

第 4 回：Word での外国語文書作成・編集 (2)

1. フォント

1.1. フォントと入力ロケール

- Word では、どの文字にどのフォントを利用するかを詳細に指定することができる。変更したいテキストをマウスで範囲指定し、以下の方法でフォントを変更する。

- 「書式設定」ツールバー：テキストを選択し、フォントを設定 (右図)
- メニューバーの [書式]→[フォント] から [フォント] タブを選択 (ショートカット：[Ctrl] + [d])



英数字用のフォントと日本語用のフォントを別に指定できる

- Windows XP には「言語サポート」で選択された言語・地域用のフォントが自動的にインストールされる。Word では「入力ロケール」の選択と同時に、フォントがその言語・地域で使われる標準的なフォントに自動的に切り替わる。¹

言語・地域	標準のフォント	サンプル	その他のフォント
欧文	Century	English	Arial, Times New Roman, Courier New
タイ語	Tahoma ²	ภาษาไทย	Angsana New, Browallia New, Cordia New
韓国語	Batang		BatangChe, Gungsuh, GungsuhChe, Dotum, Dotumche
中国語 (中国)	SimSun	汉语	SimHei
中国語 (台湾)	MingLiU	漢語	PmingLiu
日本語	MS 明朝	日本語	MS ゴシック, MS P 明朝, MS P ゴシック

表 1：標準的に適用されるフォントと、その他の利用可能なフォントの一覧

- Windows XP には、このほかにも大量のフォントがインストールされている。[スタート]→[設定]→[コントロールパネル]から「フォント」を開くとインストールされているフォントを確認したり、追加インストールすることができる。
- さまざまな言語の文字を網羅的に含む汎用のフォントもいくつかある

¹ 日本語、韓国語、中国語の場合は、IME を使って入力する文字 (漢字、ひらがな、カタカナ、ハングル) のフォントと直接入力する (半角) 英数字のフォントを別に選択することができる (§ 1.2.2. 参照)。

² 大学の PC で Word を使いタイ語を入力する場合は Angsana New がタイ語標準のフォントとして使われるが、Tahoma フォントは東南アジアの言語の文字種を比較的多く収録しており、重要であるのでここで「標準」として挙げておく。なお、Angsana New は文字のサイズが通常のフォントより小さいので注意。

- Windows に付属する **Lucida Sans Unicode** には欧文，ギリシア文字，キリル文字に加え発音記号など欧文の特殊文字が数多く収録されている。
- Word，Excel，PowerPoint をはじめとする Microsoft Office シリーズに付属する **Arial Unicode MS** には現在利用できる文字の殆どが収録されており（フォントのファイルサイズは 22MB 以上！），Office ソフトをインストールすることで利用できる。
- 上で紹介したような，各ロケールで使われる標準的なフォントにも，その他の言語・地域の文字が（多かれ少なかれ）含まれている。例えば欧文を含むフォントはアルファベットのほかギリシア文字やキリル文字も収録していることが多い。

実習 A：前回利用した Word の「記号と特殊文字」挿入ツールを使い，以下を参照しながら英語の university「大学」の発音表記を Word 上に入力してみよう。発音表記のフォントは Lucida Sans Unicode を用いること。

university [jù:nəvé:rsəti]

[i] および [ə] は「IPA 拡張」という種類の文字としてリストされている。*IPA* とは International Phonetic Alphabet「国際音声字母」の略で，国際音声学会が定めている音声表記の規格である。

1.2. フォントの種類

フォントは，大雑把にいて以下 の 3 つの要素によって分類される。

1. 収録されている**文字の種類**
2. **文字幅**の調整
3. **字体**

1.2.1. 文字の種類による分類

フォントは，収録されている文字の種類から，大きく分けて以下の 3 種類に分かれる。

- アルファベットなどの英数字のみを含むフォント
- 日本語のようなアルファベット以外の文字種を含むフォント
- 絵文字など特殊用途に使うフォント

多言語テキストを入力する場合，必要な文字を表示・印刷できるかどうかはフォントを選択する際の大変重要なポイントである。以下のような点に気をつけよう。

- フォントに利用したい文字が含まれているかどうか
 - 欧文用のフォントには，アジア系言語の文字は含まれない。特殊な文字を使う言語（たとえばタイ文字や漢字，ひらがな，ハングル）は，その文字を含むフォントを使う必要がある。
 - また，ユーロ記号³ や発音表記に使う音声記号のように，特定の文字が欠けている場合がある。指定したフォントにその文字が含まれていない場合，文字化けがおこる。

³ ユーロ記号そのものは 1996 年 12 月に発表されたので，同じ名前のフォントでも，古いバージョンには含まれていない可能性がある。

実習 A：以下のフォントのうち，ユーリ記号を表示できないのはどれか，調べなさい。

日本語	簡体字	繁体字	韓国語	汎用	欧文			
M S 明朝	SimSun	MingLiU	Batang	Arial Unicode MS	Century	Arial	Times New Roman	Courier New

- フォントに含まれる文字の字体 (glyph, グリフ) が言語・地域に合っているかどうか
 - 特に漢字圏の言語を扱う場合には，適切なフォントを選択することが重要になる。(詳細は，Unicode についての講義で扱う。)

1.2.2. 文字幅の調整と，字体による分類

フォントは，さらに以下の 2 つの観点で分類できる。

- 文字幅(pitch, ピッチ)を文字ごとに調整するかどうか
 - 「プロポーショナル (proportional)」：文字の形状に合わせ文字幅を自動調整
 - 「等幅 (monospaced)」：文字幅が一定
- 字体が「飾り」(ひげ) つきかどうか
 - 「ひげつき (serif, セリフ体)」：飾りつき (日本では「明朝体」，中国では「宋朝体(宋体字)」という)
 - 「ひげなし (sans serif, サンセリフ体)」：飾りなし (「ブロック体」，「黒体字」)

文字書式の**ボールド**と，フォントのセリフ，サンセリフの区別はまったく違ったものなので注意。ボールドとは，そのフォントの文字を太く表示するもの。セリフは，フォント自体の違いである。

字体や文字幅，文字間隔のつまり具合の違いに注意して以下のフォントを見比べてみよう。

	ひげつき (serif)	ひげなし (sans serif)
プロポーショナル フォント	Times New Roman Century M S ☐ P 明朝	Arial Century Gothic M S ☐ P ゴシック
等幅 フォント	Courier New M S ☐ 明朝	M S ☐ ゴシック

印刷物としての美しさ，読みやすさの点では，プロポーショナルフォントのほうが勝る。一方等幅フォントは，文字幅が揃うので，字数とテキストの長さが一致するので，テキストを編集する場合に効率がよい。(ただし，日本語(および中国語，韓国語)の場合は，文字の幅は一定しているので，両者の違いはあまり重要でない。)

以下は，欧文，韓国語，中国語のフォントの例：全て Windows XP 日本語版に標準で搭載されているフォントである。パソコンによっては，これ以外のフォントが使える場合や，逆にこれらのフォントがインストールされていない場合がある。

欧文

Century	Danke schön! 'Thank you very much'	プロポーショナル
Times New Roman	Danke schön! 'Thank you very much'	プロポーショナル
Arial	Danke schön! 'Thank you very much'	プロポーショナル
Courier New	Danke schön! 'Thank you very much'	等幅

韓国語

Batang	? 'Hello!'	プロポーショナル, セリフ
BatangChe	? 'Hello!'	等幅, セリフ
Dotum	? 'Hello!'	プロポーショナル, サンセリフ
DotumChe	? 'Hello!'	等幅

中国語 (簡体字)

SimSun	我喜欢学习中文。 'I wanna study Chinese.'	等幅, セリフ
SimHei	我喜欢学习中文。 'I wanna study Chinese.'	等幅, サンセリフ

中国語 (繁体字)

PmingLiU	我喜歡學習中文。 'I wanna study Chise.'	プロポーショナル, セリフ
MingLiU	我喜歡學習中文。 'I wanna study Chinese.'	等幅, セリフ

日本語, 韓国語, 中国語を扱う場合, 漢字やひらがな, カタカナ, ハングルの入力に等幅フォントを使い, 英数字用のフォントとしてはプロポーショナルフォントを使う, というふうに, フォントを使い分けることができる。こうすれば, 等幅フォントを使っても, 上のサンプルのように欧文が不恰好にならずにすむ。

- Word では, 欧文用のフォントとして Century があらかじめ設定されている
- 欧文用のフォントの指定: テキストを選択し, [書式]→[フォント]から[フォント]タブを選択 (ショートカットは **Ctrl** + **D**)

実習 B: barnes.doc を Word に読み込み, テキスト全体のフォントを Times New Roman に変更しなさい。また, 3 行目の価格欄にユーロを追加し,

Price: UK £6.99, EUR €12.23.

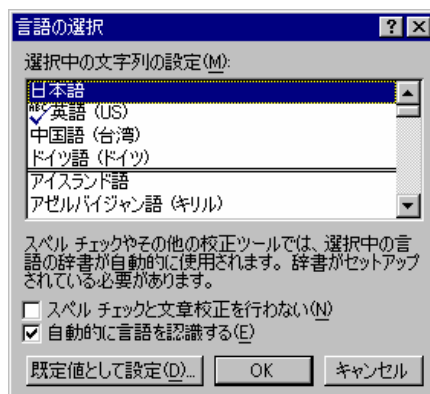
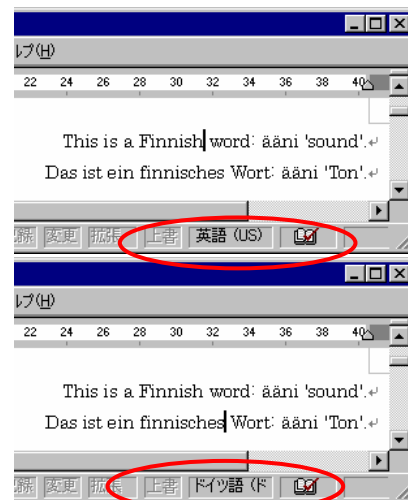
としなさい。ちなみに, ユーロ記号は [挿入] → [記号と特殊文字] の「通貨記号」という種類にリストされている (「通貨記号」には, 比較的新しいもののみが収録されており, \$ や £ は含まれないので注意)。

2. Word2002 の校正機能

2.1. テキストの言語情報

Word では、入力ロケールを変更して入力したテキストには、その言語の言語情報が付加される。テキストの言語情報は、スペルチェックや類義の検索、ハイフネーションといった文章校正に使うことができる。

- カーソルの直前の文字を含む単語の言語情報が、Word の右下に入力ロケールと同じ形式で表示される(右図)。
- 言語情報を変更する場合には、「言語の選択」ダイアログを起動する。変更したいテキストを選択した状態で、[ツール]→[その他の構成ツール]から[言語の選択]を選択する(または、ウィンドウ下方にある言語の表示を直接ダブルクリックしても起動できる。)



- 標準では、テキストの言語情報は自動的に認識・設定される⁴が、文書を新規に Word に読み込んだときや、長いテキストを貼り付けたときなどには正しく選択されない箇所が多く出る。辞書に含まれない単語はスペルミスと判定され、赤い波線で示される。

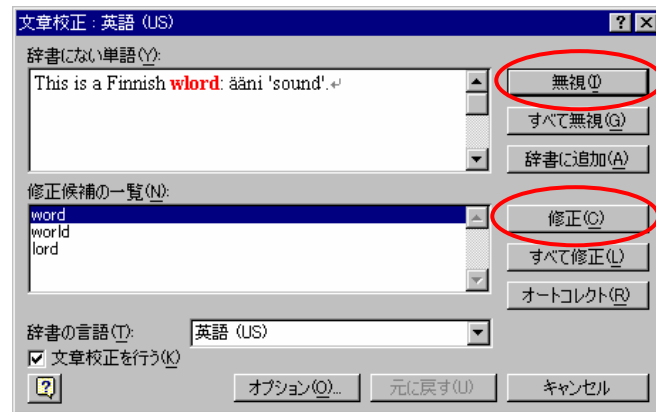
実習 C: barnes.doc を Word に読み込み Prix Médicis と Prix Fémina の 2 箇所 (4 単語) の言語情報を「フランス語 (フランス)」に設定しなさい (ともに「メディチ賞」「フェミナ賞」というフランスの権威ある文学賞。後者は 1999 年に辻仁成氏が『白仏』(仏訳)で日本人初受賞)。

2.2. 多言語対応文書校正ツール: Microsoft Office Proofing Tools

スペル・文法チェック: [ツール]→[その他の校正ツール]→[文章校正] (または **F7** キー) で起動する。間違った言語情報が指定されている場合は、正しい言語を選択しながらチェックする。

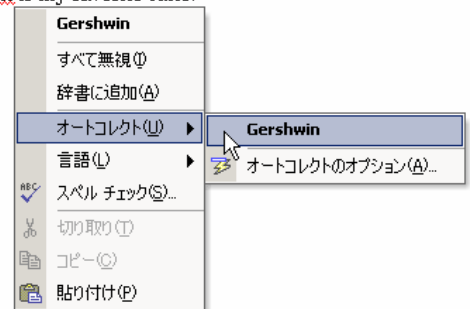
大学のパソコンでは、辞書にない単語の追加はできないので「無視」を選択すればよい。

⁴ 「言語の選択」ダイアログの「自動的に言語を認識する」で設定する。



Strike Up the Band by G. Gershwin is my favorite tune.

スペルチェックは赤の波線で、その他の文章校正は緑の波線で表示される。波線がついた単語を右クリックすると、校正メニューが出るので、単語を個別に修正することができる (右図)。



類義語辞典: [ツール]→[その他の校正ツール]→[類義語辞典] (または **Shift** + **F7**) で起動する。カーソルのある単語について検索される。

ハイフネーション: 行末の長い単語をハイフンで区切ることを指す。各言語によって異なる規則が適用されるので、**あらかじめ言語を選択しておく必要がある**。

パソコンで扱う文書の場合編集により体裁が大幅に変わるので、ハイフネーションは必要があると判断した場合にのみ、テキストの編集とレイアウトが完全に完了してから行うこと。自動ハイフネーションは「単語を自動的に切る」をチェックすると行われる。(手動でハイフネーションを入れるには、ハイフンが必要な場合にのみ表示されるよう、**-** (ハイフン) ではなく **Ctrl** + **-** と入力すること。)

ただし、最近では、プロポーショナルフォントが普及したこともあり、ハイフネーションは必ずしも必要ではなくなっているといえる。

翻訳: 字句翻訳用のツール。[ツール]→[その他の校正ツール]→[翻訳]で起動する。カーソルのある単語について検索される。

その他、中国語の繁体字・簡体字の翻訳をおこなう「中国語の翻訳」等、中国語、韓国語などアジア圏の言語のための高機能なツールも含まれる。

Microsoft Office は、Microsoft が発売している Word, Excel, PowerPoint 等からなるビジネス用ソフトの総称であり、大学には Office XP と呼ばれるシリーズ (バージョン 2002) が利用できる。Office の日本語版には日本語および英語(各国地域)の文章校正ツールが用意されているが、他の言語については、別途 Proofing Tools の文章校正ツールを言語ごとにインストールする必要がある。

Proofing Tools は Microsoft Office とは別パッケージで販売されている輸入ソフトウェアで Office XP 版の Proofing Tools は国内の大きな専門店で入手可能 (ただし、現在販売されているのは Office 2003 という新しいバージョンであり、Office XP では利用できないので注意。Office XP 用の製品は入手しにくくなっている。)。大学の全ての PC には Proofing Tools に含まれる各言語・地域の校正ツールのほとんどがインストールされており、原則として以下の 40 以上の言語の校正ツールが利用可能になっている。

アラビア語	スウェーデン語	ハンガリー語
イタリア語	スペイン語	パンジャブ語
インドネシア語	スロバキア語	繁体字中国語
ウクライナ語	スロベニア語	ヒンズー後
英語(各国地域)	セルビア語	フィンランド語
エストニア語	タイ語	フランス語(各国地域)
オランダ語	タミール語	ブルガリア語
カタロニア語	チェコ語	ヘブライ語
ガリシア語	テルグ語	ポーランド語
韓国語	デンマーク語	ポルトガル語(各国地域)
簡体字中国語	ドイツ語(各国地域)	マラーティー語
カンナダ語	トルコ語	ラトビア語
ギリシア語	日本語	リトアニア語
グジャラート語	ノルウェー語	ルーマニア語
クロアチア語	バスク語	ロシア語

実習 D：barnes.doc を Word で開き，スペルチェックをかけなさい。(作品名や文学賞の名前など，辞書に登録されていない単語は，自分で綴りをチェックし，「無視」ボタンを押せばよい。) スペルチェック後，ヘッダーに学籍番号と名前，電子メールを半角英数字で入力し，第 3 回資料を参考に**フォントの置換をおこなわず**に印刷して提出しなさい。

3. 補足：引用符とオートフォーマット

- 引用符にはいくつもの種類がある。たとえば，日本語の直接入力では 3 種類の引用符 (" (double quote, 二重引用符), ' (single quote, 「一重」引用符), ` (backquote, 開き引用符)) が使えるが，言語によってはそれ以外の引用符が使われることもある (フランス語，スペイン語などで使われる « と » など)。
 - ` (backquote) と ' (single quote) は異なる記号。前者は本来演算用の記号であるので，文書では通常使用しない。
- 引用符を含め，記号の利用方法は言語や地域により異なる。電子メールや論文，レポート，エッセイなどの執筆の際は注意しよう。
 - “This is a ‘quoted’ text.” と ‘This is a “quoted” text.’ のどちらが正しいか？
- Word では，引用符を入力する際に，自動的に書式の修正(「入力オートフォーマット」)がおこなわれる。

書式修正前	書式修正後
'a'	‘a’
"a"	“a”

- 入力環境を Word が判断して修正するので，間違った入力オートフォーマットがかかることがある(“ [left double quote] を入力したいのに ” [right double quote] になってしまう，など。これは日本語の直後に引用符を入力する際によく起こる。引用符の前にスペースを入れる，といった工夫が必要。)
- 不要な入力オートフォーマットが行われた場合は，[編集]→[元に戻す]か，ショートカット(**Ctrl** + **Z**) でキャンセルできる。
- そもそも入力オートフォーマットが不要ならば，[ツール]→[オートコレクト]の「入力オートフォーマット」タブで OFF にする。