レポート課題について

- □ 中国語(簡体字，繁体字)，韓国語，ドイツ語，フランス語，タイ語，スペイン語のうち，自分がパソコンで扱いたい言語を１つ選び，大学の Windows XP ないし自宅で使用している Windows (XP 以外のバージョンでも可) でのその言語の入力方法について A4 で 2〜3 ページ程度のレポートをまとめなさい。さらに，A4 で 1 ページ程度のテキストのサンプルを入力し，レポートに添付しなさい。
  - ➢ **今後入力編集をおこなう言語となるので，ある程度学習が進んだ言語を選ぶことを勧める。また，英語以外の言語を積極的に選択することをすすめる。**
  - ➢ 中国語を選択する場合はピンイン（ないし他の注音記号）についての基礎知識があることが望ましい。
  - ➢ 特に英語を希望するものは「英語(英国)」の入力ロケールを調査すること。
  - ➢ 他の言語の学習を希望する者がいれば相談に応じる。
  - ➢ レポートの形式については，次ページ参照。

- □ 入力ロケールは以下のロケールとキーボードレイアウト／入力システムの組み合わせを参考にするとよい(カナダフランス語を除き, 大学 PC では設定ずみである)。

言語	**言語・地域名**	**キーボードレイアウト／入力システム**	**キーボード**
英語	英語 (英国)	英国	102
タイ語	タイ語	タイ語	101
ベトナム語	ベトナム語	ベトナム語	101
韓国語	韓国語	Microsoft Korean IME 2002	101
スペイン語	スペイン語 (インターナショナルソート)	スペイン語	102
中国語 (いずれか一方でよい)	中国語 (中国)	Microsoft Pinyin IME 3.0	101
	中国語 (台湾)	Microsoft New Phonetic IME 2002a	101
ドイツ語	ドイツ語 (ドイツ)	ドイツ語	102
フランス語 (いずれか一方でよい)	フランス語 (フランス)	フランス語	102
	*フランス語 (カナダ)	カナダフランス語	102

* 大学 PC では，入力ロケールを追加する必要がある。

- □ 選んだ言語の入力ロケールについて，以下の点を調べ，Word でレポートにまとめなさい。
  1. ASCII の**基本的アルファベットと記号**の入力方法と入力上の注意点（日本語キーボード(106 キーボード)のキーの上に刻印された文字と実際のキーの相違点や，日本語キーボードでは入力できない文字など）。

@		: (コロン)		[,]	
_ (アンダーバー)		; (セミコロン)		{, }	
- (ハイフン)		~ (ティルダ)		<, >	
+		/ (スラッシュ)		(,)	
. (ピリオド), (カンマ)		!, ?		", ' (引用符)	

2. その言語特有の文字や記号の入力方法
3. 中国語や韓国語，タイ語のようにラテンアルファベット以外の文字を使う言語の場合は，その言語固有の文字入力のしくみと，アルファベットや記号の入力切り替えの方法。
4. 参照した入力システムの利用方法に関する参考文献やウェブページ，およびそれらの内容の簡単な紹介。

- 作成方法：
  - レポートの冒頭にはタイトルとして，「WindowsXP における○○語の入力システム利用法」と記し，2 行目には学部と学年，学籍番号と名前，電子メールアドレスを記入しなさい。(表紙を作成してもよい。)
  - レポートには，必要ならばデスクトップのスクリーンショットを貼り付け，説明を加えなさい (任意)。以下にその方法を簡単に紹介する：
    - ✧ キーボード上にある PrintScreen キー(デスクトップ全体) や Alt キー+PrintScreen キー(アクティブなウインドウのみ) でデスクトップの様子を画像データとしてキャプチャーする。その結果を「ペイント」等に貼り付けて保存し，Word に挿入する([挿入]→[図]→[ファイルから]で貼り付け)。必要なら図をダブルクリックし，「レイアウト」等を調整する。
    - ✧ キャプチャーした画像のなかから必要な箇所だけを手軽に貼り付けたい場合には,「ペイント」上で範囲を選択して (右図) 選択範囲をコピーし ([編集]→[コピー]), Word に「貼り付け」るとよい。

  - レポートに外国語のテキストを入力する際は選択した言語の入力ロケールを使いなさい。また Word の「記号と特殊文字の挿入」機能や (すでに利用したことがあれば)「文字コード表」も適宜利用してよい (後者については後日説明する)。

- レポートの対象として選んだ言語のテキストを選び，サンプルとして実際に入力しなさい。テキストの選択は自由（原著でもよいし，教科書等のテキスト部分でもよい)。B5 版の本で 2 ページ程度 (教科書など文字数の少ないものは 4 ページ程度) を目安に，Word を使い，A4 サイズ 1 ページ分の入力をおこないなさい。
  - 入力の際は，冊子はコピーするか，ブックスタンドを用意しておこなうとよい（本が開きにくいと，入力しにくい)。
  - レイアウトは特に気にしなくてよい。10.5 ポイント程度の文字の大きさで入力すること。
  - サンプルの内容は以下のようにしなさい：
    1. 表題「サンプルテキスト」
    2. 入力するテキストのタイトルと書誌情報 (本であれば著者名，書名，出版年，出版社のある都市名と出版社，ページ数；雑誌等の記事であれば，記事のタイトル，雑誌名と出版年，号数とページ，など)
    3. 本文
  - 入力したサンプルは，レポート本文の末尾に添付し，レポートと一緒に綴じて提出しなさい。

- 提出方法：
  - **5 月 17 日(月)の授業開始時に提出する。第 3 回授業にて配布する印刷の注意点について確認し，あらかじめ自分で印刷し，正しく印字されているかを確認しておくこと。レポートは入力サンプルと共にステープラー (ホチキス) で綴じること。**