

基礎実習 PC (IBM IntelliStation) のキー入力操作

教科書「30時間でマスター Office 2000」は、かな漢字変換環境について、IME2000と106キーボードの環境に準じて書かれている。対して基礎実習で利用するPCはIME97と101キーボードの配置を少し変えたものであるため、文字入力、かな漢字変換の部分については教科書の記述と一致しない。

以下に基礎実習で利用する環境に合わせて、文字入力操作について説明する。実習者は指示されたとおりに本文を読み、実機で試しながら、また、教科書も参照しつつ進むこと。

4. MS-IME

(教科書 21page 以降に相当)

1. 日本語入力モードの切り替え

Windowsでの日本語入力にはIMEを利用します。いま、日本語入力が可能な状態かどうかは(恐らく画面右下の方にある)以下のIMEツールバーに表示されます。



日本語入力オンの状態(左端が「あ」)



日本語入力オフの状態(左端が「A」)

日本語入力オフになっているときには、**Alt**キーを押しながら $\tilde{\sim}$ キーを一度押すと日本語入力が可能になる。日本語入力をオフにする場合には、同じ操作をもう一度行う。

タスクトレイにあるアイコンも、日本語入力のオン/オフ状態を表示しているので確認すると良い。このアイコンをクリックして、オン/オフを切り替える方法もある。

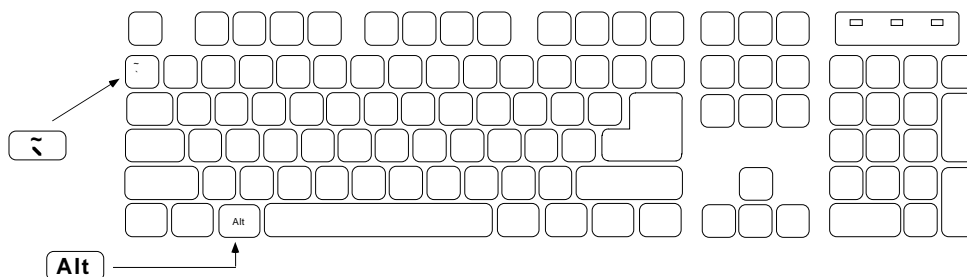


日本語入力オフの状態



日本語入力オンの状態

参考: **Alt**キーと $\tilde{\sim}$ キーの位置

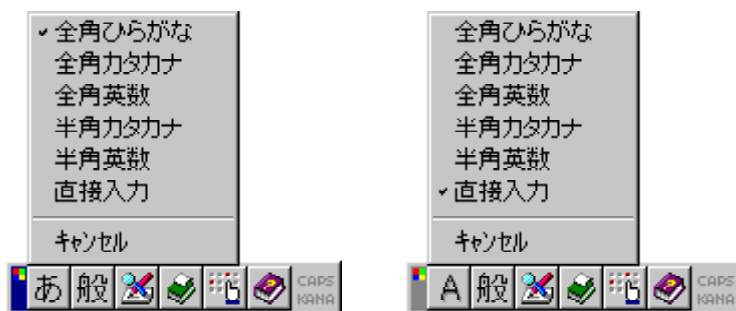


2. IME ツールバー



IME ツールバーの各機能については教科書 21page 下半分を参照すべし。

以下のように「あ」「A」部分をクリックすることで入力モードがさまざまに変更できること、また、「あ」が「全角ひらがな」モードに相当し、「A」が「直接入力」モードに相当することを覚えておくこと。もし何かの原因で自分が望まない入力モードに設定されてしまった場合は、この操作によって「全角ひらがな」「直接入力」モードにいつでも設定を戻すことができる。



ある程度キー入力ができるようになったら、普段使わないモードに切り替えて、適当にキーをタイプし、どのように入力されるのか試してみると良い。

5. 文字の入力

1. キーボードの文字

(教科書 22 Page に相当)

Word2000 を起動し、キーボードにある文字を実際に入力してみよう。


キーには最大二つの文字や記号が表示されている。これらは **Shift** キーを使って、次のように使い分ける。

Shift を押しながら打鍵
そのまま打鍵

%
5

例題 1 次のように文字を入力し、改行しよう

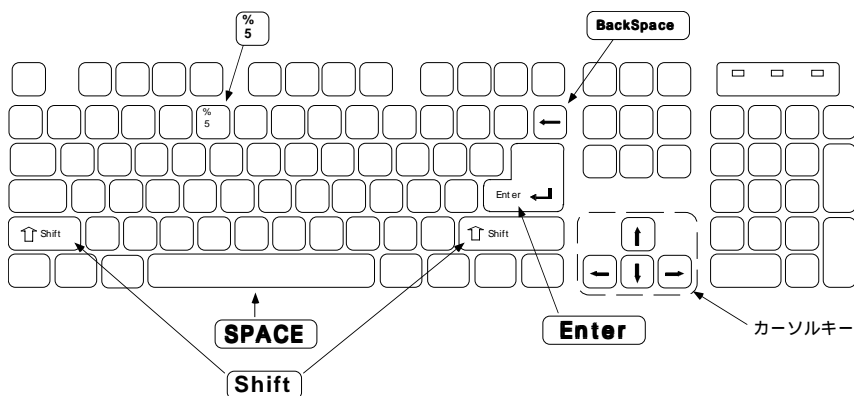
```
5 % ↵  
|
```



まず  日本語入力をオフ (左端が「A」) にする。

1. **%** キーを押すと、「5」が表示される。
2. **SPACE** (空白)を押すと空白が一つ空く。
3. **Shift** を押しながら **%** を押すと「5」の上段にある「%」が表示される。
4. **Enter** を押すと改行され、カーソルは次の行に移動する。

各自でどのキーを押すとどの文字・記号が入力されるか試すこと。

参考：各キーの位置



打ち間違えたときは、**BackSpace** キーで消去できる。このキーの刻印はで、上下左右の矢印が並ぶカーソルキーの左矢印キーと見た目は同じだが、機能は違う点に注意。修正したい文字の直後までカーソルキーを使ってカーソル（点滅する縦の棒）を移動させ、**BackSpace** キーで消去することもできる。

2. ローマ字入力とかな入力

（教科書 23 Page 相当）

文字を入力するに当たっては、一般にはローマ字入力とかな入力を選択することができる。しかし基礎実習 PC はかな文字がキーに刻印されていない、ローマ字入力専用キーボードを利用しているので、かな入力についてはローマ字入力だけで行う。

「3. ひらがな」以降については教科書 23Page に従って実習すること。挿し絵の細かな部分が違うだけで、それ以外の説明はそのまま実習できる。