

# パソコン入門講座

<テキスト>

第三版

2004年02月20日

(Minor Change: 2006/04/01)

フューチャー・ライフ株式会社  
(Future Lifestyle Inc.)  
IT 事業部

当テキストは、Windows 98、Windows Me、Word 2000、Excel 2000 に基づいて作成されています。お客様のパソコンとは画面、操作性などが若干異なることがあります。

Microsoft®、Windows® および Outlook®は米国 Microsoft Corporation の、米国およびその他の国における登録商標です。

本書に記載された他の製品名および他の名称は、他社の登録商標あるいは商標の場合もあります。

## 目 次

<b>第一章 パソコンの基礎知識</b> .....	<b>3</b>
1.1. パソコンとは何か.....	3
1.2. パソコンの基本的な構成 .....	4
1.3. 周辺機器.....	5
1.4. 外部記憶媒体.....	6
1.5. ソフトウェアとハードウェア .....	7
1.6. パソコンの起動 .....	10
1.7. マウスの操作.....	11
1.8. ウィンドウの操作 - 右上の3つのボタン.....	14
1.9. パソコンの終了.....	15
1.10. パソコンの取り扱い上の注意 .....	15
<b>第二章 キーボード操作</b> .....	<b>17</b>
2.1. 日本語の入力方法.....	17
2.2. かなと漢字の入力.....	18
2.3. 英文や数字の入力.....	21
2.4. 文字の飾り付け .....	24
2.5. 記号の読み方.....	25
<b>第三章 インターネットへの接続</b> .....	<b>27</b>
3.1. インターネット (INTERNET) とは? .....	27
3.2. インターネット・サービス・プロバイダー .....	30
3.3. ホームページの閲覧 .....	32
3.4. URL の指定 .....	34
3.5. ホームページと WWW.....	35
3.6. WWW 利用時の注意事項 .....	38
<b>第四章 ホームページの検索</b> .....	<b>39</b>
4.1. 検索サイト .....	39
4.2. ホームページの検索 .....	39
<b>第五章 電子メール (Eメール)</b> .....	<b>42</b>
5.1. 電子メールとは? .....	42
5.2. 電子メール・アドレス (Eメール・アドレス) .....	44
5.3. メールの送信.....	45
5.4. メールの受信.....	47

5.5. 返信メール.....	48
5.6. アドレス帳への登録方法.....	48
5.7. アドレス帳に登録されたメール・アドレスの使用方法.....	50
5.8. 署名の設定.....	51
5.9. メールへのファイルの添付.....	53
5.10. ファイルの添付されたメールの受信.....	55
5.11. 受信したメールの削除.....	57
<b>第六章 インターネット・ショッピング.....</b>	<b>59</b>
6.1. インターネット・ショッピングとは? .....	59
6.2. インターネット・ショッピングの手順 - その1: 会員登録.....	59
6.3. インターネット・ショッピングの手順 - その2: ショッピング.....	64
<b>付録.....</b>	<b>77</b>
付録 1. 主な外部記憶媒体とその記憶容量.....	77
付録 2. キー上の文字.....	78
<b>索引.....</b>	<b>80</b>

## 第一章 パソコンの基礎知識

### 1.1. パソコンとは何か

「パソコン」は、「パーソナル・コンピューター(Personal Computer)」という言葉略した和製英語です(米国などの英語圏では通常、「PC」と略します)。パーソナル・コンピューターとは個人用のコンピューターを意味し、普通、個人が占有して使用する形を取ります。(一方、大型コンピューターは複数の使用者(使用者のことを「ユーザー」と呼ぶ)によって共有され、個人が自由気ままに使うことはできません。)最近では、パーソナル・コンピューターは、低価格化も進み、一般の家庭でも購入できるまでになってきました。

もともとコンピューターは電子計算機と呼ばれていたことからわかるように、単に数値計算をするための装置に過ぎませんでした。しかし現在では、数値以外にも文字や画像、音声、動画といった様々な情報(「データ」と呼ぶ)を処理できるようになっています。例えば、デジタル・ビデオ・カメラで撮った映像や音声はいったん数値データに変換されてコンピューター内(あるいは最近ではDVDなどの小型媒体もよく使われる)に保管されます。「デジタル」という言葉は、「数値化された」データを意味します。映画をコンピューターで上映したい時は、この数値データを電気信号に変換して、画面やスピーカーに映像や音声を再生します。つまりコンピューターは、すべてのデータをいったん何らかの数値に変換することによって、もともと数値でなかったデータまで処理できるようになったのです。その結果、多様な情報を処理できるようになり、多様な分野で使用されるようになってきました。数値化されたデータはコンピューターを使って、容易に加工や複製を行うことができます。現在では、コンピューターは計算機というよりも、情報を処理するための装置という概念で捉えられるようになって来ています。

コンピューターを利用した情報処理の技術を総称して「IT」と呼ぶことがありますが、これは「Information Technology(インフォメーション・テクノロジー)」の略で、直訳すると「情報技術」という意味になります。

現在のITの発展には、コンピューターの他に、もう一つ「インターネット」と呼ばれるものが大きく貢献しています。インターネットは簡単に言えば、世界中のコンピューター同士をつなぎ合わせて、互いに情報交換をできるようにした情報伝達経路です。詳しくは第三章で説明致します。

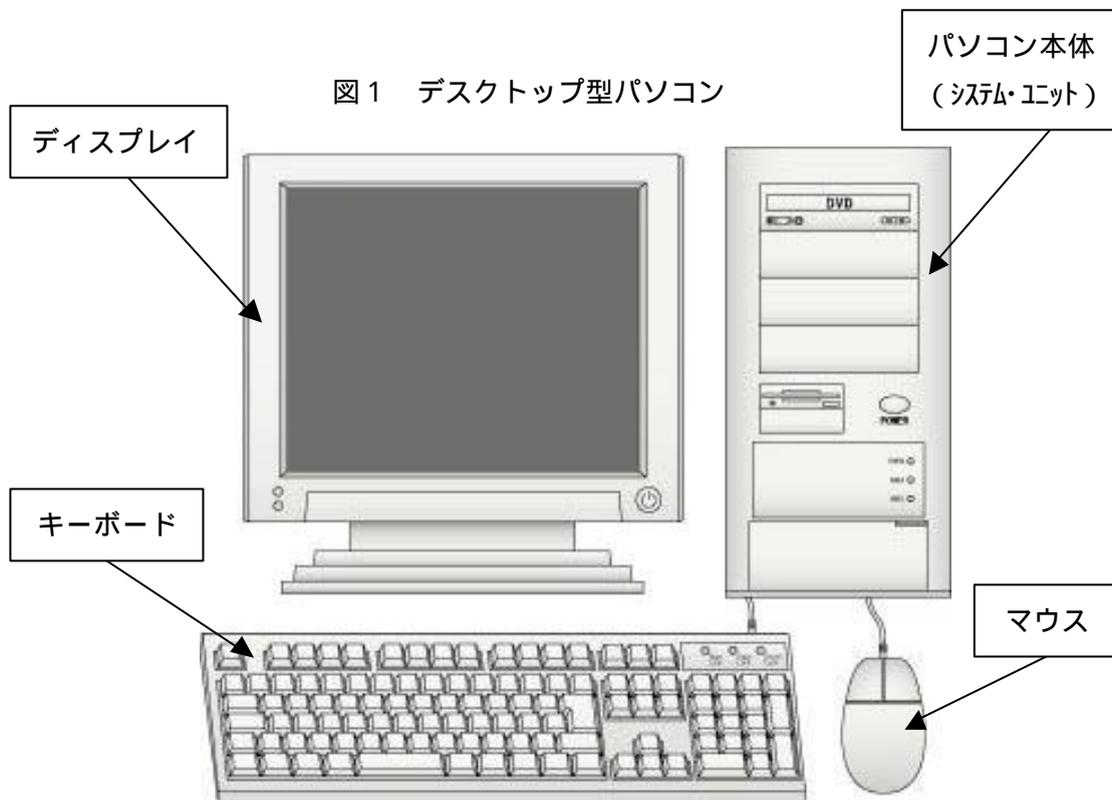
ITの発展・普及とパソコンの低価格化によって、コンピューターは家庭でも利用できるレベルになってきました。例えば最近では、年賀状や手紙をパソコンで書いたり、パソコンによるメールで親族・知人と電子的に手紙を交わしたり、CD音楽をパソコンで聞いたり、DVDビデオをパソコンで見たり、はたまた毎日の新聞をパソコンで読んだり、家計簿をパソコンで作成したり、買物や銀行振込をパソコンで済ませたり、料理のレシピをパソコンでチェックしたり、電話までパソコンで済ませたりといったように、家庭生活の隅々までパソコンが利用できるようになってきました。

このようにパソコンを家庭で有効利用すると、単に便利なだけでなく、生活費の節約にもなります。また、行政サービスなどもインターネットを通じて受けられるようになりつつあります。このような時代に順応し、より快適な生活をおくれるようにするためにもパソコンを使いこなせるようになりたいものです。

## 1.2. パソコンの基本的な構成

ここでは、パソコンの外見と基本的な構成要素の名称、役割を学びましょう。

図1は、典型的なパソコンの構成を図解したものです。このタイプのものは机（デスク）の上（トップ）に置いて使用することが多いことから、「デスク・トップ型」パソコンと呼ばれることがあります。



**パソコン本体**・・・情報の記憶や計算などの処理を行う、パソコンの中核部分です。「システム・ユニット」と呼ぶこともあります。図のような縦置き他にディスプレイの下に敷いて横置きで使用する物もあります。ディスプレイと一体の物もあります。

**ディスプレイ**・・・テレビと同じように文字や画像などを表示する装置です。従来はブラウン管式のもの（CRTディスプレイ）が主流でしたが、最近では液晶画面の利用も増えてきました。ディスプレイはパソコン本体とケーブルでつながっており、

パソコン本体が情報処理した結果を目に見えるように表示してくれます。

**キーボード**・・・ボタンがたくさん並んでいる装置です。これらのボタンのことを「**キー**」と呼び、キーがたくさん並んでいるボード（板）であることからキーボードと呼びます。パソコン本体で情報を処理するためには、まず先に情報をパソコンに入れる必要があります。キーボードもやはりパソコン本体とつながっており、キーを叩くことで文字や数字や記号のデータをパソコンに入れることができます。（パソコンにデータを入れることを「**入力**」と言います。また、入力を行うための装置を「**入力装置**」と呼ぶことがあります。）

**マウス**・・・・・・・・片手に収まる大きさの装置です。なんとなくネズミに似ていることからマウスと呼ばれています。マウスも入力装置の一種です。ディスプレイ上の場所を指したり、パソコンに指示を与えたりします。

最近では、「**ノートブック・パソコン**あるいは**ノート・パソコン**」と呼ばれるものも増えてきましたが、これは、パソコンをノートブック程度の大きさに凝縮し、携帯できるようにしたものです。

このタイプのパソコンは、パソコン本体とディスプレイとキーボードが一体化しています。複雑な装置類を小さく凝縮して作ってあるため、その分、高価なものになりますが、場所を取らないとか簡単に移動できるなどの理由から、最近では家庭でも普及しつつあります。

### 1.3. 周辺機器

パソコンには、使い方に応じて、補足的な装置をいろいろと接続することができます。これらの装置を「**周辺機器**」と呼ぶことがあります。以下に周辺機器の例を挙げます。

**スピーカー**・・・・・・・・音を出す装置です。パソコンに内蔵されている場合も多いですが、より大音量やリアルな音を出すために外付けのスピーカーを接続する場合があります。

**スキャナー**・・・・・・・・写真や手書きの絵、手書き文字などをパソコンに取り込むための装置です。

**プリンター**・・・・・・・・印刷するための装置です。最近では、2万円程度のプリンターでも写真と区別がつかないくらいきれいな画像を印刷できるまで品質が向上しています。

**デジタル・カメラ**・・・フィルムを使わないカメラです。画像データをそのままパソコンに取り込むことができます。デジタルに画像データを保存しますので、コピーなども簡単です。デジタル・カメラの内部にも保存用の媒体はありますが、パソコンにコピーして保存しておいた方が後々便利です。デジタルですので、写真と違って長年経っても画像が劣化するということはありません。ただし、機材や媒体が故障するということはあるので、時々他の媒体にコピーしておくことが懸命な使い方です。

これらの周辺機器は普通、パソコンとは別売りになります。

周辺機器をパソコンに接続できるように、パソコンにはいくつかの接続端子が用意されています。従来は、「シリアル・ポート」と「パラレル・ポート（プリンター・ポート）」と呼ばれる接続端子がよく使用されていましたが、現在は「**USB**（ユー・エス・ビー）ポート」と呼ばれる接続端子が普及してきました。近い将来にはシリアル・ポートやパラレル・ポートは使われなくなるでしょう。

#### 1.4. 外部記憶媒体

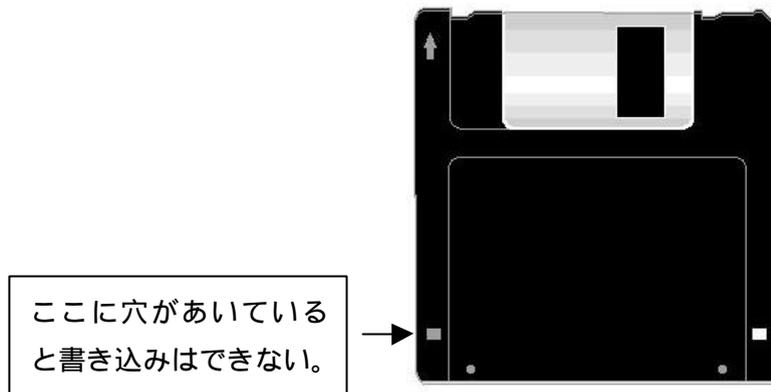
パソコンは、データを保存するために様々な記憶媒体を使います。パソコンに内蔵された記憶装置だけだと、パソコンが壊れると中に保存されたデータがすべてだめになってしまうということもあるため、外部に保存する（「**バックアップ**する」という言い方をすることがあります）ことも重要です。そのために用意された記憶媒体（ここでは「**外部記憶媒体**」と総称することにします）について、これから説明します。

外部記憶媒体は、パソコンに挿入してデータを書き込んだり読み出したりします。また、一つのパソコンから取り外して他のパソコンに挿入し、データを移し変えたりコピーしたりするために使用することもできます。

以下に外部記憶媒体の例を挙げます。

**フロッピー・ディスク**・・・図2のような外見の記憶媒体です。データの書き込みも読み出しもできますが、図2のように矢印のところにある状態の場合は、書き込みはできません。詳しくは付録をご参照下さい。また、具体的な使用方法については講師に聞いて下さい。

図2 フロッピー・ディスク



**CD-ROM**（シーディー・ロム）・・・図3のような記憶媒体です。音楽のCD（コンパクト・ディスク）と同じ媒体ですが、パソコンのソフトウェア（プログラムやデータ）を保存してあるものはCD-ROMと呼びます。ROMはRead Only Memoryの略で、読み出ししかできず、書き込みができない記憶媒体であることを意味します。CD-ROMが読み出ししかできないのに対し、一回だけ書き込み可能にした「**CD-R**（シーディー・アール）」や、何回でも書きかえ可能にした「**CD-RW**（シーディー・アールダブリュー）」という記憶媒体もあります。

詳しくは付録をご参照下さい。また、具体的な使用方法は講師に聞いて下さい。

図3 CD-ROM



**DVD** (ディー・ブイ・ディー)・・・外見はCD-ROMにそっくりですが、内部構造が異なり、記憶容量が格段に違います。「**DVD-ROM** (ディー・ブイ・ディー・ロム)」、「**DVD-R** (ディー・ブイ・ディー・アール)」、「**DVD-RAM** (ディー・ブイ・ディー・ラム)」など、いくつかの種類がありますが、詳しくは付録をご参照下さい。

これらの外部記憶媒体に読み書きを行う装置を「**ドライブ**」と呼びます。例えば、フロッピー・ディスクに読み書きする装置は「フロッピー・ディスク・ドライブ」と呼びます。ドライブはパソコンに内蔵されている場合と、外付け（別購入）の場合があります。

最近ではCD-ROMドライブがパソコンに内蔵されている場合が多くなってきました。

## 1.5. ソフトウェアとハードウェア

これまで説明してきた構成要素はいわゆる電子機器であり、総称して「**ハードウェア**」と呼ばれることがあります。ハードウェア (Hardware) は元々は、金物という意味でした。

コンピューターを動かすためにはハードウェアだけでなく、「**ソフトウェア**」というものも必要になります。ハードウェアが装置類を意味し、有形のものであるのに対し、ソフトウェアは無形のもので、

ここでは、ソフトウェアがどういうもので、どういう働きをするのかを簡単に説明しましょう。

まず、コンピューターは、人間の頭脳とは異なり、自発的に情報処理をするということはありません。人から命令を受けとって、その通りに実行するだけに過ぎません。

本来、コンピューターは、命令を受け取るために「**機械語**」と呼ばれる特殊な言語を理解できるようになっています。機械語は0と1の組み合わせだけで表現されるもので、人間が話す言語とはまったく異なるものです。機械語を使ってコンピューターに命令を与えることはとても難しく、コンピューターの専門家の中でもごく一部のみにしかできないことです。しかも、コンピューターの機種ごとに機械語も異なります。

幸いにも現在では、機械語で直接コンピューターに命令を与える必要はありません。コンピューターにはあらかじめ、「人からこういう指示を受けたら、これをして、次にこれをして、次にこれをして、……最後にこれをしなさい」といった複雑な命令を段取りよく組み合わせた指示書（もちろん機械語で書かれています）のようなものが記憶されています。この指示書のようなものを「**プログラム**」と呼びます。現在のコンピューターは人から指示を受けたら、それに対応するプログラムを読み、その中に書かれている機械語の命令を順序よく実行していくような仕組みになっています。したがって、人は機械語を使わなくてもコンピューターを使うことができるわけです。

プログラムのことを「**ソフトウェア**」とも呼びますが、厳密にいうとソフトウェアは、プログラムとデータを含めた総称名詞です。したがって、データだけの場合もソフトウェアと呼ぶことができます。ソフトウェアはときどき「**ソフト**」と略称されます。本書ではソフトウェアとプログラムを同義語として使用します。

さて、ソフトウェアは大きく分けて、2種類のものがあります。

まず一つは「**基本ソフト**」と呼ばれているものです。基本ソフトはコンピューターに必ず組み込んでおかなければならないソフトです。基本ソフトは、コンピューターを操作するために必要な基本的な機能を一通りそろえたソフトです。人がコンピューターに指示を与える（以後「操作する」と表現します）ときに、一番基本的な操作方法の手順を書いているソフトウェアです。パソコンを使いたい時には、少なくともこの基本ソフトがあらかじめパソコンに組み込まれていなければなりません。市販の大部分のパソコンには、あらかじめ基本ソフトが組み込まれています。基本ソフトは専門用語では、「**オペレーティング・システム**(Operating System)」略して「**OS**（オー・エス）」と呼ばれています。

Windows 95、Windows 98、Windows Me、Windows 2000、Windows XP といった製品が基本ソフトの具体例です。最近では「**Linux**」という無料の基本ソフトも普及してきています。無料ではありますが、処理速度、品質、信頼性ともに有料製品よりも優れているとさえ言われ、世界中の公的機関でも採用されて来ています。

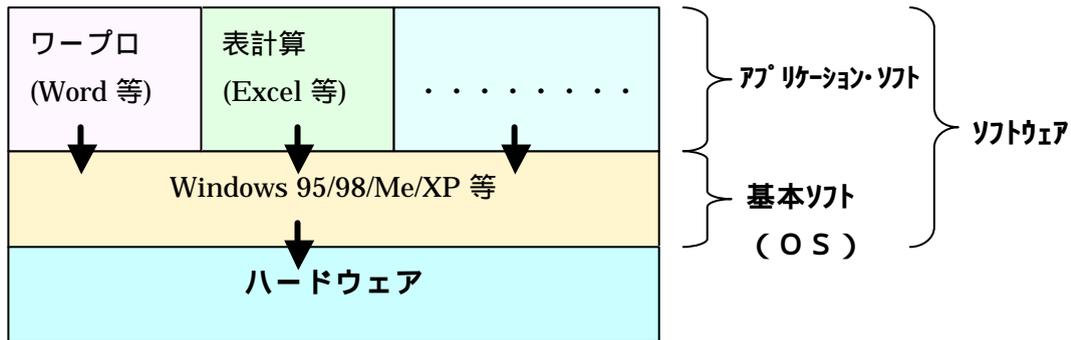
もう一つは「**アプリケーション・ソフト**」です。アプリケーション・ソフトは特定の作業を行うためのソフトで、必要に応じてコンピューターに組み込みます。「**アプリケーション・プログラム**」と呼ぶこともあります。例えば、文書作成をしたい人はワープロ機能のアプリケーション・ソフトをコンピューターに組み込んでおきます。

アプリケーション・ソフトの例としては、文書作成・編集のための Word、表を作成し計算するための Excel、インターネット上の情報を閲覧するための Internet Explorer、電子メールを送信したり受信したりするための Outlook Express といった製品があります。

図4は、これらのソフトの構造を図解したものです。図中の矢印は指示（命令）を与える向きを示します。たとえば、人が Word などのワープロ・ソフトを使って操作すると、ワープロ・ソフトは基本ソフトに指示をします。そうすると、基本ソフトは（機械語で）ハードウェアに指示をします。

このことは、ワープロなどのアプリケーション・ソフトを開発する人は機械語を知っている必要はないということを意味します。ただ、基本ソフトへの指示の与え方だけを知っていればよいのです。

図4 ソフトウェアの構造



ところで、ソフトウェア技術者なら自分でアプリケーション・ソフトを作ることができますが、技術者でない一般庶民は自分でアプリケーション・ソフトを作るというわけにはいきません。しかしながら、パソコン・ショップなどに行けば、様々なアプリケーション・ソフトの製品が売られています。ご自分の目的に応じてこれらのソフト製品や周辺機器を追加購入（注意：ソフトウェアを借りたり、コピーしたりして自分のパソコンで使用することは、通常、ライセンス（使用許諾）契約によって禁止されています）すれば、パソコンに様々な機能を追加することができます。パソコンは本来、特定の用途が決まっていないというのが大きな特徴の一つです。逆に、アプリケーション・ソフトや周辺機器を必要に応じて追加することによって、さまざまな用途に使えるわけです。

以下、パソコンの主な利用例を少しリストしておきます。[ ]内には必要な周辺機器または設備を記述しておきます。個々の具体的な利用法などの詳細は、必要に応じて講師にお尋ね下さい。

**情報検索 / 情報収集**（図書の検索および購入、レストラン探しおよび予約、天気予報、株・証券・先物取引情報、住宅情報、地図、旅行検索、ホテルの検索および予約、飛行機の検索および予約、電車の乗り換えの検索、英和辞典、和英辞典、国語辞典などの辞書を引く、口コミ情報、現在時刻の確認など[以上、主にインターネット接続を前提とする]）

**通信・放送**（電子メール、チャット、ボイス・チャット / インターネット電話[ヘッドセット]、テレビ電話[ヘッドセット、CCDカメラ(PCカメラ、Webカメラ)]、メーリング・リスト、メール・マガジン、ニュース・新聞、映像・音声放送受信[以上、インターネット接続を前提とする]、手紙文の印刷、手紙 / はがき宛名書き、年賀状 / 暑中見舞いの文面作成[以上、プリンターを必要とする]）

**余暇の娯楽**（テレビ放送の上映・録画[TVキャプチャーを使用]、DVDビデオ鑑賞[DVDドライブ]、

CD 音楽鑑賞[CD-ROM ドライブ]、音楽ダウンロード、楽器演奏(MIDI)、デジタル・カメラの写真加工[デジタル・カメラ]、デジタル・ビデオのビデオ編集[デジタル・ビデオ・カメラ]、ゲーム)

生活支援 (ショッピング、オークション、料理のレシピ取得[以上、主にインターネット接続]、カレンダー作成、Tシャツその他の衣類への印刷[対応するプリンターと印刷用紙])

仕事・学習での利用 (ポップ印刷、名刺印刷、文書作成・印刷[以上、プリンター]、表計算、CAD(設計)、スキャナーによる手書きノ印刷物の取り込み・保存[スキャナー]、作曲、各種学習)

## 1.6. パソコンの起動

パソコンについている電源スイッチを押します。機種によってはディスプレイにも電源スイッチがあり、その場合は両方押します。電源スイッチの場所はパソコンの機種によって異なりますし、電源スイッチにロックがかかる機種もありますので、パソコン付属の説明書を見て確認してください。なお、周辺機器がつながっている場合は、周辺機器の電源を先に入れ、パソコンの電源を最後に入れます。

パソコンが起動を始めます。しばらく時間がかかりますので、起動が完了するまではキーボードやマウスを操作しないようにしてください。

途中で「ユーザー名」と「パスワード」の入力が要求されるかも知れません。この場合は、パソコン管理者の指示に従って下さい。

ここで「**ユーザー名**」とは、コンピューターが使用者を識別できるようにするために付けられた、使用者の名前(ニックネームのようなもの)です。また、「**パスワード**」とは、銀行のキャッシュ・カードの暗証番号と同様のものです。ただし、パスワードは暗証番号と異なり、番号だけでなくアルファベット文字も使用できますし、4桁という小さな桁数に制限されるものでもありません。皆さんがご自分のパソコンにパスワードを設定するときは、安全のためなるべく長いパスワードにしてください。なお、パスワードは画面上では隠されます(代わりに\*\*\*\*\*などの偽文字が表示される)ので、入力し間違えないように注意して下さい。例えば、大文字と小文字を間違えただけでもコンピューターが受け付けてくれません。

パスワードはユーザー名と対で使用され、そのユーザー名を入力した人が確かに本人であることをコンピューターが確認するためのものです。したがって、パスワードはユーザー個人が秘密にしておくべきものです。皆さんがご自分のパソコンにパスワードを設定するときは、他人にばれないような文字列や番号を使用し、絶対に他人に知られないように注意する必要があります。

なお、パスワードを秘密にしているだけで安全確実というわけではありません。詳しくは講師に「**セキュリティ**(安全性)」についての説明を受けてください。

ユーザー名とパスワードの入力を終え、しばらくすると、ディスプレイに文字やアイコンが表示されていきます。時間がたつにつれ、画面中央に矢印や砂時計(⌚)のマークが表示されます。砂時計のマークは、「現在、パソコンは作業中ですから、少々お待ちください」という意味です。

この最初の画面は机(デスク)の上(トップ)の左側にモノがいくつか置かれているようなイメージになっており「**デスクトップ**」と呼ばれています。また、デスクトップの上におかれたモノのような小さな絵を「**アイコン**」と呼びます。

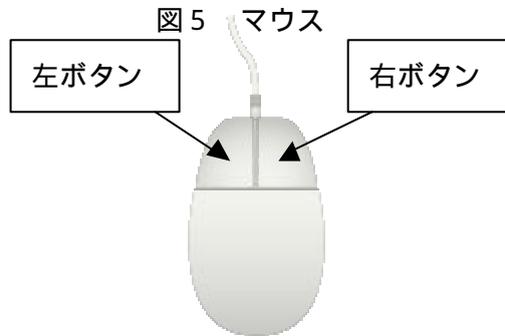
砂時計のマークが消え、矢印だけになったら準備完了です。

## 1.7. マウスの操作

### マウスの持ち方

図5のように、マウスには左ボタンと右ボタンがついており、種類によっては真ん中にもスイッチがあります。

持ち方としては、まず人差し指を左ボタン、中指を右ボタンの上に軽く置きます。残りの指でマウス全体を軽くつかみます。マウスを長時間握っているうちに、指の位置がずれてきて、いつのまにか人差し指が右ボタンの上に置かれている人が多数います。これでは正しい操作ができませんので、指がずれないように、時々ご自分で確認してみてください。



手首は机につけて操作します。

この状態でマウスを机の上で上下左右にすべらせてみましょう。ディスプレイに表示されている矢印のマークがマウスの動きにあわせて上下左右に移動します。この矢印はマウスによって画面上のどこかの場所を指し示すためのものであり、「マウス・ポインター」(または略して「ポインター」)と呼ばれています。「マウス・カーソル」と呼ぶこともあります。

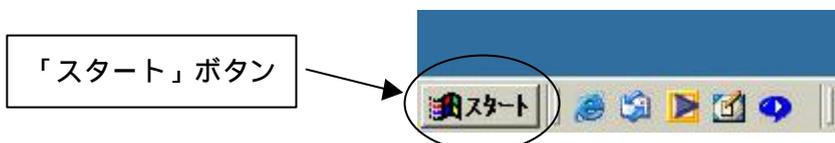
なお、マウス・ポインターは常に矢印の形をしているわけではありません。画面上の場所によって他の形に変わることがあります。矢印の形をしているものがマウス・ポインターだと覚えるのではなく、マウスに連動して移動するのがマウス・ポインターだと覚えて下さい。

### クリック

マウスの左ボタンを1度押してすぐ離すことを「クリック」といいます。

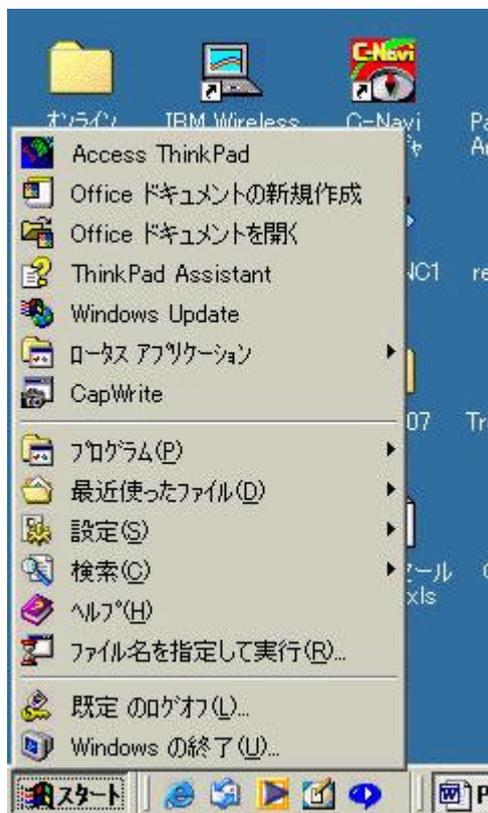
デスクトップ上の何も無いところにマウス・ポインターを置いてクリックしても何も起こりません。マウス・ポインターをデスクトップの左下にある「スタート」ボタンの上に重ねて「クリック」してみましょう。

図6 スタート



「スタート」ボタンがへこんで表示され、何やらメニューのようなリストが表示されます。このメニューのようなものを「スタート・メニュー」と呼びます。

図7 スタート・メニュー



もう1度「スタート」ボタンをクリックするとスタート・メニューは消えて閉じます。あるいは、デスクトップ上の何も無いところをクリックしてみてもスタート・メニューは閉じます。

#### (補足)

マウスの(左ボタンではなく)右ボタンを1度押してすぐ離すことを「**右クリック**」といいます。右クリックまで使いこなせるようになると、パソコンの操作も速くなりますが、慣れないうちはかえって頭がこんがらがってしまう恐れがあります。したがって、パソコンの操作に慣れてきて自信のついた人だけ、講師に「右クリック」を習ってください。

#### ドラッグ

マウスの左ボタンを押しっぱなしにしたままマウスをすべらせることをドラッグといいます。この操作については、後ほど再度説明します。

#### ダブル・クリック

左ボタンを2度連続で押して離すことを「**ダブル・クリック**」といいます。

「カチッカチッ」と、すばやく2回押して離します。

2回のクリックの間があきすぎたり、その間にマウスが移動したりすると、別の操作になってしまい、「ダブル・クリック」ではなくなります。たとえば、その間にマウスが移動してしまうとドラッグの操作になってしまうことがあります。

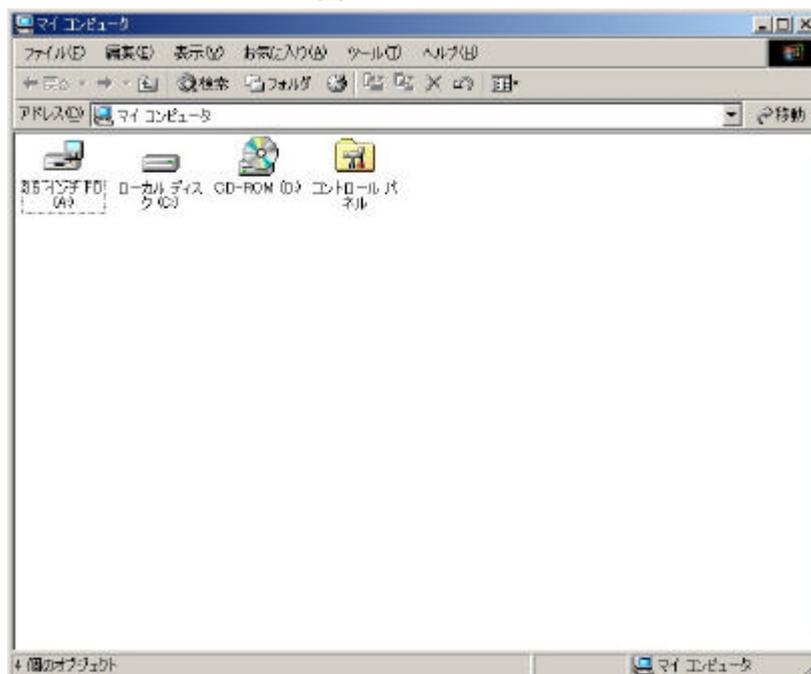
ダブル・クリックがうまくいかない場合は、1回クリックしてから「Enter（エンター）」キーを押すという操作で代用できます。「Enter」キーはキーボードの右端にある大きなキーで、曲がった矢印のマークがついています。

デスクトップ上の何も無いところをダブル・クリックしてみてください。何もおきませんね。



それでは、デスクトップ上の「**マイコンピュータ**」アイコン（）をダブル・クリックしてみましょう。きちんと操作できていれば、長方形の形をした画像（下図参照）が表示されます。この長方形の画像は窓のような形をしているので「**ウィンドウ**」と呼ばれています。

図8 ウィンドウ



**（注意事項）**

「ダブル・クリック」のつもりが「クリック」2回になってしまうことがよくあります。その場合アイコンの名前変更の状態になり、名前の部分だけが点滅してしまいます。この場合は何も無い場所で1度「クリック」してから再度「ダブル・クリック」をしましょう。

よく失敗する場合は、1度クリックしてから「Enter」キーを押す操作で代用しましょう。

このように、アイコンなどをダブル・クリックすることは、ウィンドウを開くという意味があり

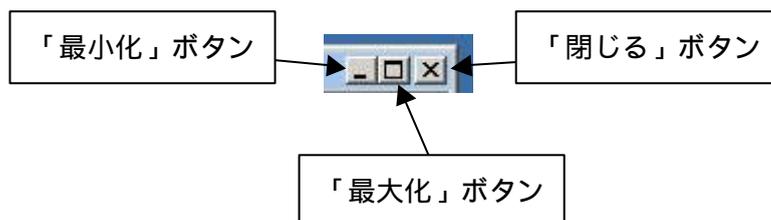
ます。一方、アイコンやメニューの項目などを（1回だけ）クリックすることは、それを選択するという意味があります。

## 1.8. ウィンドウの操作 - 右上の3つのボタン

ここでは、ウィンドウの簡単な操作方法を説明しましょう。

ウィンドウの右上には下図のような3つのボタンがあります。それぞれ下記のような役割を持っています。

図9 3つのボタン



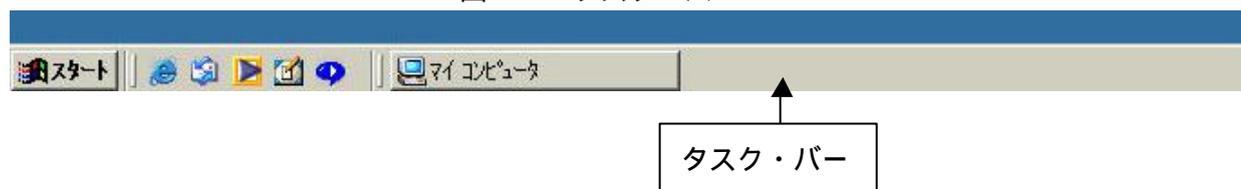
×ボタン・・・「閉じる」ボタン：ウィンドウを閉じたいときにクリックします。

ボタン・・・「最大化」ボタン：このボタンをクリックすると、開いているウィンドウを画面いっぱいに表示（最大化）します。

「元のサイズに戻す」ボタン：「最大化」ボタンをクリックし、ウィンドウが最大化されると、「最大化」ボタンの表示が変わって、この「元のサイズに戻す」ボタンになります。このボタンをクリックするとウィンドウが以前の大きさに戻ります。それと同時にこのボタンも「最大化」ボタンに戻ります。つまり、「最大化」ボタンと「元のサイズに戻す」ボタンは押すたびに交互に入れ替わります。

\_ボタン・・・「最小化」ボタン：このボタンをクリックするとウィンドウが見えなくなりますが閉じたわけではありません。単に隠されただけです。画面下のバー（「タスク・バー」と呼びます）に、タイトル名だけが表示されているので、それをクリックすれば元の表示に戻ります。同じ場所を再度クリックするとウィンドウが再度隠れます。

図10 タスク・バー



最大化や最小化の効果と操作を確かめたら、×ボタンを押して1度ウィンドウを閉じましょう。

## 1.9. パソコンの終了

終了させるときは、いきなりパソコンの電源スイッチを押してはいけません。故障の原因にもなります。

～ の手順で実行して下さい。

始めに、表示されているウィンドウを全て閉じます。

「スタート」ボタンをクリックします。

「スタート」メニューの一番下の「Windows の終了」  
(Windows XP では「シャットダウン」)をクリックします。

表示されるウィンドウの中で「電源を切れる状態にする」  
(あるいは「終了」、Windows XP では「シャットダウン」)

が選択されていることを確認して、「OK」ボタン (あるいは「終了」ボタン) をクリックします。

電源スイッチを押さないで下さい。しばらく待っていると、パソコン本体の電源が自動的に切れます。その後、ディスプレイの電源も忘れないように切りましょう。ノートブック・パソコンなどディスプレイの電源スイッチがない場合もあります。(周辺機器がつながっている場合は) パソコン本体の電源が切れた後に周辺機器の電源も切りましょう。また、ノートブック・パソコンのふたは、パソコン本体の電源が完全に切れたことを確認してから閉めます。

古い機種などによっては自動的に電源が切れないものもあります。その場合はディスプレイに「電源を切る準備ができました」と表示されるので、その後にパソコンの電源スイッチを押して電源を切りましょう。その後、ディスプレイの電源も忘れないように切りましょう。

## 1.10. パソコンの取り扱い上の注意

- ・ パソコンは精密機械です。十分丁寧に扱きましょう。ぶつかけたり強い衝撃を与えたりしてはいけないのはもちろん、パソコンが稼動しているときには少し移動させたり振動させたりするだけでも故障の原因になりえます。また、飲食物や水などがかかっても故障の原因になります。
- ・ 液晶ディスプレイは壊れやすいですから、手で触ったり布巾で拭いたりしてはいけません。掃除をしたいときは、細かい毛を束ねた小さなハタキのような道具で軽く表面をはらうだけにします。
- ・ パソコンの電源が切れたあと、即座に電源を入れてはいけません。電源が切れた直後はパソコン内部が電氣的に安定していません。直ぐに電源を入れたいときでも、最低1分以上は間をあけましょう。
- ・ パソコン本体に自分でマウスやキーボードなどを接続するときは、接続端子(「コネクター」と呼ぶ)を壊さないように十分注意して下さい。一度講師の指導を受けてからにしましょう。
- ・ 正常な操作方法を遵守したにもかかわらずパソコンが突然固まったように動かなくなってしまうことがあります。これはほとんどの場合はソフトウェアの不具合によるものです。この場合の対処方法については、PC コラムを参照して下さい。

(補足)

パソコン本体の内部構造について、簡単に説明しておきましょう。

パソコン本体には「CPU」、「メモリー」、「ハードディスク」といった装置が入っています。

- ・ **CPU** …… Central Processing Unit (中央演算処理装置) の略で、コンピューターの中で一番中心的な役割を果たす装置です。一種の思考回路のようなものです。計算その他の情報処理を行う装置です。プロセッサと呼ばれることもあります。また、パソコンに組み込まれているものは MPU (Micro-Processing Unit) と呼ばれることもあります。CPU の性能を「1GHz」などで表現することがありますが、これはわかりやすく言うと頭の回転の速さを意味します。G(ギガ)は 10 億を意味し、Hz(ヘルツ)は 1 秒間に 1 回転することを意味します。大雑把に言うと、1GHz と言えば、1 秒間あたり 10 億個くらいの命令を実行できる速さを意味します。
- ・ **メモリー** …… CPU が思考時に使用する記憶装置であり、プログラムやデータが一時的に記憶されます。読み書きの速さが速く、CPU の速さに適合していますが、一般に高価なため、あまり記憶容量を大きく取ることができません。また、パソコンの電源を切ってしまうと、記憶していたプログラムやデータが消えてしまうという欠点もあります。現在では 128MB~256MB 程度が標準的な記憶容量です。ここで、B(バイト)は英数字 1 文字分を記憶できる大きさで、M(メガ)は百万を意味します。つまり 128MB と言えば、約 1 億 2 千 8 百万文字くらいのデータを記憶できる容量があることを意味します。
- ・ **ハードディスク** …… 記憶装置の一種ですが、パソコンの電源を切っても記憶した内容が消えることはありません。また、メモリーに比べてかなり安くなるため、記憶容量も格段に大きく取れます。したがって、プログラムやデータなど必要なものはすべてここに記憶しておき、処理の必要な時に必要な部分だけをメモリーに吸い上げて使用するという使い方をします。現在では 20GB~40GB くらいの記憶容量のハードディスクが普通になってきました。20GB と言えば、英数字で 2 百億文字くらいのデータを記憶できる容量を意味します。
- ・ **フォルダーとファイル** …… パソコン上のプログラムやデータなどのソフトウェアはすべて「**ファイル**」と呼ばれる入れ物に入れられことになっています。これが、ハードディスク上に記憶(保存)されるソフトウェアの実体です。各ファイルにはファイル名という名前がつけられ、個々のファイルを区別することができます。また、複数のファイルを集めて保管するために「**フォルダー**」(📁)と呼ばれる入れ物が用意されています。フォルダー自身もファイルの一種であり、ファイル名(フォルダー名)がつけられて個々のフォルダーが区別されます。フォルダーの中にはファイルだけでなくフォルダーを入れることもできます。なぜならば、フォルダーもファイルの一種であるため、ファイルと同様に扱えるからです。

## 第二章 キーボード操作

キーボード上の各キーの位置はパソコンの機種によって異なりますので、ご注意ください。ただし、文字や数字・記号が書かれているキーは基本的にどの機種でも同じ位置にありますので、これらのキーの位置は覚えておくことが望ましいです。

文字や数字・記号のキー以外にも「**Enter**（エンター）」キー、「**Backspace**（バックスペース）」キー、「**Delete**（デリート）」キー、「**Shift**（シフト）」キー、「**Alt**（オールド）」キー、「**Ctrl**（コントロール）」キーなどもよく使われます。大まかな位置を確認しておきましょう。

キーボードの基本的な役割は、コンピューターに文字や数字・記号などのデータを入力することです。ここでは、その入力方法について説明します。

### 2.1. 日本語の入力方法

日本語の文字には大きく分けて、ひらがな、カタカナ、漢字という3つの種類があります。パソコンで日本語を入力する時には、いったんひらがな（またはカタカナ）を入力してから必要に応じて漢字に変換するという方法をとります。カタカナは最初から入力することもできれば、いったんひらがなを入力してから変換することもできます。

ひらがなの入力方法には「**ローマ字入力**」と「**かな入力**」の2種類があります。ローマ字入力はアルファベットのキーを使ってローマ字を入力する要領でカナを入力する方法で、かな入力はカナのキーを使ってそのままカナを入力する方法です。それぞれ長所と短所（表1参照）がありますので、自分に合った方法を選んで下さい。本書では、ローマ字入力を採用して説明しています。かな入力を採用したい人は講師に直接指導を受けて下さい。

表1 入力方法

	ローマ字入力	かな入力
長所	覚えるキーが少ない。(アルファベット26文字) 米国等の海外のパソコンでも使用できる。	キーに書かれたかながそのまま入力可能。 キーを打つ回数が少ない。例えば「さ」は「さ」のキーを打つだけで済む。
短所	「さ」は「s」のキーを打った後、「a」のキーを打つ、というように入力するキーの数が多。	覚えるキーが多い。(カナ46文字) 米国等の海外のパソコンで使用できない。

キーの入力を迅速に行えるようにするためには、キーボードを見なくてもキーを打てるようになる必要があります。これを「**ブラインド・タッチ・タイピング**」と呼びます。ブラインド・タッチ・タイピングでは、キーの位置や両手の置き方やどのキーをどの指で打つかなどを体で覚え、反射神

経的に手が動くようにしなければなりません。これにはかなり長い期間の訓練が必要になりますので、必要な人だけパソコン教室や図書で学習して下さい。あるいは、タイピング練習用ソフトが市販されていますので活用するとよいでしょう。

## 2.2. かなと漢字の入力

ここでは、「ワードパッド」を使って操作方法を学びましょう。

ワードパッドは Windows に初めから入っているアプリケーションです。

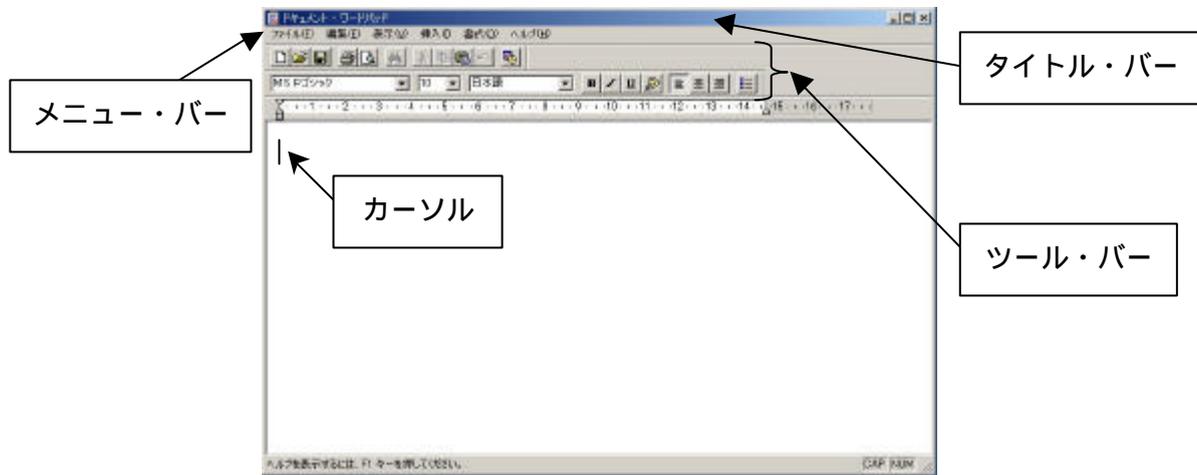
ワードパッドは、初歩的なワードプロセッサの機能を持ったソフトウェアです。ここでは簡単な文書の作成方法のみを説明します。

「スタート」ボタンをクリックし、スタート・メニューから「プログラム」「アクセサリ」「ワードパッド」の順に選択すると、下図のようなワードパッドのウィンドウが開きます。

### (注意事項)

メニュー上でマウスを操作するときは、上下左右の方向だけに動かすようにします。斜め方向には動かさないでください。斜め方向に動かすと、失敗しやすくなります。

図 1 1 ワードパッドのウィンドウ



一般に、ウィンドウの1番上にある青色の帯は「タイトル・バー」と呼ばれます。その下にある「ファイル」、「編集」などの操作メニューが書かれた帯は「メニュー・バー」と呼ばれます。その下にあるアイコン(絵)がたくさん描かれた帯は「ツール・バー」と呼ばれます。ツールとは道具という意味であり、これら1つ1つのアイコンは、それぞれが何らかの道具として働くボタン(押しボタン)になっています。

その下にある広い空白の領域は、文書を入力するための領域です。(ワードパッドを起動した直後の状態では)その先頭にチカチカと点滅する黒い縦棒のマークが見られます。このマークは「カーソル」と呼ばれています。(マウス・ポインターもこの近辺では縦棒に変わりますが、カーソルとは

違いますので混同しないで下さい。)カーソルは、文字が入力される場所を示しています。その場所にカーソルがない時は、自分でその場所をクリックすることにより、カーソルを置くことができます。(ただし、どこにでも自由にカーソルを置けるわけではありません。たとえば、まだ文字を入力していない状態では、カーソルを置ける位置はこの広い空白の領域の先頭だけです。)

文字を入力する時には、あらかじめ入力する文字の種類(ひらがな、英数など)を選択しておく必要があります。

例えば、ひらがなを入力する時には、「IME ツール・バー」(通常、画面の右下あたりに

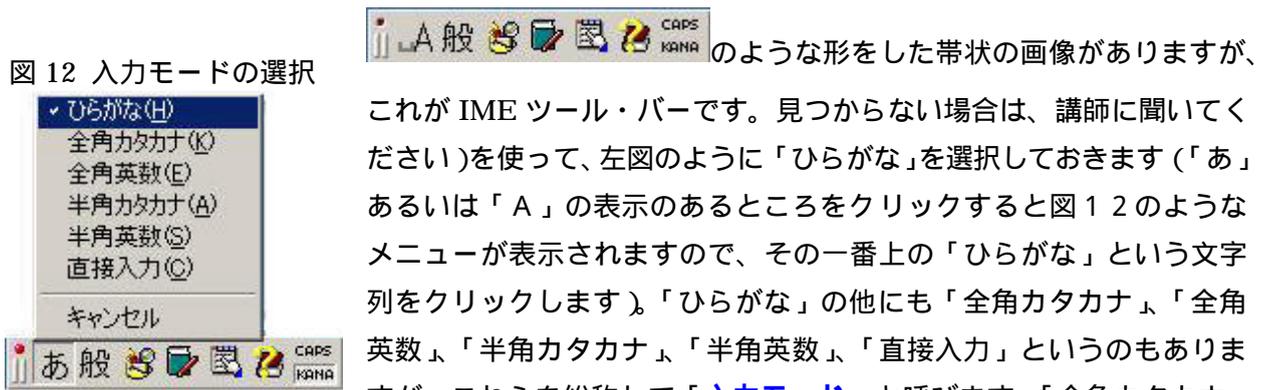


図 12 入力モードの選択

このような形をした帯状の画像がありますが、これが IME ツール・バーです。見つからない場合は、講師に聞いてください)を使って、左図のように「ひらがな」を選択しておきます(「あ」あるいは「A」の表示のあるところをクリックすると図 12 のようなメニューが表示されますので、その一番上の「ひらがな」という文字列をクリックします)。「ひらがな」の他にも「全角カタカナ」、「全角英数」、「半角カタカナ」、「半角英数」、「直接入力」というものもありますが、これらを総称して「**入力モード**」と呼びます。「全角カタカナ」

や「直接入力」などの入力モードについては後述します。

次に文字を入力しますが、例として「わたし」と入力してみましょう。「わたし」のローマ字は「WATASI」ですから、順番に「W」のキー、「A」のキー、「T」のキー、「A」のキー、「S」のキー、「I」のキーを押して下さい。自動的にひらがなが表示されるのがわかりますね。この時、「わたし」という文字の下に下線のようなものが引かれていることに気づくでしょう。そこで、Enter キーを押して下さい。そうすると、下線は消えます。

では次に、「私」という漢字を入力してみましょう。まず、いったんひらがなを入力するのでしたね。したがって、先ほどと同じく「わたし」を入力してみましょう。そして下線が引かれている状態のまま Enter キーは押さずに代わりに「**スペース・キー**」(キーボードの一番下にある何も書かれていない横長のキー。「**スペース・バー**」とも呼ぶ)を 2 回押してみてください。漢字のリストが表示されますね。「わたし」というひらがなに相当する漢字はいくつかあるので、このようなりスト形式で表示されます。そこで、キーボードの右下の方にある矢印マークが書かれた 4 つのキーのうち、下向きや上向き矢印のキーを押してみてください。押すたびに、そのリスト上で青い帯がかかった部分が上下に移動しますね。この青い帯がかかった(色が反転している)部分が選択状態を意味します。「私」という漢字が青い帯で反転している状態にしましょう。これで「私」という漢字が選択されたこととなります。(これがいわゆる「漢字変換」の機能です。)この選択を確定するために、Enter キーを押して下さい。同時に下線が消えたはずですが。(2 回スペース・キーを押す代わりに 1 回スペース・キーを押すだけで正しい漢字が表示されることがあります。この場合は、そのまま Enter キーを押して確定してしまってもかまいません。)

先ほど「わたし」というひらがなのままで Enter キーを押した時のことを思い出してみましょう。この時もやはり Enter キーを押す前には下線が表示されていて Enter キーを押すと下線がきえまし

たね。この下線は、漢字変換が確定する前の状態（したがって、これから他の漢字の候補に変換できる状態）であることを意味します。Enter キーを押して確定してしまえば、もう漢字変換はできません。

ここで、もう一度 Enter キーを押してみてください。そうすると今度は、カーソルが下の行に移動しますね。つまり、確定した後で再度 Enter キーを押すと、今度は Enter キーには確定の意味はなく、「**改行**」の意味になります。Enter キーの表面に描かれている曲がった矢印は、実は、改行してカーソルが次の行の左端に移動することを表現したマークなのです。

それでは、応用例として「私は勉強しています」という文を入力してみましょう。まず、「私」は先ほどと同じですから「WATASI」というローマ字を打ち込んで漢字変換（スペース・キー）・確定（Enter キー）をします。次に、「は」は「HA」（「WA」ではありません）というローマ字を打ち込んでそのまま確定（Enter キー）します。次に「勉強」は「べんきょう」ですから、ローマ字は「BENKYOU」（最後の「う（U）」を忘れる人が多いので注意しましょう。「べんきょ」では正しい漢字に変換できません）というように打ち込みます。そして漢字変換・確定をします。最後に「しています」は「SITEIMASU」というローマ字で入力してそのまま確定します。このように単語や文節ごとに細かく区切って漢字変換あるいは確定をするわけです。（単語や文節ごとに細かく区切って漢字変換するのは失敗を減らすためです。もしも、文全体のひらがなをすべて打ち込んだ後でまとめて一回で文全体の漢字変換をしようとする、たいてい失敗してしまいます。）

それでは、次にこの「私は勉強しています」という文を「私は今、ワードパッドを勉強しています。」という文に書き換えてみましょう。最初から全部書き直すのは面倒くさいですね。そんなことをしなくても、「今、ワードパッドを」という文字列だけを追加すれば済みます。

まず、カーソルが「私は」の右側に来るように移動しましょう。カーソルを移動させるにはキーボード右下の方にある矢印マークのキーを使います。実は、矢印のついたキーは、「**カーソル・キー**」と呼び、文字通りカーソルを移動させる機能を持っています。左方向や右方向の矢印のキーを何度も押してみてください。カーソルが移動していくのがわかるでしょう。

カーソルが「私は」の右側に来たら、「今」を入力して確定してみてください。ローマ字は「IMA」です。句読点「、」や文末の「。」を入力したい場合は、その記号が書かれているキーをそのまま押して確定（Enter キー）します。「、」は「ね」と書かれたキーのところ、「。」は「る」という文字が書かれたキーのところにあります。

「今、」と入力、確定まで終わったら次に「わーどぱっど」と入力してみましょう。ローマ字は「WA-DOPALTUDO」です。ここでは、長音記号と促音だけ例外的な入力の仕方をしています。長音記号は「ほ」のキーを使います。促音の「っ」ですが、まず大きい「つ」は「TU」ですが、小さいひらがなは頭に「L」を付け足せばよいようになっています。したがって、「LTU」と打てば小さい「っ」になります。他の例をあげると、大きい「あ」は「A」であるのに対し、小さい「ぁ」は「LA」と打てばよいのです。（なお、「ら」は「RA」と打ちます。念のため。）

「わーどぱっど」と入力できて下線が引かれた状態のままになったら、「F7」キーを押してみてください

さい。一挙にカタカナに変換されますね。他の変換方法もありますが省略します。とにかく「F7」キーを押せばカタカナに変換できるのだと覚えましょう。ここでまた Enter キーで確定しておきましょう。

次に「を」の入力ですが、ローマ字は「WO」です。「O」ではありません。

その他のローマ字については、表2を参照してください。

### 2.3. 英文や数字の入力

ローマ字ではなく英文や数字を入力する場合は、入力モードを「直接入力」に切り替えておきます(IME ツール・バーで「直接入力」を選択しておきます)。

ここでついでに「全角カタカナ」、「全角英数」、「半角カタカナ」、「半角英数」といった入力モードの「全角」と「半角」の意味について説明しておきましょう。

まず「**全角**」というのは漢字と同じ横幅を持つ文字のことで、「**半角**」はその半分の横幅しかない文字のことです。カタカナや英数字(英数字とは英文字と数字のことで、「\$」や「&」などの記号も含みます)には全角と半角の両方があります。ただし、見かけ上はあまり区別がつかなくなったりします。正確には記憶装置上の場所を占める大きさが半角は全角の半分というのが厳密な説明になります。

ところで、元々コンピューターは米国で発明されたものなので、最初は英数字だけで、漢字やカナは使われていませんでした。最初は半角の英数字しかなかったのです。全角は日本の漢字を使うようにするために後になってから作られた文字なのです。

「直接入力」というのはこのような全角の文字や漢字変換の機能が出現する前からあった入力方法です。したがって、「直接入力」のモードにすると文字が半角になるし、漢字変換のためにスペース・キーを押したり確定のために Enter キーを押す作業が不要になります。

なお、「半角英数」と「直接入力」の違いは、漢字変換・確定をするかどうかの違いだけです。「半角英数」のモードだと、漢字変換(実際には漢字ではなく全角の英数に変換されたりする)や確定の操作ができます。

それでは、例として直接入力モードのまま「WATASI」と入力してみてください。今度はひらがなには変わりませんね。また、下線も引かれません。したがって漢字変換もできないし、確定する必要もないことがわかります。

次に、「**Shift**」キーを押しながら「WATASHI」と入力してみてください。先ほどは小文字で入力されたのが今度は大文字になってしまいますね。このように Shift キーには小文字と大文字を切り替える働きがあります。

今度は同様にして「123,456,789.00」と打ち込んでみてください。「,」(コンマ)は「ね」と書かれたキーです。「.」は「る」のキーです。先ほどはそれぞれ「、」と「。」のキーとして使いましたね。このように同じキーでも入力モードによって働きが違いますので注意して下さい。なお、数字のキーの上左部に記号が書かれています(例えば「3」のキーの上左部には「#」という記号が書かれています)が、この記号を入力するためには Shift キーを押しながら、その数字キーを押します。つま

り、Shift キーは、直接入力モードにおいて各キーの上左部に書かれた記号を入力するためにも使います。

それでは、ここで「**BackSpace**」キーを押してみてください。BackSpace キーは Enter キーの1つ上にあります。このキーは、カーソルを1つ手前に戻して、そこにあった文字を削除する働きがあることがわかるでしょう。

同様に、キーボードの右上のあたりに「**Delete**」キーがあります。これはカーソルの右側にある1文字を削除する働きがあります。

次に、スペース・キーを押してみてください。これは、空白の1文字（「**スペース**」もしくは「**ブラック**」と呼びます）を一つ挿入するという働きがあります。したがって、カーソルが1文字分右に移動するよう見えるはずですが、カーソルはスペース・キーを押した回数分だけ右に進みます。

漢字変換の時にもスペース・キーを押しましたが、漢字変換できない状態（確定した後、あるいは直接入力のように漢字変換できないモードの場合など）ではスペース1文字を入力するという働きに変わることにご注意ください。ちなみにスペース・キーという名称はスペースを入力するという意味から来ています。

応用練習として、ここで一回改行し、「ワードパッドの使い方は段々とわかってきました。しかし、まだまだ慣れていません。ワードパッドは、英語では Word pad と書くそうです。何度も練習すると疲れます。おまけに、今日は雨です。」と入力してみてください。「ワードパッド」の前と Word と pad の間には、それぞれ1文字分スペースをあけて下さい。日本語を入力するときはひらがなの入力モードに切り替え、アルファベットを入力する時には直接入力モードに切り替えてから行って下さい。

表2 ローマ字リスト

あ	い	う	え	お		じゃ	じい	じゅ	じえ	じょ
A	I	U	E	O		ZYA	ZYI	ZYU	ZYE	ZYO
か	き	く	け	こ		ちゃ	ちい	ちゅ	ちえ	ちよ
KA	KI	KU	KE	KO		TYA	TYI	TYU	TYE	TYO
さ	し	す	せ	そ		ぢゃ	ぢい	ぢゅ	ぢえ	ぢよ
SA	SI	SU	SE	SO		DYA	DYI	DYU	DYE	DYO
た	ち	つ	て	と		てゃ	てい	てゅ	てえ	てよ
TA	TI	TU	TE	TO		THA	THI	THU	THE	THO
な	に	ぬ	ね	の		でゃ	でい	でゅ	でえ	でよ
NA	NI	NU	NE	NO		DHA	DHI	DHU	DHE	DHO
は	ひ	ふ	へ	ほ		にゃ	にい	にゅ	にえ	によ
HA	HI	HU	HE	HO		NYA	NYI	NYU	NYE	NYO
ま	み	む	め	も		ひゃ	ひい	ひゅ	ひえ	ひよ

MA	MI	MU	ME	MO		HYA	HYI	HYU	HYE	HYO
や		ゆ		よ		びゃ	びい	びゅ	びえ	びよ
YA		YU		YO		BYA	BYI	BYU	BYE	BYO
ら	り	る	れ	ろ		ぴゃ	ぴい	ぴゅ	ぴえ	ぴよ
RA	RI	RU	RE	RO		PYA	PYI	PYU	PYE	PYO
わ	うい	う	うえ	を		ふぁ	ふい	ふ	ふえ	ふお
WA	WI	WU	WE	WO		FA	FI	FU	FE	FO
ん		ヴ				みゃ	みい	みゅ	みえ	みよ
NN		VU				MYA	MYI	MYU	MYE	MYO
が	ぎ	ぐ	げ	ご		りゃ	りい	りゅ	りえ	りよ
GA	GI	GU	GE	GO		RYA	RYI	RYU	RYE	RYO
ざ	じ	ず	ぜ	ぞ						
ZA	ZI	ZU	ZE	ZO						
だ	ぢ	づ	で	ど						
DA	DI	DU	DE	DO						
ば	び	ぶ	べ	ぼ						
BA	BI	BU	BE	BO						
ぱ	ぴ	ぷ	ぺ	ぽ						
PA	PI	PU	PE	PO						
きゃ	きい	きゅ	きえ	きよ		小さい文字				
KYA	KYI	KYU	KYE	KYO						
ぎゃ	ぎい	ぎゅ	ぎえ	ぎよ	あ	い	う	え	お	
GYA	GYI	GYU	GYE	GYO	LA	LI	LU	LE	LO	
しゃ	しい	しゅ	しえ	しよ	っ	ゃ	ゅ	ょ		
SYA	SYI	SYU	SYE	SYO	LTU	LYA	LYU	LYO		

注：し=SHI 等のへボン式の入力も可能ですが、ここでは省略します。

**(補足)**

ひらがなをカタカナに変換するときに「F7」キーを使いましたが、これは、特に全角のカタカナに変換するためのキーです。

半角カタカナや英数字など他の文字に変換するキーもありますので、下にまとめておきます。

- 「F7」キー・・・全角カタカナに変換する。
- 「F8」キー・・・半角カタカナに変換する。
- 「F9」キー・・・全角英数字に変換する。
- 「F10」キー・・・半角英数字に変換する。

なお、以上はキーを1回押したときの働きです。同じキーを2回以上押すと、押すたびに変換状態が変わってきます。気になる人は自分で実験して確かめてください。

## 2.4. 文字の飾り付け

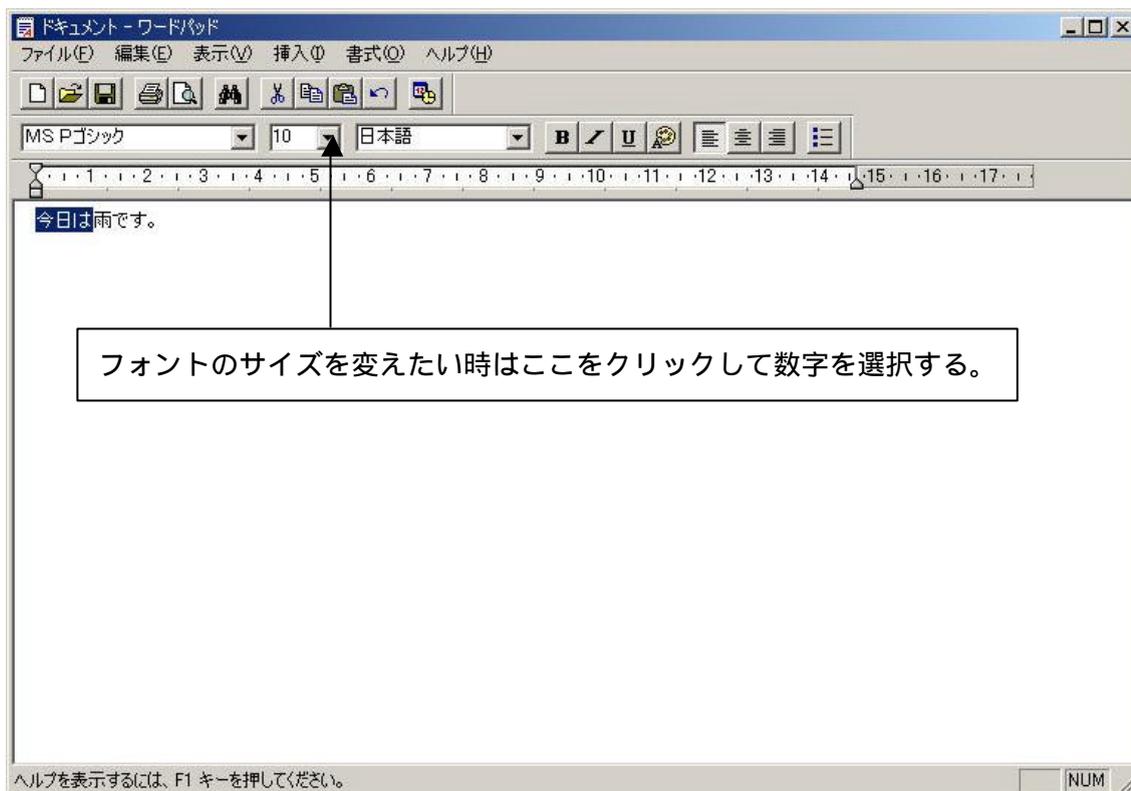
文字（フォント）のサイズを変更したり、太字にしたり、色をつけたりというように、文字の飾り付けをしたい場合は、まず文字を選択しておいてから、ツール・バーを使って操作します。

文字の選択は、文字の上をマウスで「ドラッグ」(左ボタンを押したままマウスを移動させること)することによって行います。

例えば、「今日は雨です。」という文の中の「今日は」という文字列を選択したい時は、「は」の文字の右側にマウスのポインターを持ってきて左ボタンを押し、そのまま左ボタンを押しっぱなしにしたまま左方向にマウスを移動させて行って、「今」の左側に来たらマウスのボタンを離すとよいでしょう。(反対方向にドラッグしてもかまいません。つまり、「今」の左側から右方向にドラッグし、「は」の右側でボタンを離すという方法でも同じ文字列を選択できます。)

「今日は」を選択すると、図13のようにその文字の色が反転します。

図13 文字列の選択



この選択した文字列に対して、ツール・バーのボタンを押すことによって文字の修飾ができます。例えば、太字にしたい時はツール・バーの中の「**B**」のボタンをクリックし、斜体にしたい時は、「**I**」のボタン、下線を引きたい時は「U」のボタンをクリックします。また、フォント（文字）のサイズを変えたい時は、数字の右側の小さいのマークをクリックし、数字を選択します。

文字に色をつけたい時は、パレットの絵のボタンをクリックし、色を選択します。(図14参照)

図14 色のボタン



最初の保存は、メニュー・バーの「ファイル」を選んで「名前をつけて保存」を選びます。その後の保存の時は「上書き保存」ボタンをクリックして行くと便利です。(図15参照)

図15 上書き保存のボタン



## 2.5. 記号の読み方

今後の学習を容易にするために、ここでは、記号の読み方をまとめて覚えておきましょう。

- 「,」 .....コンマ (またはカンマ)
- 「.」 .....ピリオド (またはドット)
- 「;」 .....セミコロン
- 「:」 .....コロンの
- 「?」 .....クエスチョン
- 「!」 .....イクスクラメーション (または、感嘆符)
- 「-」 .....ハイフン (または、マイナス)
- 「'」 .....シングル・クォーテーション
- 「"」 .....ダブル・クォーテーション
- 「#」 .....シャープ (または、イゲタ)
- 「%」 .....パーセント
- 「\$」 .....ドル記号 (またはダラー)
- 「&」 .....アンド (または、アンパーサンド)
- 「@」 .....アットマーク
- 「\*」 .....アスタリスク
- 「~」 .....ティルダ (上側に付く記号)
- 「/」 .....スラッシュ

「\_」.....アンダー・バー（または、アンダー・スコア）

「+」.....プラス

「=」.....イコール

**（補足）**

読み方のわからない漢字（たとえば「々」）や特殊な記号の入力方法を下にまとめておきます。

「々」・・・「おなじ」と入力して変換する。

「ㇿ」・・・「おなじ」と入力して変換する。

「～」・・・「から」と入力して変換する。

「×」・・・「かける」または「ばつ」と入力して変換する。

「÷」・・・「わる」と入力して変換する。

「〒」・・・「ゆうびん」と入力して変換する。

「ㇿ」・・・「まる」と入力して変換する。

「ㇿ」・・・「まる」と入力して変換する。

「ㇿ」・・・「まる」と入力して変換する。

「ㇿ」・・・「しかく」と入力して変換する。

「ㇿ」・・・「しかく」と入力して変換する。

「ㇿ」・・・「しかく」と入力して変換する。

「ㇿ」・・・「しかく」と入力して変換する。

「ㇿ」・・・「さんかく」と入力して変換する。

「ㇿ」・・・「さんかく」と入力して変換する。

「ㇿ」・・・「さんかく」と入力して変換する。

「ㇿ」・・・「さんかく」と入力して変換する。

「ㇿ」・・・「やじるし」と入力して変換する。

「ㇿ」・・・「やじるし」と入力して変換する。

「ㇿ」・・・「やじるし」と入力して変換する。

「ㇿ」・・・「やじるし」と入力して変換する。

その他、IME ツール・バーの中から筆立てのアイコン()を選択すると、読み方がわからない漢字や記号を探し出すことができます。詳しくは講師に聞いてください。

### 第三章 インターネットへの接続

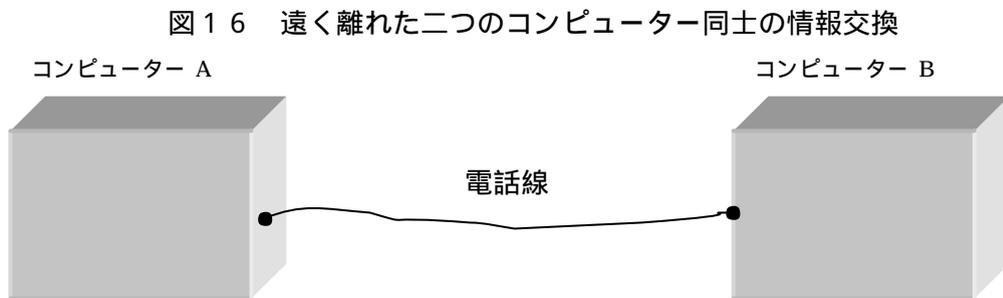
#### 3.1. インターネット (Internet) とは？

インターネット (Internet) はインター (inter) とネットワーク (network または networking) を組み合わせて作られた造語です。このうち inter は「相互の」を意味する接頭辞であり、inter-networking という言葉によって「ネットワーク同士を相互につなぎ合わせたもの」という意味が込められました。これが簡略化されて Internet という言葉になったのです。

この「ネットワーク同士を相互につなぎ合わせたもの」がどういうものであるかを理解してもらうためには、ネットワークとは何かということから理解してもらう必要があります。ネットワーク (network) は元々「網目細工」あるいは「網目状の物」を意味する言葉です。これがコンピューターの世界では、「情報通信網」の意味で使われています。これから、ネットワークからインターネットまでを、歴史的な背景からわかりやすく説明していきましょう。

まず、インターネットがまだ出現していなかった時代に複数のコンピューター間の情報通信に使われたのは電話線です。

電話は、遠く離れた二人の人間同士で情報交換をするために使われるのと同様に、遠く離れた二つのコンピューター同士の情報交換にも使うことができます。



#### (補足)

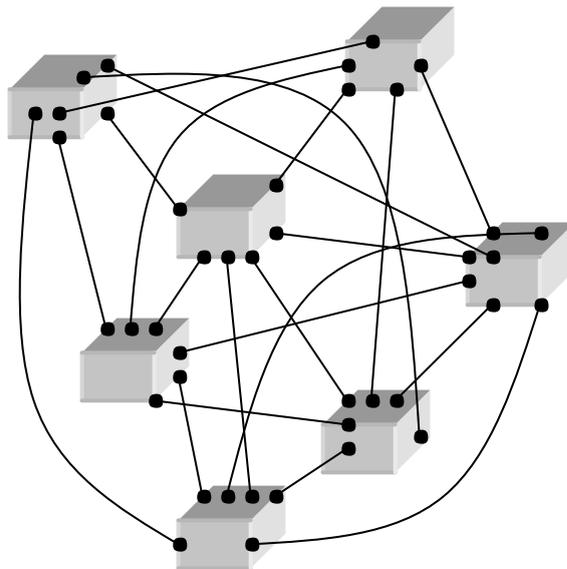
コンピューター内部では情報がデジタル (数値的) に表現されるのに対し、電話線では電波で表現されます。(電波は、空中を飛ぶものだけではありません。電話線の中でもある種の電波が流れています。) 電話では音波が単純に電波に変換されて伝達されます。電波のようにデジタルでないデータの表現の仕方を「アナログ」と呼ぶことがあります。

コンピューター間の通信に電話線を使うためには、いったんデータをデジタルからアナログの信号に変換してから電話線に通し、受信側のコンピューターで逆にアナログからデジタルに変換する必要があります。このアナログ - デジタル間の変換を行う装置を「モデム」と呼びます。つまり、コンピューターは、モデムを通して電話線に接続します。最近ではモデムを内蔵しているパソコン

も多くなってきました。

全国各地に点々と多くのコンピューターが存在する場合は、それぞれ2つずつを電話線でつなぐと、全体としては下図のように網目状に見えます。このことから、これらの電話線（ここでは情報の通信に使うので「通信線」と呼んでもよいでしょう）が複雑に引かれた状態をネットワーク（情報通信網）と呼ぶようになったわけです。

図17 ネットワーク



ところが、電話線は2点間を結ぶ線です。例えば、ニューヨークのコンピューターとサンフランシスコのコンピューターを結ぶ電話線が切られたら、その二つのコンピューターは互いに情報交換ができなくなってしまいます。

1960年代当時、米国はまだ冷戦の真っ只中にいましたので、このことは大きな問題でした。米国の各地には軍事用のコンピューターが点在していますが、ソ連からの大陸弾道ミサイル攻撃などでこのネットワークが破壊されてしまうと、軍事情報を迅速に伝達できなくなり、大変な危機におちいってしまいます。

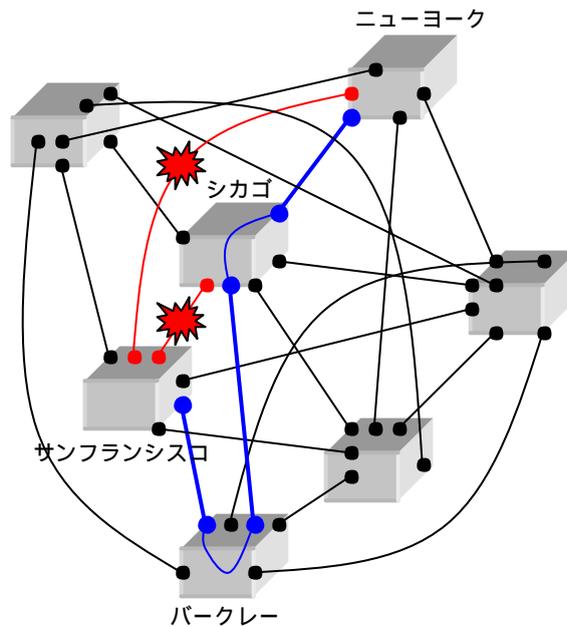
そこで、米国の国防総省は大学の研究者といっしょに、破壊に強いネットワークの研究開発をしました。その結果、次のような仕組みが生まれました。

例えばニューヨークとサンフランシスコを結ぶ通信線が切られたとしましょう。ニューヨークとシカゴの間には通信線が健在です。またシカゴとサンフランシスコの間も通信線が健在だとしましょう。この場合は、ニューヨークからシカゴにサンフランシスコ宛ての情報（データ）を送ります。シカゴのコンピューターはデータの宛先が自分でないことを判断し、そのままサンフランシスコに送ります（データを素通りさせます）。そうすれば、結局ニューヨークからサンフランシスコにデータが送れたこととなります。サンフランシスコからニューヨークにデータを送りたいときも同様にシカゴを経由して行います。

では、さらに、シカゴとサンフランシスコの間の通信線も切られてしまったとしましょう。その

場合には、シカゴから出ている別の通信線を探します。シカゴからバークレーを結ぶ通信線とバークレーからサンフランシスコを結ぶ通信線が健在だったとしましょう。そうするとニューヨーク  
シカゴ バークレー サンフランシスコという経路でデータを素通りさせることにより、ニ  
ューヨーク サンフランシスコ間の情報交換ができることになります。

図 1 8 通信線の切断



これは、要するに別々のネットワークを互いにつなぎ合わせるというやり方です。このやり方だと、比較的容易に破壊に強いネットワークを作り上げることができます。

また、このやり方だと、単に破壊に強いというだけでなく、他にもいろいろなメリットが生じます。例えば、ある2つの遠く離れたコンピューターの間が直接には通信線でつながっていないとしても、この複雑なネットワークのつながりをたどっていけばどこかでつながっているということであれば、情報交換が可能になります。これらのネットワークのつながりが世界中に広がれば、例えば、日本国内のネットワークにつないただけでアメリカやヨーロッパなど世界中のコンピューターとデータ交換ができるというわけです。また、どんなに複雑な経路をたどったとしても、電子的にデータが転送されるわけですから、目的地までのデータの到達は瞬時です。

この複雑なネットワークのつながりは、その後さらに大学や民間企業などによって発展させられてきました。この、複数のネットワークを相互に複雑につなぎ合わせたものはインターネット (Internet) と呼ばれるようになり、今や世界中に張りめぐらされています。そして、最終的には、その利便性を一般庶民も享受できるような時代がやって来たのです。

なお、インターネットを通してデータをやり取りしても、いつ誰がどの通信線を使ったかということは容易にはわかりませんし、そのような各個人の使用状況は管理されておりません。したがって、インターネット内の通過に関する課金は行なわれていません。

つまり、一言でまとめると、「インターネットは、世界中のコンピューターに接続できて、かつ、無料もしくは安価に利用できるネットワークだ」ということです。（最近街中に増えてきたインターネット・カフェ（インターネットが使える喫茶店）の中には無料でインターネットを使える所もあります。）

**（補足）**

上図では、各地でデータの素通りをさせたり、自分宛のデータを受け取ったりするデータの選別をコンピューター自体が行なっているように見えますが、正確にいうと、このようなデータの選別を行なうのは「**ルーター**」と呼ばれる装置です。コンピューターは、このルーターという装置につないでおくことによって、自分宛のデータだけを受け取ることができます。他所のコンピューター宛のデータは、ルーターが自動的に素通りさせます。

ところで、大きなデータが長時間転送され、どこかのネットワークが長時間占有されるということがあり困りますので、インターネット内ではデータが細かく分割され、分散されて転送される仕組みになっています。その他、さまざまな方法で効率化がはかられていますが、インターネットでは、このような仕組みの取り決めをした「**TCP/IP**」と呼ばれる規約が採用されています。

TCP/IP は、いわばインターネットにおける通信の仕方の標準です。インターネットを利用するハードウェアやソフトウェアは、すべてこの標準に従って作られているので、世界中のコンピューターがインターネットを通して自由自在に情報交換ができるのです。

また、上図のニューヨーク、シカゴ、サンフランシスコといった各拠点には複数のコンピューターが存在するのが普通です。このような拠点では、「**ローカル・エリア・ネットワーク**（Local Area Network 略して **LAN**）」と呼ばれる局所的なネットワークで複数のコンピューターを互いにつながわせています。これらも普通は TCP/IP を採用しています。

ローカル・エリア・ネットワーク（Local Area Network）というのは文字通り「局所的なエリアのネットワーク」という意味で、普通は大学や会社の敷地内などで張りめぐらされていますが、最近では家庭内に複数のパソコンを設置して LAN でつなぎあわせる人も増え、半分冗談でホームラン（ホーム LAN）と呼んでいる人もいます。

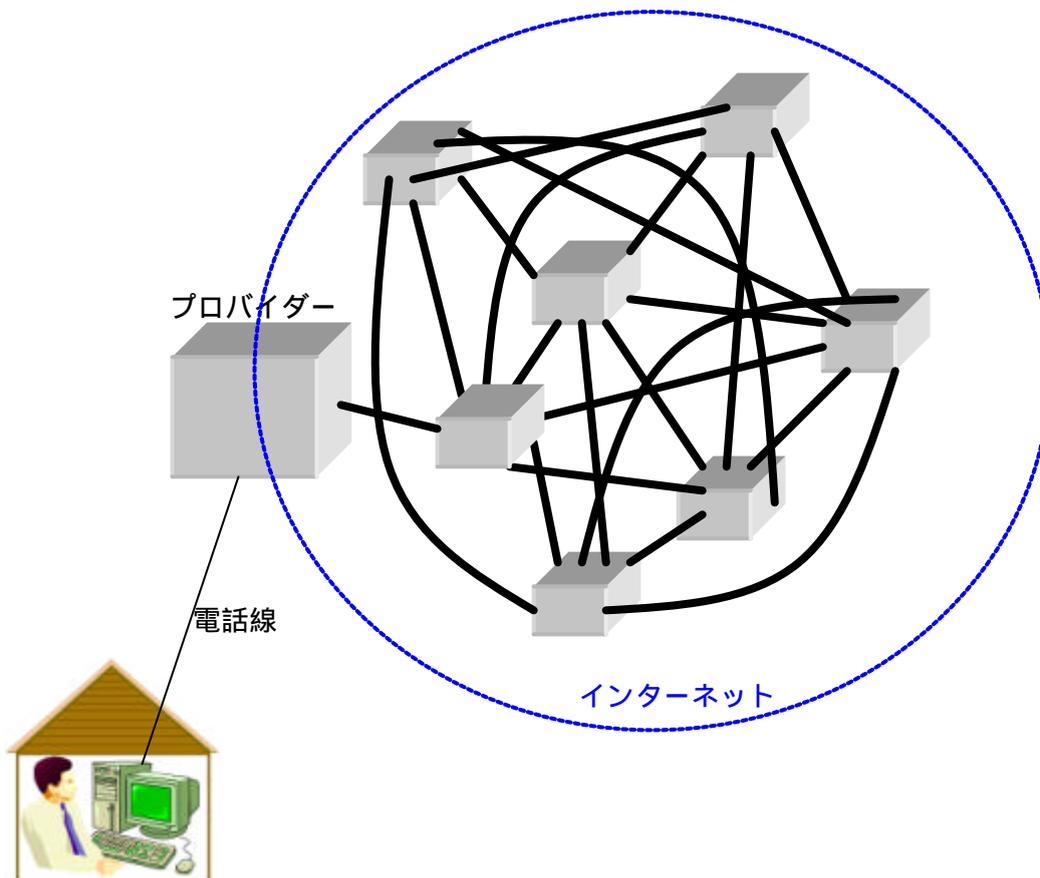
### 3.2. インターネット・サービス・プロバイダー

インターネットは、電話線ではなく、別の特殊な通信線を使っています。電話線を使ったのでは、データ転送速度が遅すぎて効率が悪いのです。しかし、一般庶民の家庭では、このようなインターネットの特殊な通信線にはつながっていません。インターネットに直接つなぐためにはネットワーク専門業者と同程度の専門知識を有し、かつ、面倒な手続きをこなさなければなりません。また、工事その他で、高いコストもかかります。

一般庶民の家庭につながっている通信線といたら、やはり真っ先に思い浮かぶのは電話線ですね。そこで登場してきたのが、インターネットと一般家庭の電話線とをつないで中継を行なう業者

です。この業者のことを「**インターネット・サービス・プロバイダー**（Internet Service Provider 略してISP）」と呼びます。日本では、単に「**プロバイダー**」と略することが多いようですが、これでは「提供者」という意味しかないので、正確な名称ではありません。しかし簡単のため、本書でも以後、「**プロバイダー**」と略すことにします。

図19 インターネットとプロバイダー



この業者と契約しておけば、家庭のパソコンに電話線をつないで、パソコンからプロバイダーに電話すると、プロバイダーが電話線からインターネットに中継してくれます。プロバイダーは、このサービスを提供するときに利用者からお金を取ります。したがって、「インターネットを使用するためにはプロバイダーの料金や電話料金を払う必要がある」ということになり、結局のところインターネットはただでは使えないということになってしまいます。ただし現在では無料のプロバイダーもあり、電話料金だけでインターネットを使用することも可能です。

なお、プロバイダーに電話をかけてつなぐときの電話番号は、普通、全国各地に多数用意されており、自分の一番近くの電話番号を選んでつなげば、その分、電話料金を安くすることができます。このような複数ある電話のつなぎ口（電話番号）を「**アクセス・ポイント**」と呼ぶことがあります。

ところで、電話線ではとても遅くてインターネットの本当のスピードを享受することができません。そのため、最近ではプロバイダーも電話線の代わりに「**ADSL**（エイ・ディー・エス・エル）」

や「**光ファイバー**」といった、高速の通信媒体を採用するようになってきました。特に ADSL は電話線を有効利用する特殊な技術であるため、インターネットを使いながら同時に電話することも可能で、かつ、光ファイバーなどと違って新たな通信媒体を設置する必要がなく、人気があります。「**ISDN (アイ・エス・ディー・エン)**」を使っても、インターネットを使いながら同時に電話することが可能ですが、通信速度が電話の場合とほとんどかわらず、かなり割高になりますので、あまり人気はありません。しかし、ADSL も必ずしも優れた技術とは言えず、今後は段々と衰退してきて、光ファイバーや無線に取って代わっていくことでしょう。また、電話線を使わなくてもインターネットで電話をかけることも可能なため、電話線自体も将来は無くなってしまいうことでしょう。

インターネットを使った電子メール（電子的な手紙）やインターネットの電話では、海外との通信でも高い料金を払う必要もありませんし、その他、インターネットをうまく利用すると生活費を節約することもできますので、積極的に利用する方法を学んでいって欲しいものです。

#### （補足）

**ADSL** は、電話線の中を通る電波のうち人が会話で使う音声の周波数に相当する部分だけを電話に使わせ、それ以外の周波数の部分をインターネット専用を使用する技術です。いわば電話線を効率よく使う技術ですが、電話局から離れたところまで来るとインターネット用の信号が大きく減衰してしまうなどの欠点があり、必ずしも優れた技術とは言い難いところがあります。

**光ファイバー**はガラス・ファイバー（ガラス繊維）を束ねたもので、複数のガラス・ファイバーを通して複数の光の信号を同時に送る仕組みのものです。この方法だと、極めて効率がよく、多量のデータを瞬時に限りなく遠方まで送ることができます（ただし、途中で増幅装置がはいります）。元々はモルス信号みたいに光の点滅で信号を表現していましたが、現在では1本のガラス・ファイバーだけでも複数の周波数を使って同時に多くのデータを送れるなど、さらに技術が向上し、1秒あたり何十兆文字ものデータを送れるほどになりました。

### 3.3. ホームページの閲覧

インターネットの利用というと、真っ先に思い浮かぶのは「**ホームページ**」を見ることだと思います。ホームページの出現は、インターネットの歴史の中でもごく最近のこと（1990年代後半）ではありますが、インターネットが爆発的に普及してきた一番大きな要因になっていると考えられています。

「ホームページという言葉はよく聞くけど、まだ見たことがない」という人のために、まず最初にホームページを一度閲覧してみましょう。

ホームページを閲覧するためには「**Web ブラウザー（ウェブ・ブラウザー）**」（日本では単に「**ブラウザー**」と呼ぶ場合もある）と呼ばれるアプリケーション・ソフトを使う必要があります。いくつかの Web ブラウザーがありますが、特に有名なものは、「**Internet Explorer**（インターネットエクスプローラー）」と「**Netscape Navigator**（ネットスケープ・ナビゲーター）」（最近では「**Mozilla**（モジラ）」）です。これらは無料です。また、最近では「**Opera**（オペラ）」というブラウザーが処

理効率がよい（速い）ことで人気がありますが、これには無料版と有料版があります。

**（補足）**

Internet Explorer は Microsoft 社の製品で、Windows 95/98/Me/XP などの基本ソフトにあらかじめ組み込まれています。（Windows 95/98/Me/XP などの基本ソフトも Microsoft 社の製品です。）

Netscape Navigator は Netscape Communications 社の製品です。無料ですが、自分でパソコンに組み込む必要があります。最近では Mozilla（オープンソース版）に置き換わりつつあります。

Opera は Opera Software 社の製品です。これもやはり自分でパソコンに組み込む必要がありますので、特にマニア的な人だけが使用しているという傾向があります。

結局のところ、多くの人々が、（最初から基本ソフトに組み込み済みの）Internet Explorer をそのまま利用しているようです。

本書では、Internet Explorer を採用して説明していきます。

まず、画面（デスクトップ）の中で Internet Explorer のアイコン（）を探してダブル・クリックして下さい。

Internet Explorer のウィンドウが開き、あらかじめ設定されているホームページが表示されます。下図が、そのホームページの例です。



表示されたホームページのウィンドウ上でマウス・ポインターを移動させてみて下さい。マウス・

ポインターが手の形になる場所があります。例えば上図の場合には、「メールマガジン」などのボタンのところへ移動させると、マウス・ポインターが手の形に変わります。

手の形になる場所（文字列あるいは画像）をクリックすると、その文字列（画像）に関連した他のページが見られます。ブラウザ上のいろいろな場所にマウス・ポインターを移動させて試してみてください。

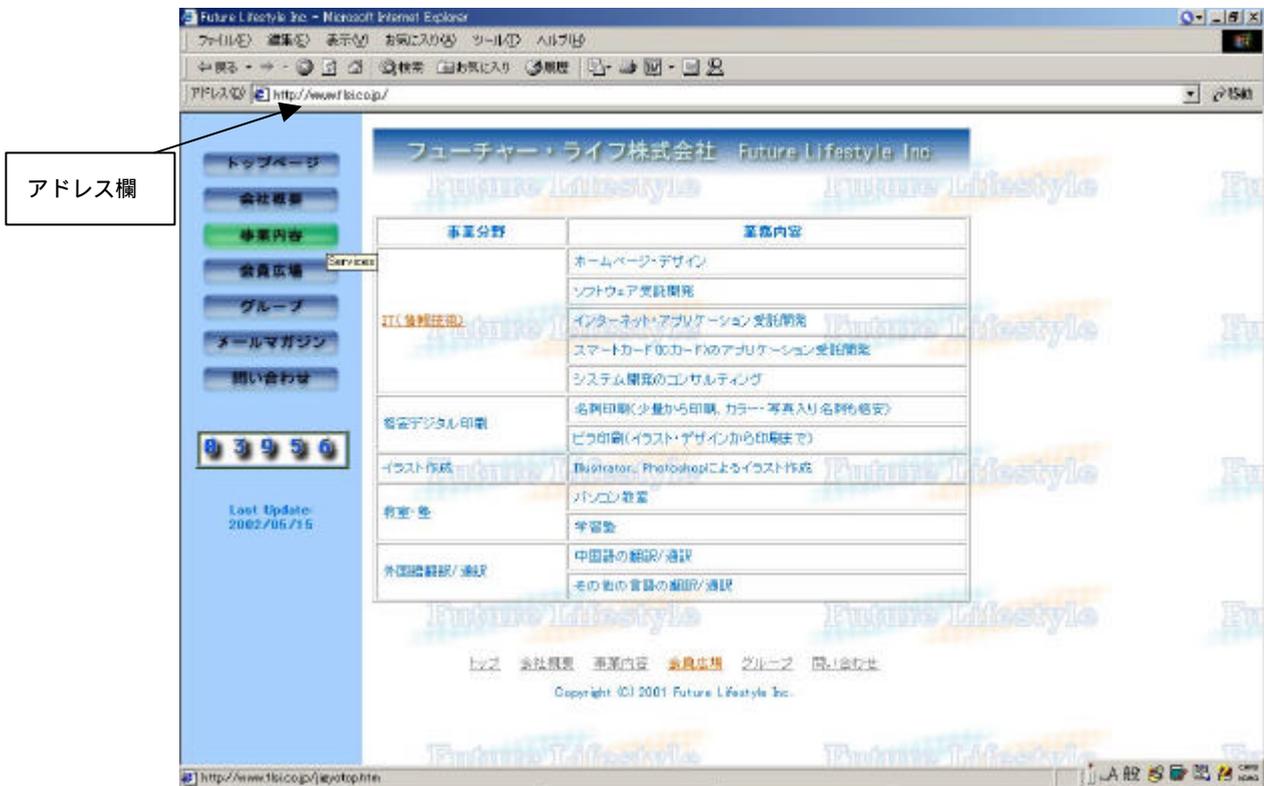
このようにして次々に別のページを開いた後、元のページに戻りたくなるときがあります。そういう場合のために、見た順番を逆にたどって前のページを表示する機能があります。ブラウザの左上にある「戻る」ボタンをクリックしてみてください。最初のページまで、何度でもクリックするごとに1つずつページが戻っていきます。

また、戻り過ぎた時は、その右隣の「進む」ボタンをクリックすれば、元の見た順番に進んでページをめくることができます。

### 3.4. URL の指定

ホームページには「**URL**（ユー・アール・エル Uniform Resource Locator の略）」と呼ばれる住所（アドレス）のようなものがあります。「**ホームページ・アドレス**」と呼ばれることもあります。URL は全て半角英数字（記号を含む）で表記されます。

図 2 1 Internet Explorer



Internet Explorer のアドレス欄( 図 21 参照 )に現在ある URL( 図 21 では「<http://www.flsi.co.jp/>」になっている )を消して、別の URL を入力してみましょう。例として「<http://www.yahoo.co.jp/>」( ヤフー株式会社のホームページの URL )を入力し、「Enter」キーをクリックしましょう。

「Enter」キーが押されると、入力された URL で指定されるホームページが表示されます。URL が 1 文字でも間違っていると、正しいページは表示されませんのでご注意ください。

他のホームページを見たい人は、講師に URL のリストをもらって、ご自分のお好みの URL を入力してみてください。

### 3.5. ホームページと WWW

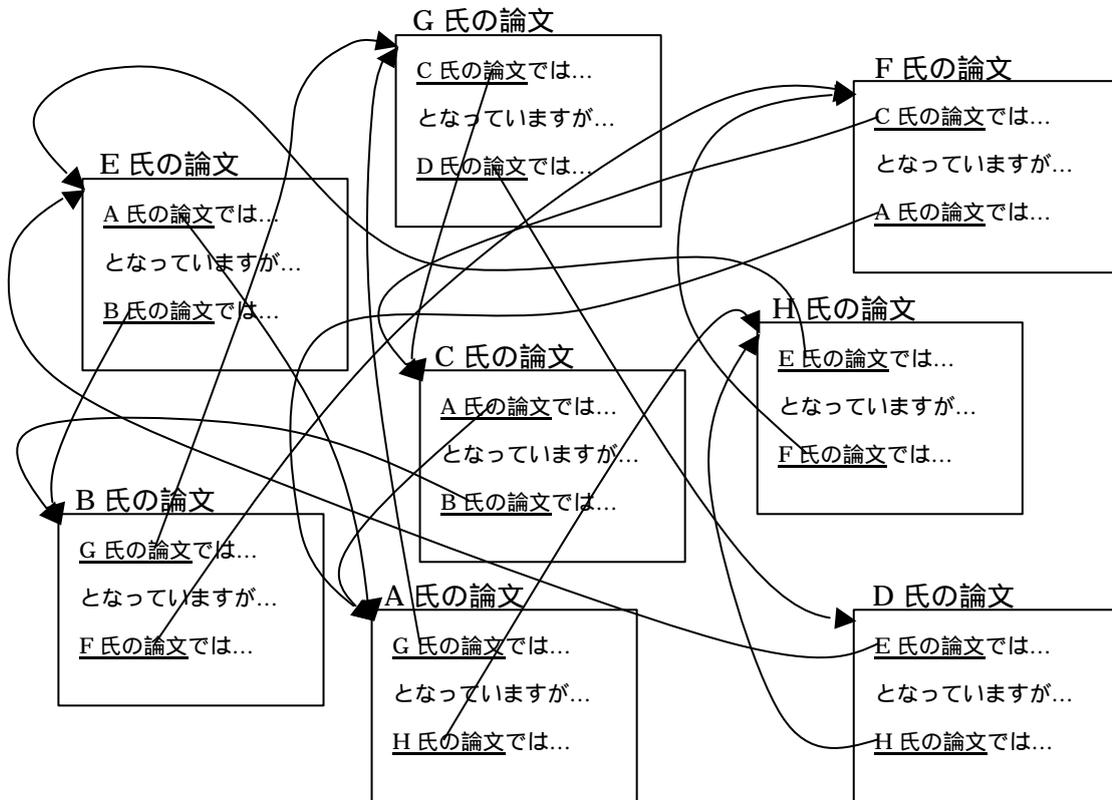
「ホームページの例は見て雰囲気はわかったが、結局のところ、ホームページっていったい何？」という疑問がまだあると思います。ここでホームページについて説明しておきましょう。その前に、「**ワールド・ワイド・ウェブ** ( World Wide Web 略して **WWW** または **Web** )」について説明しておく必要があります。

まず、インターネットが出現した最初の頃には、ワールド・ワイド・ウェブやホームページというものはありませんでした。ワールド・ワイド・ウェブが誕生したのは、つい最近(1989 年)のことです。当時、CERN ( 欧州原子核物理学研究センター ) という研究所にいたある研究者は、インターネットを通して、いろいろな研究機関のコンピューターから論文を取り出して読んでいたのですが、ひとつの論文を読むとその中には他者が書いた別のいろいろな論文が参照されています。それで、それらの別の論文もまたインターネットを通して別のコンピューターから取り出すわけですが、次々と別の論文を参照する必要があったため、同様の取り出し作業を何度も行うのが面倒でした。

そこで、コンピューター上で別の論文が参照されている行を選択すると自動的にインターネットからその論文を取ってきてくれるようなソフトウェアを開発すれば便利だろうと考えたのです。( 図 2 2 参照 )そして、実際に自分でそのソフトウェアを開発し、インターネット上に「皆さん、自由にこのソフトウェアを使ってください。自由にソフトウェアを改良してもかまいません。」と公開したのです。このようにして、一つの文書を開くと次々にそれに関連する文書を開いていけるという仕組みができました。

図 2 2 のように文書から文書へのつながりが複雑にからみあってくると、それらのつながりが網目状になってきます。そこで、この仕組みは**ワールド・ワイド・ウェブ** ( World Wide Web ) 略して「**WWW** または **Web(ウェブ)**」と呼ばれるようになりました。World Wide Web を日本語に訳すと、「世界的な広がりを持つ網目状のもの」という意味になります。「Web」という単語は「クモの巣」あるいは意味が転じて「網目状のもの」を意味します。要するに、ワールド・ワイド・ウェブは「世界中に網目状につながった文書同士のつながり」を意味します。

図 2 2 ワールド・ワイド・ウェブ (WWW)



このソフトウェアに目をつけたのが、米国のイリノイ大学の学生たちでした。彼らは、このソフトウェアが文字だけでなく画像なども扱えたら、もっと楽しくて魅力的なものになるし、もっといろんな人が使えるようになるだろうと考え、さらにソフトウェアを改良したのです。このソフトウェアは Mosaic (モザイク) と呼ばれ、現在の Web ブラウザーの原点になっています。

このワールド・ワイド・ウェブの仕組みでは、世界中のいろいろなコンピューターに点在するいろいろな文書同士をお互いに結びつけることができますし、もちろん、同じコンピューターの中に複数の文書がはいっている場合でも、それらを互いに結びつけることができます。そしてこの結び付けのことを「**ハイパーリンク** (あるいは略して**リンク**)」と呼んでいます。3.3 では、Web ブラウザー上でマウス・ポインターが手の形になるところをクリックすると他のページが表示されることがわかったと思いますが、この手の形になるところがリンクが設定されているところです。そこをクリックするとリンクでつながっている別の文書がインターネット上から取ってこられ、ブラウザーに表示される仕組みになっているのです。

**(補足)**

その後、イリノイ大学はこの Mosaic を、大学の知的資産として管理し始めましたが、ソフトウェアの開発者である学生たちは大学に管理されることを嫌っていました。そこに目をつけた起業家がこの学生たちを誘って企業を作り、製品としてソフトウェアを開発させたのです。これが

Netscape Navigator という製品です。この製品は爆発的に普及し、インターネット自体の普及にも大きく貢献しました。もちろんこの企業が Netscape Communications 社です。

一方、Netscape Communications 社に大幅な遅れを取った Microsoft 社は、(イリノイ大学から Mosaic の販売権を買い取った) Spyglass 社から Mosaic の使用権を買い取り、改良を加えました。その結果作られた製品が Internet Explorer です。Microsoft 社は Netscape Communications 社に打ち勝つために、Internet Explorer を Windows 95/98/Me などの基本ソフトにあらかじめ組み込んでおくという作戦を取りました。また、他の製品についても必要に応じて基本ソフトに組み込んだり、その他いろいろな手段を使って、他社よりも優位に立つような作戦を取っています。

こういった行為の結果、Netscape Communications 社の製品は普及しなくなり、Internet Explorer が優位に立ちましたが、このことは後ほど Microsoft 社が米国の司法省から独占禁止法違反で訴えられる理由の一つになっています。

その後、Netscape Communications 社は経営困難に陥り、他社 (AOL 社) に買収されました。

なお、現在のコンピューターの世界で「文書」といった場合は、単なる文字の集まりだけでなく、画像 (写真) や絵が貼り付けられていたり、あるいは映像や音声などのデータが貼り付けられているものも含まれます。こういった文書をワールド・ワイド・ウェブの仕組みを使ってインターネット上で公開しておく、大きな宣伝効果があるため、最近では大企業のみならず中小企業でもワールド・ワイド・ウェブを利用するところが増えてきています。

ここで「**ホームページ**」という言葉について説明しておきましょう。元々は、Web ブラウザーに URL を入力して最初に表示されるページのことを「ホームページ」と呼んでいました。ホームページからリンクをたどって次々に別のページに移れるので、ホームページが各ページの中のホームページのような役割をしているということがその名前の由来です。なお、ホームページ以外の他のページは「**Web ページ**」と呼ばれることがあります。

しかし、ワールド・ワイド・ウェブが普及してくると、ホームページの意味が段々と取り違えられて伝わっていきました。その結果、今ではどの Web ページもすべて**ホームページ**と呼んでいる人が多いのです。

もうひとつあります。Web ブラウザーを起動した時に最初に表示される Web ページのことを**ホームページ**と呼ぶ人もいます。このページはあらかじめ Web ブラウザーに設定しておくものですが、実際、Internet Explorer の設定画面には「ホームページ」と書かれています。(Internet Explorer のメニュー・バーから「ツール」 「インターネットオプション」を選択すると「インターネットオプション」というウィンドウが開き、その中に「ホームページ」という欄があります。ここに指定したアドレス (URL) が Internet Explorer の起動時に最初に表示されるページです。)

結局のところ、現在では「**ホームページ**」という言葉の使い方があいまいになってしまっていますので、この言葉を聞いた時には、文脈から意味を判断する必要があります。

**(補足)**

ワールド・ワイド・ウェブでは、文書を「HTML (Hyper Text Markup Language の略)」という言語で書く規則になっています。「Hyper Text Markup Language」を直訳すると「超文書マーク付け言語」というような意味になりますが、この「Hyper Text」というのは、ハイパーリンクを持った文書を意味します。URL の右端に文書名を書くことがありますが、その文書名の右端に「.html」という文字列がついていることが多いのは、この HTML という言語名に由来しています。

ワールド・ワイド・ウェブでは、一定の規約にしたがってコンピューターに命令を与えるように取り決められていますが、この規約は、「Hyper Text Transfer Protocol (直訳すると「超文書転送規約」、略して **HTTP**)」と呼ばれています。

URL の中に出てきた「http://」というのは、「HTTP という規約に従って文書を取って来なさい」という指示を意味します。この後ろに入力した www.yahoo.co.jp という文字列は、「日本 (Japan という英語から jp という領域名にされている) の領域の中の会社 (company という英語から co という領域名がついている) の領域に属するヤフー株式会社 (yahoo という英語名をそのまま領域名にしている) の領域に入っている www という名前のコンピューター」を意味します。www というコンピューター名がつけられているのは、WWW (ワールド・ワイド・ウェブ) のためのコンピューターだということを知りやすくするための習慣のようなものです (規則ではありません)。また、URL の右端には、そのコンピューター内の文書がある場所の名前と文書名を指定することになっていますが、それを省略した場合に無条件に読み出されるファイルがあり、それが元々ホームページと呼ばれていたものです。

**3.6. WWW 利用時の注意事項**

- ・ インターネット上にはショッピング・モールや商店のようなホームページもたくさんあり、格安で買い物ができるなど、人気のあるホームページもたくさんあります。しかしながら、インターネット上には詐欺行為を行っているホームページもありますので、買い物をしたいときにはそのホームページの信頼性や安全性を十分確認した上で行ってください。
- ・ ホームページには子供の教育に悪影響を与えるようなところも数多くあります。精神的に未熟な子供達が勝手にホームページを見ることのないように、親御さんがきちんとパソコンを管理して下さい。
- ・ ホームページの情報は全てが正しいとは限りません。例えば、口コミ情報のホームページや掲示板の中には業者が自分たちの商品に有利なように、他人を装った口コミ情報を書き入れていることもあります。また、間違った考え方を扇動するホームページもあります。インターネット上には膨大な情報がありますが、正しい証拠に基づいたものであるかどうかを自分で確認するなどしてよく見極めましょう。
- ・ ショッピング以外にも危険なホームページがたくさんあります。詳しくは PC コラムや講師の説明を受けて危険防止につとめましょう。

## 第四章 ホームページの検索

### 4.1. 検索サイト

URL がわからなければホームページを探せないわけではありません。何かのホームページを探したい（検索したい）ときのために、インターネット上には検索機能のついたホームページがいくつか用意されています。これを「**検索サイト**」（あるいは「**検索エンジン**」）と呼ぶことがあります。

図 2 3 検索サイト（ヤフー）

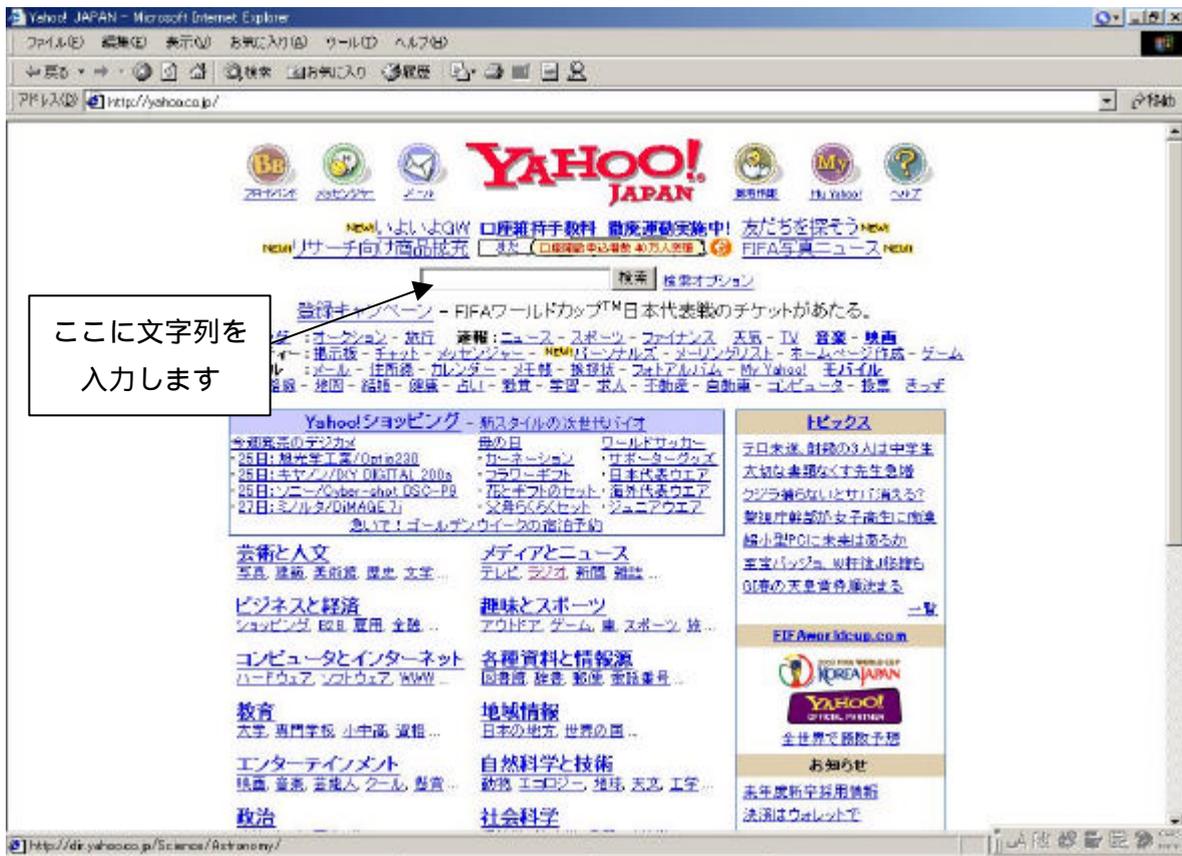


図 2 3 は先ほど URL を入力した、ヤフー株式会社のホームページです。実は、ここも検索サイトになっています。ヤフーは、世界で一番最初に作られた検索サイトですが、アメリカの 2 人の大学院生（うち 1 人は中国(台湾)出身）の無償奉仕活動によって作られたのが出発点になっています。

こういった検索機能は現在でも無料で使用できます。インターネットの世界では、検索サイト以外にもさまざまな無料のサービスがたくさん提供されています。

### 4.2. ホームページの検索

ホームページを検索するには、図 2 3 の矢印で指し示されている入力欄に、知りたい情報のキー

ワードを入力（入力欄の中を一度クリックするとカーソルが表示されるので、そこに入力）し「検索」ボタンをクリックします。

たとえば、図 2 4 のように、「生活の知恵」と入れて検索してみましょう。

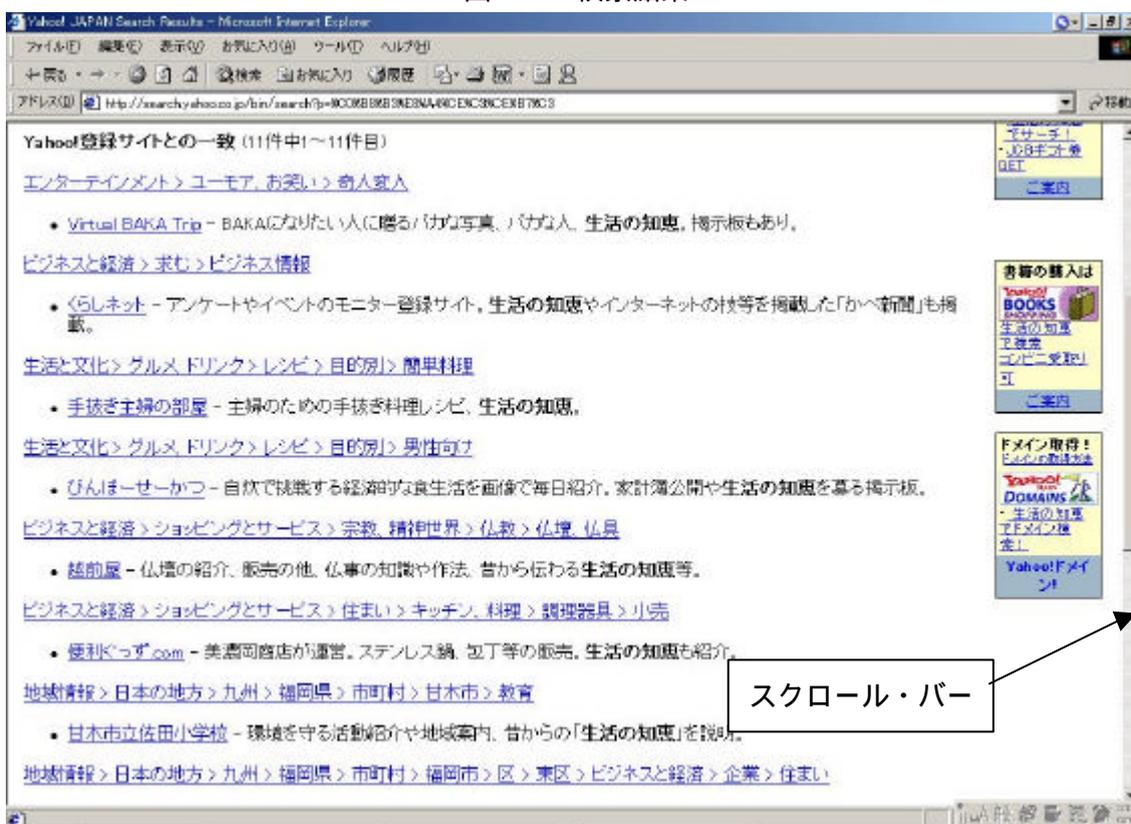
図 2 4 キーワードの入力



文字を入力したら「検索」ボタンをクリックします。

図 2 5 が検索結果です。

図 2 5 検索結果



これは複数のホームページのリストになっています。リストが多すぎてウィンドウ内に収まりきらない時には上図のように右端に「スクロール・バー」と呼ばれる（縦方向の）帯状のものが表示されます。この上下の端にある三角形マーク（ や ）のボタンをクリックすると、全体の行が少しずつ移動し、隠れていた行が見えてきます。試してみてください。

なお、ウィンドウの左右方向の幅が狭いときには、ウィンドウの下の方にも同じようなスクロール・バー（ただし、横方向の帯状になる）が表示されます。この場合はその左右の端に表示される三角形マークのボタンをクリックすれば、左端や右端に隠れていた部分が見えてきます。

リスト上の各行にマウス・ポインターを移動させると、マウス・ポインターが手のマークに変わる所（リンク）があります。そこをクリックするとその行に示されていたページに進みます。

複数のキーワードを同時に使って検索することもできます。その場合は、キーワードごとにスペース・キーで間をあけて次のキーワードを入力します。検索数が多い時は、このように複数のキーワードを入力することによって検索数を絞り込むこともできます。自分の好きなキーワードを入力して試してみてください。

たとえば、熱海の温泉に関するホームページを探したいときは、「熱海 温泉」というように入力してみます。

なお、1つのキーワードでも、カタカナ、ひらがな、漢字など入力モードの違いによって、それぞれ違った検索結果が出る可能性があります。

ヤフーの他にもたくさんの検索サイトがあります。

現在、専門家の間でもっとも人気のある検索サイトはヤフーではなく、グーグル (<http://www.google.com/> または <http://www.google.co.jp/>) です。

## 第五章 電子メール（Eメール）

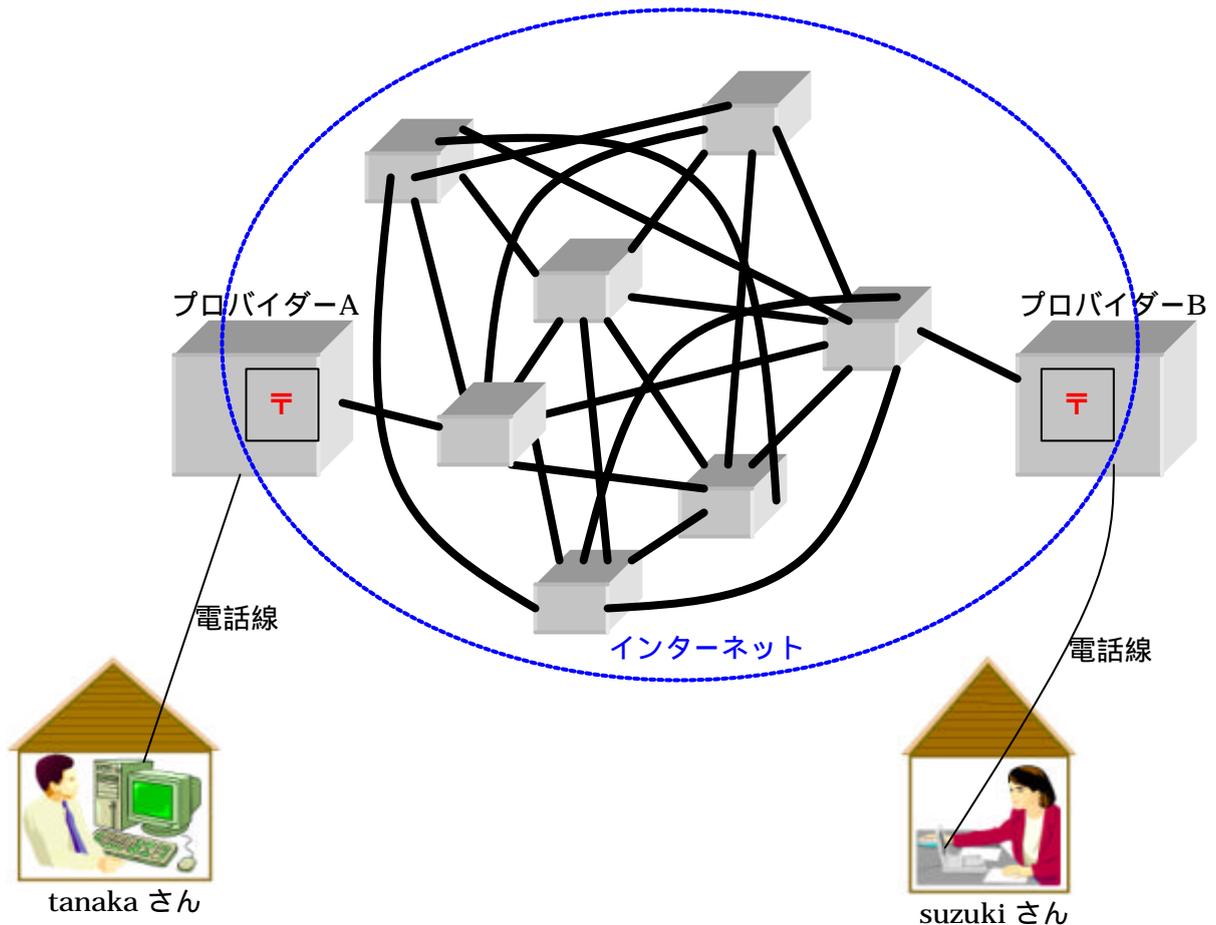
### 5.1. 電子メールとは？

一般庶民によるインターネットの利用方法には、ホームページの閲覧と並んで（あるいはそれ以上に）よく利用されているものに「電子メール」があります。ほとんどのインターネット・サービス・プロバイダーは、電子メールを基本的なサービスとして利用できるようにしています。

「**電子メール**」は「Electronic mail（通常 **E-mail** と略す）」の日本語訳です。「**Eメール**」とも言いますが、日本では単に「**メール**」と略することが多いようです。ただし、メールという言葉には郵便という意味しかありませんので、正確な言い方ではありません（紙の手紙の場合にも使えます）。

「Electronic mail」は電子的な郵便という意味ですから、「Eメールというのは電子的に手紙をやり取りすることだ」ということは直ぐにわかつてと思います。ここでは、どのような仕組みで電子的に手紙をやり取りするのかについて説明しておきます。

図26 電子メールの仕組み



電子メールが利用できるためには、インターネット上に郵便局のようなものが存在していなければなりません。通常、各プロバイダーのコンピューターの中には郵便局のような役割をはたす（「メール・サーバー」と呼ばれる）ソフトウェアが組み込まれています。

もう一つ必要なものは、手紙を投函するための郵便ポストのような装置です。この郵便ポストの働きをするものは、「**電子メール・ソフト**」あるいは「**メーラー**」と呼ばれるソフトウェアで、通常パソコンの中にあらかじめ組み込まれています。実は、Windows 95/98/Me/XP といった基本ソフトにあらかじめ組み込まれている Outlook Express というのがその一つです。

それでは、これらのソフトウェアがどのように働くのかについて、これから説明していきましょう。まず、上図では、tanaka さんが suzuki さんに電子メールで手紙を送ろうとしています。tanaka さんは、まず自分のパソコンにはいつている電子メール・ソフトで手紙を作成して送信します。これが郵便ポストに投函することに相当します。すると、この手紙はプロバイダーA の中の郵便局（メール・サーバー）に送り込まれ、そこで宛先ごとに振り分けされます。宛先になっている suzuki さんは、プロバイダーB に所属していますので、この手紙はプロバイダーB の郵便局（メール・サーバー）に送り込まれます。

電子メールの仕組みでは郵便局員が直接 suzuki さん宅まで手紙を配達してくれるということではなく、代わりに郵便局（メール・サーバー）に私書箱のようなものが用意されています。つまり、suzuki さんが私書箱まで手紙を取りに行かなければならないということです。と言っても、もちろん suzuki さんが実際に郵便局まで取りに行くわけではありません。その代わりに suzuki さんのパソコンの中に入っている電子メール・ソフトに命令して、取りに行かせるのです。そうすると電子メール・ソフトは電子的に suzuki さんの私書箱を見て、手紙が入っていれば suzuki さんのパソコンへ持ってきます。こうして suzuki さんは、自分のパソコンで受け取った手紙を見ることができるようになります。手紙を見るのも電子メール・ソフトで行います。

逆に suzuki さんから tanaka さんに手紙を送るときにも、（方向が逆になる以外は）同様の手順で行われます。

それでは、電子メールはどうして人気があるのでしょうか？主な理由としては以下のものが考えられます。

- ・ インターネットの中を通っている間は無料であるため、海外などの遠距離にメール（手紙）を送るときでも料金が安くてすむ。
- ・ 紙の手紙と違って、瞬時に相手（の私書箱）まで届く。（また、私書箱に入ったら直ぐにパソコンに取り込むようにも設定できる。）
- ・ 紙の手紙と違って、封筒に入れて糊付けしたり切手を貼ったりする面倒さがない。
- ・ 手書きではないので、字が汚くても大丈夫である。
- ・ 送ったメール（手紙）が手元（自分のパソコン）にも残るので、後でいつでも読み返すことができる。
- ・ 相手から送られてきたメール（手紙）もパソコンの中に保管されているので、メールの数が多いときでも紙で保管する場合に比べてかさばらないし、整理も楽である。
- ・ 返信が簡単にできる。
- ・ 受け取ったメール（手紙）を別の人に簡単に転送できる。
- ・ 同じ内容のメール（手紙）を多くの人に同時に送ることも簡単にできる。

- ・ プロバイダーに接続するためのアクセス・ポイントは普通、全国各地にたくさんあるため、遠方への連絡の場合でも近くのアクセス・ポイントにつないで電子メールを送れば安くつく。また、電子メールではメール（手紙）の文章を書いている時は電話につないでおく必要はなく、メールを送信する時だけ瞬間的に電話につなぐだけでよい（送信は一瞬で終わるし、送信直後に自動的に電話を切るように設定できる）ので、電話で話す場合に比べて、格段に安くつく。
- ・ 電話が来ると仕事が中断させられるので電話の代わりに電子メールを送って欲しいと言う人が少しずつ増えてきている。
- ・ 電子メールでは、プログラムやデータなどのソフトウェアも簡単に添付して送ることができる。

つまり、電子メールは速くて、安くて、（慣れれば）簡単で便利だということです。

現在では携帯電話でも電子メールを使えますが、携帯電話はパソコンに比べて文字が入力しづらいし、利用料金も割高になります。パソコンで電子メールを利用した方が効率がよく、かつ経済的です。

#### （補足）

ここで述べた電子メールの仕組みの他に、ワールド・ワイド・ウェブを利用した電子メールもあります。「Web メール」などと呼ばれていますが、これを利用する場合は電子メール・ソフトの代わりに、Web ブラウザーを使用することになります。

Web メールだと、自分のパソコンでなくても自分宛てのメールが見られるなどの便利さがある反面、自分のパソコンにメールが保管されないという不便な点もあります。Web メールを利用したい人は、講師の説明を受けて下さい。

## 5.2. 電子メール・アドレス（Eメール・アドレス）

ところで、電子メールをやり取りする時の宛先はどのように指定するのでしょうか？

電子メールの宛先には「**電子メール・アドレス**（または**Eメール・アドレス**、略して**メール・アドレス**）」と呼ばれるものを指定します。これは下記のような形式の半角英数文字列になっています。

suzuki@flsi.co.jp

↑ 私書箱（メール・サーバー）がある場所（コンピューターの名前）  
↑ 人の名前（本名ではなくニックネームのようなもの）

通常、プロバイダーと契約するときにプロバイダーがメール・アドレスを決めてくれます。人の名前に相当する部分はあらかじめ自分の希望を言える場合もあれば、プロバイダーによって一方的に決められてしまう場合もあります。

自分のメール・アドレスが決まったら、Eメールを送って欲しい人に知らせる必要があります。紙の手紙を送って欲しいときに自分の住所・氏名を知らせるのと同じです。また、メールを送りた

い相手がいる場合にも、その人にメール・アドレスを覚えてもらう必要があります。(メール・アドレスを調べるための検索サイトのようなものではありません。)最近では、名刺や年賀状などに自分のメール・アドレスを書いておく人も増えてきました。

あるいは、メールを受け取った時には、そのメールの中に送り主のメール・アドレスの情報がはいつているので、いちいちメール・アドレスを問い合わせなくても返信を送ることができます。

### 5.3. メールを送信

それでは、さっそく電子メール・ソフトを使ってメールを送ってみましょう。

電子メール・ソフトも、Web ブラウザーと同様に Microsoft 社の「**Outlook Express**(アウトルックエクスプレス)」や Netscape Communications 社の「**Netscape Messenger**(ネットスケープメッセージャー)」、Qualcomm 社の「**Eudora**(ユードラ)」など、いろいろなものがあります。

Outlook Express は Windows 95/98/Me/XP といった基本ソフトにあらかじめ組み込まれているため、そのまま Outlook Express を利用する人が多いようです。

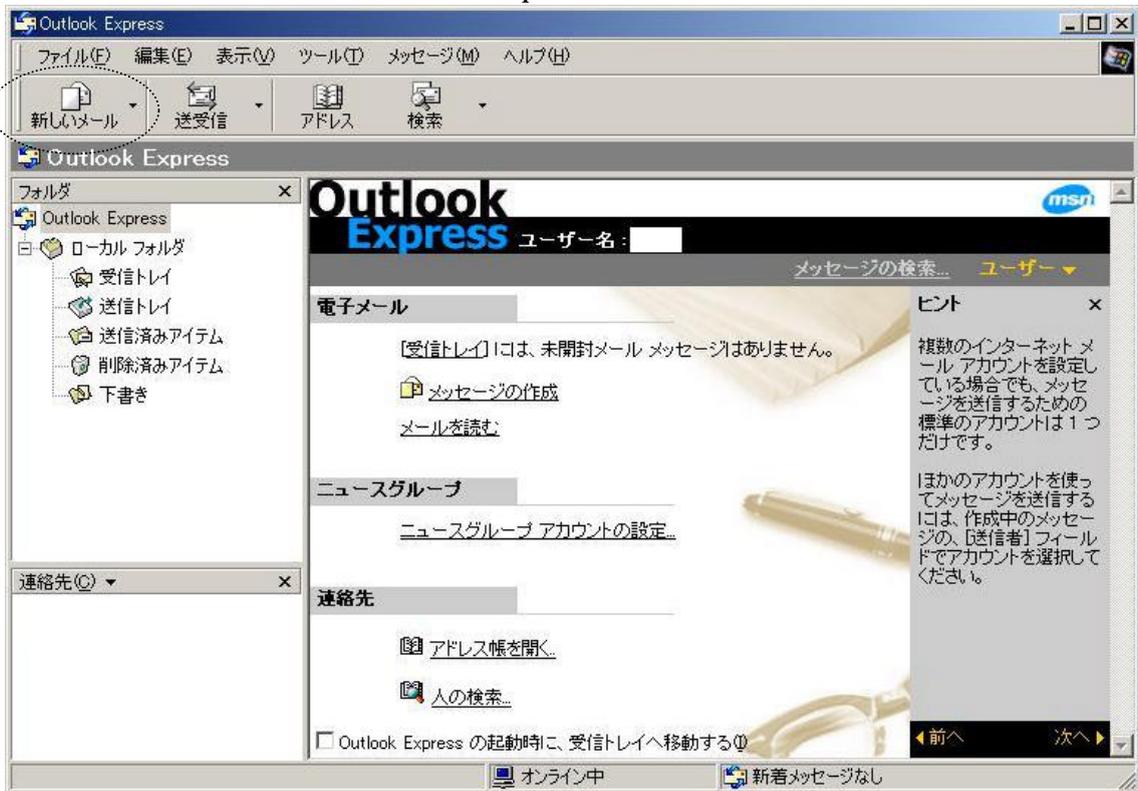
本書でも、「Outlook Express」を採用して使用方法を説明します。



まず、「Outlook Express」のアイコン (  ) をダブル・クリックします。

そうすると、図 2 7 のような Outlook Express のメイン・ウィンドウ (主ウィンドウという意味) が表示されます。

図 2 7 Outlook Express のメイン・ウィンドウ



新しいメールを書くためには「新しいメール」ボタンをクリックします。  
新しいメールを書くためのウィンドウが表示されます。(図28参照)

図28 新しいメールを書くためのウィンドウ



「宛先」欄に送り先のメール・アドレスを入力します。

手紙の内容がわかるような主題を考えて「件名」欄に入力し、その下の広い白い領域に文章(手紙の内容)を書き込みます。(なお、この「件名」は「Subject」という英語を翻訳したのですが、正しい訳語ではありません。本来は「主題」とでも訳すべきものです。)書き終わったら「送信」ボタンをクリックします。

「送信」ボタンをクリックするとメールがパソコン内に一時保管され、メイン・ウィンドウの「送受信」ボタンをクリックすることによって、インターネットに送信されます。(このように2段階で送信を行うのは電話代を節約するためです。つまり、メールを書いている間は電話にはつながりません。次々とメールを書いたら「送信」ボタンを押すということを繰り返して、パソコン内にたくさんメールを書きためておきます。そしてメイン・ウィンドウの「送受信」ボタンを押すことによって電話をかけ、書きためておいた複数のメールを一挙にインターネットに送り出します。送り出しは瞬時に終わり、自動的に電話が切られます。なお、ADSLなどの常時接続を利用している場合は、使用時間にかかわらず定額の料金のため、このような2段階式のやり方は必要ありません。この場合は、電子メール・ソフトの設定を変更し、「送信」ボタンをクリックするだけで、インターネットに送信されるようにしておきます。)

#### (補足)

同じ内容のメールを複数の宛先に送りたい時は、宛先欄にコンマ(,)または、セミコロン(;)で区切って複数のメール・アドレスを入力します。それ以外は先ほどと同じ手順で操作すれば、複数の相手へメールを送れます。

「宛先」欄の下に「CC」という欄がありますが、「CC」は「Carbon Copy」の略です。昔、まだ会社にコピー機がなかった時代には、書類を書くときにカーボン紙を使ってその写しを作り、書類の宛先とは別に自分の上司などにカーボン紙で取った写しを送っていました。この名残で、メールを送る宛先とは別に写しを見て欲しい人をCCと書いた欄に記入しておき、その人たちに文書のコピーを送るという習慣ができました。したがって、宛先以外の人でメールの内容を参照して欲しい人がいたら、CCの欄にそのメール・アドレスを入力しておきます。メールを送信すると、この

CC に指定した人たちにも送られますが、メールの中には宛先や CC 欄が明記されています。したがって、CC 欄に自分のメール・アドレスが書かれている人は「自分は、このメールに直接対処しなければならない人間ではなく、参照すればいいだけだ」と判断すればいいのです。

CC の他に「BCC」というものもあります。「BCC」は「Blind CC」の略で、働きは CC と同じですが、ただし BCC の欄に入力したメール・アドレスは受信者側で見る時には隠されてしまいます。つまり、密かに CC として送りたい人のメール・アドレスを指定するためにあるのです。

## 5.4. メールの受信

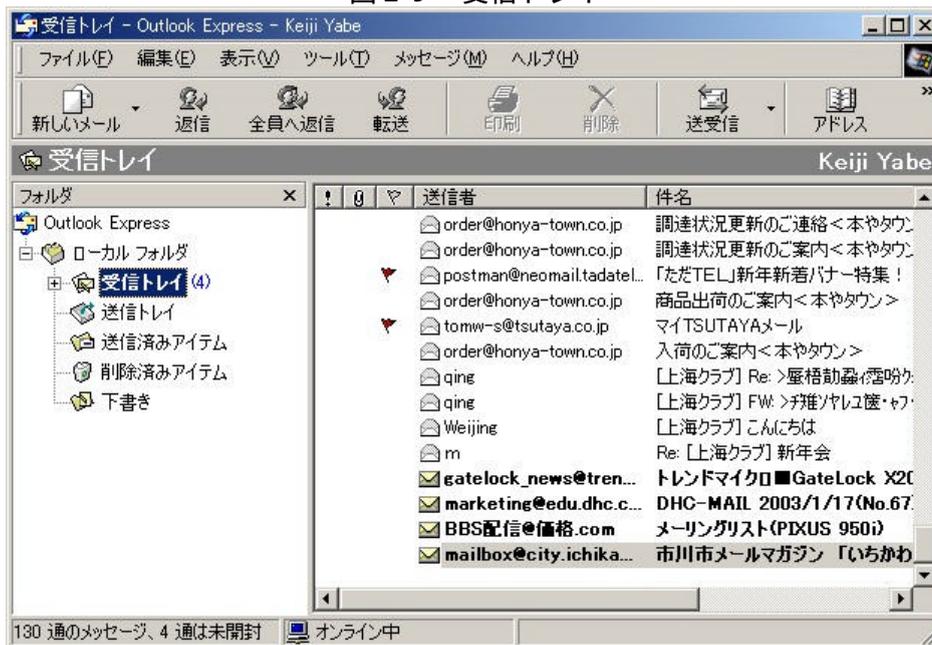
自分宛に送られてきたメールを自分のパソコンに取り込むためには、電子メール・ソフトに指示して私書箱までメールを取りに行かせる必要があります。この指示を行うためには、先ほどメールの送信の時に使ったのと同じ「送受信」ボタンをクリックします。つまり、「送受信」ボタンは送信と受信の両方を実行するボタンなのです。

メイン・ウィンドウの「送受信」ボタンをクリックします。

メイン・ウィンドウの左側にある「受信トレイ」という文字をクリックします。この「受信トレイ」が図 29 のように太字になっている場合は、新しい（まだ読んでいない）メールが受信されたことを意味します。（ただし、以前から受信済みのメールでまだ読んでいないメールがある場合にも太字になります。）また、「受信トレイ」の文字の右側にはその未読メールの数が「( )」付きで表示されます。

ウィンドウの右側に受信したメールのリストが表示されます。このうち、太字で表示されている行が未読メールです。

図 29 受信トレイ



未読メールの行をダブル・クリックしてみてください。受信メールの内容を表示するウィンドウが開きます。

## 5.5. 返信メール

受信したメールに対して返信メールを書きたいときには、先ほどの受信メールの内容を表示するウィンドウ内の左上にある「返信」ボタンをクリックします。そうすると新しいメールを作成する時と同じようなウィンドウが表示されますが、宛先や件名は自動的に入力されていますので、メールの本文だけを入力すればよいようになっています。「----- Original Message -----」という行の上にカーソルがおかれているはずなので、確認の上、手紙の本文を入力しましょう。なお、「----- Original Message -----」の行の下は受信したメールの内容をコピーしたものです。そのまま残しておいてもかまいませんし、適当に加工して本文を書くときに利用してもかまいません。

本文を書き終わったら、例によって「送信」ボタンをクリックします。その後、メイン・ウィンドウの「送受信」ボタンをクリックします。

なお、このとき、Outlook Express では自動的に相手のメール・アドレスが「アドレス帳」という場所に保管されるようになっています。(この設定は変更できます。)

### (補足)

上記の「返信」ボタンをクリックする操作を行うと、返信メールの件名に「Re:」という文字が自動的に挿入されますが、これは英語の「reply」(「返事する、返答する」の意味)の略だと説明されることがあります。しかし、これは正確な説明ではありません。

「Re:」は、元々は「re・・・」(「・・・に関して、・・・について、・・・の件」の意味)という単語から来ており、ビジネス・メールなどで「Re: Project A」(「プロジェクトAの件」の意味)というように相手の知っている話題に関して話を進めたいときに使われた用語です。「re」という単語はラテン語系の格式ばった言葉なので、アメリカでも会話や日常生活で使われることはほとんどありませんが、ビジネス文書の中では頻繁に使われてきました。電子メール・ソフトでも利便性のために返信メールの作成時に元のメールの件名に「Re:」を自動的に挿入する機能がつけられましたが、「Re:」そのものは返信メールでなくても使うことができます。

例えば、特にメールでやり取りした内容でなくても、相手の知っている話題があれば、メールの件名欄に「Re:」に続いてその話題を入力してもかまわないのです。

## 5.6. アドレス帳への登録方法

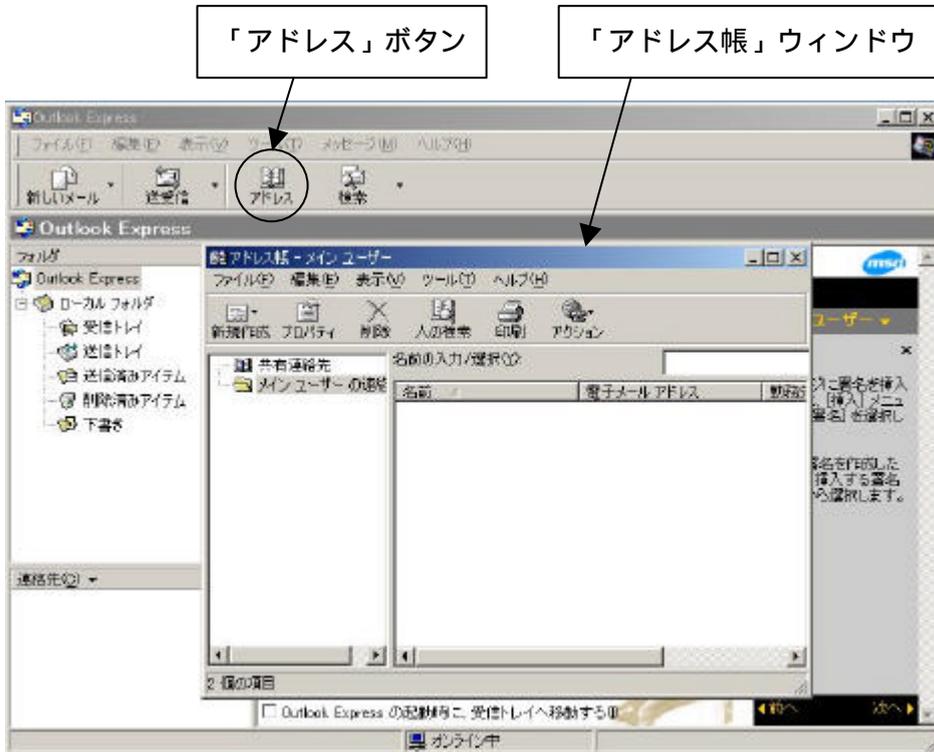
Outlook Express などの電子メール・ソフトには「アドレス帳」と呼ばれる機能があり、これを利用すると新しく電子メールを作成するときにメール・アドレスを入力する手間を省くことができます。あるいは、メール・アドレスを覚えずに済みます。また、このアドレス帳にはメール・アドレス以外にもさまざまな属性(住所、氏名、勤務先、電話番号など)を登録できます。

今後お付き合いする人にもらった名刺にメール・アドレスが書いてあった場合には是非、アドレ

ス帳に登録しておきましょう。以下の操作で登録できます。

アドレス帳を開くには、メイン・ウィンドウの「アドレス」ボタンをクリックします。図30は「アドレス帳」ウィンドウを開いた様子です。

図30 アドレス帳



新しいメール・アドレスを登録するには、「アドレス帳」ウィンドウの左上にある「新規作成」ボタンをクリックして、「新しい連絡先」をクリックします。そうすると図31のようなウィンドウが表示されます。

図31 アドレス帳への新規登録



「姓」、「名」、「電子メール・アドレス」を入力し、「追加」ボタンをクリックします。(姓、名には漢字も使用できますが、電子メール・アドレスは半角英数字のみです。)なお、その他の属性(住所、勤務先、電話番号など)も登録したい場合は、「名前」タブ以外のタブをクリックして入力操作を行います。

最後に「OK」ボタンをクリックします。その後、「アドレス帳」ウィンドウも閉じておいてください。

なお、一度受け取ったメールの送り主は、簡単にアドレス帳に追加することができます。返信メールを送ったときに自動的にメール・アドレスが登録される機能もありますが、返信をしない場合でも、簡単に登録できます。ここでその登録方法を説明しておきましょう。

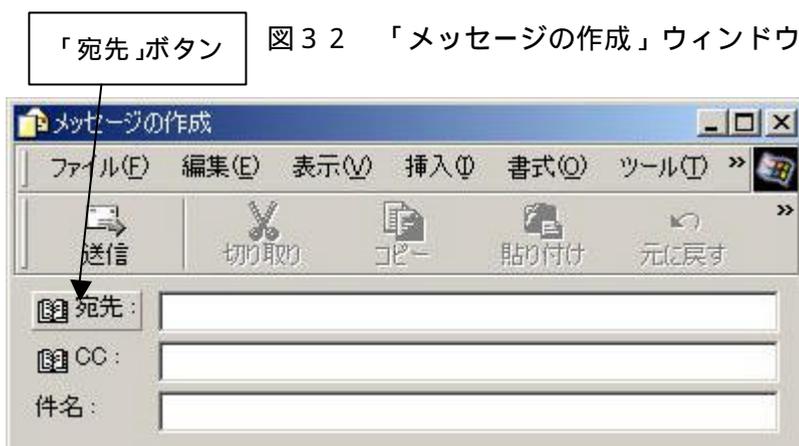
まず、メイン・ウィンドウの左側の「受信トレイ」をクリックし、右側の受信メールのリストの中からアドレス帳に入れたい送信者の行をクリックします。次に、メニュー・バーから「ツール」→「送信者をアドレス帳に追加する」を選択します。これだけで完了です。

もし、既にアドレスが登録済みの場合は、エラーのメッセージが表示されますが、このメッセージのウィンドウはそのまま閉じてしまってください。

## 5.7. アドレス帳に登録されたメール・アドレスの使用方法

新しいメールを作成する時に、このアドレス帳に登録されているメール・アドレスを使用することができます。以下にその使用方法を説明します。

まず、メイン・ウィンドウの「新しいメール」ボタンをクリックしましょう。図3 2のウィンドウが表示されたら、「宛先」ボタンをクリックします。



そうすると、アドレス帳の内容が入ったウィンドウ(「受信者の選択」ウィンドウ)が表示されます。(図3 3参照)

図 3 3 「受信者の選択」ウィンドウ



名前のリストから宛先に指定したい人の名前をクリックして選択します。

選択したら、中央の「宛先」ボタンをクリックすると、「メッセージの受信者」の欄に表示されます。(名前が複数リストされている場合には、複数の名前に対して同様の操作をすることにより、複数の宛先を指定することもできます。また、あらかじめアドレス帳に複数の宛先をグループ化してグループ名をつけておくこともでき、この登録を行っておいた場合は、グループ名を選択することによって一挙に複数の宛先を指定することもできます。詳しくは講師に聞いてください。)

最後に「OK」ボタンをクリックします。そうすると、宛先欄に自動的に入力されます。ただし、ここで表示されるのはメール・アドレスではなく、アドレス帳に登録された名前です。

後は、いつものメールの作成・送信の手順に従ってください。

## 5.8. 署名の設定

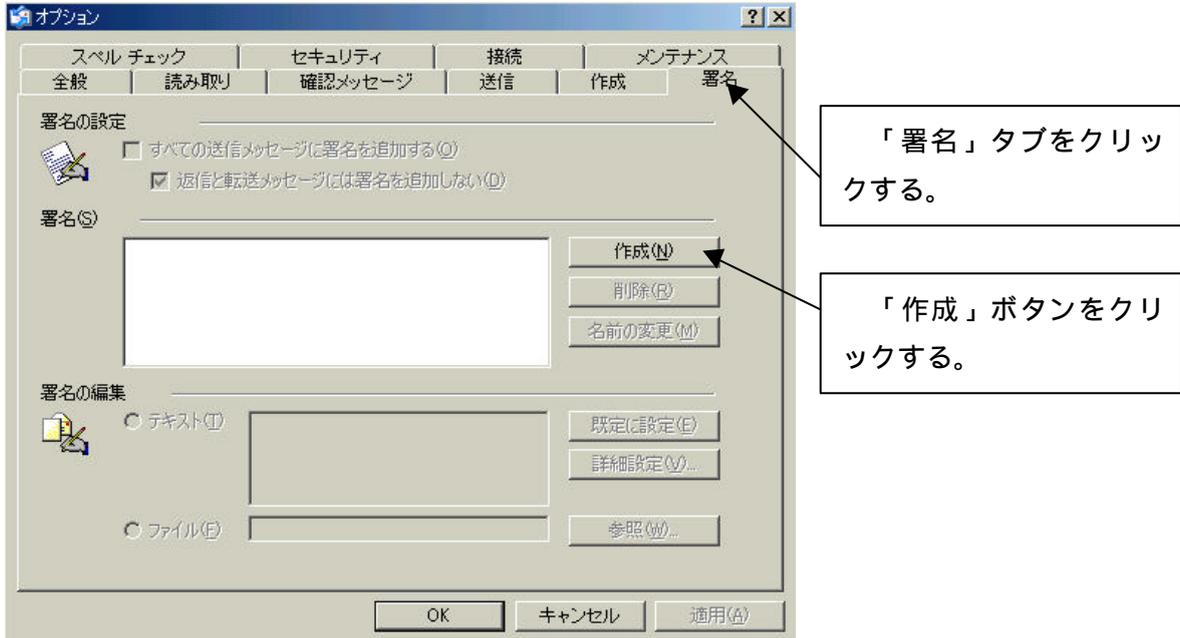
メールの本文の最後には自分の名前や連絡先などを記述することが標準的な習慣になっています。これを「署名」と呼ぶことがあります。毎回毎回メールを書くたびに自分で署名を記入するのは面倒ですが、Outlook Express などの電子メール・ソフトには署名を自動的に新規メールに組み込んでくれる機能があります。

以下、この署名の機能を使うための設定の仕方を説明します。

まず、Outlook Express のメイン・ウィンドウのメニュー・バーの「ツール」から「オプション」を選択します。「オプション」ウィンドウ(図 3 4)が開きます。

次に、「オプション」ウィンドウの中の「署名」タブをクリックします。

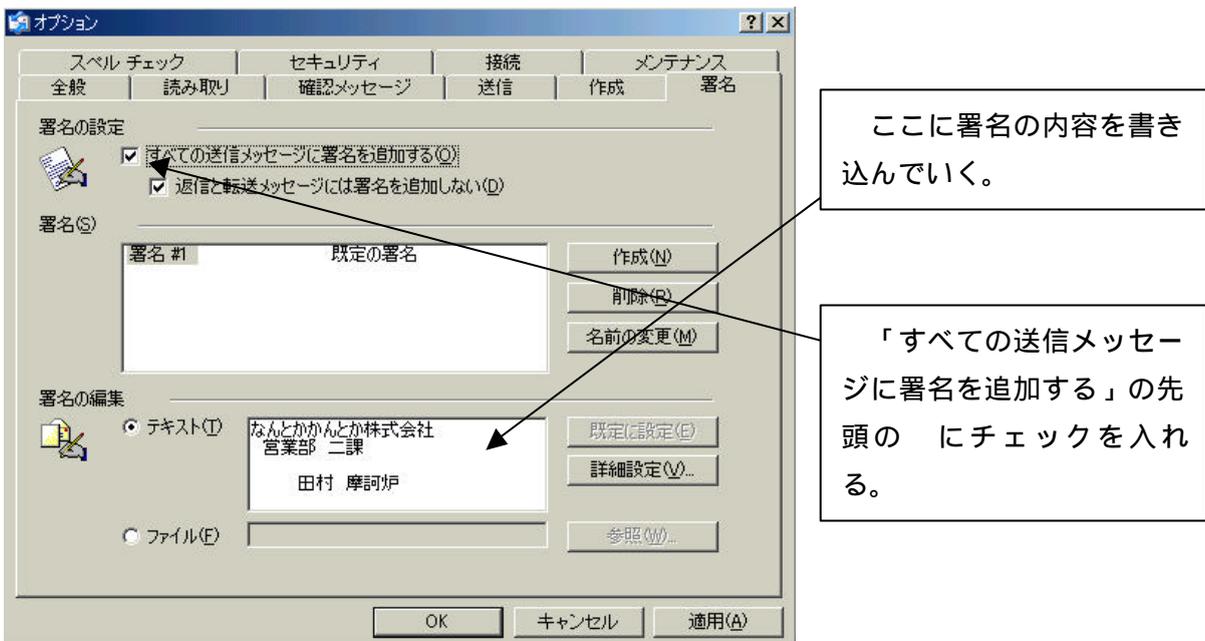
図 3 4 「オプション」ウィンドウ



「作成」ボタンをクリックします。

「テキスト」の右側の枠の中に署名の内容を書き込んでいきます。(図 3 5 参照)

図 3 5 「署名」のページ



「すべての送信メッセージに署名を追加する」の先頭の をクリックすることによってチェッ

ク・マークを入れます。

必要があれば、「返信と転送メッセージには署名を追加しない」のチェック・マークを外します。

最後に「OK」ボタンをクリックして設定完了です。

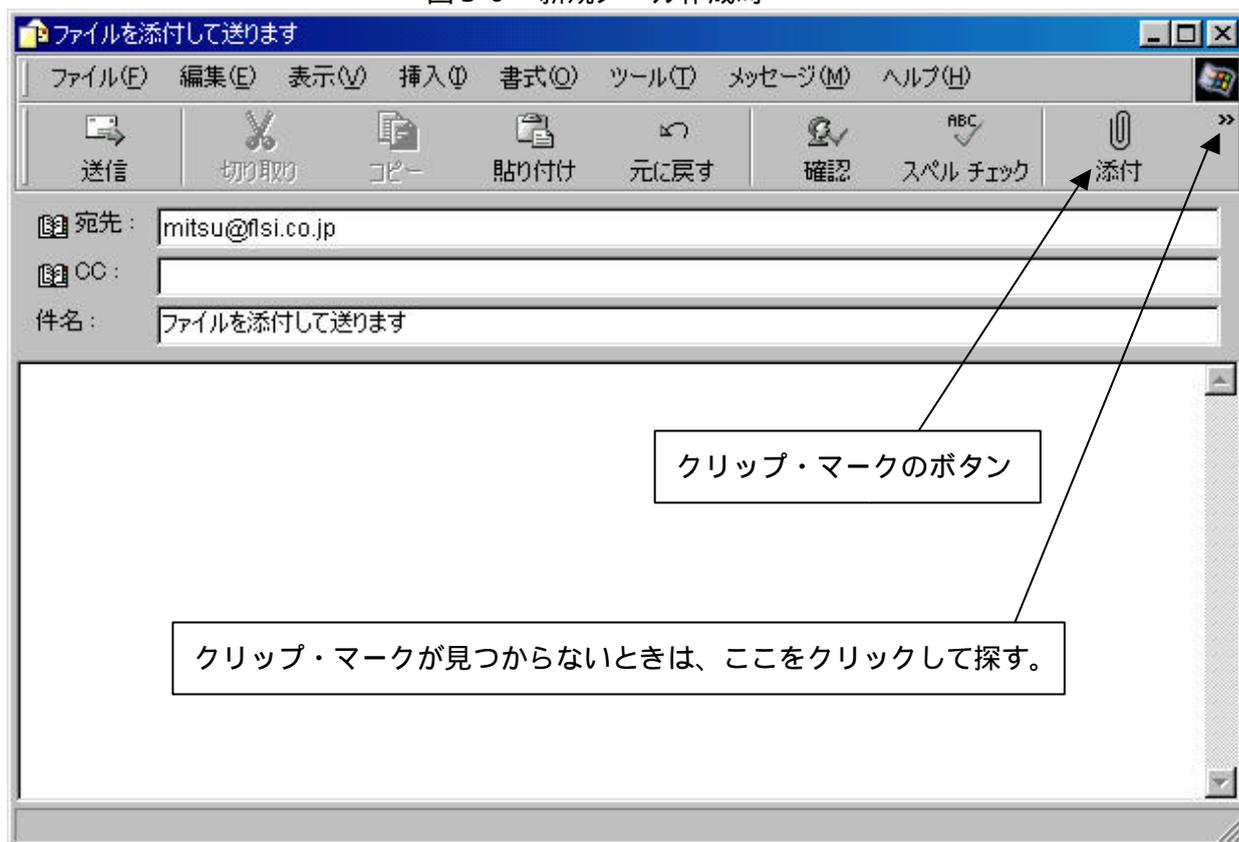
後は、新規のメール作成（メイン・ウィンドウで「新しいメール」ボタンをクリック）時に自動的にこの署名が挿入されます。

## 5.9. メールへのファイルの添付

メールの送信時に、他のファイルを添付して一緒に送ることもできます。メールにファイルを添付したい時は、以下の操作を行います。

新規メール作成時にクリップ・マークのボタン（図36）をクリックします。もしクリップ・マークのボタンが見つからないときは、右端の>>ボタンをクリックして探して下さい。

図36 新規メール作成時



「添付ファイルの挿入」ウィンドウが開きますので、メールに添付したいファイルを選択して「添付」ボタンをクリックします。例えば、図37のように「マイドキュメント」フォルダーにはいっている家計簿ファイルを添付したい場合は、このウィンドウ内の家計簿ファイルをクリックし、「添付」ボタンをクリックします。他の場所にはいっているファイルを選択したい場合は、「ファイルの場所」の右側の ボタンをクリックして場所を選択して下さい。

図 3 7 「添付ファイルの挿入」ウィンドウ

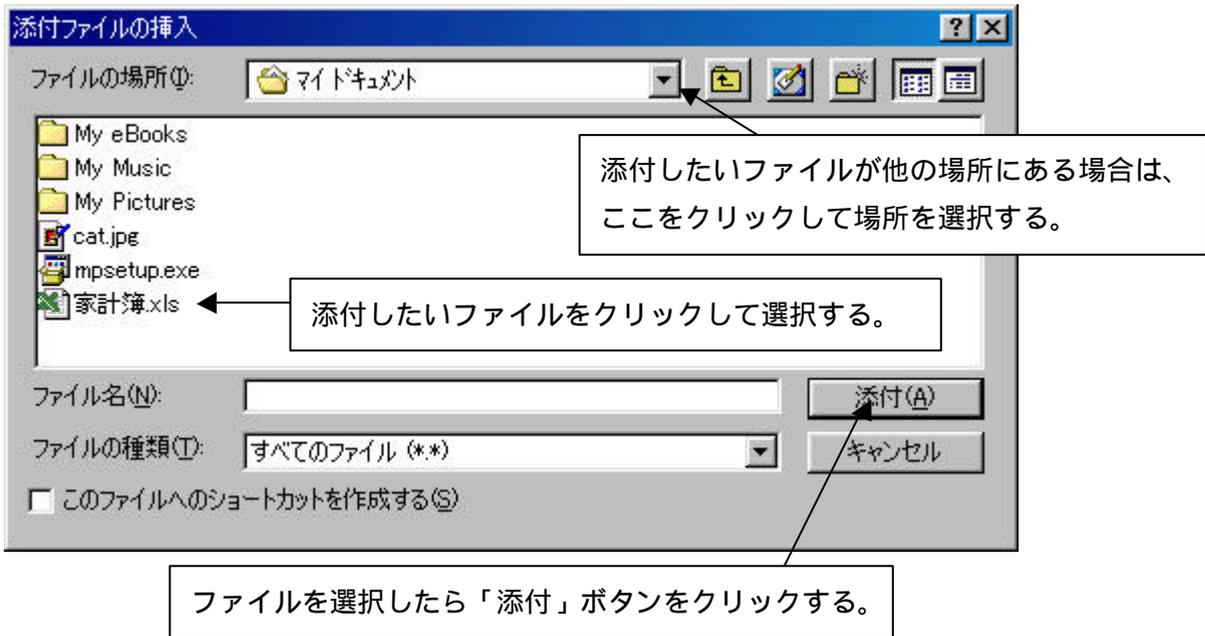
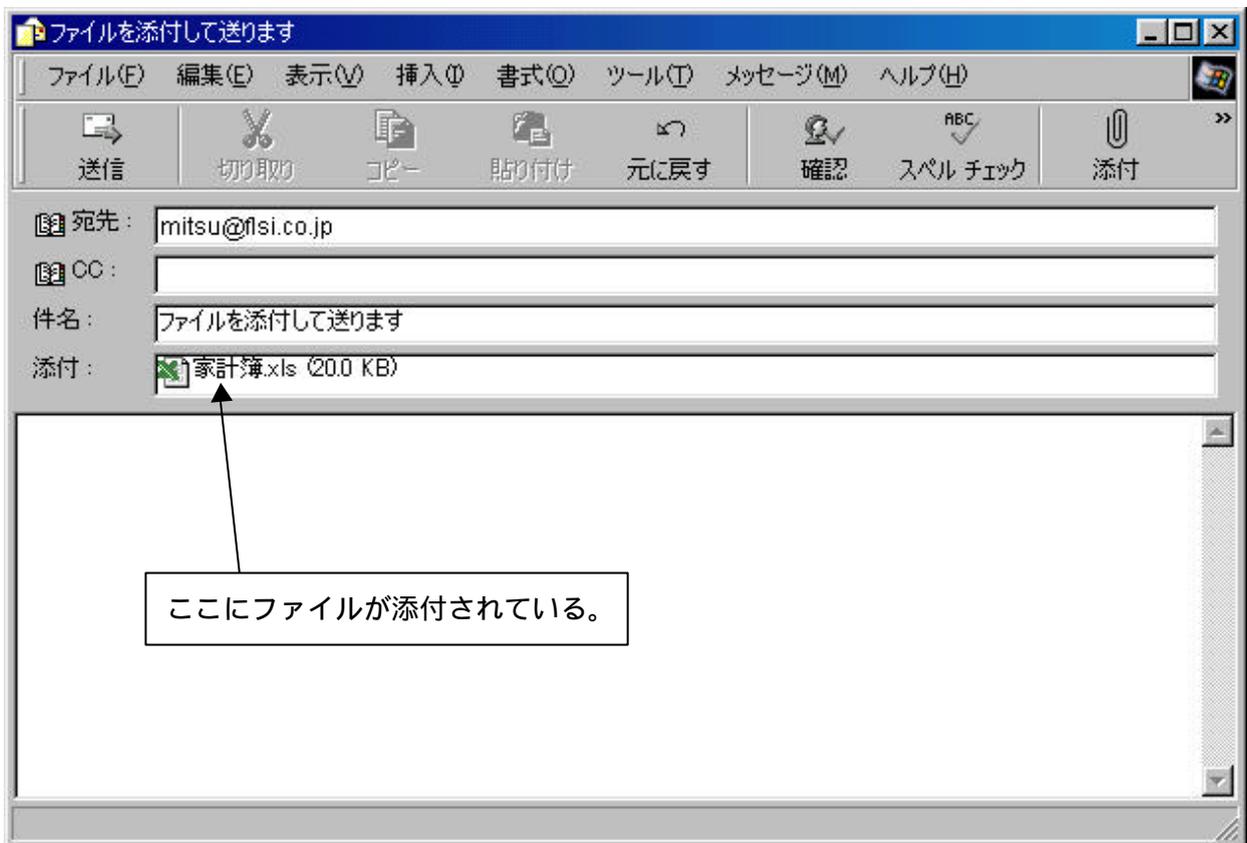


図 3 8 のようにファイルが添付されます。

図 3 8 ファイルの添付



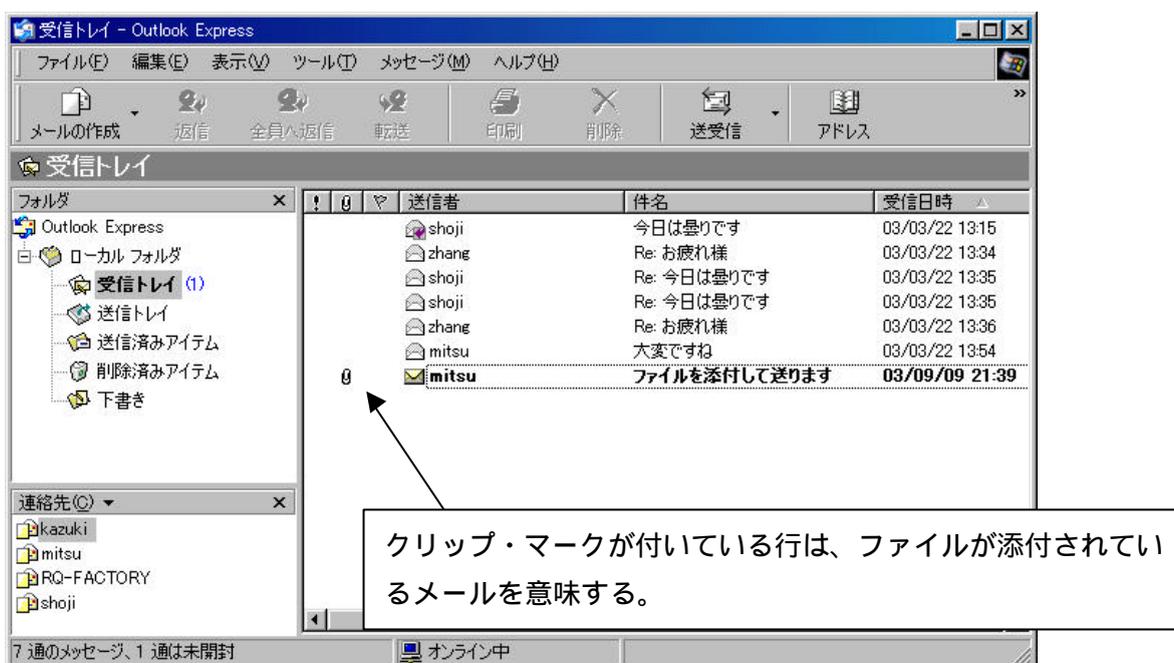
後は、通常のメールとまったく同じ操作になります。文章などを完成させてから送信します。  
 なお、メールの文章には必ず添付ファイルの説明文は入れておきましょう。

## 5.10. ファイルの添付されたメールの受信

ここでは、ファイルを添付されたメールの受け取り方を解説します。

ファイルを添付されたメールが受信トレイに入ると、図39のようにクリップ・マークが付きます。なお、コンピューター・ウイルスの多くは、添付ファイルの形でメールにくっついて送られてきますので、このようにクリップ・マークの付いたメールには安全上、注意が必要です。詳しくは講師にお尋ね下さい。ここでは、このメールが安全なものであるとして、ダブル・クリックして開きましょう。

図39 ファイルの添付されたメールの受信

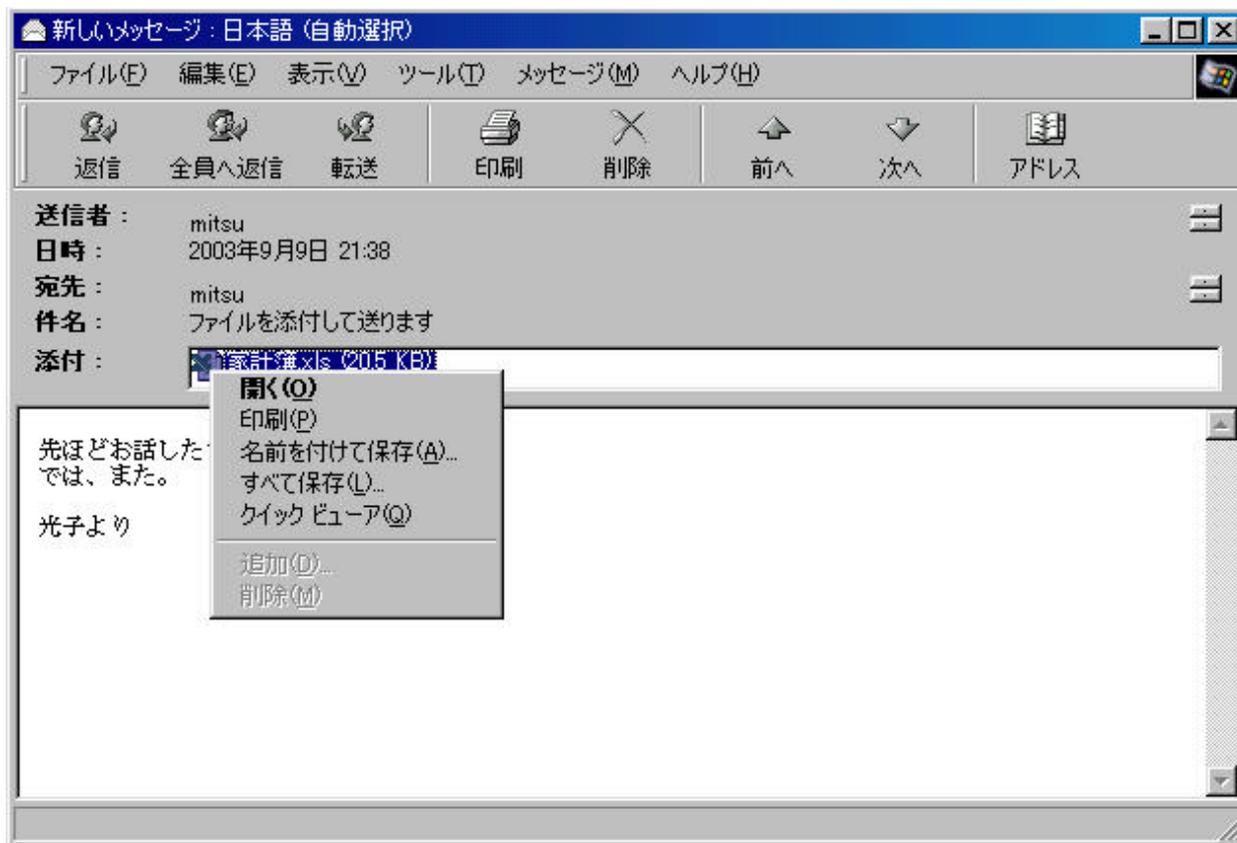


メールを開くと、図40のように「添付」欄にファイル名が表示されますので、そこにマウス・ポインターの先端をあててマウスの右ボタンをクリックします。すると、図のように小さなメニューが開きますので、「名前を付けて保存」をクリックします。

(補足)

マウスの右ボタンをクリックしたときに開く小さなメニューを「コンテキスト・メニュー」あるいは「ポップアップ・メニュー」と呼びます。

図 4 0 添付ファイルに対する操作



「添付ファイルに名前をつけて保存」ウィンドウが開きます（図 4 1）ので、「保存する場所」と「ファイル名」を確認の上（必要ならば変更し）「保存」ボタンをクリックします。そうすると、その場所にファイルが保存されます。

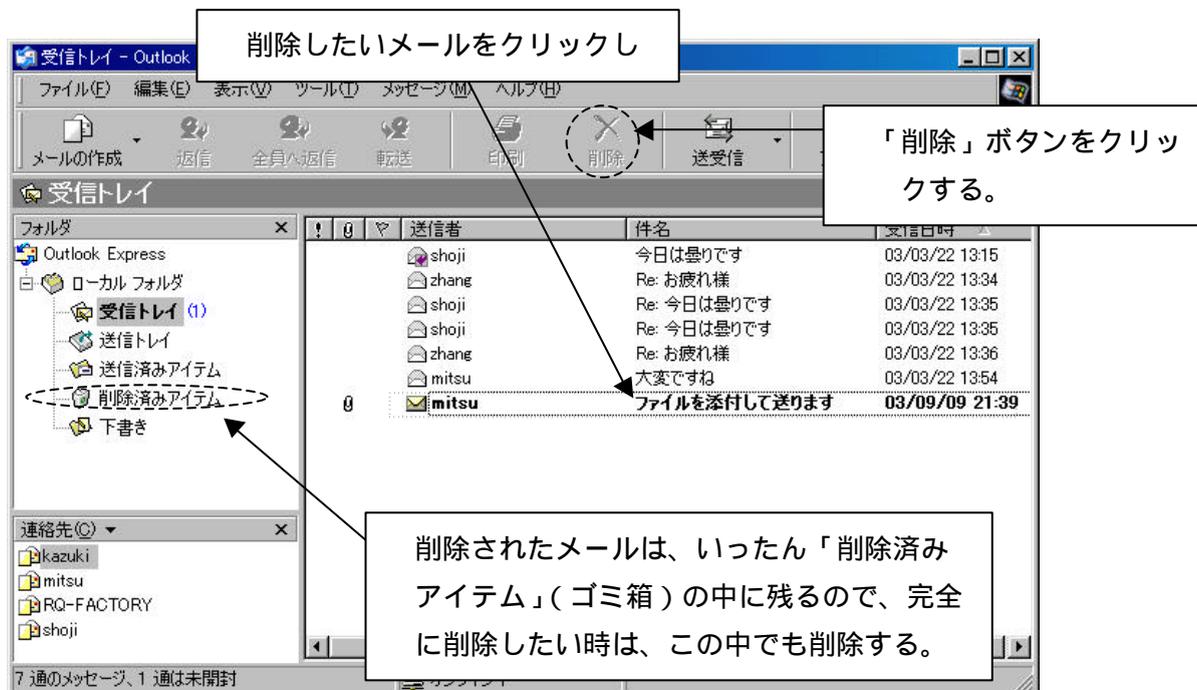
図 4 1 「添付ファイルに名前を付けて保存」ウィンドウ



後は、その場所を（例えば、「保存する場所」に「マイドキュメント」を指定した場合は、「マイドキュメント」フォルダーを）開けばファイルが入っていますから、そこで必要な操作を行う（例えばそのファイルを開くにはダブル・クリックする）ことができます。

## 5.11. 受信したメールの削除

受信トレイの中で削除したいメールをクリックし、「削除」ボタンをクリックします。  
 (「削除済みアイテム」の中に残るので、必要ならこの中でも同様に削除します。)



### (注意事項)

- ・ メール・アドレスを1字でも間違えると、相手に届きません。間違ったメール・アドレスを持つ人がいたらその人に送られてしまいます。宛先人不明の場合は送り主に戻ってきます。
- ・ 手紙に使う「拝啓」や「敬具」等の時候の挨拶文は、電子メールでは省略されることが一般的です。
- ・ 一度送ったメールは取り消しができないので、送る前によく確認しておきましょう。
- ・ インターネット上には出会いの場を設けるホームページ(いわゆる「出会い系サイト」)もたくさんあり、一般個人のメール・アドレスが紹介されていることがあります。こういったホームページを利用して友達を見つけようとする人もいますが、なかには詐欺や犯罪行為を行っている人もおり、危険な場合があります。メールだけでは相手がどういう人なのかわかりませんので、よくよく注意してください。
- ・ 電子メールに書いたことは、誤解のもとになることがあるので、エチケットを守り、丁寧な表現になるように十分注意しましょう。
- ・ Windows 95/98/Me/XP などの基本ソフトで使用できる日本の文字(全角の記号も含む)の中には、Eメールで正しく送れないものがあります。(その文字が受信者側で文字バケてしま

います。)例えば、半角カタカナも正しく送信できませんし、  
、  
などの丸付き数字も正しく送信できません。記号も基本的には使わない方が無難です。日常使われない特殊な漢字など、漢字の中にも正しく送れないものがあります。詳しくは講師に聞いてください。

- ・ 電子メール・ソフトによっては、件名欄は半角英数字しか扱えないものもあります。件名はできれば半角英数字で入力しておくことが望ましいです。ただし、件名が(文字バケして)読めなくてもメールの本文は見られますので、大きな問題になることは滅多にありません。
- ・ アメリカ人など日本語が表示できない環境の人にメールを送るときは、もちろん日本語の文字で送ってはいけません。英語(半角英数字)で書いて送るなど、相手に合わせる必要があります。ただし、海外のパソコンでもソフトウェアの設定(組み込み)しだいで、日本語を表示させることは可能です。
- ・ Outlook Express では、HTML 形式でメールを作成することがデフォルト(あらかじめ設定されている状態のことで、ユーザーが設定を変更しない限り使われる)になっています。しかし、HTML 形式のメールは標準ではなく、相手側の電子メール・ソフトによっては正しく表示されない可能性があります。メールは原則としてテキスト形式で作成・送信するようにしましょう。その設定方法など詳しくは講師に聞いてください。
- ・ 電子メールには他のファイルを添付して送ることもできますが、あまりサイズの大きなファイルを添付すると送受信に時間がかかってしまいます。送受信の時間を考慮し、なるべく大きなファイルは添付しないようにしましょう。ファイルを圧縮して小さくするソフトやファイルを分割するソフトなどがありますので、たとえば1MBを越えるような大きなファイルはなるべくこれらのソフトを使って圧縮するか分割して送りましょう。あるいは、何百MBにもなるような多量のファイルを送るときなどは、CD-Rに入れて郵送するなど別の手段を使って送りましょう。詳しくは講師に聞いてください。
- ・ Outlook Express にはサイズの大きなメールを自動的に分割して送信する機能があります。しかし、この機能を使うと、Outlook Express 以外の電子メール・ソフトでは正しく受信できません。したがって、この機能は基本的には使用しないでください。上記の圧縮や分割の方法で送信するファイルの大きさを1MB以下程度に抑えていれば、メール・サーバーが指定する最大許容サイズを超えてしまうことはまずありません。
- ・ Outlook Express のバージョン6以降には「フィルタ機能」という機能があります、一見ウイルスに対処する機能のように見えます。しかし、これはワクチン・ソフトの機能ではなく、たんにウイルスの組込が可能なファイル形式の添付ファイルを無条件に隔離するだけです。この機能を使用すると、ウイルスではない正常な添付ファイルまで勝手に隔離されてしまいます。したがって、フィルタ機能は使わずに、正式のワクチン・ソフトを組み込むことによってウイルス対策の方が望ましいのです。フィルタ機能を解除するには、
  - 1 . Outlook Express を起動し、[ツール] メニューの [オプション] をクリックします。
  - 2 . [セキュリティ] タブをクリックし、 [ウイルスの可能性のある添付ファイルを保存したり開いたりしない] のチェックをはずします。

## 第六章 インターネット・ショッピング

### 6.1. インターネット・ショッピングとは？

インターネット上のホームページを通して商品の注文ができるようになっているお店がたくさんあります。ここで注文した商品は、宅配便によって直接、購入者に送られるのが普通です。このようなショッピング形式を「インターネット・ショッピング」とか「オンライン・ショッピング」あるいは「eコマース」や「電子商取引」と呼ぶことがあります。

支払い方法は、クレジットカード払い、銀行振込、郵便振替、代金引換などさまざまな方法が取れますが、ほとんどの場合は先払いになっています。このため、まれに、お金を払っても商品が送られないなど、サギなどの犯罪に巻き込まれる可能性もあり、安全性に十分注意する必要があります。しかしながら、普通のお店よりも安く買えたり、わざわざ遠くのお店まで出向かなくても商品が購入できたり、さまざまなお店の売値を簡単に比較して一番安いお店で買えるなど、それなりにメリットがあります。なお、インターネット・ショッピングの場合は、送料その他の手数料が附加される場合がほとんどなので、値段の比較の時には注意が必要です。

### 6.2. インターネット・ショッピングの手順 - その1：会員登録

ここでは代表的なインターネット・ショッピング・モールである楽天市場での買物を例として説明します。(ショッピング・モールとは、いろいろなお店が入っている大きなショッピング・センターもしくは商店街のことです。)

ショッピングの手順はショッピング・モールやお店によっても異なりますので、ここでは大雑把な流れだけを理解するようにし、詳細の手順は実際に使用するショッピング・モールやお店のホームページの説明を読むか、あるいは直接問い合わせて確認するようにして下さい。

まず楽天のホームページを開きます。( <http://www.rakuten.co.jp/> )

図 4 2 楽天市場のホームページ



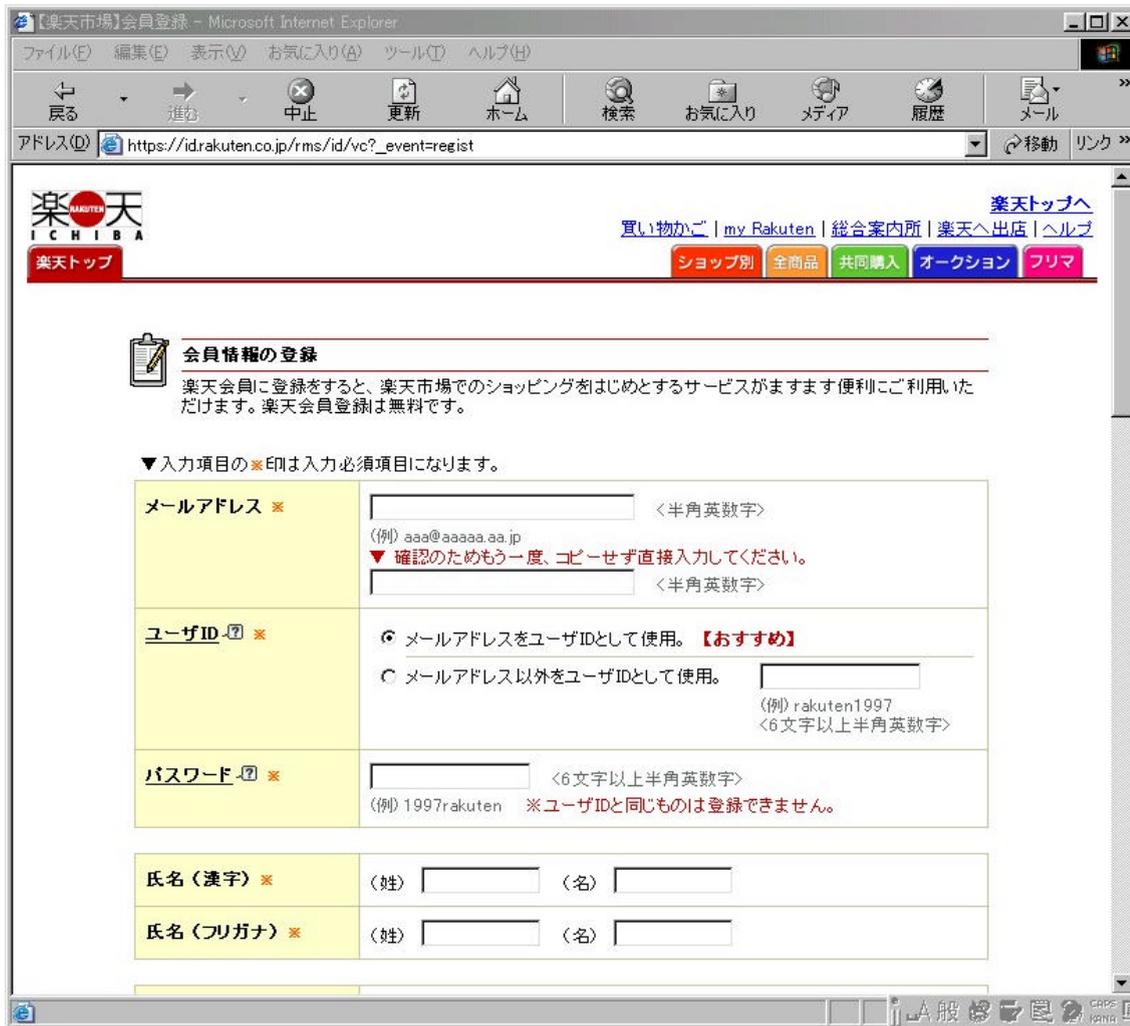
頻繁に使用するインターネット・ショップでは予め会員登録をしておくとう便利です。一回だけ会員登録すれば、あとは、いつショッピングしても購入者の情報を入力する必要はありません。会員登録するには上図の「今すぐ登録(無料)」をクリックします。

図 4 3 会員登録の画面 1



「今すぐ会員登録をする【無料】」ボタンをクリックします。

図 4 4 会員登録の画面 2



必須項目を入力します。必要のない項目は入力しないほうがいいです。逆に商品の購入とは関係のない情報まで入力を強要するようなサイトは利用しない方が無難です。ユーザーID とパスワードは忘れないように注意してください。

図 4 5 会員登録の画面 3

【楽天市場】会員登録 - Microsoft Internet Explorer

アドレス https://id.rakuten.co.jp/rms/id/vc?\_event=regist

氏名(漢字) *	<姓> <input type="text"/> <名> <input type="text"/>
氏名(フリガナ) *	<姓> <input type="text"/> <名> <input type="text"/>
郵便番号 日本国外の方は	<input type="text"/> - <input type="text"/> <a href="#">(郵便番号検索へ)</a> <例> 153 - 0052 <半角数字>
都道府県	▼選択して下さい
都市区(島、国)	<input type="text"/> <例> 目黒区 / 八丈島
それ以降の住所	<input type="text"/> <例> 中目黒2-6-20
電話番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <半角数字 携帯電話・PHSも可> <例1> 03 - 1234 - 5678 <例2> 090 - 1234 - 5678
携帯メールアドレス	<input type="text"/> <半角英数字> <例> aaa@docomo.ne.jp
ニックネーム	<input type="text"/> <日本語・英語とも可> <例> 楽天1976 ※ 既に他の方が登録されている「ニックネーム」は登録できません。
誕生日	- 年 - 月 - 日

通常の商品購入では宅配のために住所が必要になりますが、ダウンロード販売(ソフトウェアなどの販売に使われる販売形式で、インターネットを通して直接パソコンにソフトウェアが送られてくる)など、住所が不要なものもあります。

図 4 6 会員登録の画面 4

性別  男  女

**●クレジットカード情報**  
カード情報を登録することで、ご注文の際などに毎回カード情報を入力する手間を省けます。登録したカード情報はいつでも変更・削除可能です。

カード会社 ▼選択してください

カード番号 [ ] - [ ] - [ ] - [ ] <半角数字>  
(例1) 1234 - 5678 - 9012 - 3456 (例2) 1234 - 567890 - 12345

カード有効期限 [ ] 月 [ ] 年  
(例) カード「10 / 03」 ==> 入力 10 月 / 03 年

カード名義人 [ ]  
(例1) TARO RAKUTEN (例2) ラクテンタロウ  
※ご本人様名義のみ有効。ご家族の名義などでは登録できません。

下の規約に同意して、楽天会員に登録する

**楽天会員登録規約**

■楽天会員規約/楽天スーパーポイント利用規約/楽天アフィリエイトパートナー規約

■楽天会員規約

第1条 (楽天会員)

楽天会員(以下「会員」といいます)とは、本規約に同意の上、所定の方法により楽天会員登録をした個人をいいます。楽天会員は、本規約末尾に記載した楽天グループ(以下「当グループ」といいます)が運営するウェブサイト(インターネットショッピングモール、「楽天市場」、「楽天モバイル」、「楽天プラス」、「楽天ゴルフ」、「楽天トラベル」

クレジットカードを登録しておく、それなりにメリットがありますが、安全性に十分注意して下さい。たとえば、ユーザー名とパスワードを盗まれてしまうと、知らない間に他人に自分のクレジットカードが使われてしまうということになります。

各項目の入力が終わったら、規約を確認した後、「下の規約に同意して、楽天会員に登録する」ボタンをクリックします。

### 6.3. インターネット・ショッピングの手順 - その2：ショッピング

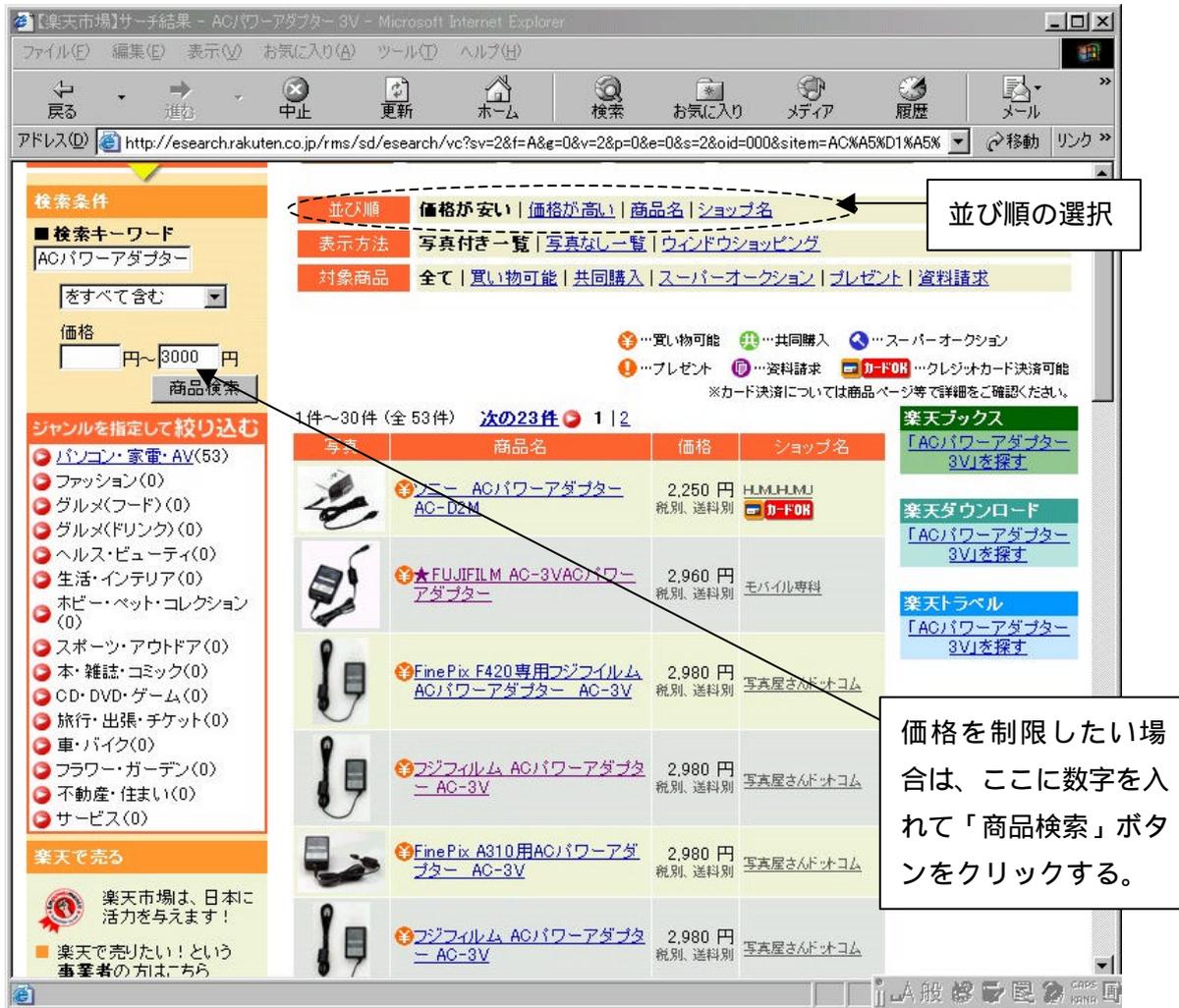
会員登録が完了したら、今度はショッピングをするために、楽天のホームページ(トップページ)に戻りましょう。(6.2.の の操作をします。)

図 4 7 楽天市場のホームページ



「検索」ボタンの左側の入力フィールドに、購入したい商品に関するキーワード（商品名の一部など）を入力し、「検索」ボタンをクリックします。あるいは、ジャンルのリストの中からクリックしていった商品にたどりつく方法もあります。

図 4 8 商品のリスト



商品のリストが表示されます。

価格を制限したい場合は、価格欄に数字を入れて「商品検索」ボタンをクリックするとさらに絞り込まれます。

また、「並び順」の「価格が安い」をクリックすると商品が安い順にリストされます。

リストの中から、購入したい商品を選び、商品名をクリックします。

図 4 9 商品の詳細



その商品のページが開きますので、詳細を確認し、購入するかどうかを判断します。商品についてさらに詳しい情報がほしい場合は、「商品についての問い合わせ」ボタンをクリックして問い合わせることもできます。

購入したいときは、「買い物かごに入れる」ボタンをクリックします。

図 5 0 買い物かご



買い物かごの中を表示するページが開きます。注文（普通のお店でいえばレジに進むこと）に進みたい場合は、「注文画面に進む」ボタンをクリックします。（あるいは、まだ注文に入らずに、続けて他の商品も買いたい場合は、「お店のトップページへ戻る」ボタンまたは「商品ページ」ボタンをクリックすることによって、ショッピングを続けることもできます。）

図 5 1 注文画面 1

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)				リンク >>		
フジフィルム ACパワーアダプター AC-3V	2,980円	1	2,980円	別	別	別
合計			2,980円			

送料、消費税の項目が『別』と表示されている場合は注文金額に加算されます。お支払い配送方法は [こちら](#)からご確認ください。

**冬季休暇のお知らせ**

平素は、当店をご利用いただき誠にありがとうございます。

2003年12月31日(水)～2004年1月4日(日)までの5日間は、誠に勝手ながら冬季休業とさせていただきます。

オンラインショップ“写真屋さんドットコム”は、この期間もご注文、お問合せはお受けしておりますが、受注確認メールの送信やお問合せ等のご返答及び、入金確認・商品発送業務を一時休止させていただきますのでご理解をたまわりますようお願い申し上げます。

受注確認・ご入金確認・商品発送・お問い合わせ等は2004年1月5日(月)以降に順次対応させていただきますので、何卒ご了承ください。  
店長：山下 直希

### 1. 注文者情報入力

楽天会員登録をされている方

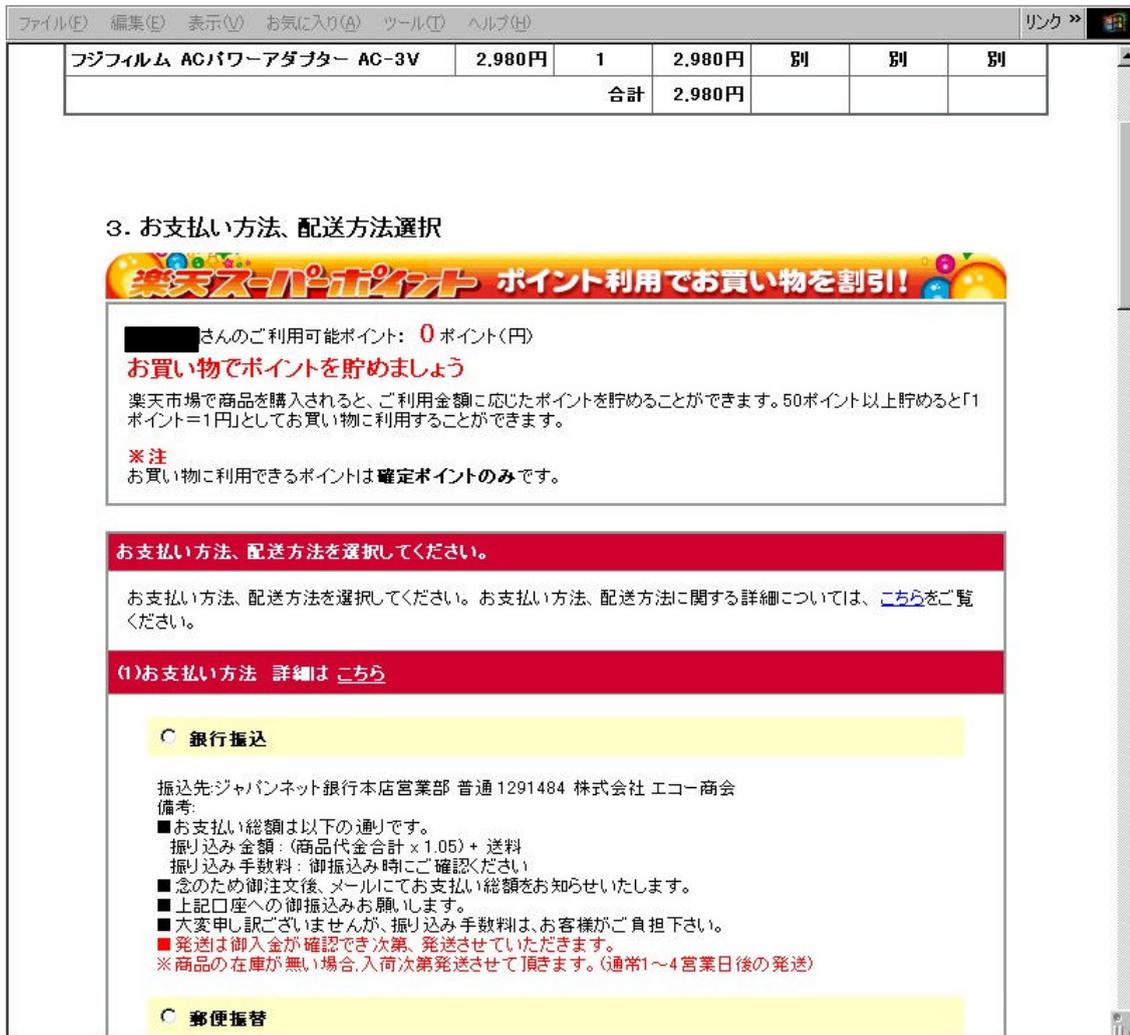
すでに、楽天会員登録をされている方は、下のフォームにユーザID、パスワードを入力して「次へ」ボタンを押してください。

複数の送付先にお届けの場合や、my Rakuten送付先リストをご利用の場合、「別の住所に送る」を選択してください。お中元、お歳暮などのギフトをお買い求めの際は、ぜひご利用ください。  
※楽天市場では、会員登録をされていなくてもお買い物できます。

ユーザID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>
送付先	<input checked="" type="radio"/> 会員登録した住所へ送る <input type="radio"/> 別の住所に送る(複数送付先対応、送付先リスト利用可) <small>※お中元、お歳暮などのギフトをお買い求めの際はご利用ください。</small>

予め会員登録してある場合は、ここでユーザーID とパスワードを入力して「次へ」ボタンをクリックします。会員登録していない場合は、このページのもっと下に、購入者情報を入力するところがあるので、そこに細かい情報を入力していく必要があります。

図 5 2 注文画面 2



支払い方法を選択し、「次へ」ボタンをクリックします。

図 5 3 注文画面 3

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H) リンク >>

**【 この注文内容を確定する 】**

#### 4. 入力情報の確認

この内容で良ければ、「この注文内容を確定する」ボタンを押してください。  
注文内容確定後に確定内容を電子メールにて送信いたします。  
注意: 店舗によっては在庫確認が必要な場合がございます。この場合、店舗から別途ご連絡させていただきます。

**(1) 注文者情報**

お名前	
フリガナ	
ご住所	
電話番号	
メールアドレス	

注文者情報を変更する

**(2) 送付先情報**

No.	お名前	フリガナ	ご住所	電話番号
1				

送付先・注文個数を変更する

**(3) 写真屋さんドットコムでのお買い物内容**

送付先	のし	商品	単価	個数	小計	税	送料	代引
1		フジフィルム ACパワーアダプター AC-3V	2,980円	1	2,980円	別	別	別
合計					2,980円	149円	700円	0円
総合計					3,829円			

離島・一部地域では別途料金が必要な場合があります。  
 送料等の諸費用は店舗により変更される場合がありますのでご了承ください。  
 ポイント利用方法で「全て」を選択している場合は、購入後の金額変更や利用可能ポイント数の変更により、利用ポイント数の増減する場合があります。  
 ご不明な点がありましたら店舗にお問い合わせください。

ここは注文の最終段階です。入力した内容がまとめて表示されますので確認します。間違いがなければ「この注文内容を確定する」ボタンをクリックします。このボタンをクリックすると、もう注文を取り消すことはできませんので、十分注意して下さい。

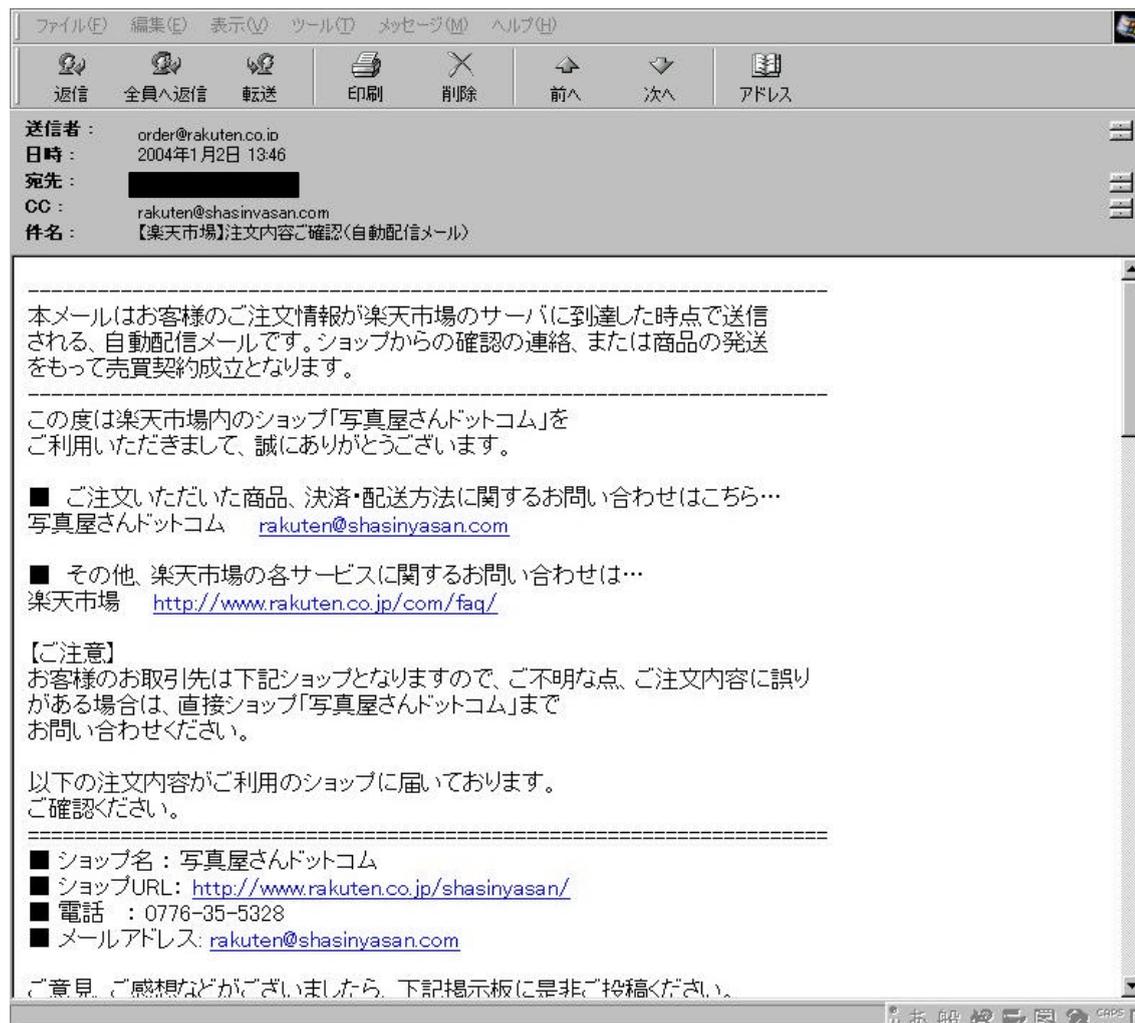
図 5 4 注文画面 4



最後に注文番号が表示されますので、念のために控えておきましょう。何かのトラブルがあった時など、問い合わせをしたいときに注文番号が必要になることがあります。控え終わったら、このウィンドウはそのまま閉じてしまってもかまいません。

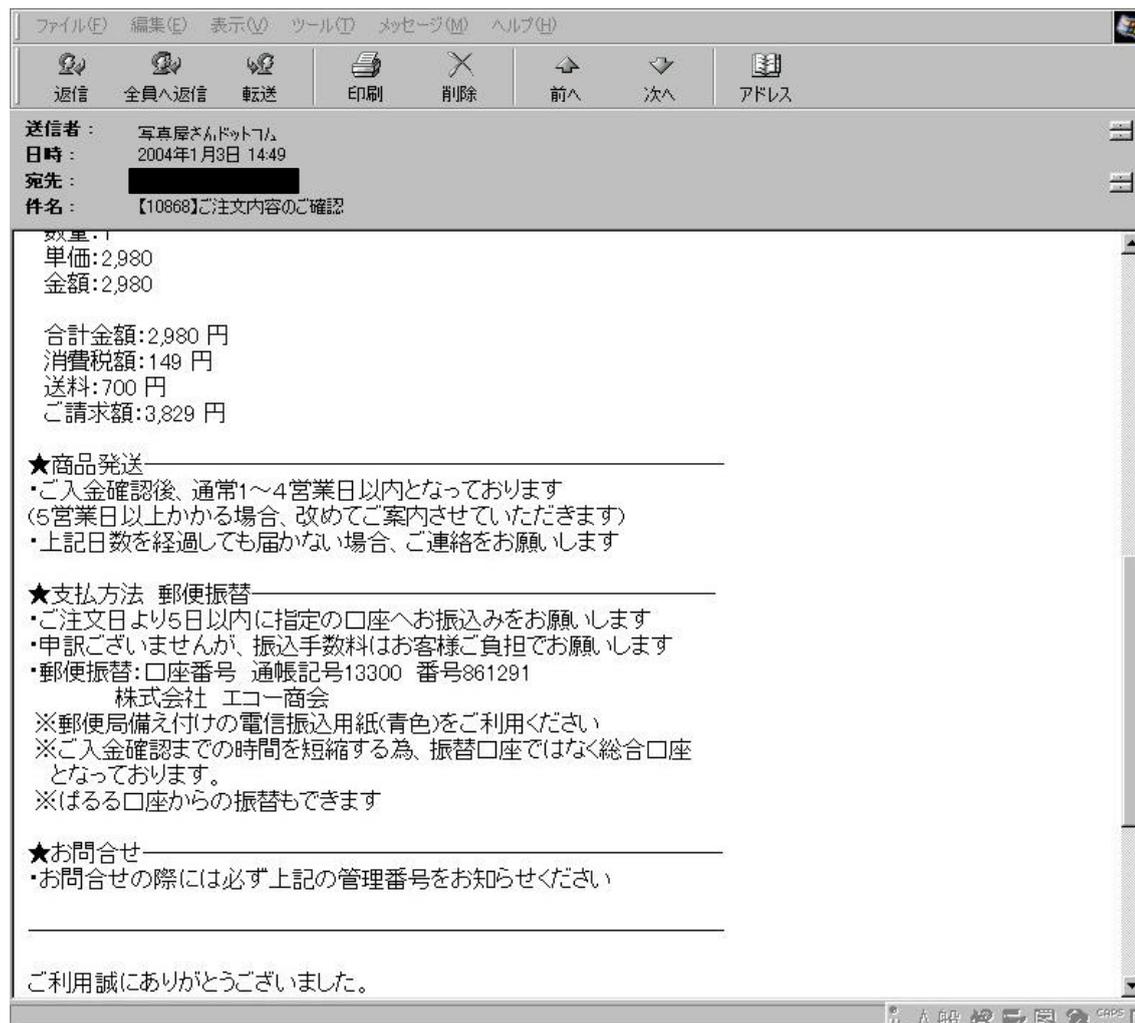
これで注文作業は終わりです。その後、Eメールにて注文受付の連絡が来ます。

図 5 5 楽天市場の注文確認メール



これはショッピング・モールである楽天市場から来たメールです。単独のお店で買い物をする場合はこのようなショッピング・モールからのメールは来ません。

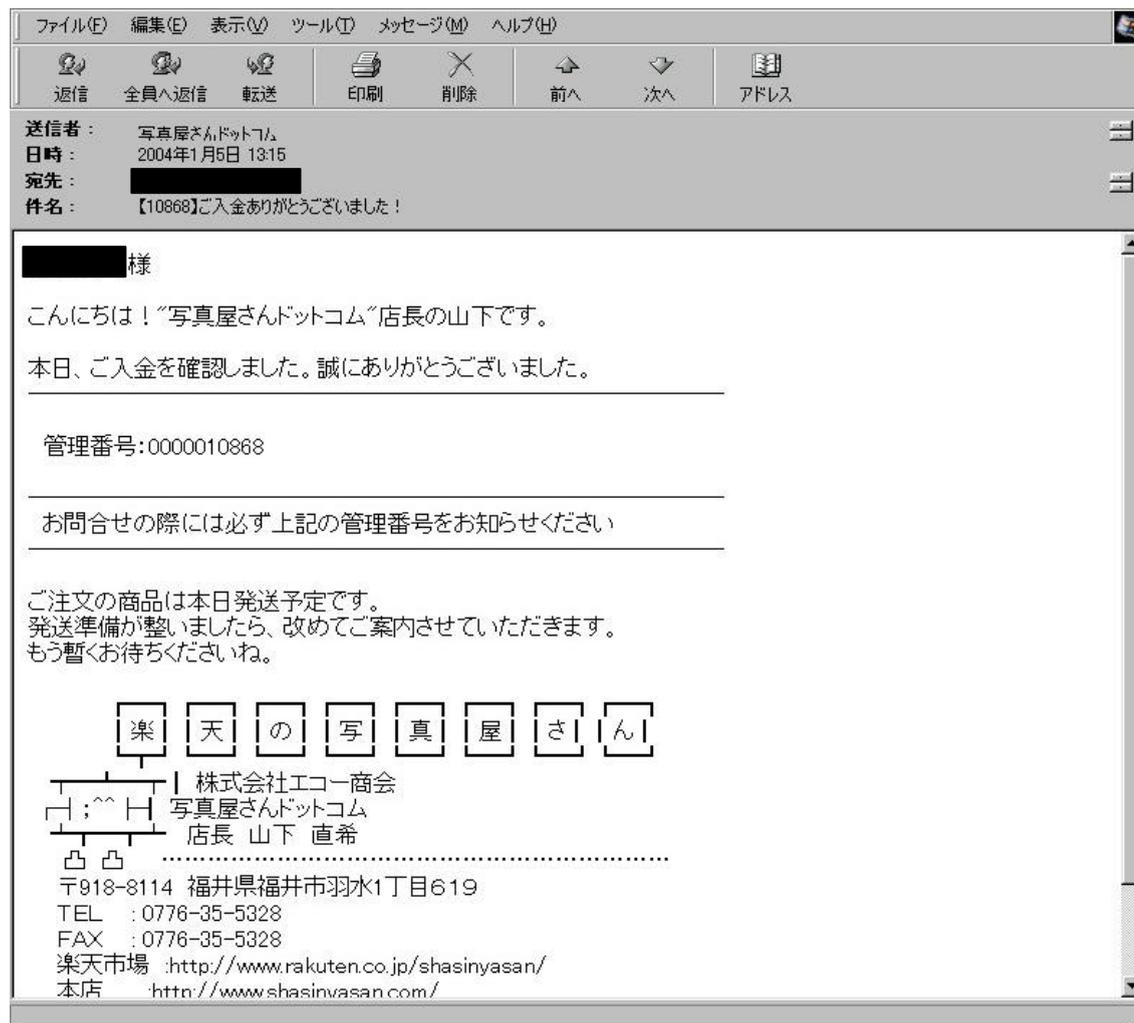
図 5 6 お店の注文確認メール



これは、購入したお店から来たメールです。

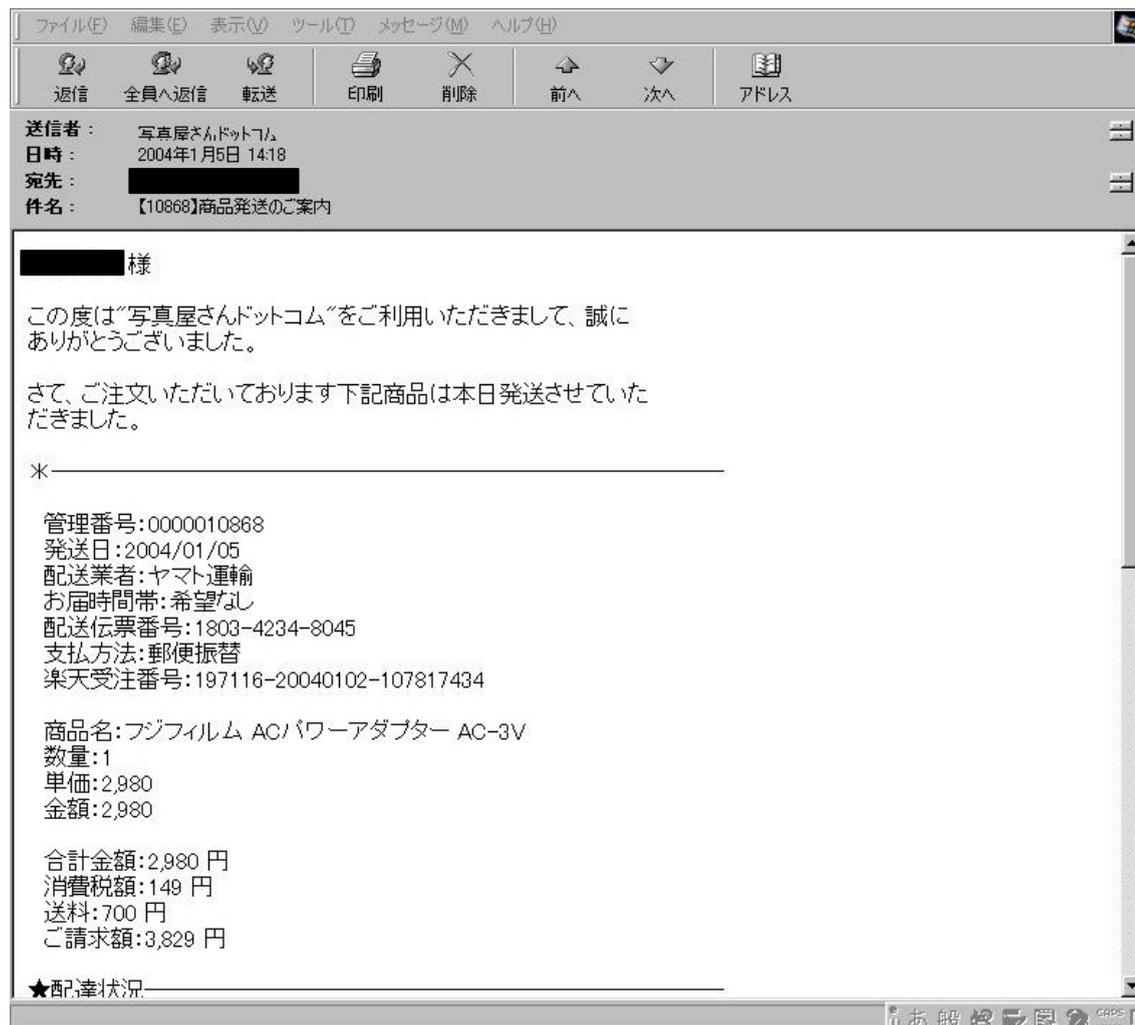
この指示に従って支払いを済ませます。(代金引換を選んだ場合は商品の宅配時に支払います。またお店によっては後払いが可能なところもあります。)

図 5 7 入金確認メール



お店側で入金を確認されると上図のようなメールが送られ、お店は商品の発送作業に入ります。

図 5 8 発送通知メール



お店が発送を済ませると、上図のようなメールが送られてきます。後は商品が届くのを待つばかりです。

なお、最近では商品を近くのコンビニに送ってもらい、コンビニで代金と交換に受け取るという形式を取れるお店もあり、忙しくてほとんど家にいないという人たちには宅配よりも重宝しているようです。

## 付録

## 付録 1. 主な外部記憶媒体とその記憶容量

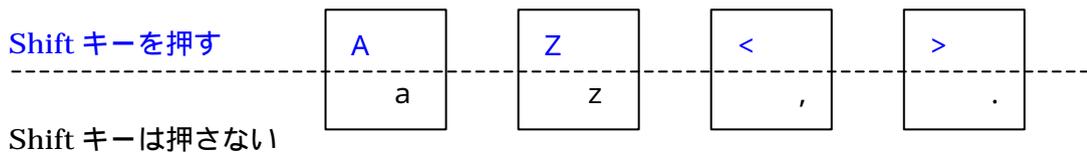
記憶媒体	名称	記憶容量	特徴 / 備考
フロッピー・ディスク (FD)	Floppy Disk	2DD:720KB, 2HD:1.44MB 等	サイズとしては 8 インチや 5.25 インチのものもあるが、現在は 3.5 インチのものが主流。3.5 インチのものには記憶容量の違いによって 2DD(2 sides Double Density track) や 2HD(2 sides High Density track) などがある。
光磁気ディスク (MO)	Magneto Optical disk	128MB, 230MB, 540MB, 640MB, 1.3GB	フロッピー・ディスクに外見が似ているが容量は格段に大きい。サイズとしては 5 インチのものもあるが、現在は 3.5 インチのものが主流。
CD-ROM	Compact Disk ROM	650MB	書き込み不可能(読み取り専用)
CD-R	Compact Disk Recordable	650MB	一回だけ書き込み可能
CD-RW	Compact Disk ReWritable	650MB	何度も書き換え可能
DVD	Digital Versatile Disc (Digital Video Disk)	DVD-5(片面ディスク):4.7GB, DVD-9(2層片面ディスク):8.5GB, DVD-10(両面ディスク):9.4GB, DVD-17(2層両面ディスク):17GB	サイズ・外見は CD-ROM と同じだが、容量が格段に大きい。元々ビデオ用に開発されたものであり、名称にその名残があるが、現在では様々な用途で使用される。CD と同様に、読取専用の DVD-ROM, 一回だけ書き込み可能な DVD-R, 何度も書き換え可能な DVD-RW および DVD-RAM などの種類がある。

## 付録 2. キー上の文字

ここでは、キーの上に書かれた文字の意味について解説しておきましょう。

コンピュータの元祖アメリカではキーボード（タイプライター）は英文にしか対応しておりませんので、日本のようにカナは書かれていません。図 A 1 のようにキー表面の上段には大文字、下段には小文字が書かれているのが普通です（記号が書かれているキーもあります。また、最近では小文字が省略されている場合が多いようです）。上段に書かれている文字は、Shift キーを押しながらそのキーを押すことによって入力される文字を示しています。一方、下段に書かれている文字は Shift キーは押さないでそのキーだけを押すと入力される文字を示しています。つまり、「Shift キーを押しながら操作すると上段に示された文字の方が指定され、Shift キーを押さないで操作すると下段に示された文字の方が指定される」というルールになっているのです。（ただし、いわゆる Caps Lock という機能を使うと、上段と下段のキー操作が逆転します。）

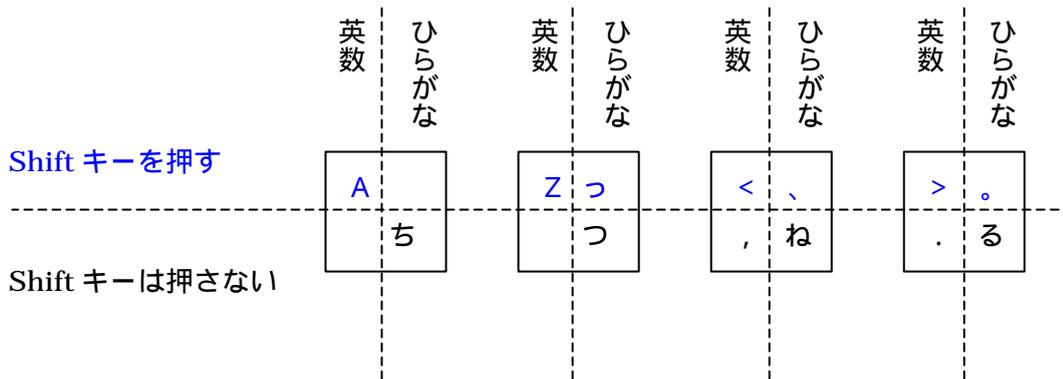
図 A 1 英語圏（アメリカなど）におけるキー



ところが、パソコン（もしくはワープロ専用機）が日本に入ってきて日本語対応になった時には、英字の大文字と小文字の区別はあまり重要ではないため、小文字の部分が削られ、カナに置き換えられてしまいました（図 A 2）。しかし、英文を入力するときには、やはり Shift キーを押しながらだと大文字になり、Shift キーを押さないで小文字になるというルールは維持されています。

日本語を入力したいときは「ひらがな」入力モードに切り替えますが、このとき、図 A 2 の各キーを縦の点線で分けた右側に示された文字が入力されることとなります。当初はローマ字入力の機能はなく、かな入力の機能しかありませんでしたので、カナがキーに書かれていることに意味があったのです。

図 A 2 日本でのキー



かな入力の場合には、Shift キーを押すか押さないかによって、各キーの右側のうちの上段が指定されるか下段が指定されるかが区別されました。例えば、図 A 2 の左から 2 番目のキーでは、Shift キーを押しながらだと小さい「っ」が入力され、Shift キーを押さないと大きい「つ」が入力されます。また、図 A 2 の左から 3 番目のキーでは、Shift キーを押しながらだと「、」が入力され、Shift キーを押さないと大きい「ね」が入力されます。また、図 A 2 の一番右のキーでは、Shift キーを押しながらだと「。」が入力され、Shift キーを押さないと大きい「ね」が入力されます。

しかし、その後使用可能になったローマ字入力の機能では、キーに書かれているカナが意味をなさない（アルファベットしか使用しない）ため、右側の下段の文字は無用となり、したがって、Shift キーを押さない状態で上段の記号（「、」や「。」など）が入力されるようになりました。つまり、ローマ字入力の場合には、「Shift キーを押しながら操作すると上段に示された文字の方が指定され、Shift キーを押さずに操作すると下段に示された文字の方が指定される」というルールが破られてしまったわけです。この場合 Shift キーを押しながら操作すると、代わりに英数用の文字が入力されてしまいます。また、キーボードによっては、「々」のキーなどのように最近のかな入力では使用されなくなっているキーも依然として表記されているキーがあります。つまり、現在では「々」などの文字が書かれているキーを押しても、これらの文字は入力できません。（新しいパソコンではこれらの不要な表記は段々と廃止されてきています。）これらは、パソコン入門者が混乱する要因の一つになっています。

一方、図 A 2 の各キーの縦の点線で分けられた左側は、「全角英数」、「半角英数」、「直接入力」などの「英数」入力モードで入力される文字を示します。こちらについては、小文字が書かれていないことを別にすれば、Shift キーによる振り分けはアメリカのキーボードとまったく同じになります。

## 索引

<b>A</b>	E メール・アドレス..... 44
ADSL.....31, 32	<b>F</b>
Alt.....17	F10..... 23
<b>B</b>	F7..... 20, 23
Backspace.....17	F8..... 23
BackSpace.....22	F9..... 23
BCC.....46	FD..... 55
<b>C</b>	<b>H</b>
Carbon Copy.....46	Hardware..... 7
CC.....46	HTML..... 38
CD-R.....6, 55	HTTP..... 38
CD-ROM.....6, 55	Hyper Text Markup Language..... 38
CD-RW.....6, 55	Hyper Text Transfer Protocol..... 38
CERN.....35	<b>I</b>
CPU.....16	IME ツール・バー..... 19
CRT ディスプレイ.....4	Information Technology..... 3
Ctrl.....17	Internet..... 27, 29
<b>D</b>	Internet Explorer..... 8, 32
Delete.....17, 22	Internet Service Provider..... 31
DVD.....7, 55	ISDN..... 32
DVD-R.....7, 55	ISP..... 31
DVD-RAM.....7, 55	IT..... 3
DVD-ROM.....7, 55	<b>L</b>
DVD-RW.....55	LAN..... 30
<b>E</b>	Linux..... 8
Electronic mail.....42	Local Area Network..... 30
E-mail.....42	<b>M</b>
Enter.....13, 17, 19	MO..... 55
Eudora.....45	<b>N</b>
Excel.....8	Netscape Messenger..... 45
E メール.....42	Netscape Navigator..... 32

**O**

Opera.....32  
 Operating System .....8  
 OS.....8  
 Outlook Express .....8, 45

**P**

PC.....3  
 Personal Computer .....3

**R**

Re:.....48

**S**

Shift.....17, 21, 56  
 Subject.....46

**T**

TCP/IP.....30

**U**

Uniform Resource Locator .....34  
 URL.....34  
 USB.....6

**W**

Web.....35  
 Web ブラウザー.....32  
 Web ページ.....37  
 Web メール.....44  
 Windows 2000 .....8  
 Windows 95 .....8  
 Windows 98 .....8  
 Windows Me .....8  
 Windows XP .....8  
 Word .....8  
 World Wide Web .....35  
 WWW.....35

**あ**

アイコン ..... 10  
 アウトLOOKエクスプレス ..... 45  
 アクセス・ポイント..... 31  
 アスタリスク ..... 25  
 アットマーク ..... 25  
 宛先 ..... 46  
 アドレス帳..... 48  
 アナログ ..... 27  
 アプリケーション・ソフト ..... 8  
 アプリケーション・プログラム ..... 8  
 アンダー・スコア ..... 26  
 アンダー・バー ..... 26  
 アンド ..... 25  
 アンパーサンド ..... 25

**い**

イクスクラメーション ..... 25  
 イゲタ ..... 25  
 イコール ..... 26  
 インターネット ..... 3, 27, 29  
 インターネット・サービス・プロバイダー 31  
 インターネットエクスプローラー ..... 32  
 インフォメーション・テクノロジー ..... 3

**う**

ウィンドウ..... 13  
 ウェブ..... 35  
 ウェブ・ブラウザ ..... 32

**え**

英数 ..... 57  
 エンター ..... 17

**お**

欧州原子核物理学研究センター ..... 35  
 オールト ..... 17  
 オペラ ..... 32  
 オペレーティング・システム ..... 8

<b>か</b>		受信トレイ.....	47
カーソル.....	18	情報技術.....	3
カーソル・キー.....	20	情報通信網.....	28
改行.....	20	署名.....	51
外部記憶媒体.....	6	シリアル・ポート.....	6
かな入力.....	17, 56	シングル・クォーテーション.....	25
感嘆符.....	25	<b>す</b>	
カンマ.....	25	スキャナー.....	5
<b>き</b>		スクロール・バー.....	40
キー.....	5	スタート.....	11
キーボード.....	5	スタート・メニュー.....	12
機械語.....	8	スピーカー.....	5
基本ソフト.....	8	スペース.....	22
<b>く</b>		スペース・キー.....	19
クエスチョン.....	25	スペース・バー.....	19
クリック.....	11	スラッシュ.....	25
<b>け</b>		<b>せ</b>	
検索エンジン.....	39	セキュリティ.....	10
検索サイト.....	39	セミコロンの.....	25
件名.....	46	全角.....	21
<b>こ</b>		全角英数.....	19, 57
コネクタ.....	15	全角カタカナ.....	19
コロンの.....	25	<b>そ</b>	
コントロール.....	17	送受信.....	46, 47
コンマ.....	25	送信.....	46, 48
<b>さ</b>		ソフト.....	8
最小化.....	14	ソフトウェア.....	7, 8
最大化.....	14	<b>た</b>	
<b>し</b>		タイトル・バー.....	18
システム・ユニット.....	4	タスク・バー.....	14
シフト.....	17	ダブル・クォーテーション.....	25
シャープ.....	25	ダブル・クリック.....	12
周辺機器.....	5	ダラー.....	25

<b>ち</b>		ノートブック・パソコン..... 5
直接入力.....	19, 57	<b>は</b>
<b>つ</b>		パーセント..... 25
通信線.....	28	パーソナル・コンピューター..... 3
ツール・バー.....	18	ハードウェア..... 7
<b>て</b>		ハードディスク..... 16
ディスプレイ.....	4	ハイパーリンク..... 36
ティルダ.....	25	ハイフン..... 25
データ.....	3	パスワード..... 10
デジタル.....	3	パソコン..... 3
デジタル・カメラ.....	5	パソコン本体..... 4
デスク・トップ型.....	4	バックアップ..... 6
デスクトップ.....	10	バックスペース..... 17
デリート.....	17	パラレル・ポート..... 6
電子メール.....	42	半角..... 21
電子メール・アドレス.....	44	半角英数..... 19, 57
電子メール・ソフト.....	43	半角カタカナ..... 19
<b>と</b>		<b>ひ</b>
閉じる.....	14	光磁気ディスク..... 55
ドット.....	25	光ファイバー..... 32
ドライブ.....	7	左ボタン..... 11
ドラッグ.....	12, 24	ひらがな..... 19, 56
ドル記号.....	25	ピリオド..... 25
<b>に</b>		<b>ふ</b>
入力.....	5	ファイル..... 16
入力装置.....	5	フィルタ機能..... 53
入力モード.....	19	フォルダー..... 16
<b>ね</b>		フォント..... 24
ネットスケープ・ナビゲーター.....	32	ブラインド・タッチ・タイピング..... 17
ネットスケープメッセンジャー.....	45	ブラウザ..... 32
ネットワーク.....	28	プラス..... 26
<b>の</b>		ブランク..... 22
ノート・パソコン.....	5	プリンター..... 5
		プリンター・ポート..... 6
		プログラム..... 8
		フロッピー・ディスク..... 6, 55

プロバイダー.....	31	メール・サーバー .....	42
へ		メニュー・バー .....	18
返信.....	48	メモリー .....	16
<b>ほ</b>		<b>も</b>	
ポインター .....	11	モデム.....	27
ホームページ.....	32, 37	元のサイズに戻す .....	14
ホームページ・アドレス .....	34	<b>ゆ</b>	
<b>ま</b>		ユーザー .....	3
マイコンピュータ.....	13	ユーザー名.....	10
マイナス.....	25	<b>り</b>	
マウス .....	5, 11	リンク .....	36
マウス・カーソル.....	11	<b>る</b>	
マウス・ポインター .....	11	ルーター .....	30
<b>み</b>		<b>ろ</b>	
右クリック .....	12	ローカル・エリア・ネットワーク .....	30
右ボタン.....	11	ローマ字入力 .....	17, 56
<b>め</b>		<b>わ</b>	
メイン・ウィンドウ.....	45	ワードパッド .....	18
メーカー.....	43	ワールド・ワイド・ウェブ .....	35
メール .....	42		
メール・アドレス.....	44		