

JAVIS Appli.

アドイン版

操作説明書

目次

JAVIS Appli の基本機能.....	3
JAVIS Appli について.....	3
音声確認機能 ※JAVIS Appli(有償版)の機能.....	4
音声で読みの確認をする.....	4
辞書機能.....	5
単語を登録する.....	5
単語を削除する.....	6
音声コードの作成.....	7
Word 文書の全文を音声コードにする.....	7
範囲選択した文字を音声コードにする.....	8
音声コードのサイズを変更する.....	10
誤り訂正を変更する.....	11
自動で改ページを挿入する.....	13
ページ番号、文書名、コメントを挿入する.....	14
音声コードの画像・音声コードの内容を出力する.....	15
デコード機能.....	16
ビットマップ画像をデコードする.....	16
ハガキ作成.....	17
4 面版のハガキサイズ(A4 用紙)に音声コードを配置する.....	17

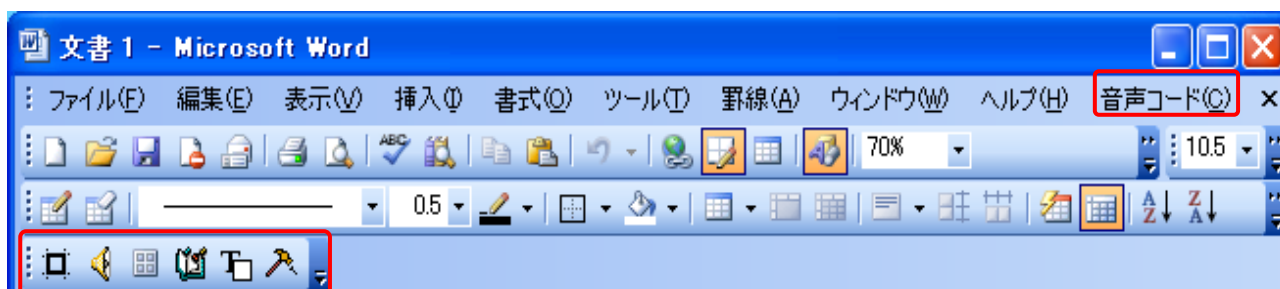
JAVIS Appli の基本機能

JAVIS Appli は Word アドインです。ここでは JAVIS Appli の基本的な機能について紹介します。







JAVIS Appli について

JAVIS Appli をインストールすると Word 画面のツールバーに[音声コード]が追加されます。ここでは、[音声コード]のツールバーに表示されている機能について紹介します。

▼ [音声コード]ツールバー



▼ 基本機能

機能	アイコン	内容
音声コード作成		Word 文書のテキストデータから音声コードを作成し、文書上の指定の位置に貼付する。
音声確認		作成した文章がどのように読まれるか音声確認をする。(有償版機能)
4面版ハガキ作成		作成した音声コードを4面版(A4 用紙)のはがき用に音声コードを配置する。
辞書機能		音声コード作成時に特定単語の読みを指定登録する。
デコード		作成した音声コードのテキストデータに変換して内容を確認する。
環境設定		作成する音声コードのサイズや配置、音声コードの画像出力や音声確認のオプションを設定する。

音声確認機能 ※JAVIS Appli(有償版)の機能

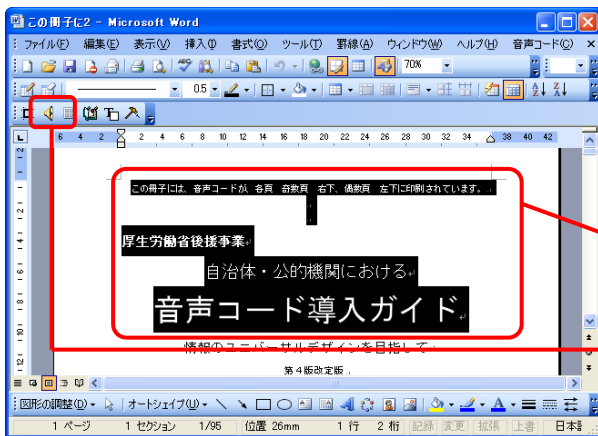
音声コードを作成するにあたり音声コード読取機能が付いた携帯電話でどのように読み上げられるのかを確認する必要があります。

この機能は Word 文書で範囲選択した文字を音声で読み上げます。

音声で読みの確認をする

音声で読みの確認をする方法を紹介します。

Word 画面



- ① Word 文書を開き、文字を入力します。
- ② 入力した文字を範囲選択します。
- ③ [音声コード]ツールバーの音声ボタンをクリックすると音声再生ダイアログが表示されます。

② 文字を範囲選択する

③ [音声]ボタンをクリックする

音声確認ダイアログ画面



- ④ 音声確認ダイアログが表示され音声が再生されます。終了する場合は終了ボタンを押してください。

④ [終了]ボタンをクリックする

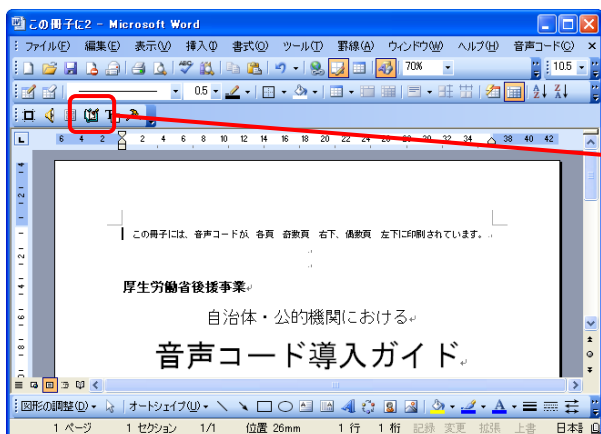
辞書機能

この機能は、音声コード作成時に登録した単語を指定の読みに変換する機能です。人名、地名など読み方が複数あり、携帯電話で音声コードを読み上げた時に思い通りの読みにならないことがあります。辞書機能を利用することで Word 文書を変更せずに思い通りの読みの音声コードを作成できます。

単語を登録する

携帯電話の音声コード読取機能や JAVIS Appli の音声確認機能で、思い通りの読みにならなかった文字を登録する方法を紹介します。

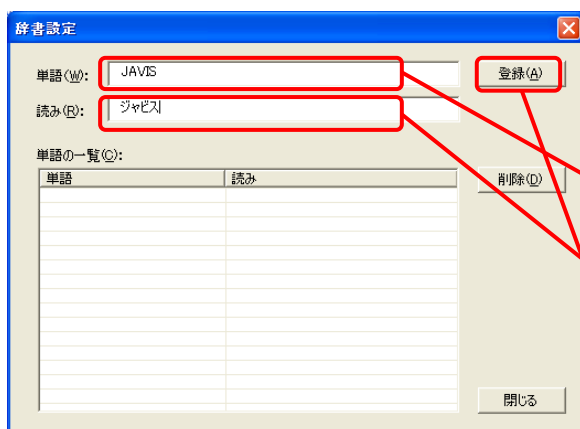
Word 画面



① [音声コード] ツールバーの辞書ボタンをクリックして[辞書設定]画面を開きます。

① [辞書]ボタンをクリックする

辞書設定画面①



② 単語に変換対象の文字を入力します。

③ 読み単語の読みを入力します。

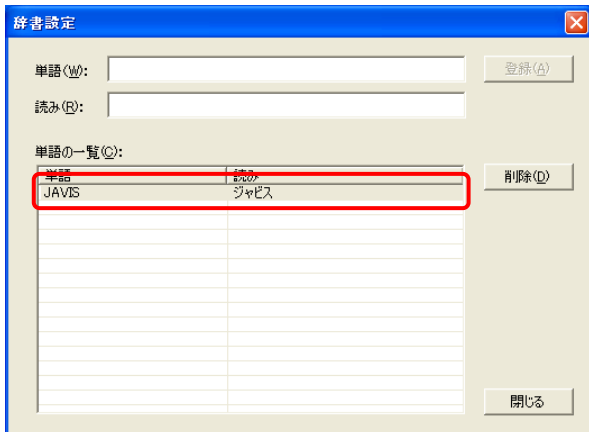
④ 入力が完了したら、登録ボタンをクリックします。

② [単語]に文字を入力する

③ [読み]に単語の読みを入力する

④ [登録]ボタンをクリックする

▼ 辞書設定画面②



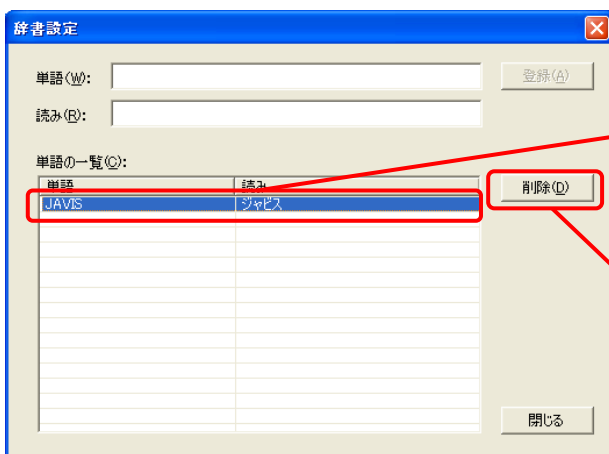
⑦ 登録が完了すると単語の一覧に登録した単語と読みが表示されます。

辞書機能は文書中のすべて文字を検索し辞書登録した単語を指定した読みに変換するので、登録には注意が必要です。(例:文書中に同じ人名の方が複数いて、それぞれ違う読みの場合)

単語を削除する

不要になった単語を削除する方法を紹介します。

▼ 辞書設定画面

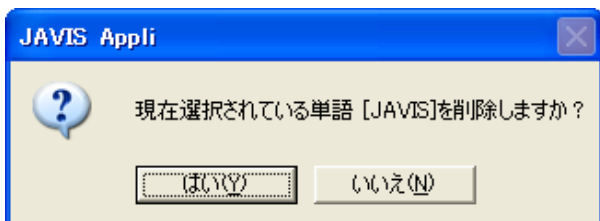


① [単語の一覧]から削除したい単語をクリックします。
② 削除したい単語の行が反転表示されるので削除ボタンをクリックします、

① 削除したい単語をクリックする

② [削除]ボタンをクリックする

▼ 削除メッセージ画面



③ 削除メッセージのダイアログが表示されるのではい(Y)をクリックすると、単語の一覧から削除されます。

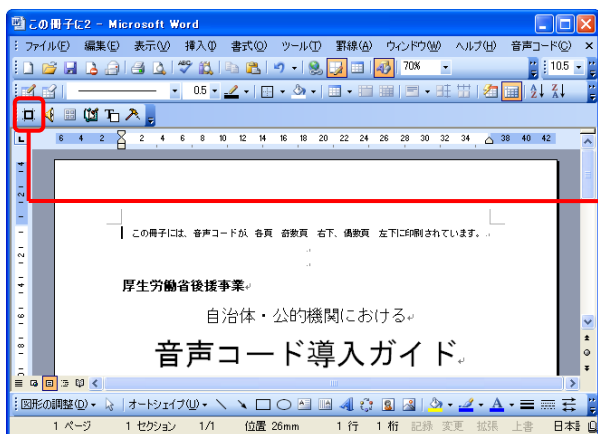
音声コードの作成

音声コードの作成手順を紹介します。

Word 文書の全文を音声コードにする

Word 文書の全文を音声コードにします。

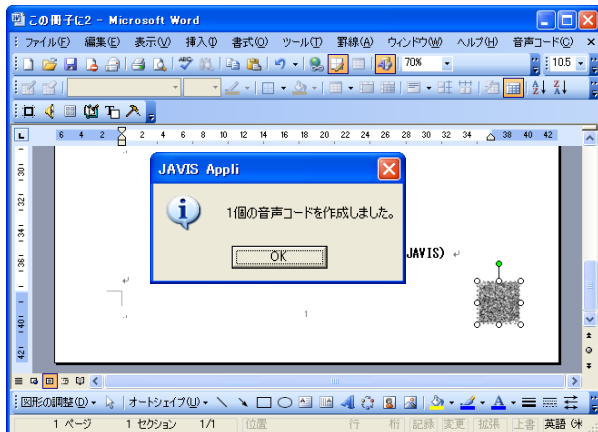
Word 文書画面①



- ① Word 文書を開き、文字を入力します。
- ② [音声コード]ツールバーの音声コードボタンをクリックします。

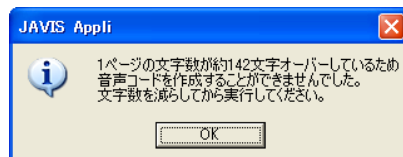
② [音声コード]をクリックする

Word 文書画面②



- ③ 音声コードの作成が成功すると、Word 文書のページの右下に音声コードが作成されます。

音声コードの作成が失敗した場合のメッセージ

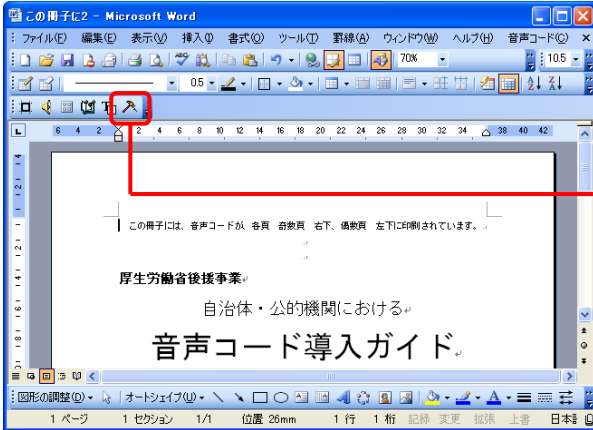


音声コードの作成が失敗した場合は、文字数を減らすか、マニュアルの「音声コードサイズを変更する」を参照してください。

範囲選択した文字を音声コードにする

Word 文書中で範囲指定した文字を音声コードにします。

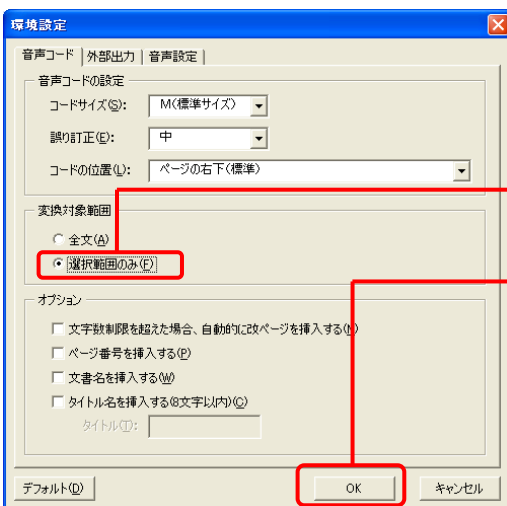
Word 文書画面①



- ① Word 文書を開き、文字を入力します。
- ② [音声コード] ツールバーの環境ボタンをクリックします。

② [環境] をクリックする

環境設定画面



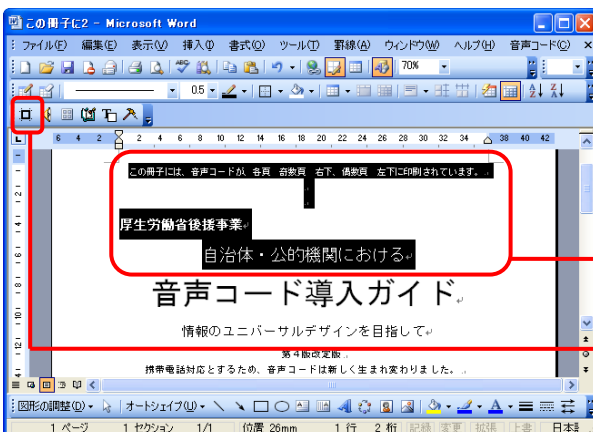
- ③ [音声コード] タブの[変換対象範囲]の選択範囲のみをクリックします。
- ④ OK ボタンをクリックします。

③ 選択範囲のみをクリックする

④ [OK] をクリックする

初期設定では、音声コードの[変換対象範囲]は[全文]となっております。

Word 文書②



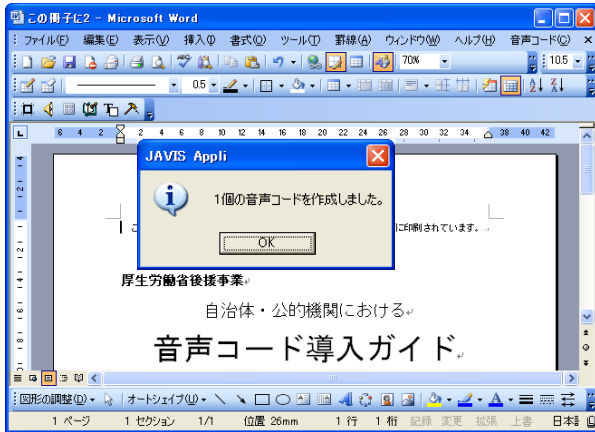
- ⑤ 文字を範囲選択します。
- ⑥ [音声コード] ツールバーの音声コードボタンをクリックします。

範囲選択をせずに、[音声コード] ボタンをクリックすると、Word 文書の全文を音声コードにします。

⑤ 文字を範囲選択する

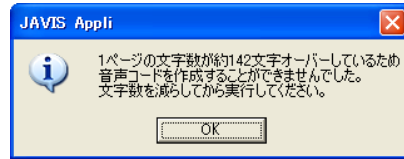
⑥ [音声コード] ボタンをクリックする

Word 文書画面③



⑦ 音声コードの作成が成功すると、選択範囲をしたページの右下に音声コードが作成されます。

音声コードの作成が失敗した場合のメッセージ



音声コードの作成が失敗した場合は、文字数を減らすか、マニュアルの「音声コードサイズを変更する」を参照してください。

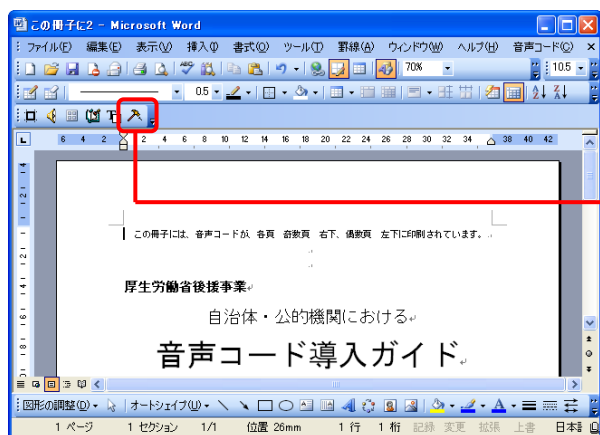
音声コードのサイズを変更する

音声コードのサイズは XS,S,M,L サイズの 4 種類あり、サイズによって格納できる文字数が違います。ユーザーの使用用途に合わせてコードサイズを変更してください。初期設定は M(標準サイズ)となっております。

▼ コードサイズと格納できる文字数

コードサイズ	文字数
XS	約 40 文字
S	約 400 文字
M(標準サイズ)	約 800 文字
L	約 1000 文字

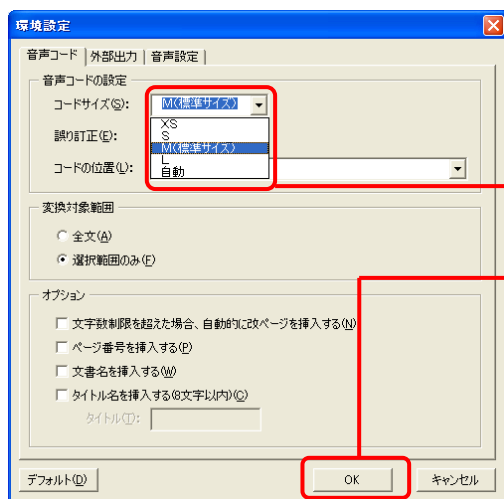
▼ Word 文書画面



- ① Word 文書を開き、文字を入力します。
- ② [音声コード] ツールバーの **環境** ボタンをクリックします。

② [環境] をクリックする

▼ 環境設定画面



- ③ [音声コード] タブの [音声コードの設定] の **コードサイズ** をクリックしコードサイズを選択します。
- ④ **OK** ボタンをクリックします。

③ コードサイズを選択する

④ [OK] をクリックする

環境設定をした後、音声コードを作成すると、指定した大きさの音声コードが作成されます。

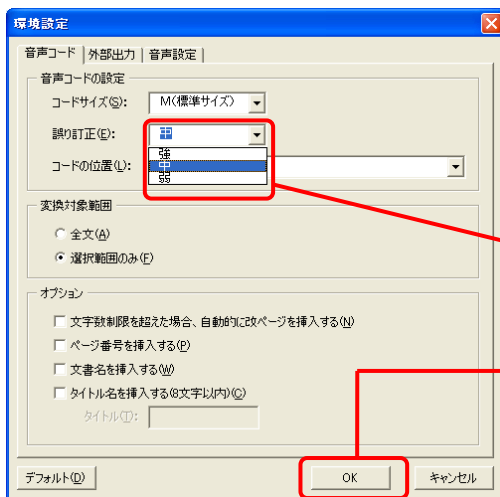
誤り訂正を変更する

コードが汚れていたり、破損していても、コード自身でデータを復元する機能を持っています。誤り訂正は、強、中、弱の3種類あり、ユーザーの使用環境に合わせてレベルを選択することができます。初期設定は誤り訂正レベルが中となっております。

▼ 誤り訂正とその内容

誤り訂正	内容
強	音声コードに格納できる文字数が減るが、汚れに強い。
中(標準)	標準の誤り訂正。
弱	音声コードに格納できる文字数が増えるが、汚れに弱い。

▼ 環境設定画面



- ① Word 文書を開き、文字を入力します。
- ② [音声コード] ツールバーの**環境**ボタンをクリックします。
- ③ [音声コード] タブの[音声コードの設定]の**誤り訂正**をクリックし誤り訂正のレベルを選択します。
- ④ **OK** ボタンをクリックします。

③ 誤り訂正レベルを選択する

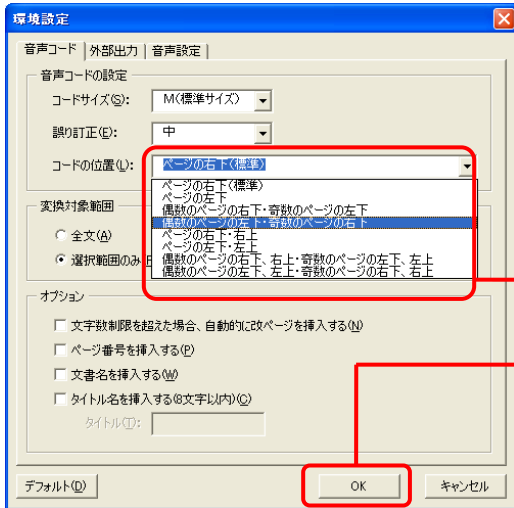
④ [OK]をクリックする

環境設定をした後、音声コードを作成すると、指定した誤り訂正レベルで音声コードが作成されます。

音声コードの配置を変更する

音声コードの仕様ではコードの位置は通常右下に配置するようになっていますが、両面印刷による冊子類など、ユーザーの使用用途に合わせて音声コードの貼り付け位置の変更ができます。

▼ 環境設定画面



- ① Word 文書を開き、文字を入力します。
- ② [音声コード] ツールバーの **環境** ボタンをクリックします。
- ③ [音声コード] タブの [音声コードの設定] の **コードの位置** をクリックしコードの位置を選択します。
- ④ **OK** ボタンをクリックします。

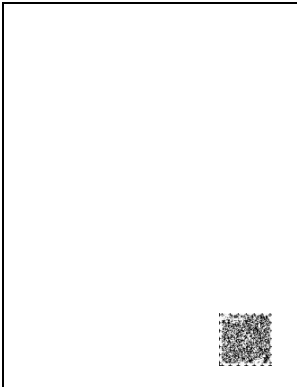
③ コードの位置を選択する

④ [OK] をクリックする

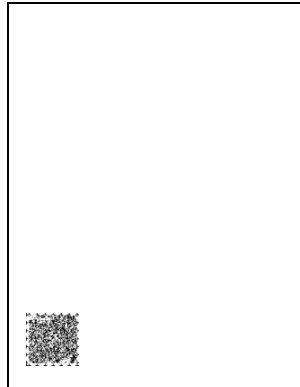
環境設定をした後、音声コードを作成すると、指定したコードの位置に音声コードが作成・配置されます。

▼ コードの位置の種類

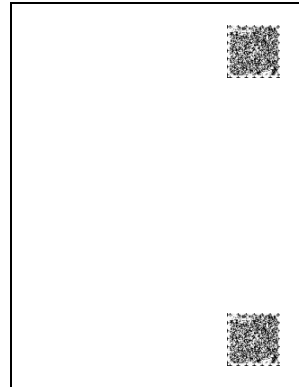
① ページの右下



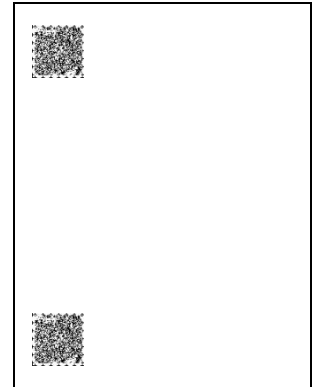
② ページの左下



③ ページの右下・右上



④ ページの左下・左上

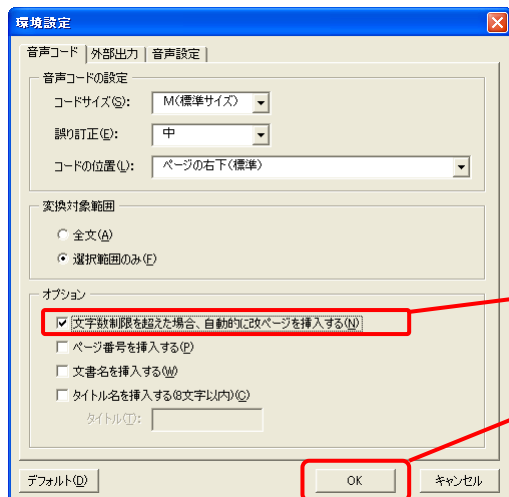


自動で改ページを挿入する

Word 文書の文字数が音声コードに格納出来なかった場合、自動的に改ページを挿入します。

この機能は体裁が崩れることがありますので、体裁を気にしない文書や、パンフレットの原稿、ハガキ作成など音声コードのみを必要とする場合に便利です。

▼ 環境設定画面



- ① Word 文書を開き、文字を入力します。
- ② [音声コード] ツールバーの環境ボタンをクリックします。
- ③ [音声コード] タブの[オプション]の文字数制限を超えた場合、自動的に改ページを挿入するにチェックを入れます。
- ④ OK ボタンをクリックします。

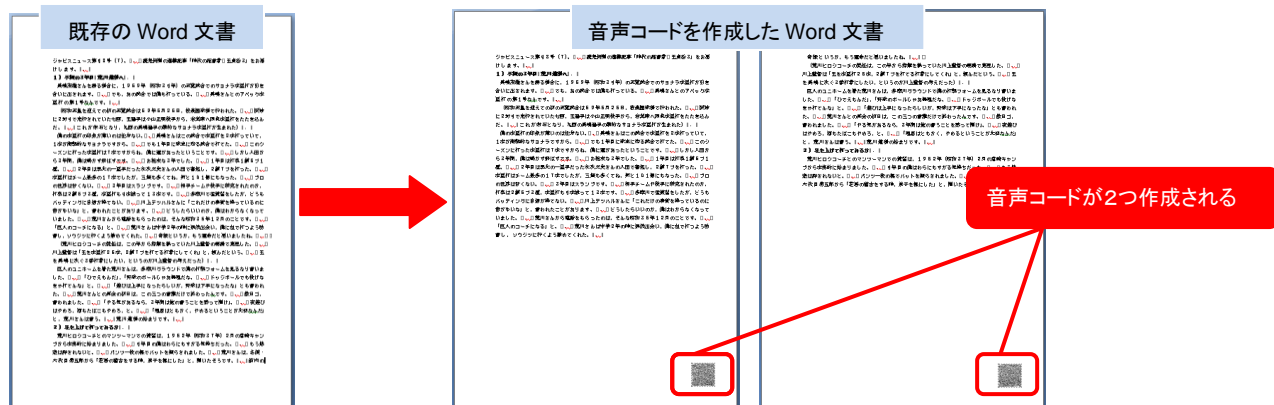
③ チェックをいれる

④ [OK]をクリックする

環境設定をした後、音声コードを作成すると、文字数がオーバーした時のみ改ページを挿入し音声コードが作成されます。

▼ 動作内容

Word 文書が音声コードに格納できなかった場合、改ページを挿入しページを追加して音声コードを2つ作成する。

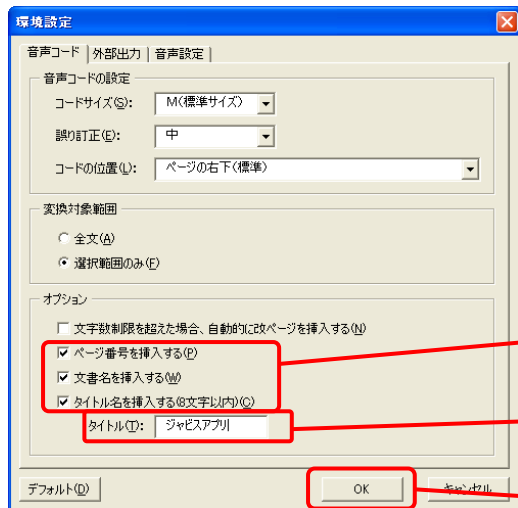


ページ番号、文書名、コメントを挿入する

音声コードの内容の先頭にページ番号、文書名 (Word ファイル名)、コメントが挿入されます。

すべてチェックをした場合は、コメント、文書名、ページ番号の順番で内容が格納され音声コードが作成されます。

▼ 環境設定画面



- ① Word 文書を開き、文字を入力します。
- ② [音声コード] ツールバーの環境ボタンをクリックします。
- ③ [音声コード] タブの [オプション] のページ番号を挿入する、文書名を挿入する、コメントを挿入するにチェックを入れます。
- ④ コメントに文字を入力します。
- ⑤ OK ボタンをクリックします。

③ チェックをいれる

④ コメントを入力する

⑤ [OK] をクリックする

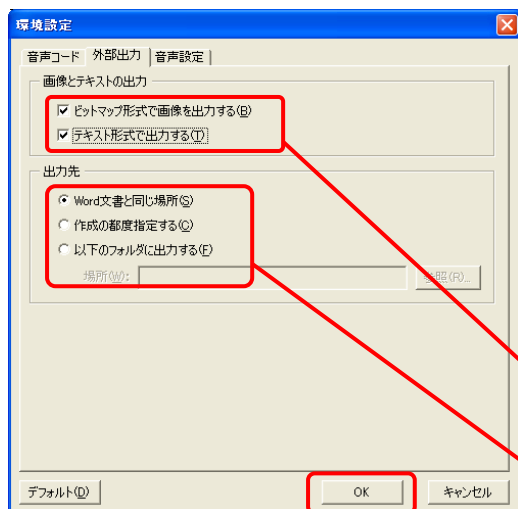
環境設定をした後、音声コードを作成すると、コメント、文書名 (Word 文書のファイル名)、ページ番号の順番で音声コードの先頭に内容が格納され、音声コードが作成されます。

ページ数の多い冊子類等は、ページ番号を挿入することをお勧めします。

音声コードの画像・音声コードの内容を出力する

音声コードを Microsoft Word 以外のアプリケーションソフトで使用する場合があります。その時は音声コード作成と同時に音声コード画像を出力する機能や音声コードの内容をテキストファイルで出力するようにしましょう。

▼ 環境設定画面



- ① Word 文書を開き、文字を入力します。
- ② [音声コード] ツールバーの環境ボタンをクリックします。
- ③ [外部出力] タブの[画像とテキストの出力]のビットマップ形式で画像を出力する、テキスト形式で出力するにチェックを入れます。
- ④ 画像やテキストの出力先を選択します。出力先は Word 文書と同じ場所、作成の都度指定する、以下のフォルダに出力するが選べます。以下のフォルダに出力するにチェックした場合は、参照ボタンから任意のフォルダを指定してください。
- ⑤ OK ボタンをクリックします。



③ チェックをいれる

④ 出力先を選択する

⑤ [OK]をクリックする

環境設定をした後、音声コードを作成すると、音声コード作成と同時に任意の出力先にファイルが出力されます。[作成の都度指定する]をチェックした場合は音声コード作成の都度、[フォルダ参照]ダイアログが開きます。

▼ 出力されるファイル

ファイル	拡張子	ファイル名
 文書 1_001M	.bmp	「“(文書名)__(ページ番号)(コードサイズ)” .bmp」 例) 報告書_001M.bmp
 文書 1_001	.txt	「“(文書名)__(ページ番号)” .txt」 例) 報告書_001.txt

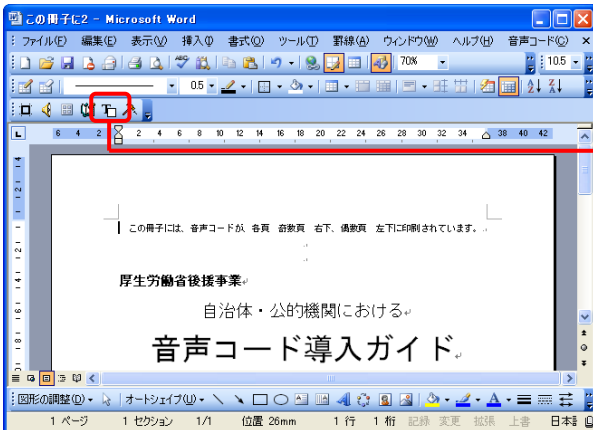
デコード機能

作成した音声コードが、どのように格納されているか文字で確認することが出来ます。画像出力機能で出力した音声コード画像をデコードする方法を紹介します。

ビットマップ画像をデコードする

JAVIS Appli で出力した音声コード画像をデコードします。

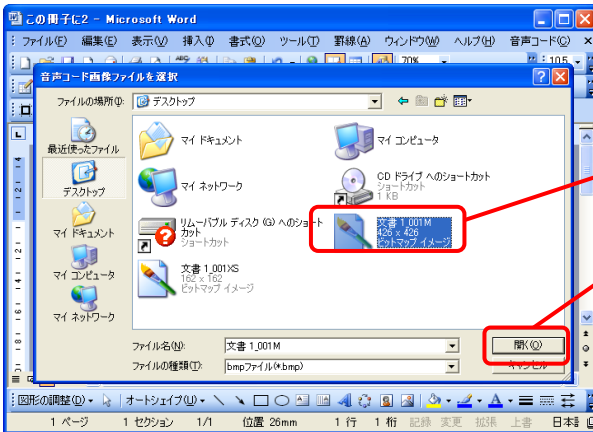
Word 文書画面①



- ① 新規作成した Word 文書、既存の Word 文書を開きます。
- ② [音声コード] ツールバーのデコードボタンをクリックします。

② [デコード] をクリックする

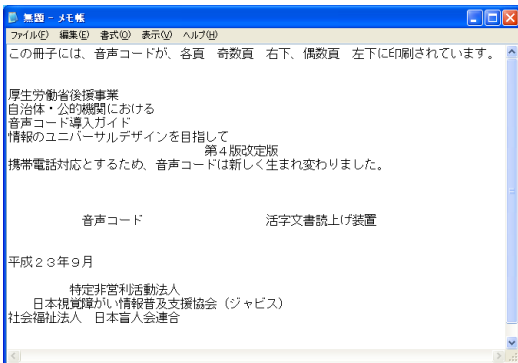
Word 文書画面②



- ③ 音声コード画像を選択しクリックします。
- ④ 開くボタンをクリックします。

③ 音声コード画像をクリックする

④ [開く] ボタンをクリックする



- ⑤ デコードが成功すると、音声コードの内容が表示されます。

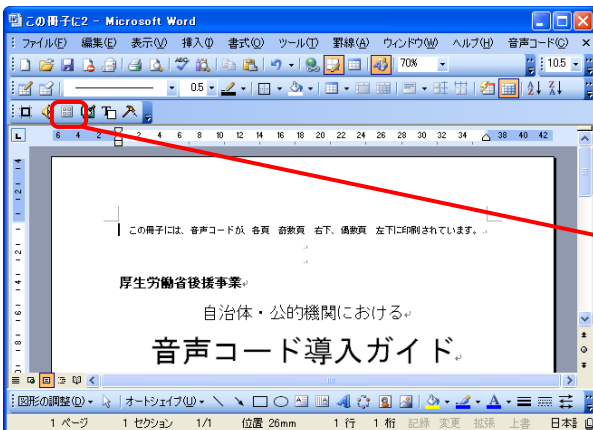
ハガキ作成

Word 文書で作成した音声コードを 4 面版のハガキサイズ(A4 用紙)に音声コードを配置します。音声コードのみの印刷物を作成する機能です。両面印刷対応となっております。

4 面版のハガキサイズ(A4 用紙)に音声コードを配置する

4 面版のハガキサイズ(A4 用紙)に音声コードを配置します。

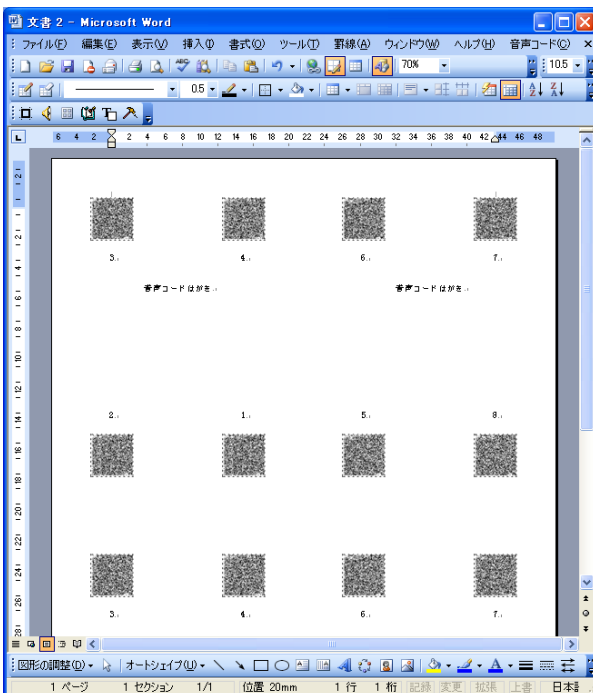
Word 文書画面①



- ① Word 文書を開き、音声コードを作成します。
- ② [音声コード] ツールバーの 4 面版はがき作成 ボタンをクリックします。

② [4 面版はがき作成] をクリックする

Word 文書画面②



- ③ はがき作成が成功すると音声コードが存在するページの順番に音声コードが配置されます。音声コードの番号は 1~8 までを両面 1 枚単位として作成されます。A4 サイズは同じページを両面印刷することで同じハガキが合計 4 枚作成されます。