

# AutoCorrect Booster

## ユーザーマニュアル

作成者	新田順也
作成日	2014年11月23日
最終更新日	2015年1月28日

## 目次

1. AutoCorrect Booster とは？ .....	3
1.1. できること.....	3
1.2. ユーザーインターフェース.....	3
2. 使い方概要.....	4
2.1 インストール・登録.....	4
2.2 登録方法.....	8
3. 便利な機能.....	12
3.1 ショートカットキーの登録方法.....	12
3.2 デフォルト項目の表示・非表示を切り替える.....	14
3.3 デフォルトの項目(約 950 個)をすべて削除・復元.....	16
3.4 用語の登録時に重複を確認する.....	17
参考情報 .....	18
連絡先.....	18
動作環境.....	18
おすすめアドイン.....	18
作者の管理するサイト・サービス.....	18

## 1. AutoCorrect Booster とは？

### 1.1. できること

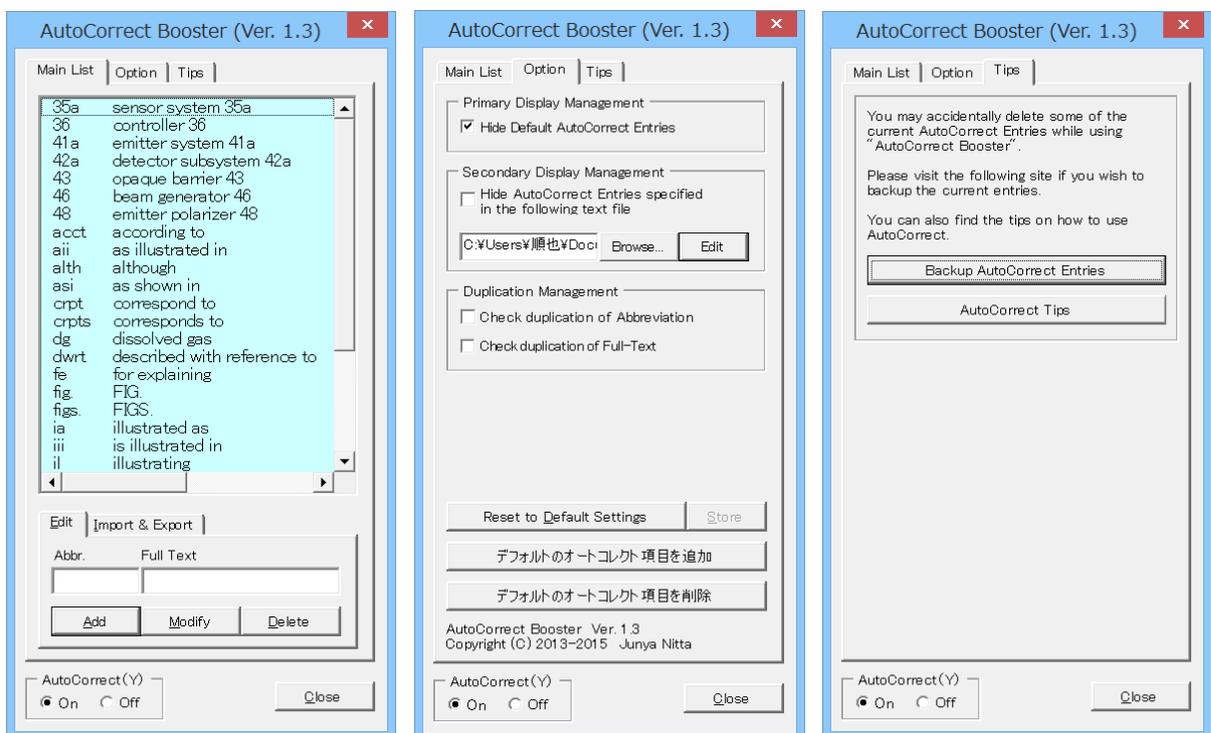
Word のオートコレクトの項目を一括で登録します。

オートコレクトの項目の管理を容易にします。

テキスト形式のオートコレクトの項目を OneDrive や Dropbox を通じて複数のパソコン間で同期します。

### 1.2. ユーザーインターフェース

使いやすさを重視したシンプルなユーザーインターフェースです。



## 2. 使い方概要

AutoCorrect Booster は Word でご利用いただくソフトウェアです。

### 2.1 インストール・登録

ご利用いただく前に、簡単な 2 ステップにて登録いただく必要があります。

AutoCorrect Booster の Word テンプレートファイルを Word のスタートアップフォルダに保存します。

#### インストールの準備

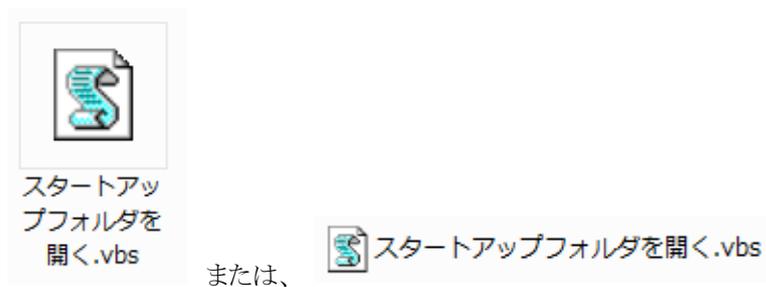
体験版をこちらのサイト(<http://goo.gl/Cs7Ztf>)からダウンロードしてください。

ZIP フォルダをダブルクリックし、以下のファイルがあることを確認してください。

#### インストールの 5 ステップ

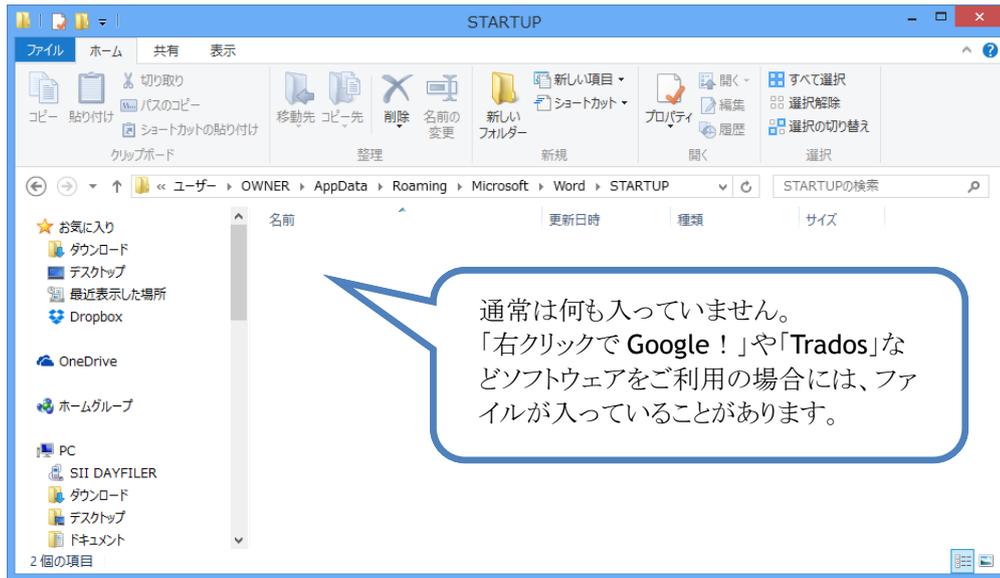
① Word を終了します。

② 同梱の「スタートアップフォルダを開く.vbs」をダブルクリックします。

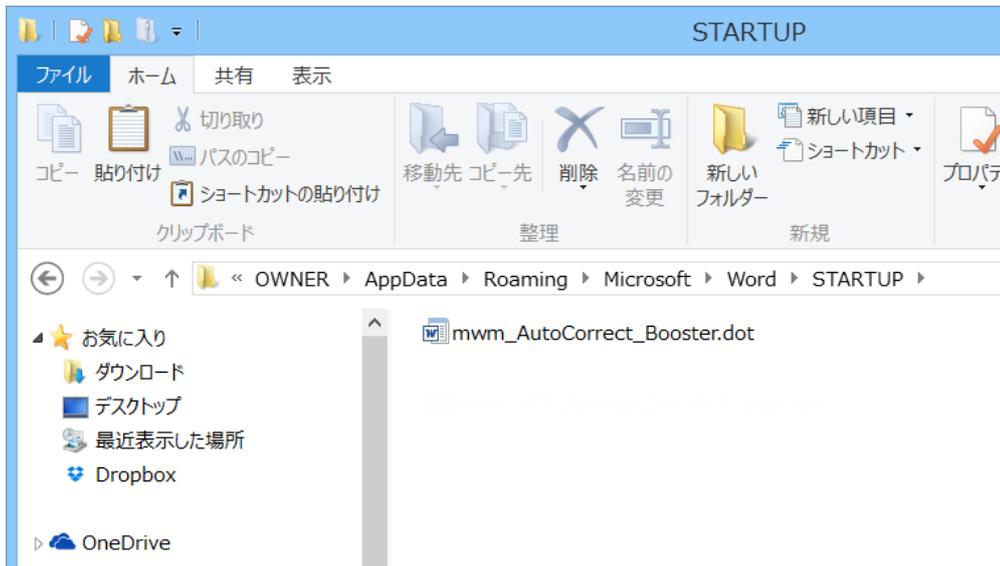


③ スタートアップフォルダが開きます。

なお、パソコンの性能によっては、スタートアップフォルダが開くまでにしばらく時間がかかることがありますので、ご注意ください。

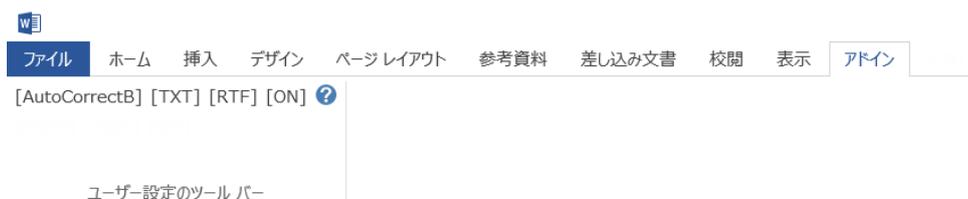


#### ④このスタートアップフォルダに、マクロテンプレートを保存します。



#### ⑤Word 起動後してインストールを確認します。

ツールバー(または、[アドイン] タブ)に、以下のボタンが表示されれば、インストール成功です。



## インストールできない場合

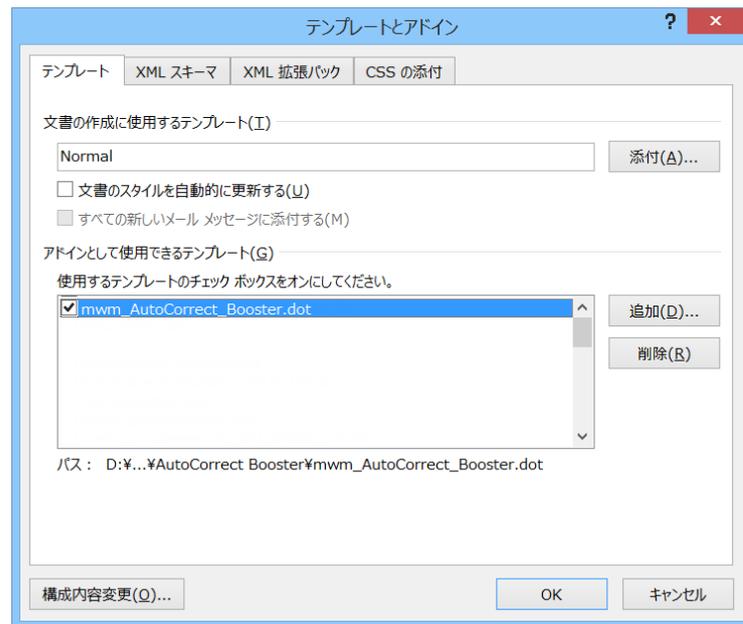
もし、上記のボタンが表示されていない場合には、以下の手順で表示させます。

キーボードで、以下の3つのキーを一つずつ押します。同時に押さないでください。

[Alt]、[T]、[I]

すると、「テンプレートとアドイン」ダイアログボックスが表示されます(図 7)。「アドインとして使用できるテンプレート」欄にて、「AutoCorrect Booster」のテンプレートである「mwm\_AutoCorrect\_Booster.dot」のチェックボックスをオンにします。

※:アドインを他にも利用されている方は、「アドインとして使用できるテンプレート」欄にいくつかのアドインが表示されています。



次回以降、Word を起動すると、自動的に「AutoCorrect Booster」のアドインがオンになります。

上記の操作を動画で説明しました。

<http://goo.gl/p0L3TI>

**登録方法 (体験版パスワードの入手方法)**

インストール後、いずれかの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。

[体験版用パスワードを取得] ボタンをクリックすると、インターネットのサイトにアクセスします。

この画面で登録いただいたメールアドレスにパスワードを案内いたします。入力欄に入れてご利用ください。

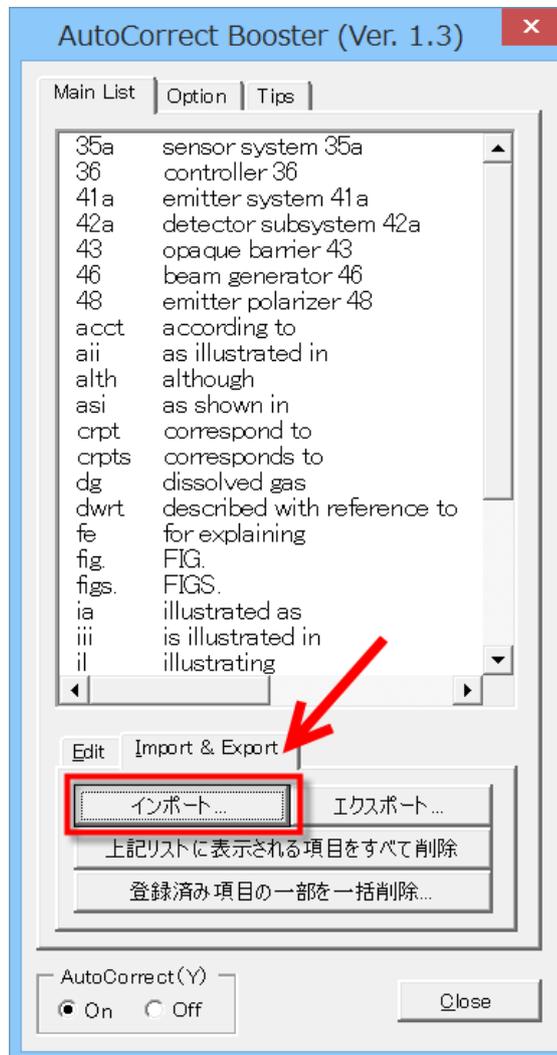
会社のパソコンの設定によっては、特定のアプリケーションからの外部サイトへの自動アクセスが禁じられている可能性があります。その場合には、以下のリンクをクリックしてアクセスしてください。

[体験版パスワード申請フォーム](#)

## 2.2 登録方法

### 項目の一括登録

[Main List]タブの[Import & Export]タブの[Import]ボタンです。  
こちらをクリックして、オートコレクト項目がタブ区切りで記載された Word ファイルを選択します。



---

**日本語のオートコレクト項目例**

---

あ t → [アドイン]・タブ。  
b → 及び。  
h → 放出。  
k d → [検索と置換]・ダイアログボックス。  
m w → みんなのワードマクロ。  
t → ことを特徴とする。  
t b → ツールバー。  
w m → Word マクロ。  
y → 有する。  
z → 前記。

---

**英語のオートコレクト項目例**

---

acct → according to。  
asi → as shown in。  
crpt → correspond to。  
crpts → corresponds to。  
dwrt → described with reference to。  
fe → for explaining。  
il → illustrating。  
wrt → with reference to。  
rft → refers to。

**項目の個別登録 (1)**

用語を1つずつ登録する方法もあります。

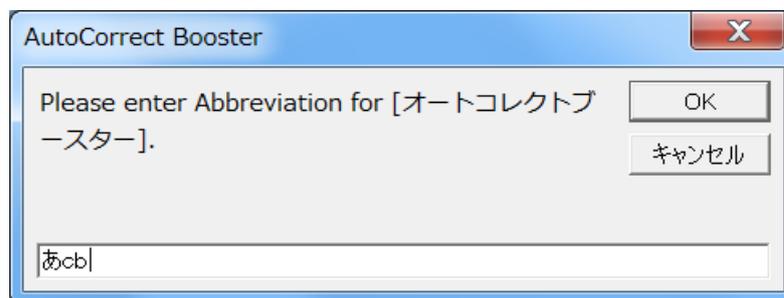
1. 用語を入力した後にその言葉を選択します。

オートコレクトブースター

2. ツールバー(又は、アドインタブ)にある[TXT]ボタンをクリックします。

[AutoCorrectB] [TXT] [RTF] [ON] ?

3. ダイアログボックスにて、省略文字を入力します。



[OK]ボタンをクリックして登録します。

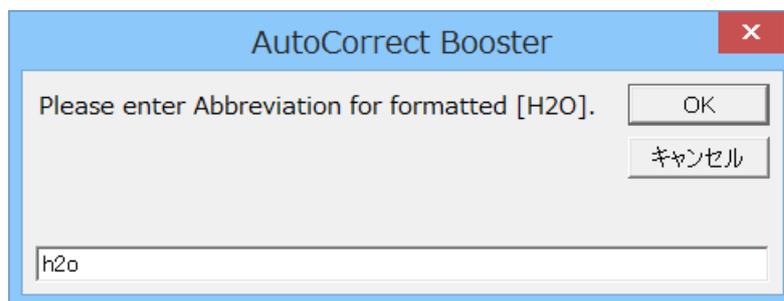
今後、[TXT]ボタンを何度もクリックすることになると思います。

登録を簡単にするために、ショートカットキーに登録しておく便利です。

**ヒント**

書式付きの文字列を登録するには、文字列を選択した状態で[RTF]ボタンをクリックしてください。上記と同様の方法にて登録できます。

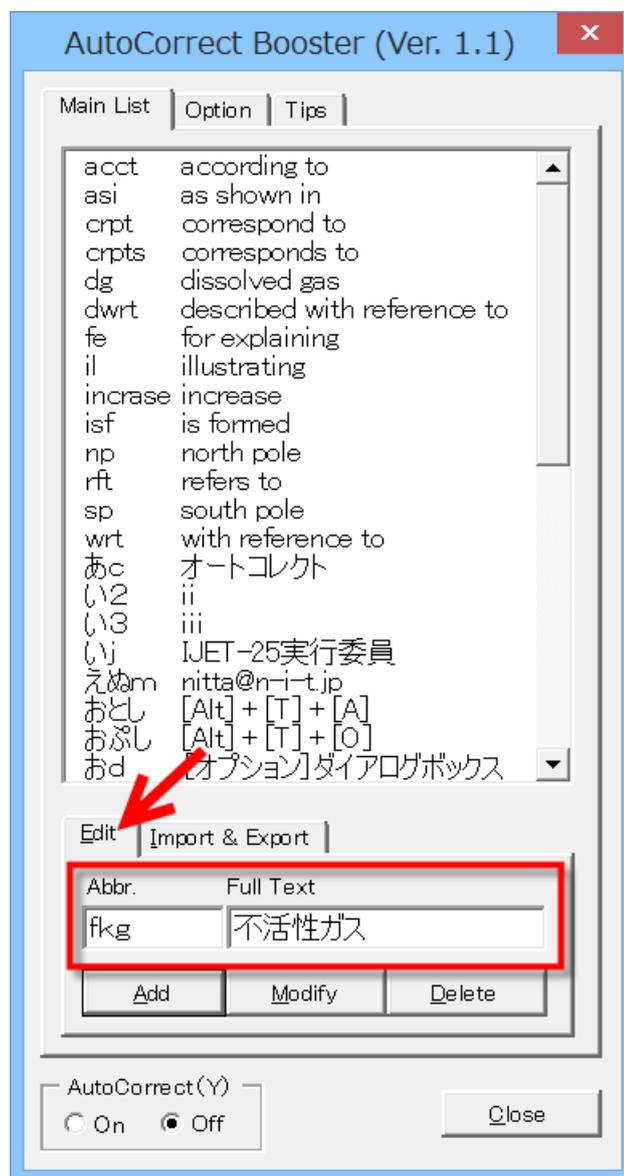
H<sub>2</sub>O



## 項目の個別登録(2)

以下の入力欄とボタンを使っても登録できます。

このダイアログボックスからは、書式付きの文字列は登録できません。ご注意ください。



一度入力した項目の修正([Modify]ボタン)や削除([Delete]ボタン)も簡単にできます。

## 3. 便利な機能

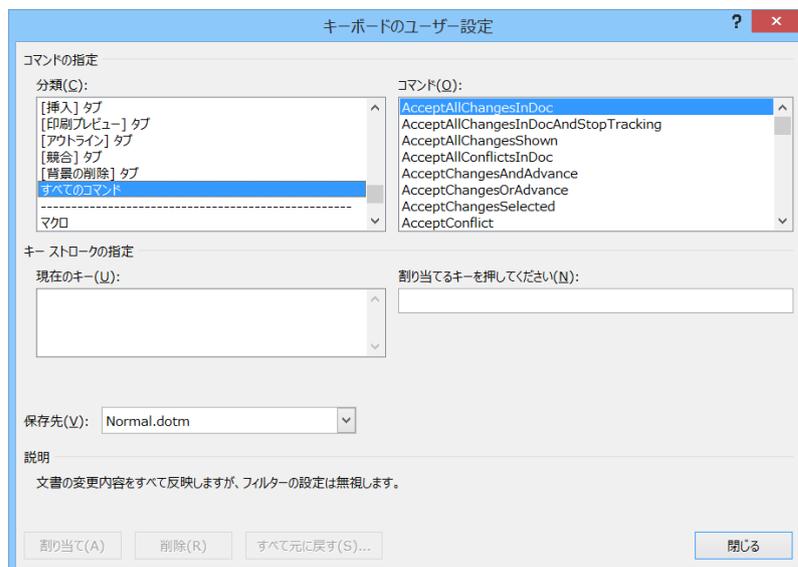
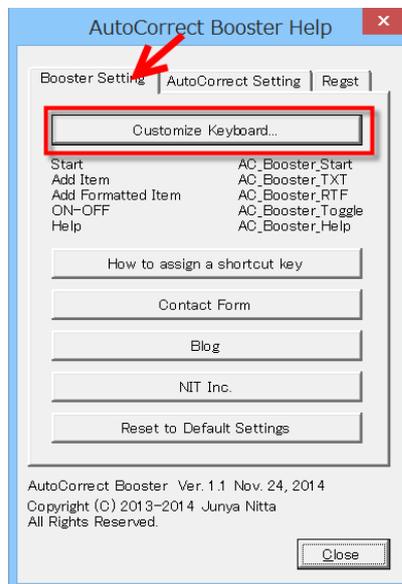
### 3.1 ショートカットキーの登録方法

オートコレクトブースターの機能をキーボードの操作で実行できるようにします。前のページの[TXT]ボタンをショートカットキーに登録してみます。

1. ツールバー (又は、アドインタブ) にある [?] ボタンでダイアログボックスを開きます。

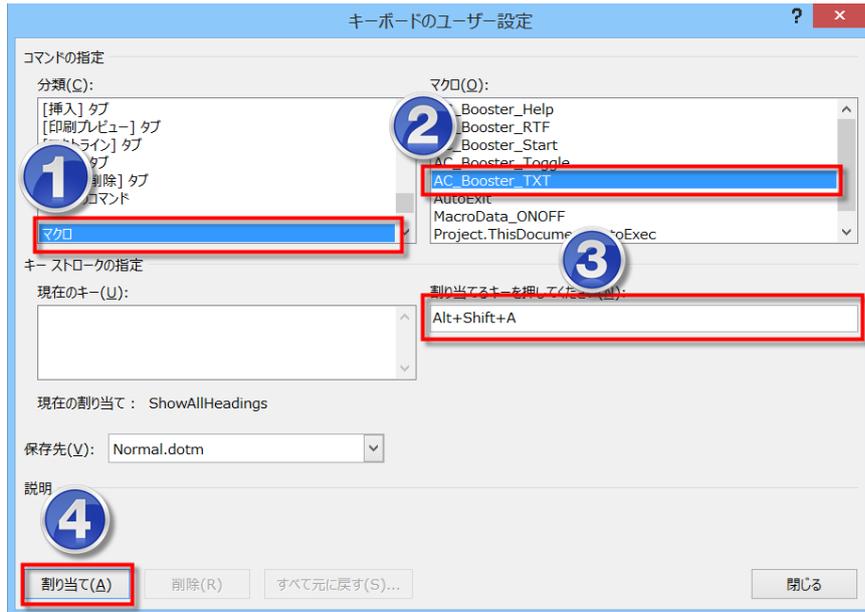


2. [Booseter Setting] タブの [Customize Keyboard] ボタンをクリックして [キーボードのユーザー設定] ダイアログボックスを開きます。

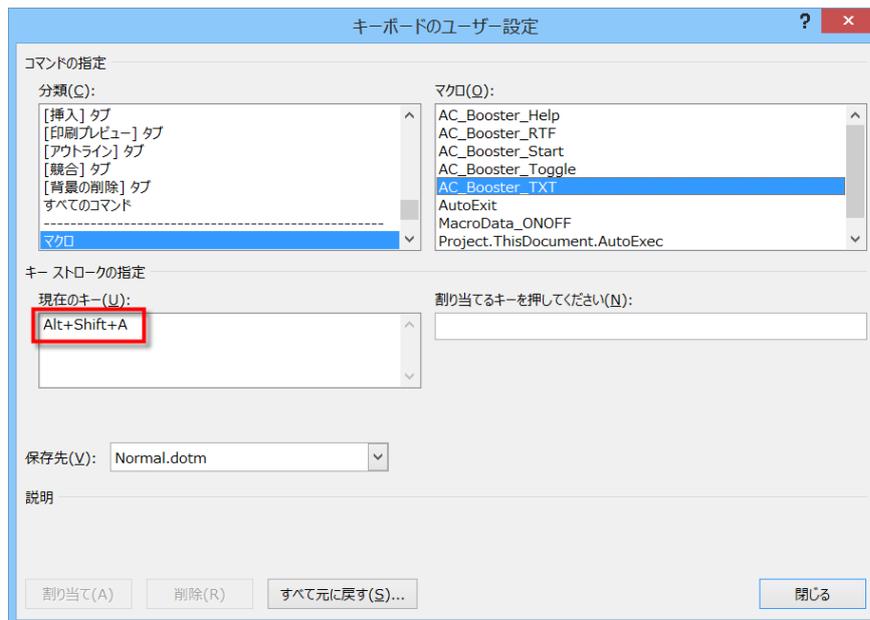


### 3. このダイアログボックスで、AC\_Booster\_TXT を Alt + Shift + A で実行できるように登録します。

- ①分類: マクロを選択します。
- ②マクロ: AC\_Booster\_TXT を選択します。
- ③割り当てるキーを押してください: Alt + Shift + A を同時に押します。
- ④[割り当て]ボタンをクリックします。

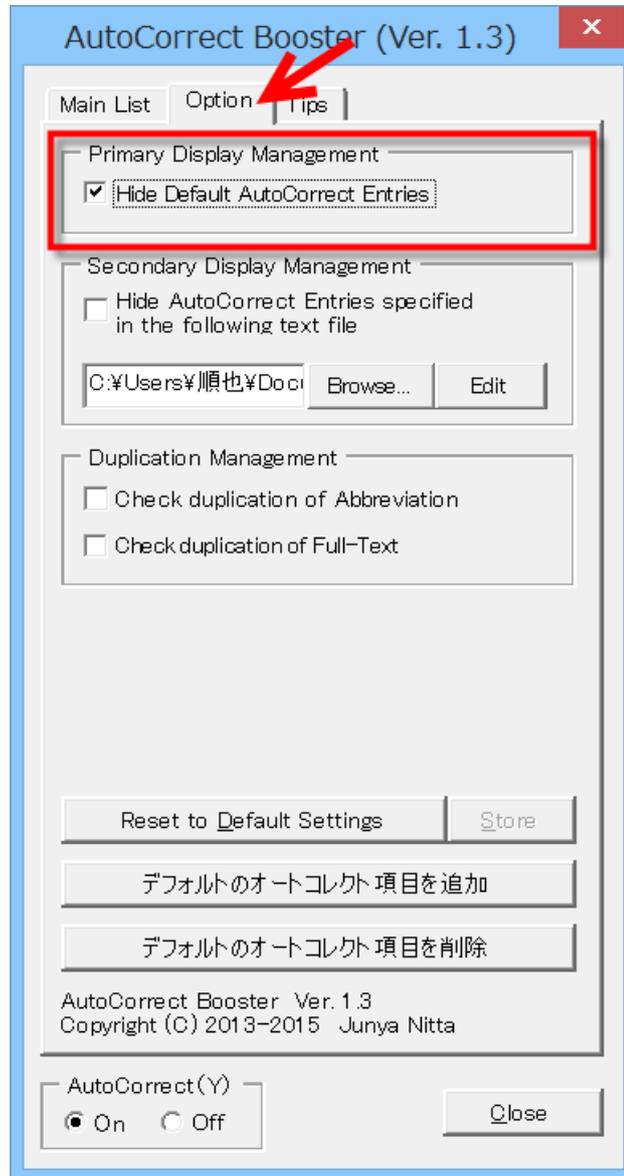


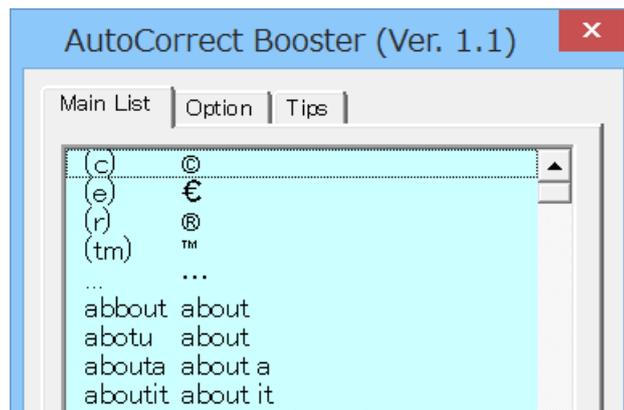
### 4. 登録完了!



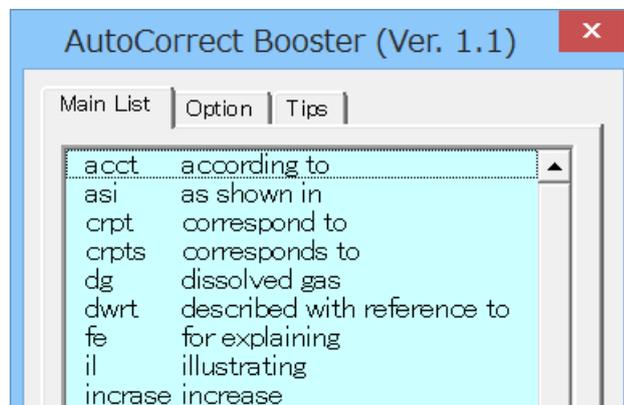
### 3.2 デフォルト項目の表示・非表示を切り替える

デフォルトの項目 (約 950 個) がリストに表示されると自分で登録した内容を確認しづらくなります。  
以下のチェックボックスをオンにして、デフォルト項目を非表示にします。



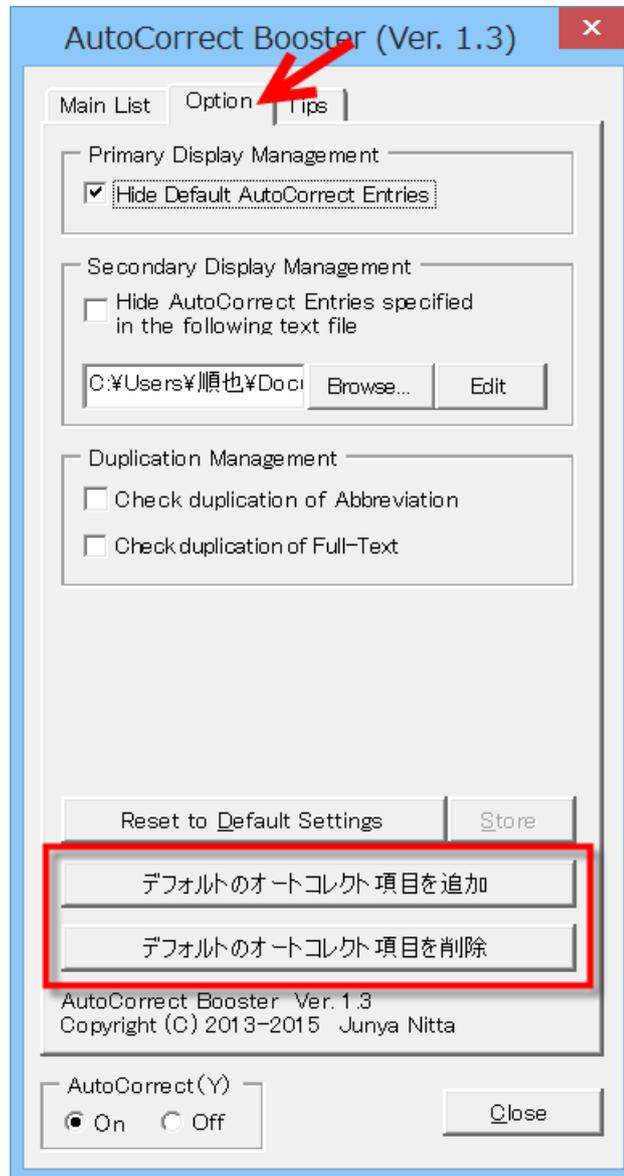
**デフォルト項目を表示****デフォルト項目を非表示**

ユーザーが登録した項目だけが表示されます。



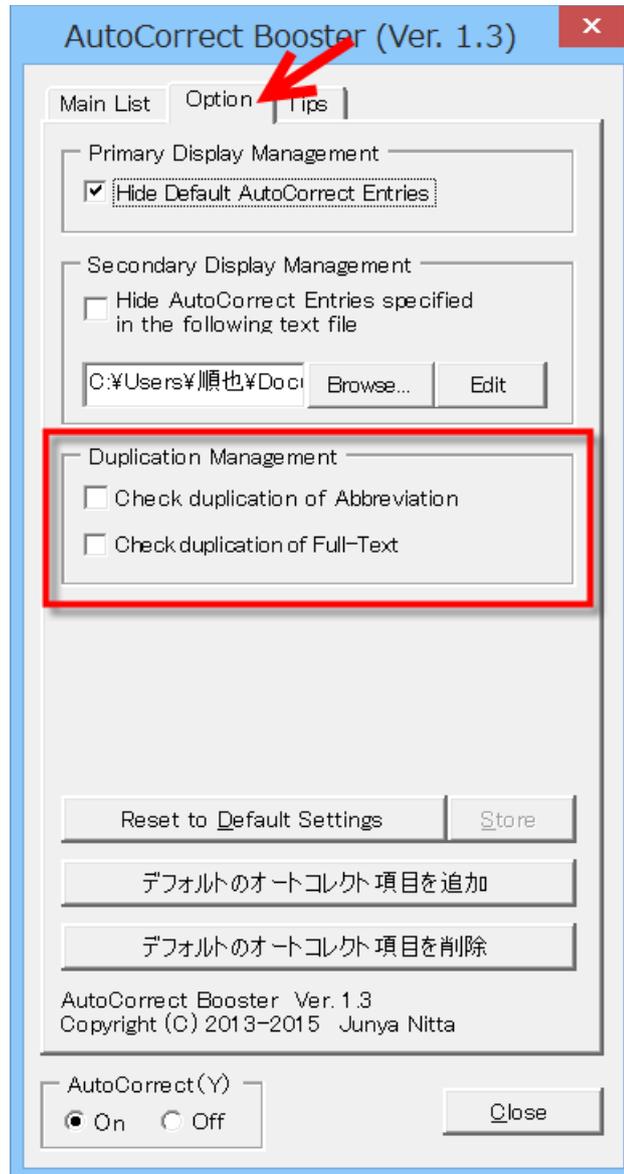
### 3.3 デフォルトの項目 (約 950 個) をすべて削除・復元

デフォルトで登録されているオートコレクトの項目が邪魔だと思われたら、すべて削除できます。[デフォルトのオートコレクト項目を追加]ボタンをクリックすれば元通りに復元できますから、あまり怖がらずに実行してみてください。消してみるとすっきりするかも(笑)



### 3.4 用語の登録時に重複を確認する

重複した項目(短縮形、入力文字)の項目の重複を確認できます。



## 参考情報

### 連絡先

エヌ・アイ・ティー株式会社 新田順也 ([info@n-i-t.jp](mailto:info@n-i-t.jp))

### 動作環境

以下の環境で動作の確認をしました。  
64bit 版の Office では動作確認をしておりません。  
ご購入を検討される前に、体験版で十分に動作をご確認ください。

Windows Vista  
Windows 7  
Windows 8

Word 2003 (32bit)  
Word 2007 (32bit)  
Word 2010 (32bit)  
Word 2013 (32bit)

### おすすめアドイン

- ・ぱらぱら(<http://www.para2translation.com/>)  
一括置換による翻訳の支援ソフト「ぱらぱら」の使い方の解説、ユーザー登録などができます。
- ・頻度のヒント(<http://wordfreq.weebly.com/>)  
Word 文書中で語句の使用頻度を確認できます。ぱらぱらの辞書作りにご活用下さい。
- ・山猫の手(<http://www.yamanekonote.com/>)  
上書き翻訳の必須ツールです。置換ダイアログボックスを徹底強化しました。
- ・ホントのフォント(<http://ameblo.jp/gidgeerock/entry-10578171838.html>)  
Word 文書中のフォントの情報(使用されるフォントサイズ、書式、蛍光ペンの色)を調べます。
- ・右クリックで Google ! (<http://www.word2websearch.net/>)  
Word 用の無料アドインです。Word 文書から右クリックで Google のオプション検索ができます。ユーザー登録もできます。是非ご利用下さい。

### 作者の管理するサイト・サービス

- ・エヌ・アイ・ティー株式会社(<http://www.n-i-t.jp/>)  
作者の会社です。
  - ・ワードマクロ研究所(<http://www.wordvbalab.com/>)  
ワードマクロを用いた仕事のデザイン方法を提案しています。
  - ・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(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。
- 【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。