

校正の流れ

1 預かったデータを自分のパソコンにコピーする



2 点訳資料製作支援に校正の回数と校正者名を入れる(P2 参照)



3 「本文編集ロック」にチェックをいれる(p3 参照)



4 校正箇所を選ぶ(p3 参照)



5 校正記録に必要事項を書く(p4 参照)



点字読みを含め、2,3 回は読んで、校正の是非や落ちがないかを確認する。

6 預かった USB にコピーして提出する

校正の資料

「点訳資料 校正基準 2015 年版」 特に、校正内容(p8~p13-7 行まで),
資料 7(p35~p37)

「点訳のてびき」、辞書・事典、点訳フォーラム

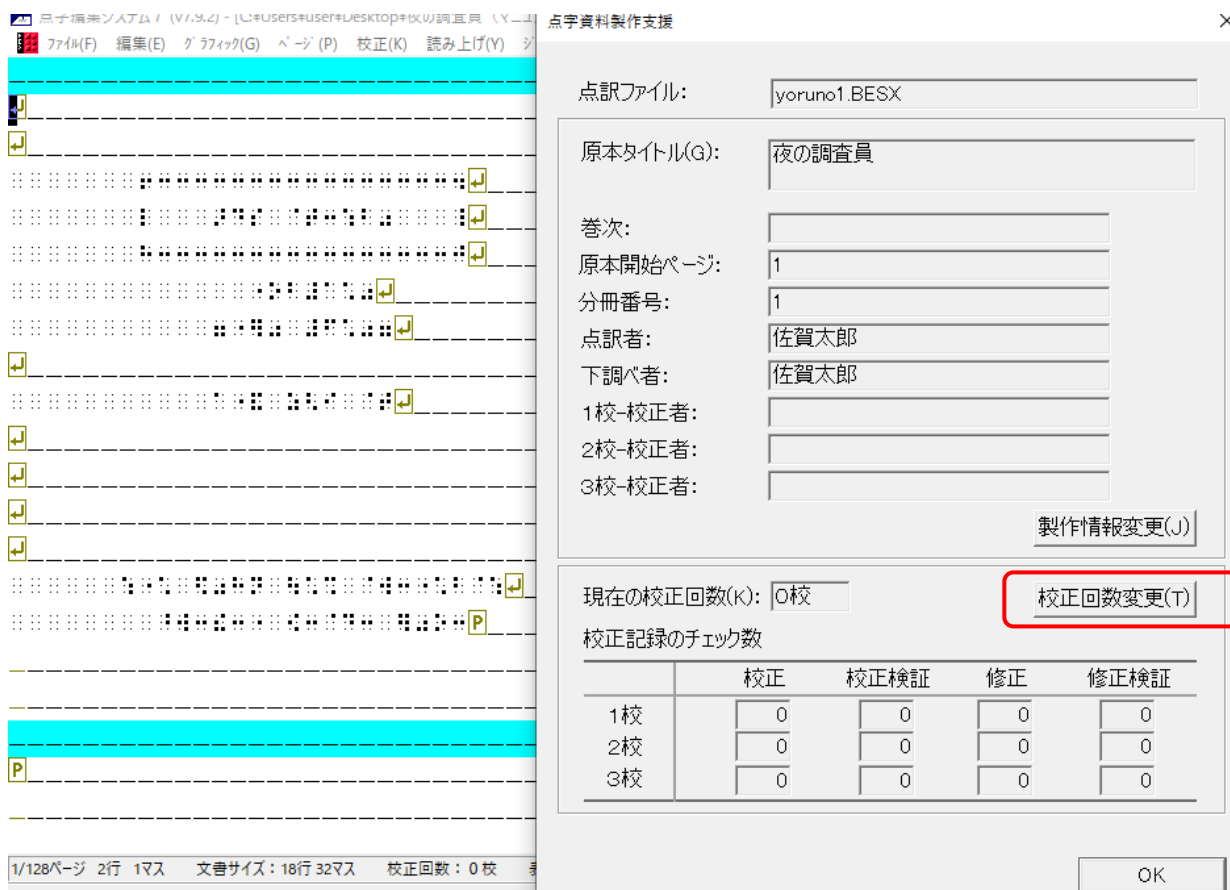
※点訳者は 1 校目・2 校目で指摘された箇所を訂正したあと、1冊を最初から最後まで通して読む。

→訂正ミスや、見出し等が行末に残ったり、訂正することによってページ数が変わったりする為。

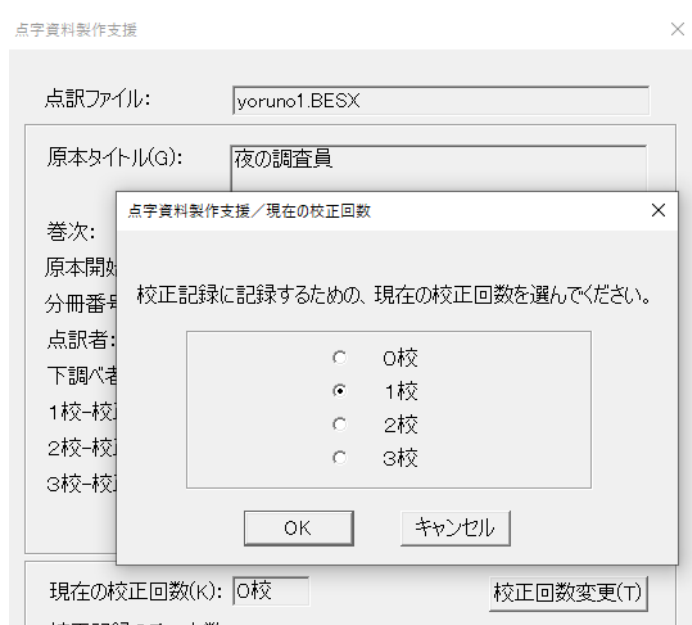
〈校正の手順〉

1. 校正を始める前に

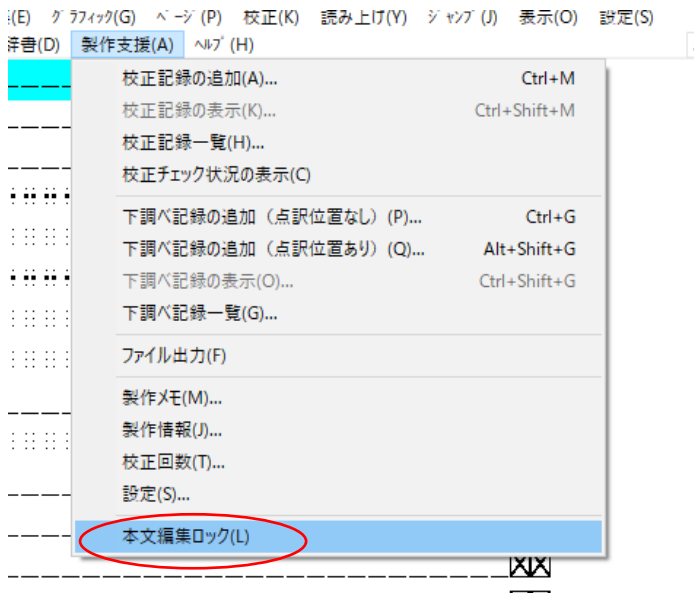
1. まず、USB のデータを自分のパソコンにコピーし、コピーしたデータで校正をする。
2. 校正する BESX のデータをダブルクリック。すると以下のようにトップ画面に点字資料製作支援の画面が出てくる。【校正回数の変更】をクリック。



3. 現在の校正回数【1校】を選んで「OK」を押す。一番下にある「OK」ボタンを押す。



4. メニューの【製作支援】の中の【本文編集ロック】を選ぶ。 → 誤って点訳を消さないように



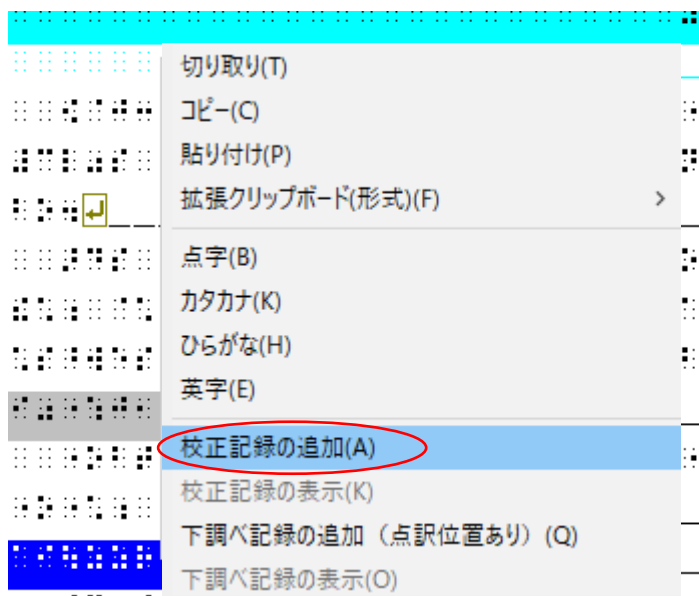
11. 校正をする

1. 青島町で アオシママチデ → アオシマチョーデ 訂正するには、間違ったところを一つの言葉(文節単位)で選ぶ。



※指定した範囲が違ったり、短かったり長かったりして範囲の修正が必要な場合は、正しい範囲をドラックし直して右上の位置修正を押すと、正しい範囲になります。

2. 間違ったところを選んで、マウスの右クリックを押す。【校正記録の追加】を選ぶ。もしくはメニューの【製作支援】より【校正記録の追加】を選ぶ。



3.校正記録に必要事項を書き加え下にある「OK」を押す。

(1) 原本のページ、行を入れる

原本

(2) 正の欄に正しい表記を入れる。

正 点字 カナ 英字

※入力の方法として、点字・か入力ができます。

正 点字 カナ 英字

正 点字 カナ 英字

(3) 必要があれば備考欄に 根拠を入れる。例えばてびき〇〇ページにある。点訳フォーラム、点訳フォーラム語例集他…。

備考

【OK】を押す。 校正記録ができあがりました。

III. 校正が済んだら

校正が済んだら、点訳者の USB にコピーして、センターに提出する

