

5. 日本語の入力(IME)

5.1 文字の種類

半角文字

日本語入力がおフの状態ではキーボードを押すと入力される文字

1バイト(8ビット)文字とも言われます。

一般的にはアルファベットと数字と記号(ホームページアドレスやメールアドレスに使われます)

カタカナも使えますが、メールなどに使うと文字化けなどのトラブルを起こします。

(半角のカタカナは要注意です)

全角文字

日本語入力がおオンの状態で入力される文字

2バイト文字とも言われます。

一般的には漢字やひらがな、カタカナで日本語文字をさします。

しかし、アルファベットや数字にも全角文字があります

全角文字と半角文字の違い

半角の文字幅は全角の半分が基本。ただし、書体(フォント)によって異なります。フォント名にPが付くフォント(プロポーションアルフォント)は文字によって文字幅が異なります。

半角文字	ABC abc 12345 アイエオ #\$%&¥
全角文字	A B C a b c 1 2 3 4 5 # \$ % & ¥ 大阪府 アイウエオ ○ △ ◇

フォントによる文字幅の違い

「M、S、う」の文字幅の違いが顕著です。

文字の位置を揃えたい場合はPの付いていないフォント(等幅フォント)を使ったほうが揃います。

MS明朝	あいうえおかきくけこ 大阪府 おおさかふ オオサカフ
MS P明朝	あいうえおかきくけこ 大阪府 おおさかふ オオサカフ

5.2 MS-IME はどこにある？

Windows Xp から 2 種類の IME が使えるようになりました。

Word などの**特定のアプリケーション**ではナチュラルインプットが使えます。
違いは言語バーの[入力方式]のマークの色で見分けられます。



ナチュラルインプット (青)



IME スタンダード (赤)



今のところ、ナチュラルインプットは Word ぐらいしか使えませんので、スタンダードの方をお勧めします。

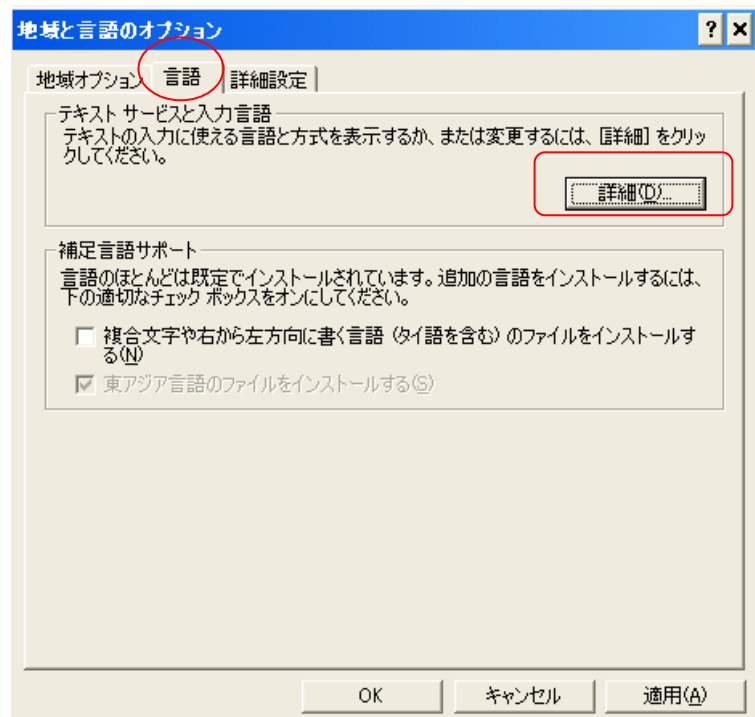
最小化されている場合 タスクバーの右側に  や  のボタンで表示されています。クリックして[言語バーの表示]を選択すると言語バーが表示されます。

上記の 2 つとも見当たらない、どこにもないのですが？
という場合は、以下の操作をします。

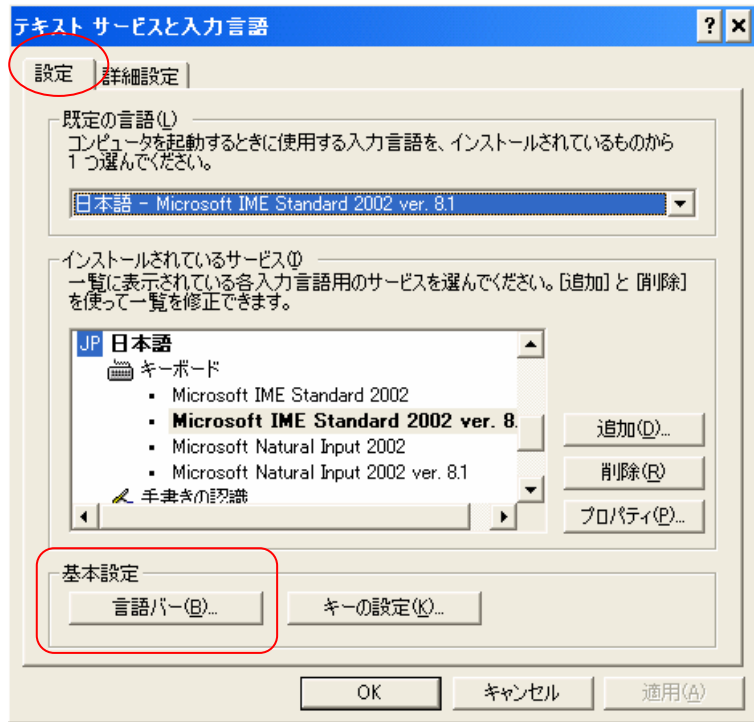
[スタート] [コントロールパネル]をクリックします。

[日付、時刻、地域と言語のオプション] [地域と言語のオプション]を開きます。
(W2000 は地域のオプション)

[言語]タブをクリックし、[詳細]ボタンをクリックします。
(W2000 は[入力ローケル])

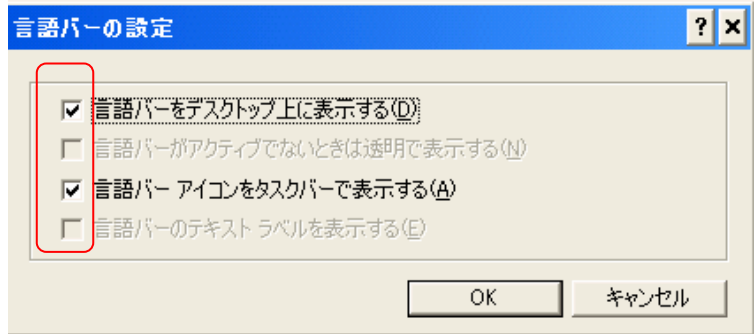


[テキストとサービスと入力言語]ダイアログが開きますので、[言語バー]ボタンをクリックします。(W2000は[タスクバーにインジケータを表示する]にチェックする)



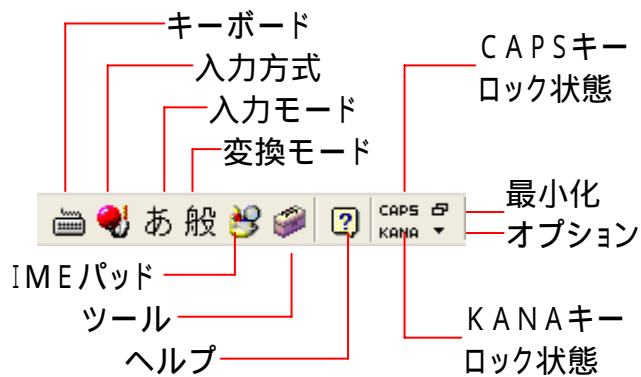
言語バーの設定]ダイアログで、[言語バーをデスクトップ上に表示する]にチェックを入れます。

[OK]ボタンをクリックするとデスクトップ上に表示されます。

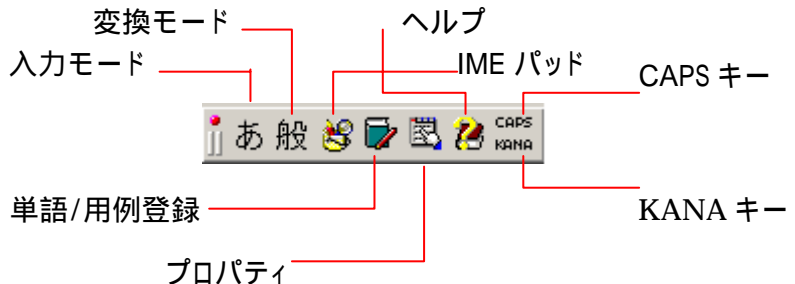


5.3 言語バーの見方

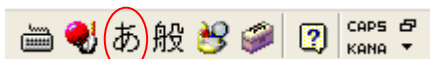
言語バーの各部の名称



Word2000 の場合



日本語入力がオンの時(ローマ字入力)



「AIUEO」とキーを押すと

あいうえお

と表示されます。

日本語入力がオンの時(カナ入力)

[KANA] ボタンをクリックします。

Office2002 は白の状態に変化無し(Word2000の場合[KANA]ボタンがへこむ)



「AIUEO」とキーを押すと

ちにないら

と表示されます。

(注)かな入力にするには順番が大事です。

(1) 表示をひらがなにします。(「あ」の状態にする。)

(2) [KANA]ボタンをONの状態にする。

順番が違うとうまくいきません。

日本語入力がオフの時(直接入力または半角英数)



「AIUEO」とキーを押すと

aiueo

と表示されます。

5.4 日本語入力のオンとオフ

Word を起動すると自動的に日本語入力がオンの状態になっています。

切り替え方その一; キーボードを使う

日本語入力のオンとオフは[半角 / 全角]キーを押して切り替えます。
ローマ字入力とかな入力は[Alt]キーと[カタカナ]キーを同時に押して切り替えます。
サイクリックに変化する。
(注) 接続しているキーボードによっては異なる場合があります。

切り替え方その二; 言語バーを使う

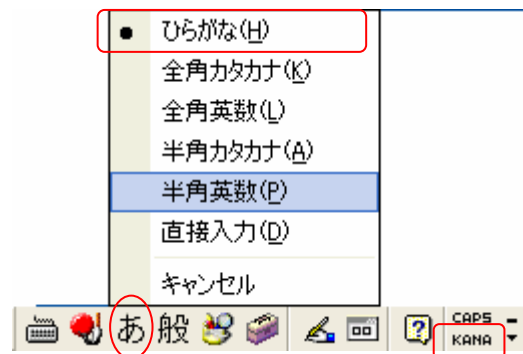
[入力方式]ボタン(あ、A が表示される場所) をクリックします。

日本語入力オン : [ひらがな]を選択します。
日本語入力オフ : [直接入力]または[半角英数]を選択します。

(注) ここで選択するのは、画面に表示する文字種になります。

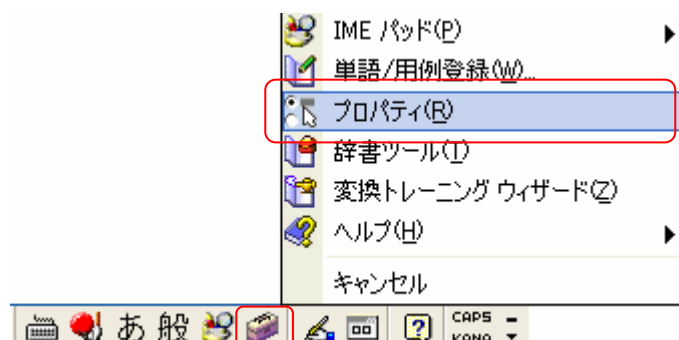
[ひらがな]は押したキーが画面にひらがなで表示されます。

入力方法はローマ字 / かなのどちらか選択してあるほうになります。

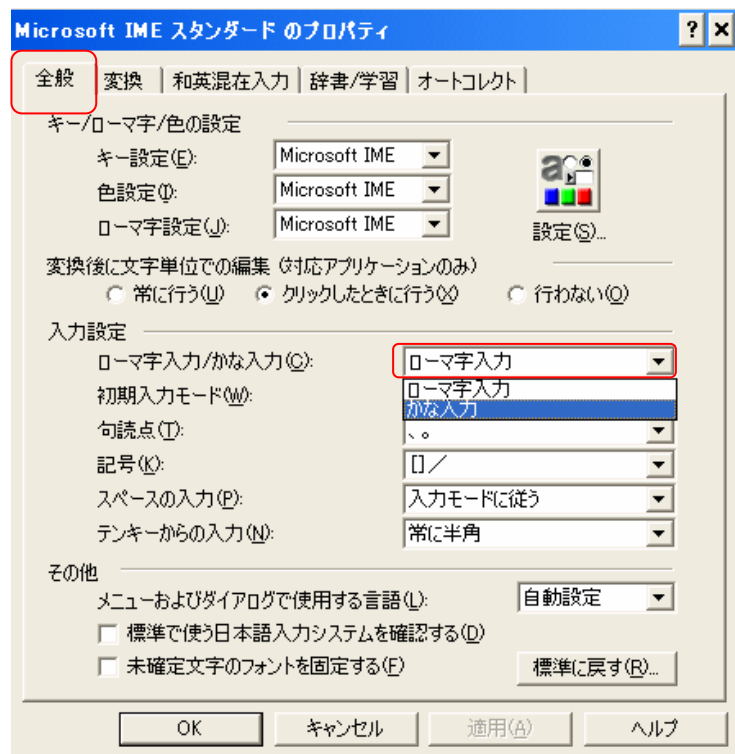


5.5 最初から「かな入力」にしたい場合

言語バーの[ツール]ボタンをクリックして、[プロパティ]を選択します。



IME のプロパティ「ダイアログ」の[全般]タブで、入力設定を「かな入力」にします。
[適用]をクリックすれば、以降かな入力が標準になります



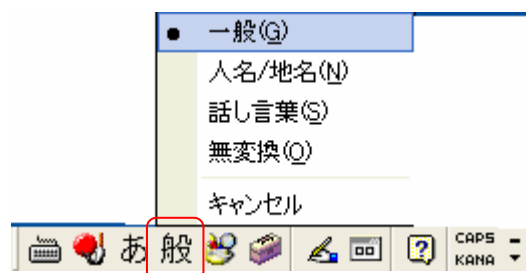
5.6 辞書の切り替え

[般](変換モード)をクリックします。

一般: 通常の辞書

人名/地名: 人名、地名が多く登録されています。人名や地名を多く入力する時に使います

話し言葉: 会話調の文書の時使います。顔文字はここに多く登録されています。([かお]として変換します)



5.7 読み方のわからない文字の入力

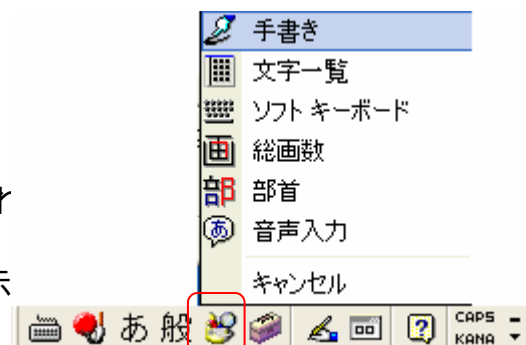
IME パッドをクリックします

手書き : マウスで文字を書くと候補が表示さ

文字一覧 : コード表から探します。

ソフトキーボード : キーボードの絵が表示 (Word2002 より)

総画数 : 文字の画数で探します。(Word2002 より)

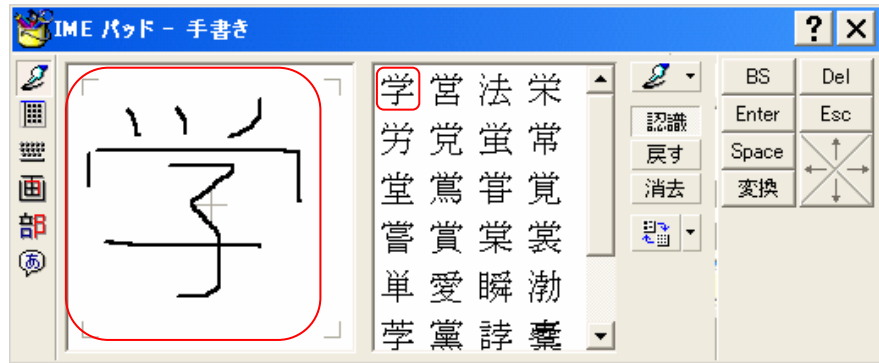


部首 :文字の部首から探します (Word2002 より)

5.7.1 手書き

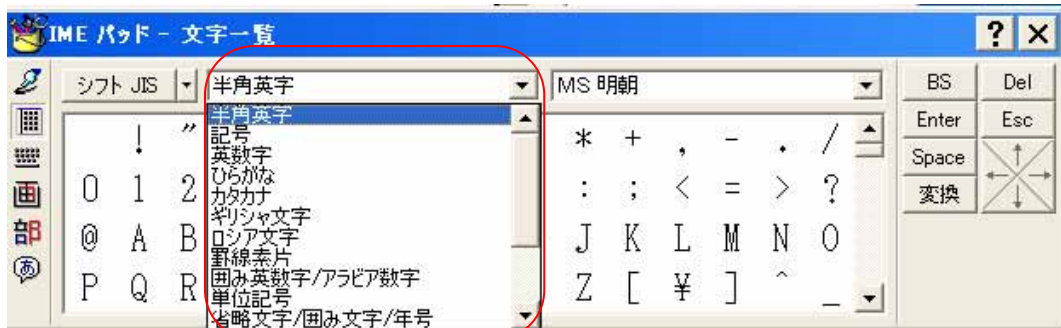
「学」という漢字を出したい時、左側のボックスにマウスを使って文字を書くと、右側に候補が出てきます。

候補の中をクリックすると文書中(カーソル位置に)に入力されます。



5.7.2 文字一覧

[文字一覧]を選択すると文字の一覧が表示されます。



一覧から探して、文字をクリックすると入力されます。

[Unicode]を選択すると様々な文字や記号が入力できます。ただし、他のソフトでは使用できないことがあるので注意が必要です。

また、フォントの種類によっても使える種類が変わります。

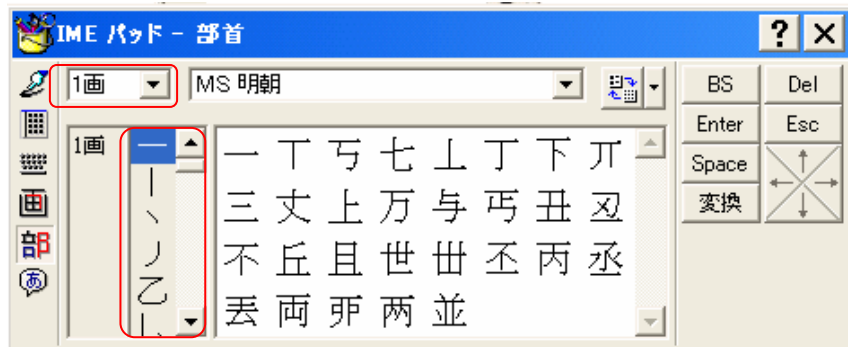


5.7.3 部首

部首の画数を選択します。

部首を選択します。

候補が一覧表に表示されますので、探してクリックすると入力されます。



5.7.4 総画

部首とほぼ同じですので省略します。

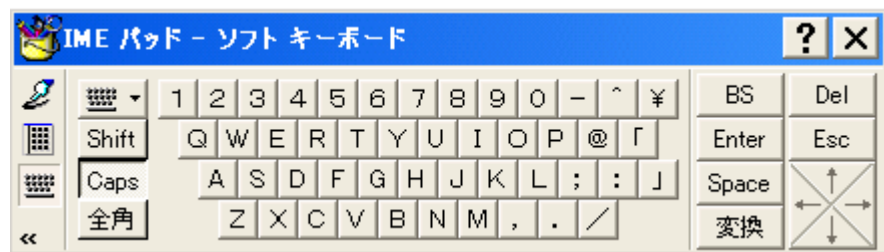
5.7.5 ソフトキーボード

マウス操作で、クリックして文字入力ができます。

キーボードが使えない時やローマ字の分からない子供などに便利です。

1. 表示を使いやすいものに変えます。
2. 文字をクリックすると、入力されます。
3. 漢字などへの変換は[変換]ボタン/[Space]ボタンをクリックします。
4. 確定は[Enter]ボタン
5. 修正は[BS] (BackSpace)ボタンや[Del] (Delete)ボタンを使います。

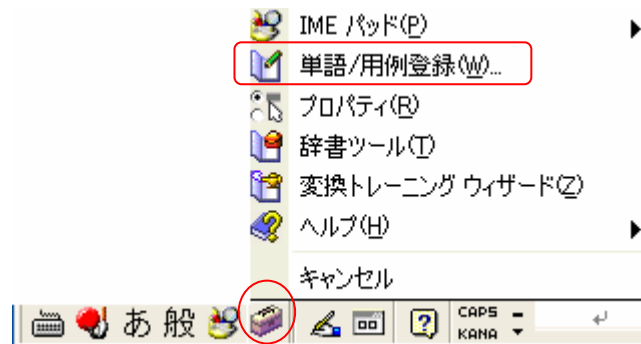
カーソルキーも右下にあります。



5.8 単語や用例の登録

辞書に登録されていない単語やよく使う語句を登録します。

[ツール]ボタンをクリックします。
単語 / 用例登録をクリックします

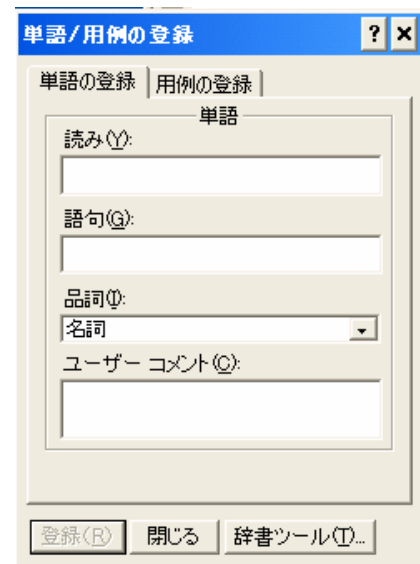


(例)電子メールのアドレスを「める」で変換できるようにします。

[読み] に「める」

[語句] に「abcde@fgh.ijk.ne.jp」

のように入力して[登録]をクリックすると、
次回から「める」を変換するとアドレスが出るようになります。



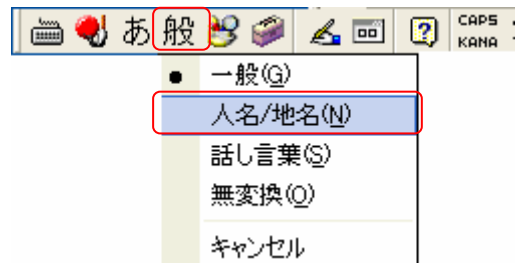
5.9 郵便番号から住所を入力する

IMEの変換モードを「人名/地名」に変更します。

手順は郵便番号を入力し、[変換]で住所が表示されます。

(Excelの郵便番号変換ウィザードとは異なります。Excelは一括変換です)

なお、地名の変更などがありますので、郵便番号辞書は最新版を使ってください。



最新版は「Windows Update」からダウンロードできます。