

第 1 回 計算機システムの基本的な利用方法

化学工学専攻

青木 宣明

[基礎情報処理演習について]

- ・ 単位認定に際しては出席（課題提出を含む）を評価します。試験は行いません。
- ・ 演習は12回実施する予定です。単位取得のためには最低9回出席しなければなりません。出席回数が8回以下の人は不合格となります。
- ・ 「基礎情報処理演習」（生協で買ってください）と「利用の手引き」（講習会でもらっているはず）は持ってきてください。
- ・ 303号室の演習では白いハードディスクのPCのスイッチを入れてください。PCのそばにあるRATOCと書かれた切り替え器は「1」のところが赤くなっているようにしてください。
- ・ ECS-IDとパスワードがないと演習ができません（第2回からは講義室に来てでも欠席扱いにします）。管理はしっかりと行ってください。IDをまだもらっていない人は至急メディアセンターの利用講習会を受けてIDを発行してもらってください。
- ・ 演習内容はシラバスに準じますが、クラス毎に若干異なります。
- ・ 青木が担当する演習（前半の第1回，4/9から第6回，5/14）については、必要な資料をウェブからダウンロードしてもらうことがあります。
(ダウンロード先のサイトはすでに閉鎖しています)
- ・ このクラスでは、化学工学専攻修士2回生のTA（ティーチングアシスタント）が演習の補助をしてくれます。演習内容がわからないときは遠慮なく質問してください。工業化学科の化学プロセス工学コースを卒業して、現在大学院に在籍している先輩ですので、演習が早く終わって余裕があれば、大学生活一般や未来の研究生活などについて尋ねてみるといいでしょう。
- ・ パソコンの習熟度は個人差があると思います。演習課題が早く終わった場合は、講義終了時間前でも課題を提出した後に退出してもらっても結構です。
- ・ 教員・TAの手が回りきらないこともあるかと思います。回りのできる同級生に聞いてみるのも手です。困ったときは、サポート(助けてもらう)・アドバイス(助言を受ける)・モデリング(マネをする)(SAM)を活用しましょう。
(出典：http://inukai.tv/column/column_s.php?data_id=170) 同級生同士で助け合うこともとても大切です(一方的な依存ではなく、助け合いましょう)。聞かれた学生も答えてあげましょう。教えるのも勉強になります。
- ・ 課題をメールで提出してもらうことがあります。青木のメールアドレスは、
(すでに使えなくなっています) です。講義時間以外でも質問等あればこのアドレスにどうぞ。

(裏面に続く)

[演習内容]

本日の演習では、利用の手引きおよびテキスト第1章の内容を扱います。

1. 計算機の起動と終了 (利用の手引き pp. 10-11)
2. Windows システムのログインとログアウト (利用の手引き pp. 10-11)
3. UNIX システムのログインとログアウト (利用の手引き p. 20)
4. パスワードの変更 (利用の手引き p. 11)
5. UNIX システムの基本的な利用方法 (テキスト pp. 1-5)
6. パニック脱出法 (テキスト p. 7)
7. DEEPMail の利用 (利用の手引き pp. 23-28) (DEEPMail にログインして自分のメールアドレスを確認しておきましょう。第2回でメールの送受信の演習をします)

余力があつて興味がある学生さんは

<http://inukai.tv/course/explan.htm>

<http://inukai.tv/column/>

のコラムを読んでみるといいでしょう。成功には色々な形があることが説明されていて、人生のヒントがたくさんつまっています。

インターネットを行うにはログインした直後の画面 (デスクトップ) の Internet Explorer のアイコンをダブルクリックしてください。

[注意点]

- ・ 必ず指定された方法で終了する。フリーズしない限り、「スタート」→「シャットダウン」で電源を切る。
- ・ パスワードは厳重に管理する。6文字以上でアルファベットと数字を織り交ぜたものにする。
- ・ 他人を傷つけるような書き込みや、ソフト・音楽・映像ファイルの違法なダウンロードといった違法行為は絶対しない。アクセスログが記録されており、誰が何をしているかは管理されている。
- ・ インターネット上で不用意に個人情報を提供しない。

[課題]

- 1) 用紙に、氏名、学生番号、利用コード（アカウント名）を記載し、アンケートに答える.
- 2) 講義終了時に提出する.

氏 名： _____

学生番号： _____

利用コード： _____

アンケート：

1. これまでにパソコン（OS が Windows 系のもの）を利用したことがありますか？

- はい。Windows のセットアップも自分でできます.
- はい。必要なソフトを自分でインストールして使いこなせます.
- はい。でも、あまり使い方は知りません.
- いいえ.
- その他
(_____)

2. これまでにパソコン（OS が Unix 系（今回使った Linux はその一つ）のもの）を利用したことがありますか？

- はい。私は Unix 派です.
- はい。でも、あまり使い方は知りません.
- いいえ.
- その他
(_____)

3. 本日の演習内容はどうでしたか？

- 楽勝でした。京大生を馬鹿にしてるんですか？
- まあ、ちょうど良いんじゃないですか.
- はっきり言って、ついていけません。もっとゆっくり進めて下さい.
- その他
(_____)

4. その他、コメントがあれば書いて下さい.

第 2 回 MAIL と WWW

化学工学専攻

青木 宣明

1. DEEP Mail の利用

使用方法については、「利用の手引き」を参照してください。

- 1) Windows にログオン後、DEEP Mail を起動する。
- 2) 「オプション」→「個人環境の設定」→「署名」へ移動し、「署名追加」欄の「作成」をクリックする。「署名の名前」と「署名」を入力し、「基本署名として使用」をチェックする。入力後、「保存」を選択する。

<署名の名前の例>

日本語署名

<署名の例>

京都大学大学院工学研究科化学工学専攻

環境プロセス工学講座 助教

青木 宣明 (Aoki Nobuaki)

e-mail : (すでに使用不可になっています)

〒615-8510 京都市西京区京都大学桂

TEL : 075-383-2698

FAX : 075-383-2638

桂キャンパス A4 棟 011 号室

- 3) 「個人環境の設定」→「メール作成」へ移動し、「送信メールに署名追加」を「はい」にする。画面下部の「適用」をクリックする。
- 4) 「オプション」→「個人情報の変更」へ移動し、「名前」と「所属」を入力する。入力後、「適用」をクリックする。
<名前の例> Nobuaki Aoki
<所属の例> Kyoto University
- 5) 「メール作成」へ移動し、メールを隣の人に送る。署名が自動で表示されていることを確認しよう（複数署名を作っておき、画面下部で署名の名称を選択することで相手によって署名を変えることもできる）。「宛先」と「件名」を必ず入力する。また、本文に作成した署名が入っていることを確認すること。メッセージは、署名の上側に記入する。
- 6) 「受信トレイ」へ移動し、隣人からのメールを読む。
- 7) 「返信」ボタンをクリックし、隣人へメールを返送する（返事を書いて送る）。件名には

テストなどを入れておく。メールの内容を表す件名を必ずつけてからメールは送るようにしよう（件名をつけずに送信しようとするとう DEEP Mail からエラーメッセージが出てメール送信がすぐにできない、件名がないメールがくると内容が予測できないので警戒されてしまい読んでもらえないこともある）。メールアドレスは DEEP Mail にログインした画面の右上に表示されているのでよく見て正確に入力すること（ピリオドに注意）。メールは 1 分もかからずにすぐにつくはずなので、そうでなければほぼメールアドレスが間違っている。

2. WWW (World Wide Web) の利用

1) デスクトップの Internet Explorer のアイコンをダブルクリックして、ブラウザ (Internet Explorer) を起動する。

2) 京都大学内のホームページを知る。

- ・ 京都大学の HP (<http://www.kyoto-u.ac.jp/>) を開く。お気に入りに追加する (Ctrl+D)。
- ・ 「在学生の方」をクリックする。
- ・ 「サイトマップ」→「付属図書館」へ移動する。
- ・ 移動後の画面右上の「KULINE」をクリックして資料検索「京大蔵書検索 KULINE」へ移動する。
- ・ キーワードに「化学工学」等の単語を入力して、「京大内を検索」をクリックする。文献が多数検索される。
- ・ 図書館機構の HP に戻る。
- ・ 画面右上の「電子ジャーナル」をクリックする。「C」をクリックする。
- ・ Title begins with のとなりのボックスに chemical engineering と入力する。雑誌名が多数でてくる。
- ・ Chemical engineering and processing の「ScienceDirect Freedom Collection」をクリックするとこの雑誌の出版社である Elsevier の Web サイトへと移動する。この際、メディアセンターの ID とパスワードを要求された場合は入力する。雑誌の各号・各論文の PDF ファイルが読めるようになるので、PDF をクリックしてみるとよい。京都大学と出版社が契約しているので PDF 版の論文を読むことができる（研究室に入れば今の作業をいやおうなしに行うことになるだろう）。自宅などの学外から ScienceDirect を開いても PDF を購入するように求められる画面が出て論文は読めない (PPTP 接続をすれば自宅でも OK)。ソフトを使って文献を大量にダウンロードしてはならない。これをすると、出版社から警告され、文献がダウンロードできなくなり、京都大学全体に迷惑がかかる。ID とパスワードで認証しているので誰がやったかは簡単にわかってしまう。
- ・ ちなみに、工業化学科の Web サイトは <http://www.s-ic.t.kyoto-u.ac.jp/ja>。

【 課題 】

インターネット上での情報検索を駆使して、以下のすべての問いに答えよう。なお、解答の作成にはメモ帳や Microsoft Word などを利用するとよい。

問 1) 現在の京都大学総長のフルネームは？

問 2) 京都から東京まで新幹線のぞみの指定席で移動するときの片道の運賃と乗車時間は？
(4/16 に移動するものとする)

ヒント：ジョルダン駅名入力検索 <http://www.jorudan.co.jp/norikae/norikae.html>

問 3) アマゾン <http://www.amazon.co.jp/>

で現在の洋書ランキング第 1 位は何か？また、「犬飼ターボ」が著者の本で最も売れている本のタイトルを答えよ（犬飼ターボさんは前回紹介したコラムの筆者です）。

問 4) 金閣寺と銀閣寺，拝観料が高いのはどちら？

問 5) 日経平均株価と TOPIX の今日（4/16）の終値はいくら？

問 6) 「三菱化学」と「日本総合地所」の平成 20 年 3 月期の「営業キャッシュフローと投資キャッシュフロー」はいくらか？（営業キャッシュフローと投資キャッシュフローの和をフリーキャッシュフローとよぶ。これがプラスであれば資金の流れに余裕があるといえる。将来就職先を考えるときに，このような情報を見ておけば稼ぐ力のある企業かどうかを確認してから就職先を決めることができる。）

ヒント：金融庁の EDINET (<http://info.edinet-fsa.go.jp/>) に行き，画面を下にスクロールすると現れる「有価証券報告書等」をクリックし，提出者名称に企業名を入力する。次の画面で企業名の左の EDINET コードをクリックする。すると提出書類一覧が現れるので，「有価証券報告書」（提出日の日付は 6 月下旬なので「次へ」で過去にさかのぼる）を選択する。「主要な経営指標等の推移」をクリックすると過去 5 年分の企業の業績の一覧表が表示される。この下のほうに営業キャッシュフローと投資キャッシュフローの数値が載っている。

解答が用意できたら，DEEP Mail にログインし，本文（署名の上）に解答をコピーする。また，**件名には「基礎情報処理演習の解答」と入力する**。最後に，**本文の最初に氏名と学生証番号を記入し，解答が署名より上に書かれていることを確認**し，宛先を aoki@cheme.kyoto-u.ac.jp にし，間違いがないことを確認した後，電子メールを送信しよう。

[ヒント]

- ・ コピーしたい場所をマウスで選択し，コピーする (Ctrl+C)。続いて，貼り付けたい場所に移動し，コピーした内容を貼り付ける (Ctrl+V)。

[注意]

- ・ 同じメールを 2 回送らないこと。もし送信に失敗したら，エラーメールが戻ってくる。
- ・ 件名「基礎情報処理演習の解答」は必ず入力すること。
- ・ 氏名と学生証番号を忘れずに記入すること。
- ・ 署名は一番下。署名の下には何も書かないこと。
- ・ 宛先などは正確に入力し（メールアドレス中のピリオドを忘れたり，ピリオドを 2 回連続で入力したりしないように注意，モニターでは確認しづらい），送信する前に必ず確認すること。

- ・ 以上の注意を守らなかった場合には、出席とみなされない可能性がある。
時間に余裕があれば、次のサイトのコラムを読んでみてもいいでしょう。

経済コラムマガジン： <http://www.adpweb.com/eco/>

板倉雄一郎事務所： <http://www.yuichiro-itakura.com/>

内容はかなり難しいですが、読み続けるとだんだん慣れてきます。経済や金融の知識は生きていく上でも、研究をするのにも無関係でいることはできません。マスコミが報道していることが真実ともかぎりません。情報を吟味するのにも、このようなコラムを読んでおくに役立ちます。

第3回 UNIX: ファイルシステム・シェル・Emacs

化学工学専攻

青木 宣明

今回の演習では、テキスト第 2-5 章の内容を扱います。デスクトップの ASTEC-X から Windows にログインしたときと同じ ECS-ID とパスワードで Linux にログインしましょう。

1. X Window

最低限の基礎知識を身に付けよう。(テキスト第 2 章参照)

- 1) ウィンドウのアイコン化 (ミニマイズボタンの左クリック)
- 2) ウィンドウの復元 (アイコンの左クリック)
- 3) ウィンドウのサイズ変更 (ボーダーの左ドラッグ)
- 4) ウィンドウの移動 (タイトルバーの左ドラッグ)
- 5) ウィンドウの最前面表示 (ウィンドウの左クリック)
- 6) コピー (文字列の最初から最後までを左ドラッグ)
- 7) ペースト (貼り付けたい場所で中央クリック)

2. ファイルシステム

テキスト 3.2 節を実行する。再度 `ls -l > list` で `list` という名前のファイルを作成した後に、教科書 p. 25-26 のパーミッションの変更を実行する。

3. Shell 1

テキスト 4.3.1-4.3.4 節を実行する。

4. Emacs (今回の課題)

- まず、テキスト 3.2 節で作成した `list` ファイルを `emacs` で表示させる。コマンドラインで `emacs list` と入力する。
- `Ctrl+バックスラッシュ (¥)` でかな入力のオンオフが切り替わるので、ファイルの先頭に学生証番号と氏名、今回の実習の感想を書く。カタカナ変換は `Shift-k` である。
- `Ctrl+x`, `Ctrl+w` で下部にファイル名を聞かれるので新たなファイル名をつけて保存する。
- `Ctrl+z` で `emacs` から抜けられる。
- このファイルを印刷して提出する。

※ ヒント

- Emacs の使い方は教科書の第 5 章に書かれている。
- Linux でのファイル印刷方法については、利用の手引き p. 20 を参照するとよい。

lpr 自分でつけたファイル名

5. 余力があって興味がある人向けに

今回は英語の学習に関するサイトを紹介しておきます。京都大学の化学系は大学院入試自分に TOEIC の点数が必要なので TOEIC の参考書にまず目が行くと思います。でも、それにとらわれずに自分にあった方法で力を伸ばせばよいでしょう。TOEIC は、「むずかしくたくさん」を要求するタフな資格試験なので、人によってはハードルが高すぎるかもしれません。こういうときは思い切って学習に使う英語のレベルを（自分にとって）簡単なものにしてしまうほうがよかったです。その代わり量を素早くこなすようにします。これが、このサイトで提唱されている「やさしくたくさん」であり、こちらのほうが「むずかしくすこし」より実際のコミュニケーションには役に立つ可能性が高いです（普段母国語でしているコミュニケーションから考えると、それほど難しい言葉を頻繁にやりとりしているわけではなく、簡単な言葉を速くやりとりしていることに気付くはずです）。

伊藤サム 英語の世界：<http://homepage1.nifty.com/samito/>

また、書籍ですが（Amazon で検索してみてください）、英語学習に関しては次のような本の考え方もありだと思います。英語そのものがメインである翻訳家などになるのではないなら、**自分が使う分野の英語だけ身につければ十分**です。ネイティブみたいに何でも流暢に話せる・書ける必要はありません。今の段階では英語を使う動機がはっきりしていない人もいますので、英語を勉強する気がいまいち起きない、力も伸びないというのはある意味自然なことです。ただ、必要性がわかったときに学び始めたのでは遅いこともありえます。そういう意味ではとりあえず院試で役立つ TOEIC でももちろんいいですし、上記のサイトで紹介されているような**ストレスをできるだけ感じないように（英語が嫌いにならないように）**しながら英語にたくさん触れる学習法をとるのがいいでしょう。

神田昌典, お金と英語の非常識な関係 (上), フォレスト出版 (2004)

英語は単なるコミュニケーションの道具に過ぎません。英語よりももっと大切なことが皆さんの人生にはあると思います。でも**英語ができれば情報収集（ネットだけでなく本に関しても）、他人とのコミュニケーションの幅を広がるのも事実**です。皆さんは英語を学ぶという選択をしてもいいし、（必要最低限以上は）学ばないという選択をしてもいいです。英語に限らず、何を学び、身につけ、活かして生きていくかは**皆さんが選択してよい**のです。皆さんには時間はたくさんありますので、いろいろなものにふれてみるといいでしょう。また、様々な形で学びのチャンスが訪れます。それをつかみ取るかどうかは皆さんの選択次第です。そしてその選択の積み重ねが皆さんの人生を築き上げていきます。この選択について、どのようにしていけばよいかを第6回のおまけでもう少しふれます。

第 4 回 美文書作成ツール LaTeX

化学工学専攻

青木 宣明

今回の演習では、LaTeX の基本的な使い方を修得しましょう。LaTeX の主な利点は、仕上がりが非常にきれいであること、章や節、数式、図表、頁などの番号を自動的に割り付けてくれること、スタイルの変更が容易であることでしょう。演習では、Windows 上で作動する EasyTeX という便利なツールを使います (テキスト第 8 章のように Linux は使いません)。

1. LaTeX のソースファイルを作成する

- ・ 「マイドキュメント」に「EasyTeX」という名前のフォルダを作成する。
「スタート」→「すべてのプログラム」→「文書作成」→「EasyTeX」を起動する。
- ・ EasyTeX にて、「ファイル」→「新規作成」を選択する。
- ・ テキスト 8.4 節の文書例を現れた画面で書いていく。Author のところを自分の学生証番号と氏名に書き換える。メモ帳 (スタート→すべてのプログラム→アクセサリの中にある) で書いていき、EasyTeX で読み込んでもよい。
- ・ ファイル名は sample.tex にしておき、「EasyTeX」フォルダに保存する (デスクトップに保存するとログオフ時にファイルが消去されるので注意)。

2. ソースファイルをコンパイルする

1. EasyTeX にて、「ファイル」→「開く」を選択し、「マイドキュメント」内の sample.tex を開く (最初から EasyTeX で進めた人はこの操作は不要)。
2. 「コンパイル」をクリックする。記述にミスがあると下にエラーメッセージが出る。「1.xx …」という表示が出て、xx 行目の記述に問題があることがわかる。よくあるミスを回避するには、¥LaTeX の直後 (LaTeX への命令を使って表示する特殊文字も同様) に普通の文の文字が来る場合は¥LaTeX の直後に半角のスペースを空けてから記述を始めること (全角のスペースではダメ) と、LaTeX への命令を記述するときは必ず半角/英数にすることに気をつけるよい。
3. 「DVI」をクリックする。
エラーメッセージが表示されたら、「オプション」→「TeX 環境設定」をクリックし、DVI ドライバの欄に「C:\%dviout%dviout.exe」と入力し、「OK」をクリックする。
4. dviout の画面にて、「Display」→「Size」→「Fit」をクリックする。
式や図を参照している箇所が??になっていれば、再度、「コンパイル」をクリックする。
5. テキスト p. 103 の完成例と dviout の表示内容を見比べる。
6. EasyTeX のメニューから、「ファイル」→「DVI->PDF 変換」(用紙サイズ: a4) を選択して、sample.pdf を作成し、Adobe Reader で sample.pdf を開く。

(裏面に続く)

【 課題 】

1・2 で作成した LaTeX 文書の PDF ファイルを印刷して提出する(氏名と学生証番号を確認).

3. 余力があつて興味がある人向けに

今回は将来を予測するに役立つ情報を紹介します. 先週紹介した「お金と英語の非常識な関係(上)」の pp.73-80 も参考になります. 総務省の統計局の Web サイトを見ると国内のどの年齢層がどれくらいの人いるのか, という統計を見ることができます.

<http://www.stat.go.jp/data/jinsui/>

米国の U.S. Census Bureau では各国の人口ピラミッドを見ることができます. こちらのほうが日本のサイトより便利で内容も充実しています. 英語の学習について先週述べましたが, 英語が使えると日本語以外の情報源が利用できる利点の例です.

<http://www.census.gov/ipc/www/idb/pyramids.html>

景気の良し悪しはお金の動きが活発かどうかで決まります. **お金をよく使うのは, 自宅を購入したり, 子供の教育費がかさんだりする 45 歳前後**といわれています. この世代の人数が増えれば, **それだけお金が使われ, 景気がよくなる**わけです. ちょうど 2009 年あたりというのはアメリカでは 45 歳前後の世代の人口が減り始める時期にあたります. 1 年前までアメリカを中心として世界の景気がよかったのもこの年齢の人口がピークに達していたことも要因の一つと考えられます. 日本でも 20 年前にバブルがはじけました. 現在 60 歳前後に人口のピークがありますが, 20 年前だと 40 歳前後にあたります. 2020 年手前あたりで再度ピークがあり(団塊の世代の孫?), このあたりでまた日本の景気はよくなる可能性が高いです. ただ, 全般的にみて日本の 45 歳前後の世代の人口は徐々に減少していくことがわかります. 景気のいい状態がそう相長続きはしないだろうという予測が立ちます. 日本政府の移民政策が変わればこの予測も成り立ちませんが……. このように, **人口統計はある程度確定した未来を映し出している**とも見て取れます.

第 5 回 Web サイトの作成 (HTML とスタイルシート)

化学工学専攻

青木 宣明

インターネットを利用する場合、情報を発信するためにも、危険から身を守るためにも、Web サイトが表示される仕組みを理解しておく必要があります。今回は、自分で Web サイトの最初に表示されるホームページ (の HTML ファイル) を作成してみましょう。最近では手軽にブログも開設できるようになっていますが、カスタマイズしようとするとき、HTML を知らないわけにはいきません。まずは、基本的事項について学んでおくことにしましょう。

1. HTML とは？

HTML とは、“Hyper Text Markup Language”の略称です。この名称を直訳すれば、「ハイパーテキストのための、文書に目印を付ける方法を定めた文法上の約束」となります。ここで注意したいのは、HTML は文書の構造 (見出しや段落、他ページへのリンクなど) を表現するものであり、文字の色や大きさを表現するものではないということです。デザインはスタイルシートに任せましょう。Internet Explorer などのウェブブラウザとよばれるものが HTML を記述したファイルを解釈して、その結果を皆さんは見ていることになります。

2. スタイルシートとは？

スタイルシートとは、本文とは別に設定する表現ルールのことです。つまり、見出しや本文に使う文字の色や大きさ、箇条書きの書き方などを定義します。このスタイルシートを利用すれば、文書のメンテナンスが容易になり、表現に一貫性をもたせることができます。なお、HTML で利用されるスタイルシートは、CSS (Cascading Style Sheet) とよびます。

3. SEO とは？

SEO (Search Engine Optimization) とは、検索エンジン最適化のことで、指定キーワードで検索したときに、検索エンジンの検索結果に対象ページが上位表示されるように工夫することです。誰かに訪問してもらいたいなら、上位に表示されることは非常に大切です。SEO 対策の一部を以下に列挙しておきます。

- ・ 各ページのタイトル(ブラウザの一番上に表示されている)を検索されやすい言葉にする。
- ・ **検索されやすいキーワードを設定**し、本文中で適度に使用する。キーワードを使用するときには強調のタグ ()、をつけるとより効果的。
- ・ メニューの表示に**フレームは使わない**(フレームを使わない HTML の例を後で説明する)。フレームを使うとページを移動してもアドレスが変わらないので、特定の内容に対するページにダイレクトに移動しにくい。つまり、使う側からすると不便になる。でも <http://enikkidemo.com/> のようなアクセスが 3 万/日を超える人気サイトもあるが……。

- Google ではとくに、検索で上位に来るサイトからリンクされると自分のサイトも検索で上位に表示されやすい（重要なサイト＝ページランクが高い）。ページランクについては次のサイトを見るとよい。自分のサイトのページランクとアクセス数を CGI の知識なしに簡単に表示できるツールも手に入る。

<http://www.pagerankon.com/>

私の所属する講座のサイトのトップページ <http://www.cheme.kyoto-u.ac.jp/8koza/> の下部にもこのツールを設置しています。

4. ホームページの例を見てみよう

Windows にログインしてまず、マイドキュメント内に HTML という名前のフォルダを作ってください。次に Internet Explorer で次のサイトを開いてみてください。

<http://www.cheme.kyoto-u.ac.jp/8koza/imret11/index.html>

IMRET 11 という国際学会のホームページです。作成は私がしています。「表示」→「ソース」と選んでいくとこのページを表示するための HTML が表示されます。これを「ファイル」→「名前をつけて保存」で index.html という名前で（拡張子に注意）「HTML」フォルダに保存してください。Web サイトのホームページの HTML には通常 index.html と名前をつけます。

「HTML」フォルダの index.html をダブルクリックして開いてみてください。最初に見たホームページと見栄えがぜんぜん違うはずですが、これはスタイルシートが読み込まれていないためです。最初にも述べたように、HTML は各ページの文章とその構造だけが記されるものだからです。

では、次に、

<http://www.cheme.kyoto-u.ac.jp/8koza/imret11/imret11.css>

とアドレスに入力するとテキストファイルが出てきます。これがスタイルシートです。これも imret11.css という名前で「HTML」フォルダに保存してください。もう一度 index.html を開いてみてください。最初に見たホームページと同じように表示されているはずですが、この差がスタイルシートの役割に相当します。

さて、もう少し HTML とスタイルシートの中身を見ていきましょう。index.html を右クリックして「プログラムから開く」→「Notepad」とたどり、メモ帳で開いてください。imret.css も開いておきましょう。この HTML ファイルの記述を例に、HTML のタグ（サイトの文章構造を指定する表記）の説明を以下に列挙しています。太字の部分だけ書き換えれば自分のサイトに対応したものにできることだけ理解できればいいでしょう。

```
<!DOCTYPE HTML PUBLIC "-//W3C//DTD HTML 4.01 Transitional//EN"
```

```
"http://www.w3.org/TR/html4/loose.dtd">
```

…たいていの HTML はこの宣言で始まります。これはこの HTML が HTML 4.01 Transitional のルールに従って書かれたものであることを示しています。

`<html lang="en">`

…HTML の開始と表示言語です。日本語なら `ja` です。最後に `</html>` で HTML 終了を明示します。

`<head>` と `</head>` に囲まれた部分がヘッダーとよばれるものです。直接表示されるのはタイトルくらいですが、Web サイトの表示全体や SEO 対策に影響を与えるので非常に重要です。

`<meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=UTF-8">`

…表示される文字コードを指定します。ここでは UTF-8 というものを選んでいますが、ページが文字化けするときは、「表示」→「エンコードで」これと同じものを選べばよいです。

`<meta http-equiv="content-style-type" content="text/css">`

…スタイルシートを読み込むことを宣言します。

`<link rel="index" href="/index.html">`

…Web サイトの索引になるページを示します。通常は `index.html` のページがこれになるので変更しません。

`<link rel="stylesheet" type="text/css" href="imret11.css">`

…読み込むスタイルシートのファイル名 (`imret11.css`) を指定します。スタイルシートは HTML のヘッダー (`<body>` のタグの前の部分) に書いてもいいです。ただ、今回のようにスタイルシートを別ファイルとして、ファイルを読み込むようにすると、ページが多くなったときにスタイルシートのファイルを書き換えるだけですべてのページのデザインを統一して変更できて便利です。

`<title>IMRET 11 in Kyoto, 2010</title>`

…ここに書いたものがブラウザの上部に表示されます。

`<meta name="description" content="IMRET 11 Website">`

`<meta name="keywords" content="IMRET, IMRET11, IMRET 11, microreactor, micro reaction technology, Kyoto, Kyoto Research Park, SCEJ">`

…Web サイトの内容の概要を示し、キーワードを列挙しておきます。適切な言葉を選ぶのが SEO 対策では重要です。

`<Meta Name="ROBOTS" Content="ALL">`

…検索エンジンのロボットのサーチを許可します。SEO 対策の一環です。拒否することもできます。

<boby>と</boby>の間に本文を記述していきます。主なタグの説明をしておきます。
、<hr>以外は、<タグ></タグ>で挟むようにします。

: 文字の大きさや色、背景色といったデザインの要素の指定。クラス名はスタイルシートのファイル中にピリオド (.) の後に書き、さらに{ }の間にデザインの内容を書きます。HTML の最初に出てくるIMRET 11は IMRET 11 の文字列にスタイルシート中の.title1 { font-size: 30pt; color: #00c;

font-family:"Verdana",sanserif; font-weight: bold }を適用することになります。フォントのサイズは 30pt、文字の色は青、フォントの種類は Vernada か sanserif 系列 (ひげつきのないフォントのことを一般にサンセリフ体、本テキストに使っている Book Antiqua のようなひげつきのあるフォントをセリフ体といいます)

<h1> </h1>, <h2> </h2>... : 見出し。数字が小さいほど大きな内容に対応します。デザインはスタイルシートのファイルの h1 のところの{ }内部に記載します (最初にピリオドは必要なし)。ここではたとえば、h1 の見出しは 16 pt.のサイズでフォントは Verdana をつかうように指示しています。

<div> </div> : 内容、同一スタイルを適用するまとまり。この例では左側のメニューがこのタグで区切られています。このまとまりに menu1 というデザインのクラス名が指定されており、スタイルシート中の.menu1 { float: left; width: 56mm; background: #fdf; padding: 4mm } という記述でこのかたまりが画面左に表示されます (float: left)。このまとまりの表示幅を 56 mm にし (width: 56mm)、背景を桃色 (background: #fdf)、テキスト領域の上下左右に 4 mm (padding: 4mm) の余白がくるようにしています。さらに、本文には contents というクラス名が指定されたまとまりをこのタグで表現し、左端から 68 mm の位置から各ページの本文が表示されるようになっていきます (.contents { padding-left: 68mm })。このようにするとフレームを使わずに左にメニュー、右に本文がくるようにできます。

<p> </p> : 段落 (前後に多めにスペースを取って改行)

 : 改行 (スペースなしに改行)

<!-- と -->で囲まれた部分はコメントと判断され、ブラウザでは表示されません。

リンクを示すテキスト

: 他のページへのリンク。ファイル名を書けばファイルを開いてもらうこともできます。

: 画像の表示。画像の上にマウスのポインタを置くとテキストが表示されることがあるが、この内容は alt のところに書いたものが表示される。スタイルシートに記述していない場合はこのタグ内に height と width のサイズも書いておく。

<hr> : 水平線. 内容を区切るのに使えます.

<table> </table> : 表の記述領域

<tr> </tr> : 表の各行に対応

<td> </td> : 表の各カラムに対応

 : 箇条書き領域 (番号なし), : 箇条書き領域 (番号あり)

 : 箇条書きの各内容 (は省略可能)

なお, スタイルシートの#の後ろに3桁の文字列があるものは色の指定コードです. 本来は桁で, 光の3原色の強さを16進法でそれぞれ256段階刻みに指定します.

(Red の強さ 00 から ff) (Green の強さ 00 から ff) (Blue の強さ 00 から ff)

ただし, 各色の強さの表記が3色とも同じ文字からなる場合は1文字ずつでもOKです. たとえば, #0055gg は#05g と表記しても同じです.

また, フォントや画像などでサイズを指定することがよくあります. 単位は, pt, px, mm, % が単位として使えます. パーセントは画面幅に全体に対して何%の幅にするかということになります. よって開き方によって画像サイズが変わるということです.

<http://www.cheme.kyoto-u.ac.jp/8koza/imret11/venue.html> で試してみてください.

5. ホームページを作ってみよう

では, 実際にホームページを作ってみましょう.

<第一段階>

1) ブラウザを起動する.

2) サンプル画像をダウンロードする.

- ・京都大学ロゴマークの HP (<http://www.kyoto-u.ac.jp/ja/profile/intro/symbol>) を開く.
- ・ロゴマークを右クリックし, 「名前を付けて画像を保存」を選択する.
- ・保存する場所を「HTML」, ファイル名を"ku_logo"のまま, 「保存」を選択する.

3) テンプレートファイルをダウンロードする.

- ・ホームページのテンプレートを次のサイトからダウンロードする.

(ダウンロード先のサイトはすでにありません)

- ・基礎情報処理演習のページに移動し, 「テンプレート」を右クリックし, 「対象をファイルに保存」を選択する.
- ・保存する場所を「HTML」, ファイル名を"index2.html"のままにして, 「保存」を選択する. 先の imret11.css をダウンロードしたフォルダと同じところに保存する. このスタイルシートをそのまま使う.

4) ブラウザを終了する.

5) index2.html アイコンをダブルクリックする.

6) ブラウザの「表示」→「ソース」を選択する.

7) ソースの内容とブラウザの表示を見比べて、HTML ファイルの内容を理解する。

<第二段階>

- 1) マイドキュメントの index.html をテキストエディタで開く。
- 2) imret11.css の h1, h2, photo の表記を下記のように変更する。

```
h1{ font-size:150%; font-weight:bold; color:#fff; background-color:#fa0; width:50%; text-align:center }
```

```
h2{ font-size:120%; font-weight:bold; color:#fa0; width:50% }
```

```
.photo { width: 40mm; height: 40mm; margin-top: 5mm }
```

さらに次の一行を追加する。

```
a:hover{ background-color:#fa0; color:#00f }
```

- 3) ファイルを保存する。
- 4) index2.html アイコンをダブルクリックする。
- 5) ブラウザの「表示」→「ソース」を選択する。
- 6) ソースの内容とブラウザの表示を見比べて、HTML ファイルの内容を理解する。

[課題]

HTML ファイルに対して下記項目を順に実施しなさい。

1. 氏名 (5カ所), 学籍番号 (1カ所), メールアドレス (1カ所) を正しく変更する。
2. 工業化学科へのリンクを「リンク」→「京都大学関連」の3番目に加える。
3. 自分の好きなホームページを「リンク」→「その他」の3番目に加える。
4. 「京都大学のロゴマーク」を自分の好きな画像に変更する。さらに、画像の名前も変更する。
5. h1 タグのスタイルを変更し、文字色を青色 (#00f), 背景色を水色 (#cff) にする。(色の指定コードは Office の Word を開き、文字の色を選択するところで「その他の色」→ユーザー設定のタブで赤・緑・青の数値を変えて色と数値の対応をみるとよい)
6. h2 タグのスタイルを変更し、文字色を好きな色にする。
7. 「お気に入りの画像」の下 (HR タグの上) に、下記 2 行を追加する。

```
<h1>演習の感想</h1>
<p></p>
```
8. <p>~</p>の間に、本日の演習についての感想を書く。
9. 完成したホームページを印刷して提出する。

<注意>

- ・ タグ (スペースも含む) はすべて半角にすること。
- ・ 印刷時に全体が 1 頁におさまるようにすること (画像サイズに注意)。

- ・ 氏名と学籍番号が正しく記入されていることを確認すること。

6. 余力があって興味がある人向けに

HTML や CSS, SEO 対策については関連する本やホームページがたくさんあります。理解を深めたい人は自分にあったものを探してさらに学んでみるのもいいでしょう。以下のサイトはほんの一例ですが、読み通すと基本は一通り身につくと思います。

<http://www.1000percent-web.com/>

<http://www.kanzaki.com/docs/htmlinfo.html#simple-html>

また、多くの人に見てもらうために、自分の書いた HTML が様々なブラウザ (Internet Explorer, FireFox, Chrome) で自分の意図したとおりに表示されるようにしましょう。このためには正しい HTML, CSS を記述する必要があります。前回の LaTeX とは違い、HTML はコンパイルという作業がないのでエラーに気づきにくいです。エラーがあってもブラウザが強引に解釈して表示してくれますが、ブラウザによって表示がばらつく可能性があります。HTML, CSS のエラーをチェックしてくれるサイトが存在します。自分の書いた HTML や CSS のファイルをアップロード、URL を指定またはコピー&ペーストすることでエラーの一覧を表示して改善内容を示してくれます。ちなみに今回の HTML のサンプルもこのチェックで減点対象になるエラーがないことを確認しています (減点対象にならない警告は残っています)。

<http://openlab.ring.gr.jp/k16/htmlint/htmlint.html> (HTML のチェック)

<http://jigsaw.w3.org/css-validator/> (CSS のチェック)

多くの人に見てもらえるホームページを作成するには中身はもちろん、そのデザインにも配慮するといいでしょう。本演習の終わりのほうで PowerPoint を使った実習を行います。このときもデザインは大切です。企業でものづくりをするときも機能だけでなくデザインも重要視されています。次のようなブログの記事があるので読んでみてください。R&D (Research and Development) ではなく、RDD (Reserch, Development & Design) という発想が企業でも出てきています。

<http://cpainvestor.com/?day=20090405>

さて、デザインについて何か学ぶとすれば色の効果や色使い・色の組み合わせ方を学んでおくといいでしょう。これに役立つ本として次のものを紹介しておきます。

加藤 京子, 一瞬で心をつかむ 売れる色の使い方, 日本実業出版社 (2006)

第 6 回 Word と Octave

化学工学専攻

青木 宣明

前半最後となる今回の演習では、Microsoft Office®のツールの一つである文書作成ソフト Word, さらにプログラミングのツールとして Octave を扱います。講義資料を置いているサイト ([現在は存在しません](#)) に行き、Word2003 版の講義資料をダウンロードして、開いてみましょう。

1. Word の便利な機能

研究室に入ると実際に文書を作成する際は、Microsoft Word®を用いることが多いでしょう。文書をより迅速に作成するために、知っておくと便利な Word と数式エディタのショートカットや Word の機能をここでは紹介しておきます。

・ショートカット一覧

範囲の選択：**shift** を押しながら方向キー

全体を選択：**Ctrl+A**

コピー：**Ctrl+C**

貼り付け：**Ctrl+V**

切り取り：**Ctrl+X**

元に戻す：**Ctrl+Z**, やり直しは **Ctrl+Y**

上付き：**Shift+Ctrl+「;」**

下付き：**Shift+Ctrl+「-」**

太字：**Ctrl+B**, 斜体：**Ctrl+I** (アイコンの文字と同じ)

左ぞろえ：**Ctrl+L**

右ぞろえ：**Ctrl+R**

中央ぞろえ：**Ctrl+E**

両端揃え：**Ctrl+J**

印刷：**Ctrl+P**

上書き保存：**Ctrl+S**

新しい文書を開く：**Ctrl+N**

・数式エディタのショートカット

上付き：**Ctrl+H**

下付き：**Ctrl+L**

上付き+下付き：**Ctrl+J**

分数 (2 行立て)：**Ctrl+F**

分数（スラッシュ）：**Ctrl+ /**

積分記号：**Ctrl+ I**

テンプレートモード：**Ctrl+ T**

和（シグマ）記号：**Ctrl+ T**の後に（**Ctrl** 押さずに）**S**

ギリシャ文字：**Ctrl+ G**の後に（**Ctrl** 押さずに）対応するアルファベット（次の一覧参照）

alphabet	ギリシャ文字	alphabet	ギリシャ文字
a	α	b	β
g	γ	d	δ
m	μ	r	ρ
p	π	l	λ
n	ν	s	σ
x	ξ	w	ω
q	θ	D	Δ
S	Σ	P	Π
f	φ	G	Γ
h	η		

記号入力モード：**Ctrl+ K**

×（掛け算）：**Ctrl+ K**の後に（**Ctrl** 押さずに）**T**

小なりイコール≤：**Ctrl+ K**の後に（**Ctrl** 押さずに）**<**

大なりイコール≥：**Ctrl+ K**の後に（**Ctrl** 押さずに）**>**

∞（無限大）：**Ctrl+ K**の後に（**Ctrl** 押さずに）**I**

→：**Ctrl+ K**の後に（**Ctrl** 押さずに）**A**

ラウンド（偏導関数）：**Ctrl+ K**の後に（**Ctrl** 押さずに）**D**

上付きバー（例： \bar{u} ）：**Ctrl+ 「-」**

・ 検索・置換

まず検索を行いたいときは、**Ctrl+F**で **Window** が開くので、「検索」のタグの「検索する文字列」に検索したい語句を入れて、「次を検索」を選ぶと、その語句の位置に、語句が反転された状態で移動していく。また、特定の表現を一度に統一して別の表現にしたい場合などに置換を用いる便利である。同じ **Window** の「置換」のタグで、「検索する文字列」に変換したい語句、「置換後の文字列」で訂正語の語句を入力して、一つずつ置換したいときは「置換」を選んでいく。一度に文書全体を訂正したいときは「すべて置換」を選ぶ。

・ 箇条書きの書式の変更

文献を並べるときなど、箇条書きの書式に半角英数字ファントを使いたい（半角文字では番号をうっても自動で箇条書きモードにならない）、箇条書きを1以外から始めたいとき（箇条書きを再開するとき）がある。この場合は、書式→箇条書きと段落番号→段落番号と移動して、スタイルを選択して「変更」を選ぶ。次の画面で、文字書式からフォントの種類や箇条書きの書式（数字の前後のカッコの種類、数字のフォント種・サイズ）を指定し、開始番号を始めたい番号に変更すればよい。文献リストなどで、番号が10以上まで必要な

場合は、箇条書き番号の入るスペースを十分に確保するために、字下げとぶら下げの欄の値を 8 mm 以上にしておくとよい。このようにする理由は以下の例を見るとわかる。

[9] 文献…

[10] 文献…

(字下げとぶら下げの欄の値を 7 mm にすると、箇条書きの番号が入るスペースが足りなくなり、自動で非常に大きなスペースをとってしまう。)

[11] 文献…

(字下げとぶら下げの欄の値を 8 mm にした場合)

・ヘッダー・フッターの設定

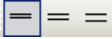
ページ番号を入れたい場合、「挿入」→「ページ番号」と選んでいき、ページのどの位置にページ番号を入れるかを指定する。最初のページにもページ番号を入れたければ、下部のチェックボックスをチェックする。

ヘッダー・フッターに章やセクション名を入れたい場合、「ファイル」→「ページ設定」を開き、「その他」のタブへ移動する。このタブで現れるページ中央の「ヘッダーとフッター」の二つチェックボックス（奇数・偶数ページ別指定・最初のページのみ別指定）を必要に応じてチェックする。たとえば、章の最初のページはページ下・中央にページ番号のみ入れ、左（偶数）ページ上部には編タイトル（右ぞろえ）とページ番号（左ぞろえ）、右（奇数）ページ上部には章タイトル（左ぞろえ）とページ番号（右ぞろえ）を入れたい場合、このチェックを二つとも入れておく。次に「表示」→「ヘッダーとフッター」と選んでいくと、ページ上部・下部に入力ができる画面になる。

ページ番号は、ヘッダー・フッターの編集可能な画面の状態ですべて「挿入」→「ページ番号」としてもいいし、ヘッダーとフッターという名のツールバーが出ているのでそこからクリックして選んでもよい。1 ページ目以外からはじめたい場合は、「ページ番号」→「書式」（下部にある）、ツールバーなら「ページ番号の書式」から開始番号を指定すればよい。

・各行の文字数・各ページの行数の設定

フォーマット指定として、たとえば、MS 明朝 10.5 pt. で各ページ 40 行・各行 40 文字といった各ページの文字数・行数を指定されることがある。この例の場合、Word の「ファイル」→「ページ設定」で文字数と行数の設定で「文字数と行数を指定する」を選んだ後に、行数と文字数を 40 とする。次に、下の「フォントの設定」で MS 明朝 10.5 pt. を選ぶ。行数と文字数が自動変更していることがあるので行数と文字数が 40 になっていることを確認する。このフォントの設定をしないと、指定のフォントサイズの文字を用いても一行の文字数が合わなくなる。フォントの設定が 11 ポイントの場合、1 行の文字数を 40 文字にしても、10.5 ポイントの文字を使うと 1 行 41 文字となってしまう。

また、single space, double space といった行間の指定をされることが国際会議の要旨では多い。このときは、「ページ設定」で文字数と行数の設定で「標準の文字数を使う」を選んだ後に、 をクリックして行間を選べばよい（表示→ツールバー→拡張書式にチェックが必要なことがある）。左から行間 1（single space）・1.5・2（double space）である。

・ Word ファイルの容量減少法

装置やサンプルの写真を文書に載せることがある。このとき何も考えずに載せてしまうと文書のファイルが数十 Mb にまで達してしまう。とくに大学にいる間は出張中の教員に文書をチェックしてもらい機会も多く、このように大きなファイルを添付して E メールで送ってしまうと出先で教員がメール送受信を全くできなくなるということもありうる。こうなると教員だけでなく、教員が連絡を取りたい人にも迷惑がかかり、かなりのひんしゆくものなので、写真を文書に貼るときのデータ容量の削減の手順を理解しておいて、少しでもファイルサイズを小さくしよう。

- ・ 写真の元のファイル (.jpg など) をアクセサリのペイントで開く (収まりきらないほど大きく画像が表示される)
- ・ ペイントの画面上部で変形 →伸縮と傾き →伸縮で上二つの数値を 15-25%程度にする (画像が小さく表示されるはず) →この時点でデータ容量が減少する
- ・ 左側の点線の四角をクリックして必要な部分だけを選択する →Ctrl+C でコピー
- ・ 必要に応じて PowerPoint に貼って線図・テキストを足す
- ・ Word に Office 描画オブジェクトとして貼る (PowerPoint から Ctrl+C の直後に Word 上で Ctrl+V で貼るとこの形式になっている) (拡張メタファイルで貼ると容量が大きくなってしまふことがある、貼り付けた直後に動作が重くなるのでわかる)

上記のようにすることで、1ヶ所直すだけでも数 Mb 単位でデータ容量が減ることがある。なお、Word・PowerPoint 上で画像サイズを縮小してもデータ容量は減少しない。

講義用のサイトから「Word 練習用画像」をダウンロードして Paint で開いてみよう。そして今紹介した手順で (伸縮はともに 25%で) 下の写真を張り替えて容量を削減してみよう。



・よく使う機能のアイコンの追加

ツール→ユーザー設定でコマンドのタブに移る。よく使うコマンドに対応するアイコンをつかんでツールバーまで持っていくとそれがツールバーに表示されるようになる。

・きちんとした日本語を書こう

ソフトを使いこなすスキルはもちろん役に立つが、**文書の中身をよくするほうがずっと大事**である。情報を「発信」して、情報の受け手にこちらの意図したとおりに受け取ってもらえるような表現力を身につける学習もしておくといいたい。この授業はどちらかというと情報を集める、受け取るほうに重点を置いているので詳しくは述べないが、技術者・研究者として必要になってくる表現力を伸ばすのに役立つ書籍の一例として次の本を紹介しておく。なお、第3回のおまけで英語の勉強についてふれたが、他人に伝わりやすい表現の**原則は言語を問わない**ところがある（たとえば、論文では表現を定量的にしたほうが定性的にするよりもよい）。日本語で伝わりやすい表現にしようとする習慣をもっておくと、英語で伝わりやすい表現を考えるとときも役立つだろう。

木下是雄；理科系の作文技術，中央公論新社（1981）

2. 著作権について

「著作権」で検索し、著作権について勉強しよう。盗作は立派な犯罪です。

3. GNU Octave

あらゆる研究分野や産業界において、MATLAB というソフトウェアが活用されています。Octave は MATLAB と互換性のあるフリーソフトウェアです。詳しくは、自分で調べてみてください。プログラムから“GNU Octave”を起動して以下のコマンドを実行してください。

```
スカラー      >> x=3
列ベクトル    >> y=[1; 2; 3]
行ベクトル    >> z=[4 5 6]
ベクトルの積  >> y*z
               >> z*y
行列          >> A=[8 1 6; 3 5 7; 4 9 2]
転置          >> B=A'
行列の和      >> A+B
行列の積      >> A*B
要素の積      >> A.*B
逆行列        >> inv(A)
               >> A*inv(A)
固有値        >> eig(A)
ベクトル      >> x=-10:2:10
```



```
>> y=x.^2-5
プロット >> plot(x,y)
>> plot(x,y,'o')
>> bar(x,y)
```

【 課題 】

前半全体を通じての演習から学び取ったことや感想を Word で作成した後に DEEP Mail の添付ファイルで

(提出先のアドレスはすでにありません)

まで提出してください。Word のファイルの最初に学生番号と氏名を記入してください。ファイルを添付するには「メール作成」画面の下部のファイル添付で「参照」をクリックするとファイル選択画面が開かれるので、ファイルを指定して「開く」を選ぶ。フォルダ名・ファイル名が「参照」左側に現れたら、「ファイル追加」ボタンを押すところのボタンの左にもファイル名が出る（これをしないと添付ファイルが送れない）。

4. 余力があって興味がある人向けに

第 3 回のおまけで選択してもいいといったけど、何を選べというの？という感じになってしまうと思います。もちろん選べる人は、それはそれで素晴らしいことです。何をして生きていくのか見えない状態でも今はいいと思います（そういう自分を許してあげてください）。

一つの判断材料としては、何かを体験したときの感情を大切にしましょう。怒り・恐怖・悲しみといったマイナス感情も感じつくしましょう。感じつくすコツとしては、怒りという感情はその裏に恐怖・悲しみが隠れていることが多いので、怒りを感じたら自分は何か悲しいこと、怖く感じていることもあるのではないと思いをめぐらせてみるといいでしょう。たとえば、誰かにそっけない対応をされてムカッときたときは、相手に深く思われていなくて悲しいとか、相手は自分のことを何とも思っていないのではないかという恐怖も背後にはある、といった感じです。マイナス感情は必要なものだから存在します。否定しようとして消えるものでもありません。マイナス感情をもつ自分を許してください。感情に目を向けるクセをつくっておくと、こういうときにマイナス感情が湧き上がる、逆に喜びや楽しみを感じる、といったパターンが自分でわかってきます。いい感情が湧き上がりやすい道を選んでいくというのが一つのやり方です。

また、自分の感情だけでなく、他人の感情にも目を向けられるようになるといいですね。私たちは周囲の人たちと関わりあって生きていますから、自分も他人も喜べることを選ぶのがいいでしょう。皆さんは京大生ですので、社会は皆さんにエリートとして期待しています。エリートの条件の捉え方の一つとして、他人を喜ばせることが自分の喜びになるように自ら考え行動できるという言い方もできると思います。

以上のようなこともあるので、人間の心理・行動パターンに関することも学んでおくといいです。第1回で紹介したコラムもとても参考になります

(<http://inukai.tv/course/explan.htm>, <http://inukai.tv/column/>).

自分が何に向いているのははっきりいってそんな簡単にわかるものでもありません。選択肢を探し始めると「自分探し旅」という答えのない迷路に入り込むことになるだけの可能性も高いです。目の前にあることで極度の嫌悪感がなければ、**多少意に反してもまずは取り組んでみる**というのも一つの手です。意に反していることをするのは自分の視野を広げるのに役立ちますし、やっているうちに実はこれもありじゃないかと気付くこともあるかもしれません。つまり、ことさらに探さなくても**出会ったもので「これは！」**感じたものをつかんでいくだけでもよいのかもしれません。

大学の教員はたいがい**競争のステージ**の成功者です (<http://inukai.tv/course/explan.htm> 参照)。成功にはいろいろな形がありますし、**競争のステージの成功=幸せとは限りません**。競争のステージの成功者は他人に同じような成功に向かうように仕向けがちです。ときには皆さんはついていけないと思うこともあるでしょう。そう思うこと、自分なりの成功の形を選択することを自分に対して**許せる**ようになってください。もう一度言いますが、**成功・幸せの形は人それぞれ**です。そして、他人が他人なりの成功に向かうことも許してあげてください。自分の成功法則についてこない人を厳しく叱責する人にはむしろ注意が必要です、皆さんに叱責する側にもなってほしくはありません（そんなことをしても相手を傷つけるだけです）。**他罰的でもなく自罰的でもなく無罰的になれる**といいですね。**皆さんは皆さんです**で**一人**として**完結した存在**です。ここまでの論調で行くと競争のステージはダメっぽく聞こえますが、そんなことはありません。競争のステージにいる人たちのおかげで今の便利な世の中があることは否めませんし、達成感や自己の重要感を得やすいので、これはこれで幸福なことでもあったりします。大学にいと**調和のステージ**について学ぶことがなかなかできないので、盲目的に**競争のステージの成功**しかないとだけ考えるは避けてほしいなというのでもあって少し強調した表現になっています。

この授業の目的は主にパソコンを使った情報リテラシーに関するものですが、情報リテラシーを活用する場面はパソコンの前だけではありません。情報はふだん接している他人の行動からもくみとれます。他人を言葉だけで判断するのは避けたほうがいいです。その人の行動も見るといいでしょう。**言っていることと行っていることにギャップはないか観察する**ようにしましょう。**聞こえのいい言葉につられて他人を判断しない**ようにしましょう。相手はあなたをあおっていいように使おうとしているだけかもしれません（詐欺の手口はたいがいそうです）。不安をあおった後に（さらに体力的に追い詰めることもある）、自分なら助けてあげられる（何かを買えば救われる）救いの言葉を差し伸べる人にも要注意です。怪しい宗教の勧誘のよくあるパターンです。強そうに見える人は、強がっているだけ、強そうに見えていないと自分が守れないからそうしているだけの可能性があります。裏を返せば、内面ではおびえていることもありえるということです。ちょっとひねくれているようにも見えます

が、冷静に考えるとこれが真実であったりもします。パターンにはまらないようにするためにパターンを知っておくのです。

参考になると思う本の一部のコピーを配布しておきます。よろしければ目を通してみてください。絶対的に正しいとは言いきれませんが、これも考え方の一つです。絶対的に正しいこと、逆に間違っていることもそうそうないです。白黒の判断がはっきりしないこと、つまりグレーなことのほうが世の中には多いし、それでいいということも伝えておきます。

宮台 真司, 14 歳からの社会学, 世界文化社, pp. 30-32, 104-125 (2008)