

ガイダンス

1. 授業のねらい

- 大学のパソコン環境（Microsoft Windows XP Professional 日本語版）のもとで外国語を処理するための基礎的な技術を身につける。
- 3つの作業環境（文書作成，電子メールの送受信，ウェブページ作成）を取り上げ，実際に外国語文書の作成をおこないながら，実践的に多言語処理法を学ぶ。
- テキストファイルの編集環境に慣れるとともに，電子テキストを扱う上で重要な，文字コードおよび文字エンコード方式に関する基礎知識を学ぶ。
- 新しい文字エンコード方式であるユニコード Unicode に親しむ。

2. 授業計画

回	日付	授業内容
1	04-17	ガイダンス
2	04-24	Windows の多言語機能と外国語テキストの入力
3	05-01	Word による外国語文書の編集 (1)：特殊文字とフォント
4	05-08	Word による外国語文書の編集 (2)：校正機能の利用
5	05-15	Unicode を利用した多言語テキストの作成 (1) ※ 課題レポート提出
6	05-22	Unicode を利用した多言語テキストの作成 (2)
7	05-29	文字エンコードの基本 (1)
8	06-05	文字エンコードの基本 (2)
9	06-12	外国語による電子メールの送受信
10	06-19	外国語・多言語 Web ページの編集 (1)
11	06-26	外国語・多言語 Web ページの編集 (2)
12	07-03	まとめと総合演習 (1) 表計算ソフト (Excel) を用いた多言語データの作成・編集
13	07-10	まとめと総合演習 (2) テキストの並べ替え (ソート)
14	07-24	さまざまなソフトウェアを使った多言語処理
試験期間		期末試験 (筆記)

3. 成績の評価

- 出席
- 試験 (期末試験中に実施します。出席状況や，課題の提出状況が悪い場合，最終試験を受ける資格を失うことがあるので注意。)
- 授業課題：外国語テキスト，日本語・外国語混在データの作成課題などを定期的に課します。また，以下のレポート課題を課します。

- 5月15日の授業開始時を締め切りに、英語を除く外国語を1つ選択し、その言語の入力方法に関するレポートとその言語のサンプルテキストを提出していただきます(詳細は後日指示します)。
- 期末試験当日に、ExcelやWordを使って作成し、その言語の辞書順でソート(並べ替え)をした単語集(100語以上)を提出していただきます。

4. 資料

- 毎回プリントを配布し、必要に応じて参考文献や関連ウェブページを紹介します。配布プリントは、必要なときに参照できるようファイルしておくとういでしょう。
- 授業ホームページ URL: オンラインで提出する課題へのリンクやプリント等の授業資料を掲載します。欠席時は必ずチェックするようにしてください。

<http://www.FL.reitaku-u.ac.jp/~schiba/2006fl/>

5. 担当教師

- 千葉 庄寿 (ちば しょうじゅ)
- 研究室: A棟 204号室 電話: 04-7173-3019
- E-mail: schiba@reitaku-u.ac.jp
- Office Hour: 月曜 4時限目, 金曜 5時限目

※在室しているとは限らないので、研究室に来る際にはあらかじめメール等でアポイントをとることをおすすめします。

※授業に関するメール(質問を含む)を出すときには、所属と名前のほか、どの授業に関するメールかを記してください。

6. PCによる外国語処理=文字化けとの戦い

コンピュータでは、文字は0と1の特定のパターン(文字の「コード」)で処理される。このコードの与え方の決まりを**文字エンコード方式**という。WWWブラウザの実習(次回までに各自おこなっておくこと)からもわかるように、文字エンコード方式は言語によって異なるため、文字エンコード方式の判別を間違えると文字は正しく表示されない。これから授業で紹介していくように、ソフトウェアの多言語対応やフォント、プリンタの設定など、文字化けの理由はそれ以外にもさまざまあり、**パソコンで外国語を扱うことは文字化けとの戦いである**、といっても過言ではない。

コンピュータによる文字処理の技術は、コンピュータが開発されてから現在まで、非常に長く複雑な歴史をたどって発達してきた。例えば、日本語の場合、JIS(ISO-2022-JP)、Shift JIS、EUC-JPという少なくとも3つの異なる文字エンコード方式が存在し、現在でも場面や機種によって使い分けられているのである。

パソコンでこれまで何気なく使ってきた、しかし非常に大切なメディアである「テキスト」を、この機会にしっかり見直し、パソコンで外国語のテキストを扱うという魅力的なテーマを通じてその言語で書かれた情報の収集や文書の作成に習熟し、「○○語ならまかせて!」と自信をもって言えるようになるろう!

本日の提出物: 履修にあたっての調査票

7. 準備体操：授業にはいる前に

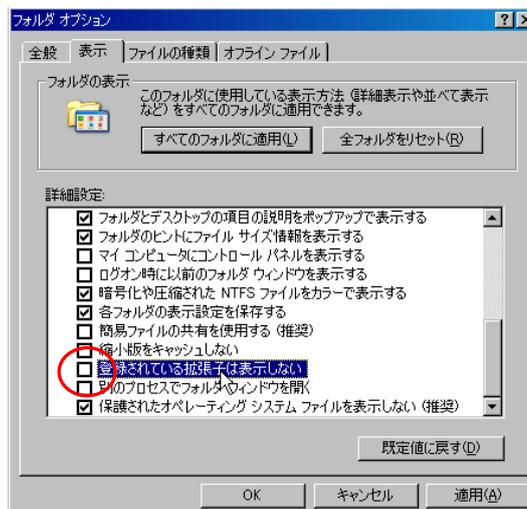
7.1. ファイル名と拡張子

Windows では、ファイルの種類をファイル名の末尾の記号で表す。この記号を**拡張子 file extension** という。Windows は拡張子によってどのアプリケーションで開くかをあらかじめ登録し、起動しやすくしている。この対応を**関連付け association** といい、関連付けられたファイルは、「マイコンピュータ」からファイルをダブルクリックするだけで開くことができる。

大学 PC では、ログオン直後の状態では、関連付けられたファイルの**拡張子は省略されて表示される**。拡張子を含んだ「正式な」ファイル名を知らないために、しばしばトラブルが起こる。拡張子を含むファイル名を表示する方法を覚えておこう。

1. 「マイコンピュータ」を開き、メニューバーの [ツール] から [フォルダオプション] を開く。
2. 「表示」タブを選択する。
3. 「登録されている拡張子は表示しない」という項目のチェックを**はずす**（右上図を参照）。
4. 「OK」ボタンを押す。これで拡張子付きのファイル名が表示されるようになる。

※この設定は、大学のパソコンではログオンする度におこなわなければならない。自分のパソコンの場合、一度設定すれば同じ設定が適用される。



重要：この授業では、ファイル名を指示する場合は、原則として**拡張子を含んだファイル名**を使います。Windows のファイル名のしくみを理解していないと思われる課題（例えばファイル名の間違い）は減点することがありますので注意してください。

実習：「マイコンピュータ」を開き、file_server の Kadai の schiba フォルダにあるフォルダ「2006fl」を file_server の Home にコピーしなさい (2006fl の中には No1 というフォルダがあり、ファイルが 3 つ入っているはず)。

「マイコンピュータ」から「No1」フォルダを開くと、中に入っている 3 つのファイルは全て file という名前で表示されているはずである。上の説明を読み、以下の表で空欄になっている「拡張子」と「拡張子付きの(正式な)ファイル名」を調べ、表を完成させなさい。



拡張子なし ファイル名	ファイルの種類	拡張子	拡張子つきファイル名
file	Microsoft Word 文書		
file	Microsoft Excel ワークシート		
file	テキストドキュメント		

