

目 次

刊行のことば …2
第1巻について …3

第1章 コンピュータ概論

荻野綱男 7

1. はじめに	7
2. コンピュータ	8
コンピュータは計算機ではない? … 8 / データの電子化 … 10 /	
コンピュータが処理するとは … 11 / 汎用コンピュータと専用コンピュータ … 12 / ハードウェアとソフトウェアとデータ … 13	
3. ハードウェア	15
本体 … 15 / 入出力ハードウェア … 16 / 記憶関連ハードウェア … 17 / ネット関連ハードウェア … 17	
4. ソフトウェア	18
ソフトウェアのさまざま … 18 / OS の種類 … 20 / アプリケーションソフト … 21 / アプリケーションソフトのインストールとアンインストール … 24 / アプリケーションソフトの起動と終了 … 27 / コマンド言語 … 29 / プログラミング … 30	
5. ファイル	35
ファイルとは … 35 / ファイルの作成 … 36 / ファイルの削除 … 36 / ファイルの読み書き … 37 / ファイルの名前 … 38 / ファイルのプロパティ … 39 / 拡張子 … 39 / フォルダとその階層構造 … 39 / ファイルの圧縮と解凍 … 40 / テキストファイルとバイナリファイル … 40 / テキストファイル … 41 / テキストエディタ … 42 / 文字コード … 42	
6. ハードウェアとソフトウェアの選び方・使い方	45
パソコンの選び方のコツ … 45 / パソコンの使い方のコツ … 46 / アプリケーションソフトの選び方のコツ … 48 / アプリケーションソフトの使い方のコツ … 50	
7. おわりに	52

第2章 電子辞書とパソコン用の辞書

茂木俊伸 55

1. はじめに	55
2. 電子版の辞書の種類	56
3. 電子辞書・パソコン用辞書の使用実態	58
4. 紙の辞書と電子版の辞書	61
物理的な側面 … 62 / コンテンツ … 65 / 検索方法 … 67	
5. 電子辞書とパソコン用辞書	73
利用法 … 74 / コンテンツ … 75 / 検索方法 … 76	
6. パソコン用辞書の違い	79
検索方法 … 80 / 表示 … 81 / 他のソフトウェアとの連携 … 82 / その他 … 83	
7. 分野ごとに見た電子版の辞書	84
国語辞典 … 85 / 漢和辞典 … 87 / 類語辞典 … 89 / その他の辞書 … 91	
8. 研究用ツールとしての辞書	93
辞書の記述を調べ、検討する … 94 / 研究のための基礎データを得る … 95	
9. おわりに	99

第3章 論文・レポートの書き方

田中宣廣 103

1. 第3章の目的と構成	106
2. パソコン利用のメリットとその活用法	106
パソコンと、論文・レポート … 106 / メリット 1 : 思考と画面と理解 … 107 / メリット 2 : 下書き = 清書 … 107 / メリット 3 : 清書 ≠ 原稿、清書 = 仕上がり … 108 / メリット 4 : 文字書きの時間による思考のブレーキのなさ … 108 / メリット 5 : 保存・管理・検索・再利用の容易さ … 109 / 活用法 : 上記 5 メリットを活かすために … 109	
3. 文章の階層構造とその表示法	110
文章の構成 … 110 / 文章の階層化 … 110 / 階層の明示 … 113 / 目次の効用 … 116 / 階層表示方式の効用 … 116 / 題目の重要性と付け方 … 117 / 見出しの重要性と付け方 … 118 / 番号と見出しのフォ	

ント…119	
4. 図表の作成と効果的提示法	120
表作成の注意点…120／図版作成の注意点…122／図表の提示法	
…123／図表の作成と提示に関するまとめ…127	
5. ファイル管理やバックアップの重要性	128
ファイル管理やバックアップの意義…128／ファイル管理の基本	
としてのファイル名称…128／ファイルの順番…130／ファイル	
とフォルダ…130／データのバックアップ…133／ファイル管理	
とバックアップに関するまとめ…135	
6. 論文の意義と構成法	136
入門的論文としての卒業論文…136／論文の指導…136／論文の	
構成法…139／参考文献の提示法…142／その他の提示法…144／	
文章に関する注意…145	
7. パソコンで論文やレポートを作成するときの基本操作	146
パソコンの文字入力…146／ローマ字入力の勧め…147／ローマ	
字入力の方法…149／漢字への変換…150	
8. 注釈の効果的使用法	151
注釈説明の必要性…151／注釈の働きとその重要性…152／注釈	
の方式…152／注釈の用法…153／自動注釈機能…154	
9. むすび	154

第4章 電子メールの効果的利用法

宮内佐夜香 159

1. コミュニケーションツールとしての利用	160
電子メール利用のパターン…160／複数メールアドレスの管理	
…167／送信先への配慮…175	
2. 複数の相手とのコミュニケーション	179
同報メールの利用…179／メーリングリストへの参加…184	
3. メールの効率的な整理方法	189
メールの分類…190／自動振り分け設定…191／送信メールの管	
理…193	
4. メールをコーパス化する方法	193
言語データとしての特徴…194／アプリケーションソフトの検索	
機能の利用…197／電子メールのテキストデータ化…199／調査	
方法の具体例…204	

第1章

荻野 綱男

コンピュータ概論

1. はじめに

第1章「コンピュータ概論」では、言語研究者（特に日本語研究者）がコンピュータに関して知っておくべき基礎的知識を解説する。

コンピュータには、いろいろな種類のものがあり、使う目的もさまざまであるので、その全体を述べようすると漠然としてしまうこともある。

しかし、言語研究用、特に日本語研究用ということで考えれば、おのずとこんな感じのものというイメージは描けるものである。ここでは、そのような意味での「コンピュータ」について扱う。したがって、言語研究用でないコンピュータの利用法についてはすべて省略する。

また、ここで解説してある諸事項は、講座全体を理解するために役立つように心がけた。この講座はさまざまなレベルの人が読むことが想定される。コンピュータの専門家もいるかもしれないが、多くの読者は日本語学を中心とした言語研究に関わる人であろう。そのような人がコンピュータを使うに当たって心がけておかなければならない事項を、まとめて述べることにする。

ここでの知識は、従来知られていることの概観的な面も強いが、コンピュータにこれから触る人にも、ある程度コンピュータに慣れ親しんできている人にも、知識の整理として読んでもらえるものを目指した。