



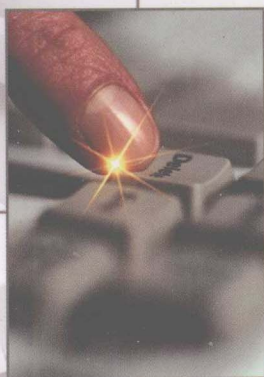
普通高等教育『十一五』国家级规划教材

主编：陈磊

副主编：张修志 李晓辉

日文电脑应用

日本語コンピューター知識の応用



21 世纪实用日语系列教材

总主编 王宗杰



北京语言大学出版社
BEIJING LANGUAGE AND CULTURE
UNIVERSITY PRESS



普通高等教育“十一五”国家级规划教材

21世纪实用日语系列教材

总主编 王宗杰

日文电脑应用

主 编 陈 磊

副 主 编 张修志

李晓辉

日文电脑应用 陈磊 编

出版发行：北京语言大学出版社
地址：北京市海淀区学院路12号 邮编：100083
网 址：www.blcu.com
电 话：发行部 85303948 / 3921 / 3921
编辑部 85303393
读者服务部 85303923 / 3908
印刷：北京中科印刷有限公司
经 销：全国新华书店

版 次：2007年6月第1版 2007年6月第1次印刷
开 本：889毫米×1194毫米 1/16 印张：22.22
字 数：253千字 印数：1—4000册
书 号：ISBN 978-7-261-01825-5/H·07091
定 价：48.00元



北京语言大学出版社

BEIJING LANGUAGE AND CULTURE
UNIVERSITY PRESS

(京)新登字 157 号

图书在版编目 (CIP) 数据

日文电脑应用 / 陈磊主编.

—北京: 北京语言大学出版社, 2007.5

(21 世纪实用日语系列教材 / 王宗杰主编)

ISBN 978-7-5619-1872-2

I. 日…

II. 陈…

III. ①日语—高等学校—教材②电子计算机—高等学校—教材

IV. H36 TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 071108 号

书 名: 日文电脑应用

责任印制: 陈 辉

出版发行: 北京语言大学出版社

社 址: 北京市海淀区学院路 15 号 邮政编码: 100083

网 址: www.blcup.com

电 话: 发行部 82303648 / 3591 / 3651

编辑部 82303393

读者服务部 82303653 / 3908

印 刷: 北京中科印刷有限公司

经 销: 全国新华书店

版 次: 2007 年 6 月第 1 版 2007 年 6 月第 1 次印刷

开 本: 889 毫米×1194 毫米 1/16 印张: 22.25

字 数: 723 千字 印数: 1—4000 册

书 号: ISBN 978-7-5619-1872-2/H·07091

定 价: 48.00 元

凡有印装质量问题, 本社负责调换, 电话: 82303590

总 序

近年来日语教材、参考书骤然增多,如汗牛充栋。然而,大多数资料是以培养传统的研究型外语人才为目的的,很难满足当今教材市场多元化发展的需求。从目前我国人才市场对人才需求的形势来看,近几年,对“专业+外语”或“实用型外语人才”的需求已经成为就业的热点。应用用人单位要求,一些大学、专科学校等日语教学单位纷纷开设了“经贸函电日语”、“日文电脑应用”、“科技日语”等实践性较强的非研究类“外语+专业”式的新课程。然而,与之相契合的高质量的实用型日语教材却少之又少。

工欲善其事,必先利其器。没有符合社会需求和学生愿望的切实可行的教材,再好的教学理念、再刻苦地学习也无法成就理想中的学业。“适时而动,与时俱进”地编写“21世纪实用日语系列教材”对于高校来说已经迫在眉睫。

不懈追求高质量,满足日语学习者对实用型教材的渴望是北语社和我们全体编著者共同追求的信念之一。

本系列教材的基本特色就是注重外语教与学中的实践环节,体现“师生互动”、“以学生为主体”的教学理念,调动师生的视觉、听觉、感觉,侧重外语实际能力的培养,进而实现培养具有实际能力、适应全球化和市场化需要的综合型、复合型外语人才的宗旨。本系列教材具有以下特点:

1. 密切与全球化、网络化的大背景相契合,知识点新、包含信息量大。编者尽量采用最新的文章、例句,力求在反映新时代外语风貌的同时,最大限度地与日新月异的政治、经济、社会、文化、科技、生活和风俗习惯相联系,与中国文化相联系,使学生在学到外语知识的同时,能够对中国和日本有一个客观的对比、了解。

2. 摒弃现有教材中以语法为主的叙述方式,真正体现以学生为主、师生互动的课堂教学新理念。争取少讲、多练、多实践,进而提高外语实际应用能力。

3. 对话、课文内容设计与场景交融,例句与实际生活相关。考虑到新时期青年的思维特点,本书适度地增加了学习跨度和时代信息量,在充分贴近生活的同时调动学生的学习自主性、积极性。

4. 按实际发生的课时准确安排内容和信息,切合实际,避免课时太多、教材太厚、有三分之一的内容涉及不到的弊端。不对学生造成不必要的心理、课业负担,也达到合理、有效利用纸张资源的目的。

本系列教材根据需要配有供学生使用的光盘、磁带,教师课堂教学课件、电子教案等现代化辅助学习材料。从文字、声音、图像、视频等方面全方位地调动参与者的感官、思路,增强日语学习的灵活性、趣味性、启发性。尽量为自学者提供方便,为教师利用多媒体教学提供帮助。

我们推出的这套“21世纪实用日语系列教材”突破了传统意义上的教材模式,体现了日语教材编写的新思路,在文法框架中融入了文化背景及与时代相契合的最新话题,添加了用人单位需要的实用外语技能等知识,选定了目前日语学习者和用人单位最需要的内容,立体地、全方位地展现了日语教育及日语学习多姿多彩的内涵,向读者传导全新的感受。它不

仅适用于大学教育，相信也是一些自考教育、函授教育、高职高专教育急需的教材。

本系列教材各部分内容均聘请从事日语研究及教育工作的专家、学者组成编委会共同编纂而成，整体框架、内容、体系、课件、电子教案、录音等都经过北京语言大学出版社和编委会反复磋商而定。为了保证书稿质量，日方专家、学者承担了主要研讨、编写、审订的任务。此外，我们还邀请了日本语音专家为之录音。本教材是集体智慧的结晶。

在此谨向教材编撰工作委员会、编者、审校人员表示衷心的感谢。同时，在教材的编写过程中我们还得到了日本学界众多专家的有益助言和北语社及社会有关方面的大力支持，在此一并致谢。

本系列教材经反复推敲编辑而成，然仍有一些需要改善之处，恳请各位不吝赐教。谨向中日双方参与的全体人员致谢；祝愿北语社不断推出精品书籍，取得新成果。

王宗杰

2006年4月

前言

中国经济的持续高速发展和汹涌澎湃的信息革命大潮,使得网络和计算机以前所未有的速度、不可阻挡的趋势如雨后春笋般在神州大地普及开来。从机关企事业单位的日常办公、管理到寻常百姓的娱乐、休闲,计算机在国民经济和人民生活各个领域的应用范围越来越广。掌握计算机基础知识及应用技能已成为现代社会对人才培养的基本要求,高校的学科综合化、人才复合化和培养融合化已是大势所趋。因此,单一外语专业人才的培养方向和方法已经无法适应时代的发展和市场的需要。具体到各高校日语专业学生和广大日语学习者,掌握日语操作系统下计算机的应用技能,是提高其就业机会和就业层次的重要砝码。但是,目前国内用日语编写的计算机应用教材可谓凤毛麟角。为适应当前普通高等院校注重培养复合型外语人才的需要,并根据普通高等教育“十一五”国家级规划教材的指导精神,经过紧张的策划、设计和创作,编者立足日语专业特点,并以“计算机实用”为导向,为日语专业人员和广大日语学习者量身定做了本教材。

作为“21世纪实用日语系列教材”中的一个组成部分,实效性是编辑本书的根本出发点。考虑到本书所面对的大多是非计算机专业的学生,为了使初学者能以最快的速度、最高的质量掌握此类技术,全书以实例操作演示的讲解方法为主,采用了“操作步骤+图文”的讲解方式,将每一步操作都以图片的形式连续标注出来,并配以详尽的语言说明,手把手地教会学习者在日语系统下熟练地掌握 Windows XP 的操作方法、Word 文档的基本应用技巧、Excel 的基本设计方式。另外,本书还收录并解释了日文系统下常用的计算机术语。

本书在讲解具体操作之前编有该部分的基本知识介绍,能够使读者明确该操作的具体环境和目的,做到有的放矢;实例部分,讲解语言通俗、可操作性强,学习者通过对照、联系,可以得到最佳的学习效果;书后的计算机术语表,广泛地收录了现阶段日文系统下常用的计算机术语,并且也以图文结合的方式对其作以详尽的解说,为日语学习者随时提供直接、快捷的帮助。相信使用本教材的每一位初学者都会拥有一个轻松的学习过程和一个满意的学习效果。

编写本书的过程中我们得到了哈尔滨师范大学日语系主任、本书总主编王宗杰教授的大力支持,谨致谢忱!我们在策划和创作中尽管倾心相注,但错误和不足在所难免,恳请各界人士不吝赐教。

李晓辉

张修志

2007年4月

目 次

ウィンドウズ XP

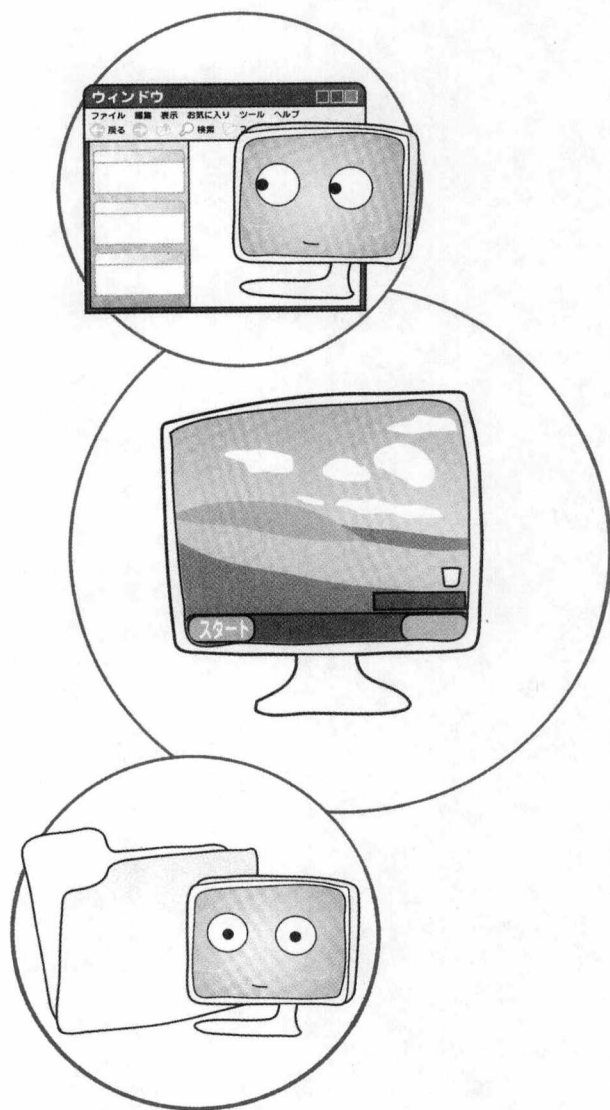
第1章 ウィンドウズXPの基本操作	3
Section 1 ウィンドウズXPの画面を見てみよう	4
Section 2 ウィンドウズXPの操作は「スタート」ボタンから	6
Section 3 ウィンドウの操作と切り替え	9
Section 4 ファイルやフォルダの操作	10
Section 5 アプリケーションの起動・終了	12
第2章 文字入力の基本操作	15
Section 6 ワードパッドの起動	16
Section 7 日本語の入力	18
Section 8 アルファベットや記号の入力	20
Section 9 入力した文字の削除	22
Section 10 文字のコピー・移動	24
Section 11 ファイルの保存・保存したファイルを開く	26
練習問題	29
第3章 インターネットの基本操作	31
Section 12 接続の設定	32
Section 13 インターネットエクスプローラの起動	34
Section 14 Webページの表示と移動	36
Section 15 ホームページの設定	38
Section 16 よく見るページの登録	40
練習問題	43
第4章 メールの基本操作	45
Section 17 メールの設定	46
Section 18メールの作成	48

Section 19	メールの送信	50
Section 20	メールの受信	52
Section 21	メールの返信と転送	54
Section 22	メールの便利な使い方	56
	練習問題	59
第5章	デジカメ写真の基本操作	61
Section 23	デジタルカメラから写真を取り込む	62
Section 24	プリンタの設定	66
Section 25	プリンタで写真を印刷する	68
	練習問題	71
第6章	ウィンドウズXPをもっと使いこなそう	73
Section 26	壁紙を変更する	74
Section 27	音楽CDの再生と取り込み	76
Section 28	CD-RやCD-RWにデータを保存する	78
Section 29	ウィンドウズメッセンジャー	80
Section 30	セキュリティの強化	84
	ワード	
第1章	ワードの基本操作を覚えよう	91
Section 1	画面の基本操作	92
Section 2	文字を入力する準備をする	96
Section 3	文字を入力する	98
Section 4	文字を選択する	102
Section 5	入力した文字を修正する	104
第2章	簡単な文書を作ってみよう	109
Section 6	文書を作成する	110
Section 7	あいさつ文を入力する	114
Section 8	文字を修飾する	116
Section 9	文書のレイアウトを設定する	120
Section 10	文書を保存する	124

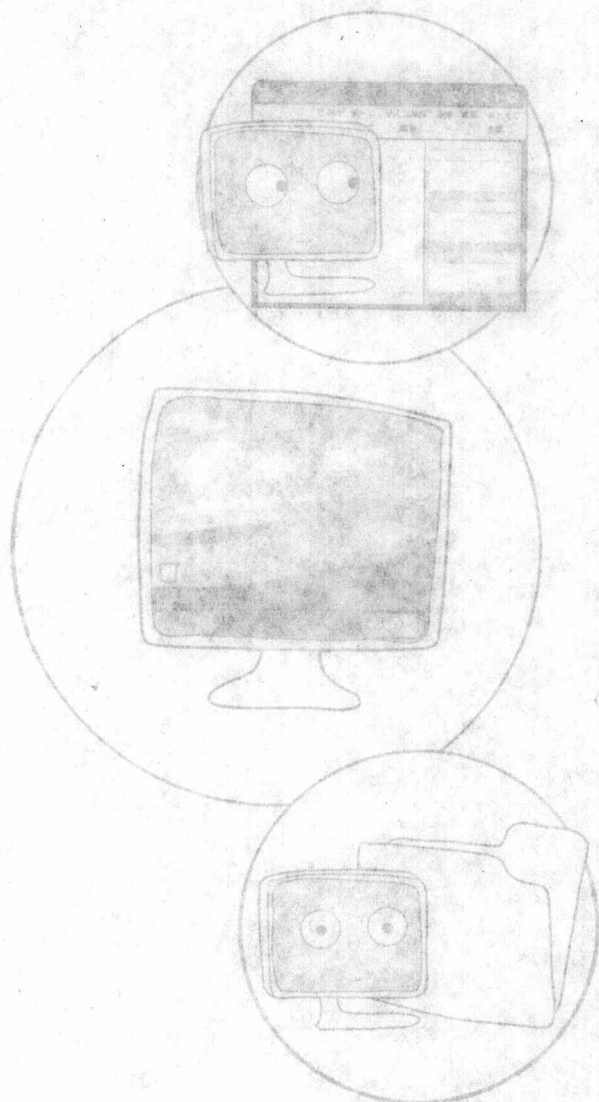
練習問題	127
第3章 文書を印刷しよう	129
Section 11 文書を印刷する流れ	130
Section 12 作成した文書を印刷する	132
Section 13 便利な印刷方法	136
第4章 文書を飾り付けよう	139
Section 14 文書にロゴを挿入する	140
Section 15 文字に囲み線や背景色を付ける	144
Section 16 文書に写真やイラストを挿入する	146
Section 17 図形や直線を描く	148
Section 18 表を作成する	154
Section 19 作成した表を編集する	156
練習問題	161
第5章 便利な機能を使ってみよう	163
Section 20 記号や読みのわからない文字を入力する	164
Section 21 ふりがなを付ける	166
Section 22 インデントを設定する	168
Section 23 縦書きの文書を作成する	170
Section 24 文書にページ番号や作成日時を表示する	172
エクセル	
第1章 エクセルの基本操作を覚えよう	177
Section 1 画面の基本操作	178
Section 2 新しいブックを作成する	182
Section 3 データを入力する	184
Section 4 入力したデータを修正する	190
第2章 表を作ってみよう	193
Section 5 セルに罫線や背景色を設定する	194
Section 6 行や列を挿入する	198

Section 7	セルの挿入や結合を行う	200
Section 8	行の高さや列の幅を整える	202
Section 9	合計を計算する	204
Section 10	セルの表示形式を変更する	206
Section 11	罫線の種類や色を変更する	212
Section 12	ブックを保存する	214
Section 13	ワークシートを印刷する	218
	練習問題	221
第3章	数式や関数を使ってみよう	223
Section 14	数式を入力する	224
Section 15	関数を入力する	226
Section 16	関数の引数を変更する	230
Section 17	参照先を固定する	232
Section 18	数式や関数のエラーを解決する	236
	練習問題	239
第4章	グラフを作成しよう	241
Section 19	グラフを作成する	242
Section 20	グラフの書式を変更する	248
	練習問題	253
第5章	便利な機能を使ってみよう	255
Section 21	印刷範囲を設定する	256
Section 22	ヘッダーやフッターを印刷する	258
Section 23	シートを操作する	260
パソコン用語		
第1章	パソコン編	265
第2章	ウィンドウズ編	278
第3章	インターネット編	303
第4章	ソフト周辺機器編	322
索引		337

ウィンドウズXP



ウェブブラウザ



第1章 ウィンドウズ XP の基本操作

パソコンはOS(オーエス)というもっとも基本となるソフトが入っていないと、ワープロソフトやメーラーといったアプリケーションソフトを動かすことはできません。ウィンドウズ XP は、数ある OS のひとつであり、現在、世界で一番使われている OS です。

第1章では、まず、このウィンドウズ XP の基本的な使い方を解説します。ここでの内容は、実際にアプリケーションソフトを使うときにも役に立ちます。すべての基本はウィンドウズ XP にあり、です。それでは、はじめましょう。

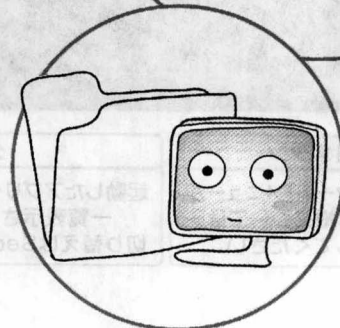
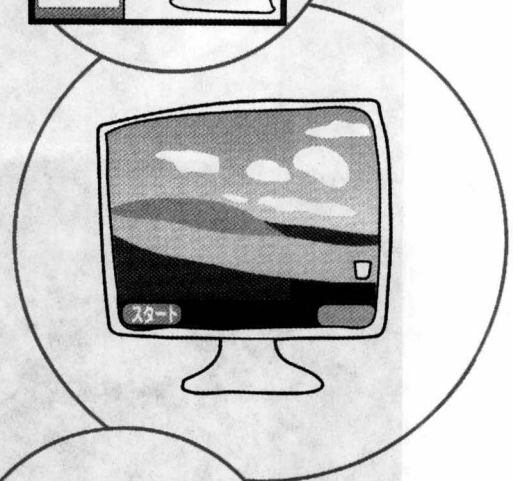
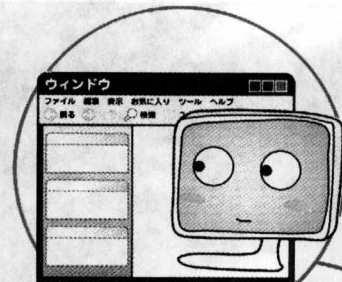
Section 1 ウィンドウズXPの画面を見てみよう

Section 2 ウィンドウズXPの操作は「スタート」ボタンから

Section 3 ウィンドウの操作と切り替え

Section 4 ファイルやフォルダの操作

Section 5 アプリケーションの起動・終了



Section 1

ウィンドウズ XP の画面を見てみよう

覚えておきたいキーワード

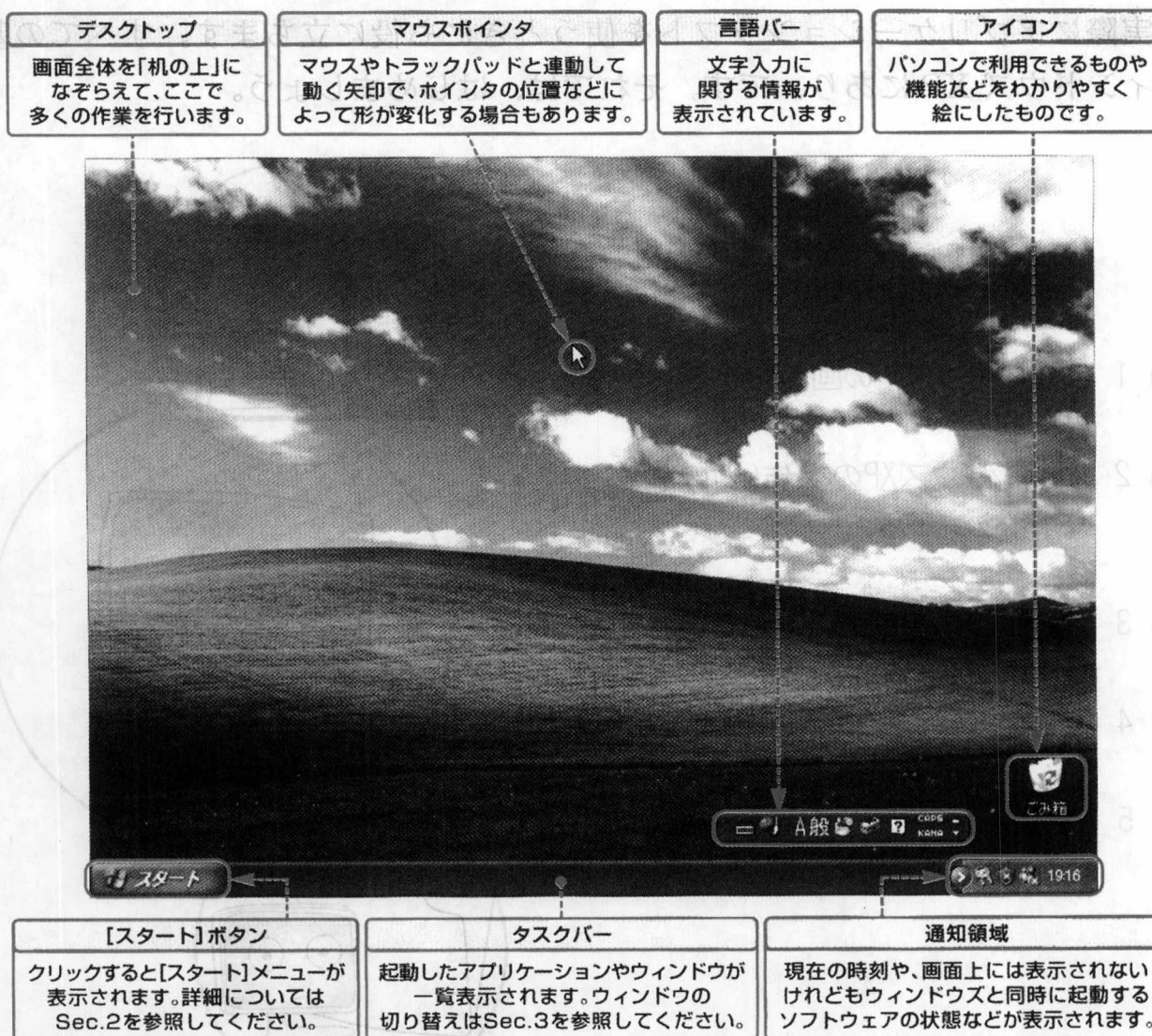
- デスクトップ
- ウィンドウ
- ダイアログボックス

まずはウィンドウズ XP の画面を見てください。操作の際に必要な画面各部の名称を覚えましょう。これを覚えておけば、後々の操作方法などがスムーズに理解できるようになります。すべての操作はここから始めます。

1 デスクトップ画面の各部の名前と使い方

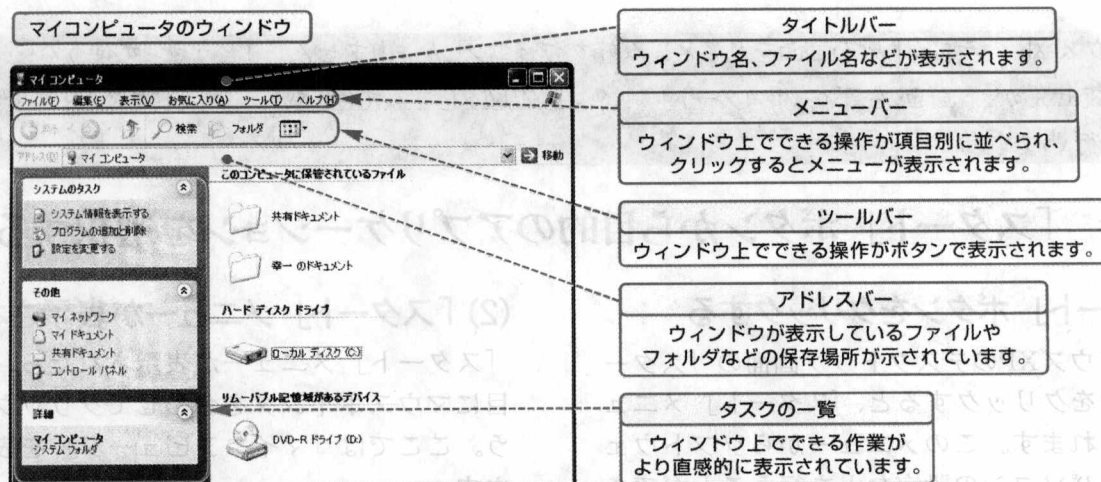
ウィンドウズ XP のデスクトップ画面

まずは下の画面を見てください。ウィンドウズ XP を起動したときに、最初に表示されるのがこの画面です。このように起動時に表示される画面のことを「デスクトップ」と言います。



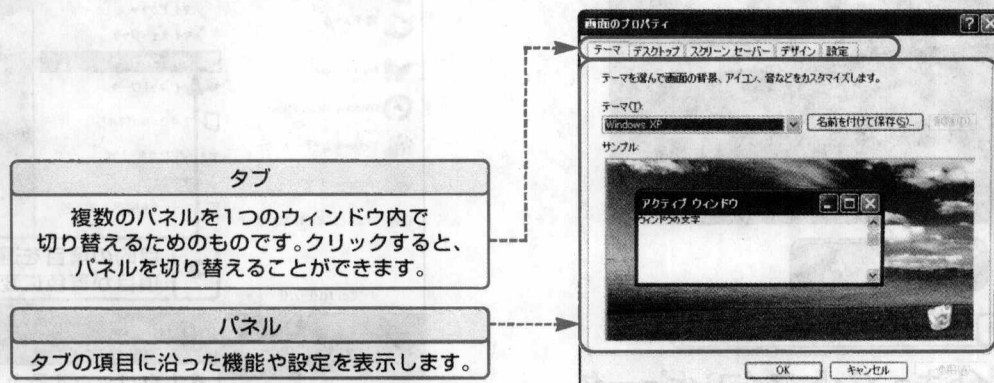
2 ウィンドウの各部の名前と使い方

パソコンで作業を行う際には、必ず「ウィンドウ」を開いて行います。「ウィンドウ」とは、ハードディスクやフォルダの中身を表示したり、画像や文書を表示するための箱型の枠のことを言います。画面はマイコンピュータのウィンドウです。



3 ダイアログボックスの各部の名前と使い方

操作の確認やエラー際に表示される画面を「ダイアログボックス」といいます。右の画面は〈画面のプロパティ〉ダイアログボックスで、壁紙の設定 (Sec.26 参照) やスクリーンセーバーの設定が行えます。



ウィンドウズ XP SP2 (エスピーツー) を利用する

2004年8月以降にパソコンを購入した場合、ほとんどのパソコンには、ウィンドウズ XP の SP2 (エスピーツー) と呼ばれる最新のバージョンが組み込まれています。

SP2 では、ウィンドウズ XP が発売されてから発見された不具合が修正され、次のような機能が強化されています。

① ポップアップ画面のブロック

ホームページの表示やリンクをクリックした際に、新しく表示される画面 (ポップアップ画面) をブロックします。

② 電子メールのリンクが設定された画像のブロック メールアドレスが悪用されないように電子メールの画像をブロックする設定になっています。

不用意にポップアップ画面を表示しないようにブロックします。



Section 2

ウィンドウズ XP の操作は「スタート」ボタンから

ウィンドウズ XP のデスクトップ画面を見るとごみ箱のアイコンしかありません。「どうやって使うの…？」と思うかもしれませんが、画面左下の「スタート」ボタンをクリックしてみてください。ウィンドウズ XP の操作の多くはここから行います。

1 「スタート」ボタンから目的のアプリケーションを選択する

(1)「スタート」ボタンをクリックする

ウィンドウズXPのデスクトップ画面の「スタート」ボタンをクリックすると、「スタート」メニューが表示されます。このメニューからソフトウェアの起動やパソコンの設定などを行うことができます。



1 「スタート」をクリックすると、



Memo

マイドキュメント、マイコンピュータ、コントロールパネル

「スタート」メニューにはマイドキュメント、マイコンピュータ、コントロールパネルという3つの項目があります。

■「マイドキュメント」とは、ユーザーが作成したファイルなどを保存するフォルダで、マイピクチャやマイミュージックなどのフォルダもここにおさめられています。

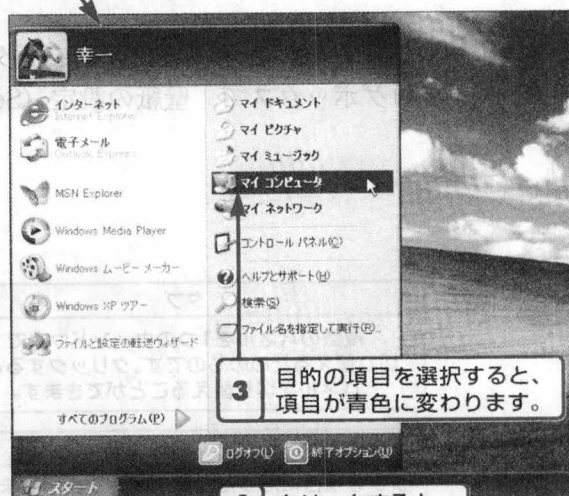
■「マイコンピュータ」とは、パソコンに接続されているドライブやハードディスクの情報などを表示するフォルダです。

■「コントロールパネル」とは、パソコンの各種設定を行うウィンドウのことです。

(2)「スタート」メニューが表示されたら…

「スタート」メニューが表示されたら、目的の項目にマウスポインタを合わせてクリックしましょう。ここでは「マイコンピュータ」を表示してみます。

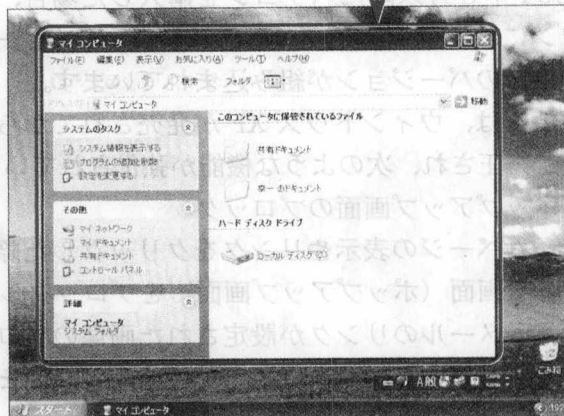
2 「スタート」メニューが表示されます。



3 目的の項目を選択すると、項目が青色に変わります。

4 クリックすると、

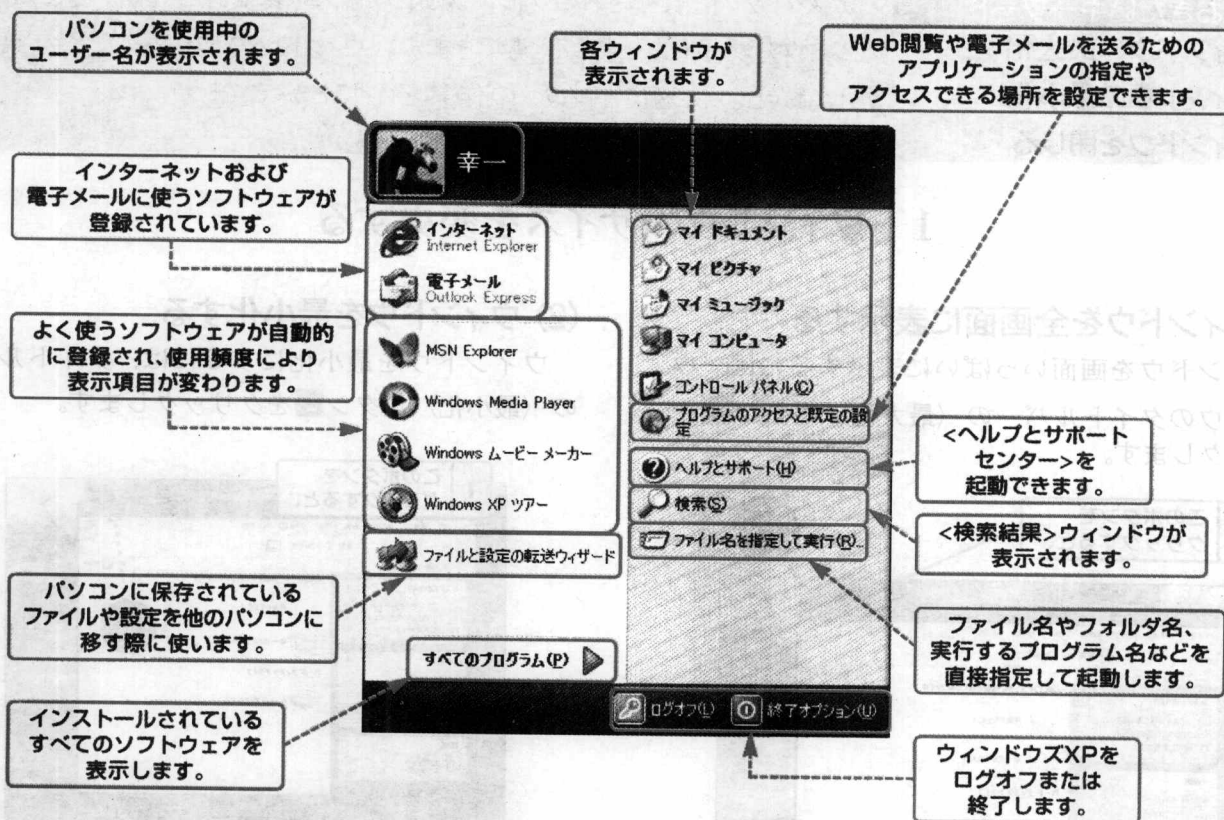
5 マイコンピュータのウィンドウが表示されます。



2 「スタート」メニューの各項目について

「スタート」メニュー

「スタート」メニューの各項目の詳細を見てみましょう。よく使われるソフトウェアは、「スタート」メニューの項目の中に入っていて、使いたいときにすぐに使えるようになっています。



Memo 「スタート」メニューのカスタマイズ

「スタート」メニュー内で右クリックし、表示された〈プロパティ〉をクリックすると、〈タスクバーと「スタート」メニューのプロパティ〉ダイアログボックスが表示されます。このダイアログボックスの〈「スタート」メニュー〉タブから、「スタート」メニューのカスタマイズができます。例えば、「スタート」メニューに表示されるプログラムアイコンの大きさを変更したり、「スタート」メニューに表示するプログラムのショートカット数を変更することもできます。〈詳細設定〉タブをクリックすれば、プログラム以外にも最近使用したドキュメントを表示する設定も行えます。

