时的登记姓名进行登录。

### 逐一登记用户

#### 操作步骤

- 1 从边栏菜单中选择 [ 用户 ]。
- 2 在“用户列表”画面中点击“登记”按钮。



### 3 从 [ 登记用户 ] 画面设定以下项目。

Scan Translation Service 扫描翻译公司 登录 注册 主页 帮助

用户 登记用户

姓名(姓):

姓名(名):

邮件地址:

确认邮件地址:

语言:

权限:

所属组群:

© Fuji Xerox Co., Ltd. 2012-2014

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 ] 按钮。

②在 [ 内容确认 ] 画面中，确认登记内容，没问题后点击 [ 保存 ] 按钮。

4 在 “操作完成” 画面中点击 “返回至列表” 按钮。  
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。



操作步骤

1 从边栏菜单中选择 “用户”。

2 在 “用户列表” 画面中点击 “批登记” 按钮。

Scan Translation Service 扫描翻译公司 登录 注册 主页 帮助

用户 用户列表

所属组群:

1 - 3 (共3件)

<input type="checkbox"/>	姓名	邮件地址	权限	所属组群	<input type="button" value="编辑"/>	<input type="button" value="删除"/>
<input type="checkbox"/>	管理员	admin@skanox.com	管理员	Group A	<input type="button" value="编辑"/>	<input type="button" value="删除"/>
<input type="checkbox"/>	普通用户	user@skanox.com	一般用户	Group A	<input type="button" value="编辑"/>	<input type="button" value="删除"/>
<input type="checkbox"/>	普通用户	user@skanox.com	一般用户	Group A	<input type="button" value="编辑"/>	<input type="button" value="删除"/>

© Fuji Xerox Co., Ltd. 2012-2014

### 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 ] 按钮，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 ] 按钮，指定顺序 3 中准备的 CSV 文件。

②选择 [ 代码 ]。



5 点击 [ 下一步 ] 按钮。

6 在 [ 批登记 ] 画面中确认登记内容，没问题后点击 [ 批登记 ] 按钮。


7 在 [ 操作完成 ] 画面中点击 [ 返回至列表 ] 按钮。

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。

### 操作步骤

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



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



## 删除用户

删除用户时请按以下顺序实施。

### 重要

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

### 操作步骤

- 1 在 [ 用户列表 ] 画面中勾选删除用户，点击 [ 删除 ] 按钮。  
 补充
  - 点击删除用户的 [  ] (删除用户) 按钮也可删除。
- 2 在 [ 内容确认 ] 画面中进行确认，点击 [ 删除 ] 按钮或 [ 批删除 ] 按钮。
- 3 在 [ 操作完成 ] 画面中点击 [ 返回至列表 ] 按钮。

## 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。

### 操作步骤

- 1 选择边栏菜单上的 [ 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 ] 按钮。  
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。

### 操作步骤

- 1 选择边栏菜单上的 [ 统计信息 ]。
- 2 选择 [ 对象月度 ]
- 3 选择 [ 下载 ] 按钮。

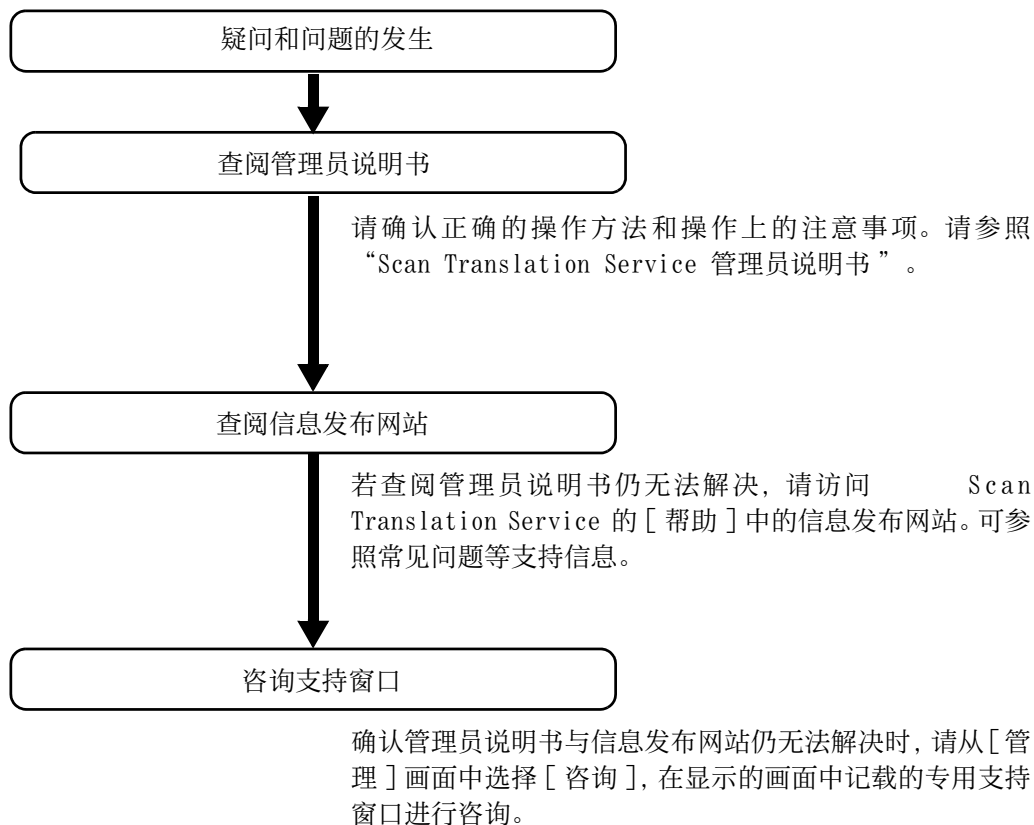
下载 CSV 文件。

## 2. 管理功能

## 3. 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：



3. 有问题时

# 索引

---

---

## D

登记用户 .....	20
登记组群 .....	18

## F

翻译过程 .....	8
------------	---

## G

概况 .....	7
概要 .....	7
管理功能 .....	15
规格 .....	10

## H

画面显示 .....	15
------------	----

## Q

确认服务使用情况 .....	24
----------------	----

## S

删除用户 .....	23
设置变更 .....	16
事前准备 .....	13

## T

统计数据的 CSV 输出 .....	25
统计数据的图表显示 .....	24

## Y

用户编辑 .....	23
用户词典 .....	9
用户管理 .....	20
用户类别 .....	9
运行环境 .....	8

## Z

专业词典 .....	9
咨询支持窗口 .....	27
组群的编辑 .....	19
组群的删除 .....	19
组群管理 .....	18

**Scan Translation Service 管理员说明书**

ME7335C3-2 (第1版)

2015年9月

Fuji Xerox Co., Ltd.

版权所有 © 2015 by Fuji Xerox Co., Ltd.