

JTF マクロ集 取扱説明書 (Ver. 1.04)

エヌ・アイ・ティー株式会社

新田順也

1. このソフトウェアでできること

- ・約50種類のマクロを実行できます。
- ・よく使うマクロを、好きな名前でするツールバーに登録できます。
- ・キーボードへのマクロの登録が簡単にできます。

(1) ツールバー表示例

通常は、図 1 のツールバーが1つ表示されます。

[JTFマクロ集] [☆] [KB] [みんなのワードマクロ]

図 1 常駐するツールバーのボタン

図 1 の[☆]ボタンをクリックして、ユーザーが登録したボタンの表示・非表示を切替えます。

[☆] [Google] [コメント書出し] [数字_半→全] [数字_全→半] [蛍光ペン] [蛍光_解除] [行数_増] [行数_減]

図 2 カスタマイズ可能な[☆ツールバー]のボタン例

(2) JTF マクロ集のダイアログボックス

[JTF マクロ集] ボタンを栗くすると、マクロの実行とツールバーの作成をするためのダイアログボックスが開きます。

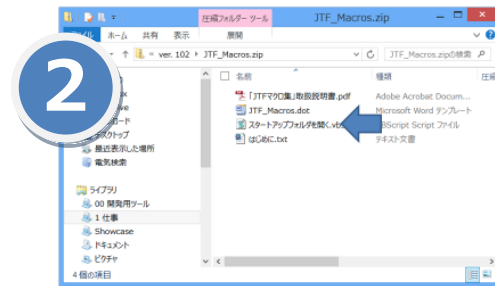


図 3 「JTF マクロ集」 ダイアログボックス

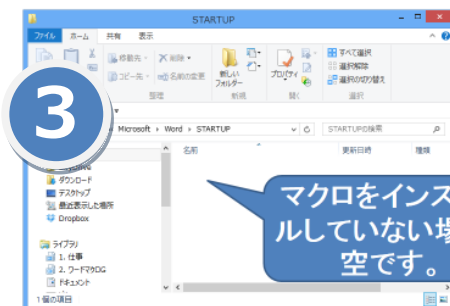
インストール方法の
動画解説はこちら↓

<http://goo.gl/LXVtfO>

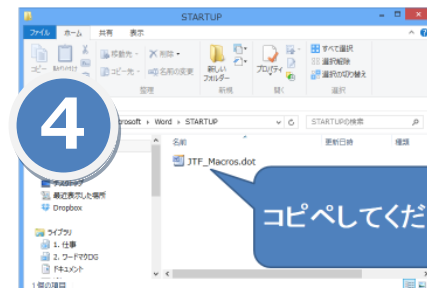
2. マクロのインストール方法



「スタートアップフォルダを開く.vbs」
をダブルクリック



「スタートアップフォルダ」
が開きます



JTF_Macros.dot をフォルダに
コピーして貼り付けます

5

[JTFマクロ集] [☆] [KB] [みんなのワードマクロ]

Word を起動すると、ツールバーが表示されます。

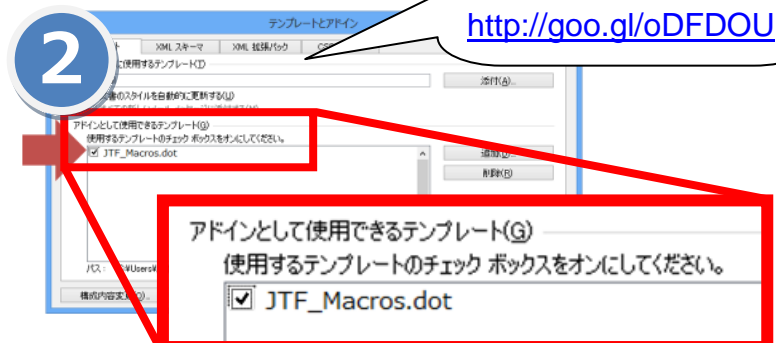
1

ボタンが表示されない！？

[Alt], [T], [I]

順番に押してください。

2



[テンプレートとアドイン] ダイアログボックスが開きます。

JTF_Macros.dot をクリックしてオンにしてください。

3. ユーザー登録用パスワードの取得

ツールバーまたは[アドイン] タブの[JTF マクロ集] ボタンをクリックすると、以下のダイアログボックスが表示されます。

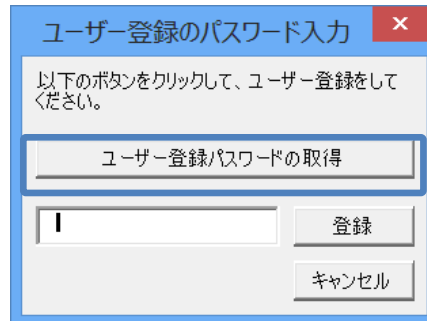


図 4 パスワードの入力ダイアログボックス

[ユーザー登録パスワードの取得] ボタンをクリックすると、以下のサイトが開きます。(インターネット接続が必要です)

図 5 パスワードの申請フォーム（インターネット接続が必要です）

こちらでメールアドレスをご入力いただくと、そのメールアドレスにパスワードが送信されます。

取得したパスワードを登録して、ご利用を開始してください。

メールで取得したパスワードをコピーして（Ctrl + C）、このダイアログにカーソルを置いた状態で貼り付ける（Ctrl + V）と、入力ミスがなくていいと思います。

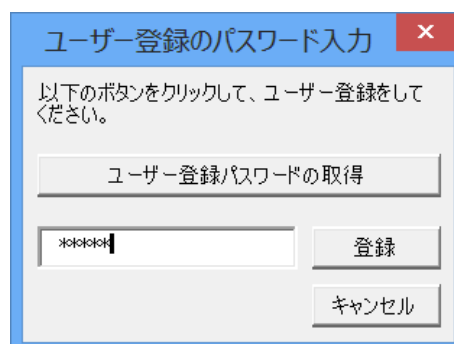


図 6 パスワードの入力

4. ツールバーの作成方法

お好みのツールバーを、3ステップで作成できます。

(1) ツールバーの[JTF マクロ集]をクリックして、[JTF マクロ集]ダイアログボックスを表示します。

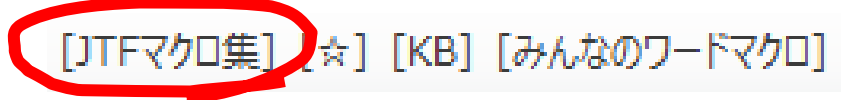


図 7 [JTF マクロ集]ダイアログボックスを表示

(2) ツールバーに表示させるマクロをプルダウンメニューから選択して、ツールバーのチェックボックスをオンにします。また、ツールバーに表示される名称をお好みに応じて変更します。

1～12の順番でボタンが作成されます。



図 8 ツールバーに表示させるマクロの選択・設定

(3) 「ツールバーの作成」ボタンをクリックします

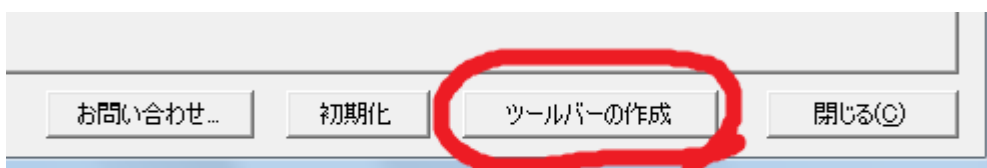


図 9 「ツールバーの作成」ボタン

以下のようなツールバーが作成されました。

[☆] [Google] [コメント書出し] [数字_半→全] [数字_全→半] [蛍光ペン] [蛍光_解除] [行数_増] [行数_減]

図 10 ユーザーが設定した[☆ツールバー]の表示例

5. ショートカットキーの登録方法

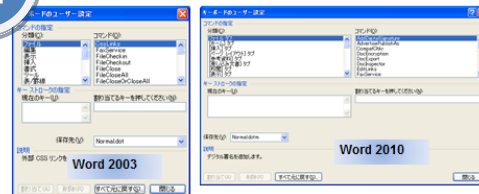
「JTF_テキスト貼付」というマクロに、[Alt] + [T]を割り付ける方法を説明します。

1

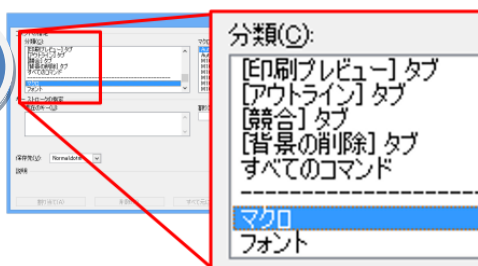
【KB】ボタンをクリック

2

ダイアログボックスが
開きます

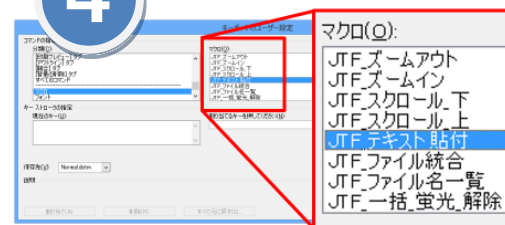


3



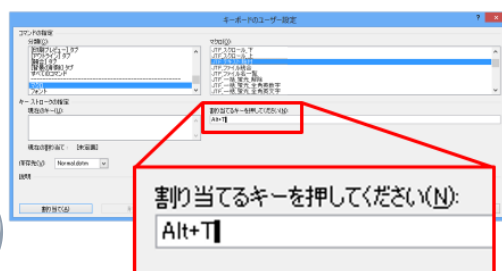
「分類(C)」欄で「マクロ」を選択

4



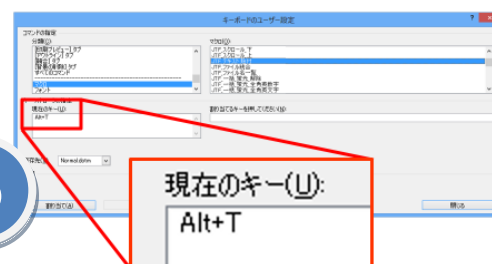
「マクロ(O)」欄で
「JTF_テキスト貼付」を選択

5



(1) カーソルを「割り当てるキーを押してください(N)」欄に移動
(2) Alt + Tを押下

6

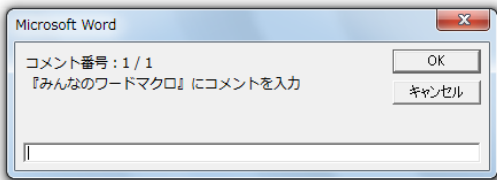


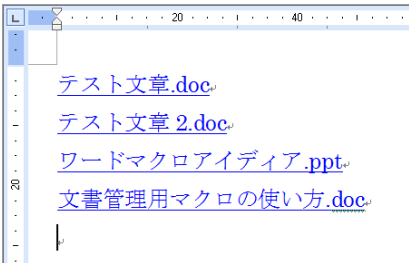
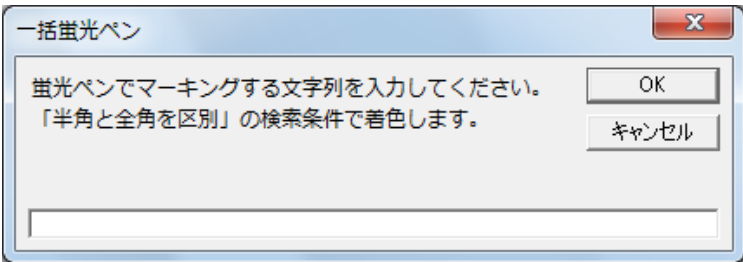
「割り当て」ボタンをクリックして登録

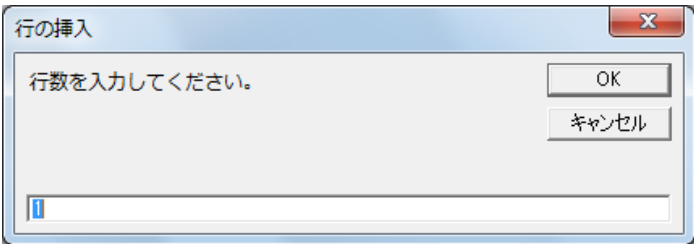
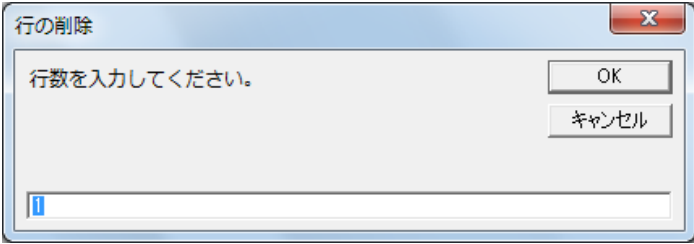
割り当てるキーには、Ctrl や Alt とアルファベットとを組み合わせてください。

例えば、「テキスト貼付」のマクロに、[Ctrl] + [Shift] + [V] を割り当ててもいいと思います。

6. マクロの解説

	マクロ名	使い方																
1	JTF_検索_Google 検索	選択されている文字列を Google でフレーズ検索をします。 検索結果を既定のブラウザで表示します。																
2	JTF_検索_英辞郎検索	選択されている文字列を英辞郎で検索します。 検索結果を既定のブラウザで表示します。																
3	JTF_検索_Weblio 検索	選択されている文字列を Weblio で検索します。 検索結果を既定のブラウザで表示します。																
4	JTF_コメント入力_任意	選択されている文字列にコメントを入力します。 <div>みんなのワードマクロというブログ</div> <div></div> ダイアログボックスが表示されますので、その中にコメントを入力してください。 キーボードに割り付けて利用すると便利です。 「コメント非表示」の状態のままコメントを入力できます。 そのため、作業スペースを広く使うことができます。																
5	JTF_コメント入力_確認要	選択されている文字列に、「確認要」というコメントを入力します。上記と同様に、「コメント非表示」の状態のままコメントを入力できます。																
6	JTF_コメント書出し	現在表示されている文書のコメントをすべて別紙に書き出します。ページ番号、行番号、対象部分、コメントを表にします。 <table><tr><th>P.</th><th>行</th><th>対象部分</th><th>コメント</th></tr><tr><td>1.</td><td>6.</td><td>電気自動車</td><td>原文では、electric vehicle となっておりました。」</td></tr><tr><td>1.</td><td>29.</td><td>充電量</td><td>charge と charge amount とが、同義で使われているように思われました。」 文脈により、訳し分けました。」 charge:充電、充電量 charge amount :充電量</td></tr><tr><td>5.</td><td>21.</td><td>請求項 9</td><td>claim 8 と記載されていました。claim 9 の間違いだと思われますので、請求項 9 と訳しました。」 ご確認ください。」</td></tr></table>	P.	行	対象部分	コメント	1.	6.	電気自動車	原文では、electric vehicle となっておりました。」	1.	29.	充電量	charge と charge amount とが、同義で使われているように思われました。」 文脈により、訳し分けました。」 charge:充電、充電量 charge amount :充電量	5.	21.	請求項 9	claim 8 と記載されていました。claim 9 の間違いだと思われますので、請求項 9 と訳しました。」 ご確認ください。」
P.	行	対象部分	コメント															
1.	6.	電気自動車	原文では、electric vehicle となっておりました。」															
1.	29.	充電量	charge と charge amount とが、同義で使われているように思われました。」 文脈により、訳し分けました。」 charge:充電、充電量 charge amount :充電量															
5.	21.	請求項 9	claim 8 と記載されていました。claim 9 の間違いだと思われますので、請求項 9 と訳しました。」 ご確認ください。」															
7	JTF_コメント削除	現在表示されている文書のコメントをすべて削除します。																
8	JTF_ファイル統合	選択したフォルダ内の Word ファイルを統合します。 ヘッダーにファイル名を記載します。																

	マクロ名	使い方
9	JTF_ファイル名一覧	<p>選択したフォルダ内の、全ての種類の文書のファイル名とファイルへのリンクをクリップボードに保存します。</p> <p>貼り付けると、以下のようになります。</p> 
10	JTF_一括_蛍光ペン	<p>入力された文字列をすべて蛍光ペンでマーキングします。キーワードが文書においてどの部分に記載されているのかを視覚的に確認できます。</p>  <p>「半角と全角を区別」の検索条件で着色します。</p>
11	JTF_一括_蛍光_半角数字	本文中の半角数字を、現在選択されている蛍光ペンの色でマーキングします。
12	JTF_一括_蛍光_半角英文字	本文中の半角英文字を、現在選択されている蛍光ペンの色でマーキングします。
13	JTF_一括_蛍光_半角英数字	本文中の半角英数字を、現在選択されている蛍光ペンの色でマーキングします。
14	JTF_一括_蛍光_全角数字	本文中の全角数字を、現在選択されている蛍光ペンの色でマーキングします。
15	JTF_一括_蛍光_全角英文字	本文中の全角英文字を、現在選択されている蛍光ペンの色でマーキングします。
16	JTF_一括_蛍光_全角英数字	本文中の全角英数字を、現在選択されている蛍光ペンの色でマーキングします。
17	JTF_一括_蛍光_解除	本文中の蛍光ペンを一括で解除します。
18	JTF_全角	選択されている文字列を全角にします。
19	JTF_半角	選択されている文字列を半角にします。
20	JTF_大文字	選択されている文字列を大文字にします。

	マクロ名	使い方
21	JTF_小文字	選択されている文字列を小文字にします。
22	JTF_大文字_小文字	選択されている文字列の大文字・小文字の切り替えをします。
23	JTF_上付き	選択されている文字列を上付にします。
24	JTF_下付き	選択されている文字列を下付にします。
25	JTF_行数_増	文書のすべてのページにおいて、ページ内の行数を 1 行増加します。
26	JTF_行数_減	文書のすべてのページにおいて、ページ内の行数を 1 行減らします。
27	JTF_余白_上下_増	文書のすべてのページにおいて、上下の余白を増やします。
28	JTF_余白_上下_減	文書のすべてのページにおいて、上下の余白を減らします。
29	JTF_余白_左右_増	文書のすべてのページにおいて、左右の余白を増やします。
30	JTF_余白_左右_減	文書のすべてのページにおいて、左右の余白を減らします。
31	JTF_書出_蛍光箇所	文書中で蛍光ペンでマーキングされた箇所を、 <u>重複することなく別紙</u> に書き出します。
32	JTF_表_行挿入	<p>表中のカーソルのある下に、指定した数の行を挿入します。</p> 
33	JTF_表_行削除	<p>表中のカーソルのある行以降を、指定した数だけ削除します。</p> 
34	JTF_表示_新しいウィンドウ	<p>現在表示中の文書を別ファイルで開きます。(Word の「新しいウィンドウを表示」機能です)</p> <p>同じ文書内で別の箇所を参照・編集する場合に便利です。</p>
35	JTF_ズームイン	表示倍率を 5% 単位で変更します。
36	JTF_ズームアウト	
37	JTF_スクロール_上	
38	JTF_スクロール_下	
		画面をスクロールさせます。

	マクロ名	使い方
39	JTF_テキスト貼付	クリップボードの内容を、テキスト形式で貼り付けます。 ウェブサイトから文字列を貼り付ける場合に、書式を解除して貼り付けることができるので便利です。
40	JTF_変換_数字_半→全	本文中のすべての半角数字を全角に変換します。
41	JTF_変換_英文字_半→全	本文中のすべての半角英文字を全角に変換します。
42	JTF_変換_英数字_半→全	本文中のすべての半角英数字を全角に変換します。
43	JTF_変換_数字_全→半	本文中のすべての全角数字を半角に変換します。
44	JTF_変換_英文字_全→半	本文中のすべての全角英文字を半角に変換します。
45	JTF_変換_英数字_全→半	本文中のすべての全角英数字を半角に変換します。
46	JTF_変更履歴_追記を下線	<p>本文中の変更履歴で変更箇所を下線にします。</p> <p>「電気自動車を 1 台購入」を「自動車を 2 台購入」に変更した場合の変更履歴です。</p> <p>電気自動車を 12 台購入</p> <p>書式変更: フォント: 太字</p> <p>以下ようになります。</p> <p>自動車を 2 台購入</p>
47	JTF_変更履歴を下線_取り消し線	<p>本文中の変更履歴で追記された箇所を下線にします。また、削除された箇所を取り消し線にします。</p> <p>「電気自動車を 1 台購入」を「自動車を 2 台購入」に変更した場合の変更履歴です。</p> <p>電気自動車を 12 台購入</p> <p>書式変更: フォント: 太字</p> <p>以下ようになります。</p> <p>電気自動車を 12 台購入</p>
48	JTF_ショートカット_設定書出し	Normal.dot (Normal.dotm) にユーザーが設定したショートカットを別紙に書き出します。
49	JTF_書式変更_上付き	<p>半角のハット (^) の直後の半角英数字を上付に変換します。変換した箇所は、現在選択されている蛍光ペンでマーキングされます。以下は、「明るい緑」の蛍光ペンが選択されている場合に実行した例です。</p> <p>(実行前)</p> <p>10^20, 10^-1, 10^n, 10^-15n</p> <p>(実行後)</p> <p>10²⁰, 10⁻¹, 10ⁿ, 10⁻¹⁵ⁿ</p>
50	JTF_文書作成_現在文書から	現在開かれている文書と同じ内容の新規文書を作成します。
51	JTF_文書作成_既存文書から	既存の文書と同じ内容の新規文書を作成します。
52	JTF_フォント_MS ゴシック_Arial	選択文字列のフォントを MS ゴシックと Arial に変更します。

7. お知らせ

▼Word マクロセミナーのお知らせ（2 回コース）

「Word を翻訳マシンにチューニングする」をコンセプトに、Word マクロのプログラミングを学ぶセミナーを開催しております。ゼロからプログラムを作るのではなく、完成品をどのように**改造する**のか？**自分好みに作りかえる**のか？を学びます。**市販の Word 本に書かれていないおいしいヒント満載＋仲間作り**に最適な勉強会です。ご興味のある方はご連絡ください。優先的にご案内いたします（毎回、すぐに定員に達してしまいます）。
<http://ameblo.jp/gidgeerock/entry-11208892061.html>

▼関連サイト

- ・みんなのワードマクロ ブログ

<http://ameblo.jp/gidgeerock/>

ワードマクロに関する情報（マクロテンプレート、プログラムのコードと解説、書籍紹介、ウェブサイト紹介など）を公開しています。

一括置換翻訳の支援ソフト「ぱらぱら」など、有料アドインの解説もしています。関連セミナーのご案内もいたしますので、お見逃しなく！

▼おすすめアドイン（無料）

- ・Word から高度な Web 検索を実行する「右クリックで Google！」

<http://goo.gl/Mx2WW>

- ・JTF の日本語標準スタイルガイドやキーワードをチェックする「蛍光と対策」（一部有料）

<http://goo.gl/2AzTh>

- ・登録したショートカットキーが見える化する「みんなのワードマクロ」

<http://ameblo.jp/gidgeerock/entry-11444001885.html>

▼おすすめアドイン（有料）

- ・ 翻訳のチェックソフトの新定番 「色 de チェック」

<http://www.taiyaki-align.com/>

原文と訳文から自動で対訳表を作成し、英数字記号の誤訳、約抜けを自動でチェックします。用語集を読み込んで、より精度の高いチェックも可能です。

- ・ 上書き翻訳の一括置換支援ソフト 「ばらばら」

<http://www.para2translation.com/>

Word で上書き翻訳をする場合の置換ソフトです。12 種類の辞書を用いて、ワイルドカードを駆使して一気に置換をします。多くの特許翻訳者にご利用をいただいております。

- ・ 上書き翻訳の必須ツール 「山猫の手」

<http://www.yamanekonote.com/>

上書き翻訳で一括置換をした後の、翻訳作業での置換作業を徹底的に自動化します。置換の履歴からばらばらの辞書作りも自動化します。

- ・ 用語の使用頻度を算出してチェック 「頻度のヒント」

<http://ameblo.jp/gidgeerock/entry-10989979139.html>

- ・ 文字の書式を見える化する「ホントのフォント」

<http://ameblo.jp/gidgeerock/entry-10578171838.html>

▼メルマガ

【みんなのワードマクロ】メルマガ

<http://www.mag2.com/m/0001007563.html>

マクロテンプレートの更新情報や上記ブログの内容を月に 1 回発信します。

一般公開のマクロに関するバグの修正や更新があった場合には、このメルマガを通じてご連絡いたしますので、必要な方はご登録ください。

▼情報記録用のファイル

ユーザーテンプレートフォルダ（**Templates**）に、フォルダ（フォルダ名：みんなのワードマクロ）を作成します。そして、その中にマクロ実行用の.ini ファイル（ファイル名：JTF_Macros.ini）を作成します。この.ini ファイルに、ソフトの設定情報を記録しています。

▼マクロの使用上の注意

プログラムの作成と動作確認は万全を尽くしておりますが、本ソフトにより引き起こされたいかなる事態へも責任は負いかねますので、ご了承ください。

▼動作確認をしたシステム (Word は全て 32 ビット版。64 ビット版での動作保障はいたしません。)

Windows XP + (Word 2000, Word 2003, Word 2007, Word 2010)

Windows 7 + (Word 2003, Word 2007, Word 2010)

Windows 8 + (Word 2003, Word 2007, Word 2010, Word 2013)

▼連絡先

新田順也 (nitta@n-i-t.jp)

▼著作権について

マクロのマニュアルおよびソフトウェアの著作権は、作者である新田順也が所有しています。