

パソコン要約筆記とは

パソコン要約筆記とは、パソコンを使って講義内容を入力することで、被テイクに講義内容を伝える一つの講義支援の手段です。ノートテイクであれば、ノートに書き込んで伝えます。

一つ誤解してならないのは、パソコン要約筆記が他の講義支援の手段よりも全ての点で優れているわけではありません。講義保障をするときには、それぞれの手段の長所・短所を考慮して行わなければ、結果的に内容を理解できなかつたということになりかねません。



1. パソコン要約筆記の長所

「パソコン要約筆記とは」の所でも触れましたが、パソコン要約筆記は決して万能な講義保障の手段ではありません。必ず長所と短所があります。常にそれを考慮して手段を選ばなければ全く理解できなかつたということになるかもしれません。以下にパソコン要約筆記の長所について一部を紹介します。

【長所1】 より多くの文字情報をリアルタイムで伝えられる。

話し言葉の速度は毎分 400 文字程度とされています。それに対して、ノートテイクの場合は 70 文字程度。パソコン要約筆記の場合は 150～200 文字程度の入力が可能です。もしテイク 2 人の能力が高く上手く連携を取ることができれば、飛躍的にその速度は毎分 250～350 文字くらいに向上します。

【長所2】 文字に差異が無い

コンピュータですから、どのような人が入力しても全て同じです。ノートテイクとは違い、文字が判別しづらいなどと言うことは少なくなります。

【長所3】 情報をコンパクトな媒体に保存できる。

【長所4】 情報を自分のコンピュータに取り込むことができる。

自分の表示専用コンピュータがあれば、ノートテイクの時のように不自然に覗き込む必要がありません。

【長所5】 暗闇中でも問題なし。

講義によっては教室の電気を落として VTR や OHP を使用するということがあります。パソコン要約筆記の場合であれば、ディスプレイ自身が発光しているので明かりの心配がありません。

2. パソコン要約筆記の短所

パソコン要約筆記の長所に続いて、次は短所の一部を紹介します。

【短所1】 文字情報量が多すぎる

長所の所で、「より多くの文字情報を伝えられる」を紹介しました。しかし、「文字量＝情報量」とは限りません。どういうことかということ、被テイクは入力された文字全てを、文字量が多いゆえに読みきれないことがあるからです。誤解を生まないためにもう一つ。テイクの役割は講義の内容を記録することではなく、講義の内容をリアルタイムで伝えることです。

【短所2】 専門知識が必要

ノートテイクであれば必要な知識はノートテイクとしての事だけです。ひたすら分かりやすく書かだけです。一方、パソコン要約筆記の場合、要約をする前にソフトの操作を、最低でも基本は身に着けなければなりません。複数のコンピュータを接続するのですから、接続に関する知識、ネットワークに関する知識、使用している OS の知識やパソコン自体に関する知識が絶対に必要になります。

【短所3】 図や表を多用する場合、テイクしづらい。

図や表が多用される講義の場合、その図や表を自由に書き写せるノートテイクのほうが明らかにパソコン要約筆記の内容に勝ります。

【短所4】 入力速度が必要

パソコン要約筆記をするにあたっての最低限必要な技能です。入力速度が無い場合、誤字・脱字の多い場合はパソコン要約筆記の意味がありません。入力速度は何かしないと速くすることはできません。普段からキーボードを叩いている場合であっても、訓練で身に着けた速度以上に速くなることはありません。ただし、一度身に着けた速度は体調不良や年を重ねることを除いて、まず落ちることはありません。ここで言っている訓練とは、自発的に、そして入力速度を向上しようという目的意識を持ち、意識的に速く入力を行おうと、入力することを指しています。

【短所5】 機動力が無い

ノートテイクの場合は、ノート一冊とボールペン一本があれば済みます。パソコン要約筆記の場合、「パソコン」「ケーブル」「コンセント」「机又はそれに順ずるもの」が必要です。また、コンピュータの起動に時間がかかります。コンピュータは、例え薄かったとしても、大きくて壊れやすいものでもあります。

以上、パソコン要約筆記の長所と短所を紹介しました。ここで紹介したものは、ほんの数例に過ぎません。ほかにも様々な長所・短所があり、場合によってはノートテイク・手話通訳の方が断然良いということもあります。それを忘れてしまわないようにしましょう。必ずしもパソコン要約筆記が良いとは限りません！

3. テイカーの心がけ

テイカーはただ技術があれば良いだけではありません。勿論、知識があれば良いというものでもありません。もし、あなたが「講義に参加したい。講義を理解したいと強く望んでいる学生の手助けをしたい。」という気持ちでバリアフリー委員会に入ったのであれば、今もその気持ちを持ち続けているのであれば、その気持ちが一番大切なものです。もし、「なんとなく」「お金が貰えるから」「女（男）の子が多いから」という気持ちで入ったのであれば、もしくは今その気持ちであるのならば、もしかしたらあなたはテイカーとして活動をするべきでないかもしれません。

守秘義務

他のことはできなくても、最低限これだけは心がけてみましょう。パソコン要約筆記などの講義保障では、テイカーは被テイカーのプライバシーや講義の内容自体を知りえる立場にあります。テイカーはここで知りえた情報を決して公開してはなりません。特に、大学の講義保障の場合では、講義を休んだ知人に頼まれて要約筆記の内容を渡すなどあるかもしれません。しかし、それは決して行ってはならない行為です。また、テイクされた内容を教師の許可なしにデータとして保存して持ち帰ったり、印刷するなどの行為も本来行ってはならない行為です。情報を他人に公開しないという守秘義務が守られなければ、講義保障に対する信頼や、活動の主体となっているバリアフリー委員会に対する信頼も失うことになります。

遅刻・欠席

テイカーが遅刻をすると、パートナーのテイカーや被テイカーにとって非常に負担となってしまいます。しかし、どうしても間に合わない！というのであれば、出来る限り早く連絡を入れてテイカーがこないことに身構えてもらえるようにしましょう。もし、事前にテイクができないことが判明したらできるだけ早く、被テイカーに連絡をいれましょう。

メールアドレス・電話番号の変更

バリアフリー委員会は基本的にメールや電話で連絡を取り合っています。もしメールアドレスや電話番号が変更になった時は、できるだけ早く被テイカーとリーダーに変更の連絡をしてください。

4. パソコン要約筆記の種類

要約筆記には「こういうやり方」という一つの方法はありません。これはパソコン要約筆記だけとは限りませんが、場所や状況に応じて一言にパソコン要約筆記といえども様々な方法があります。(ここで紹介する方法の名前は作者の勝手な命名です。)



方法1：単独筆記

テイカーが1名で最初から最後までひたすら打ち続ける方法。

長所：通訳の質が変わらない

テイカーは1名ですので、通訳者の書き方や要約の仕方に変化はありません。

短所：体力と入力速度が必要。

テイカー1名が打ち続けるため、持久力が必要です。また、入力速度がそれなりに無いと、パートナーが居ないため講義の内容を伝えきれなくなります。伝え切れなかった部分を補うことも困難になります。(目安：1500/10分 以上, 正確性 90%以上)

方法2：複数筆記

テイカー2名が被テイカー1名を左右ではさんでテイク。片方が入力している間、もう一方は休憩。必要に応じてサポートを行う。バリアフリー委員会で行っている方法はこの方法になります。

長所：疲労が溜まらない。

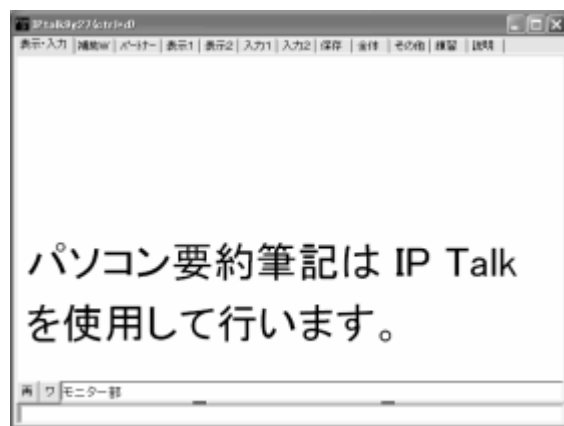
ある程度疲れてきたらパートナーと交代して休むことができます。

長所：パートナーが情報を修正できる。

誤字・脱字・誤情報が出た際に、パートナーがそれを修正することができます。

短所：通訳の質がテイカーによって変化する。

テイカーの入力速度に応じて通訳される情報量が変化します。また、テイカーの要



約の仕方や入力方法がテイカーにより変化します。通訳される情報や、誤情報に関してはパートナーが多少の修正は加えられます。

方法3：連携筆記

テイカー2名が被テイカー1名を左右で囲んでテイク。両者が適切な長さで文章を区切って交互に通訳を行う。このテキストで紹介する方法の中では一番情報量が多くなります。通常のパソコン要約筆記ではこの方法が主流です。ちなみに、このテキストの作者は連携筆記お気に入りです。

長所：情報量が多い

文節ごとに入力者を交代するのであれば、入力者が覚える必要のある情報は短く限られます。長い文章をテイクするよりも負担が軽くなり、結果的に全体の情報量が多くなります。更に正確性も向上します。

短所：テイカーの連携が必要

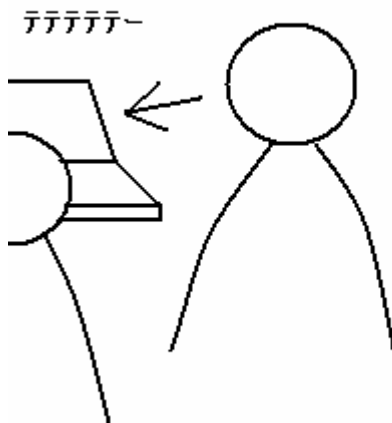
テイカーの相性が悪いとき、もしくは二人の入力速度に大きな違いがある場合、通訳される内容はとんでもないことになってしまいます。

短所：体力が必要

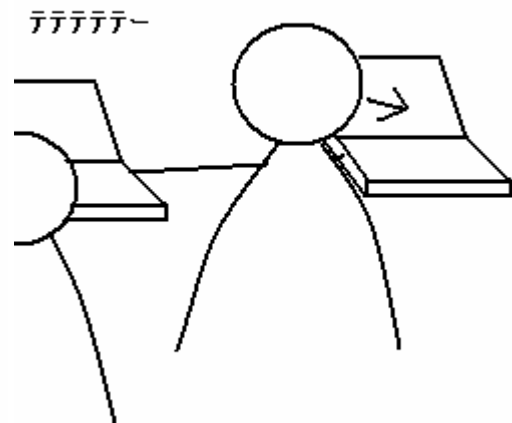
方法1と同様、通訳者は両者とも打ち続けることとなります。一方がダウンした際、もう一方にそれなりの入力速度が無いと正常な通訳を行うことができなくなってしまいます。(目安：両者とも 1200/10分以上, 正確性 90%以上)

被テイカーは？

のぞきこむ



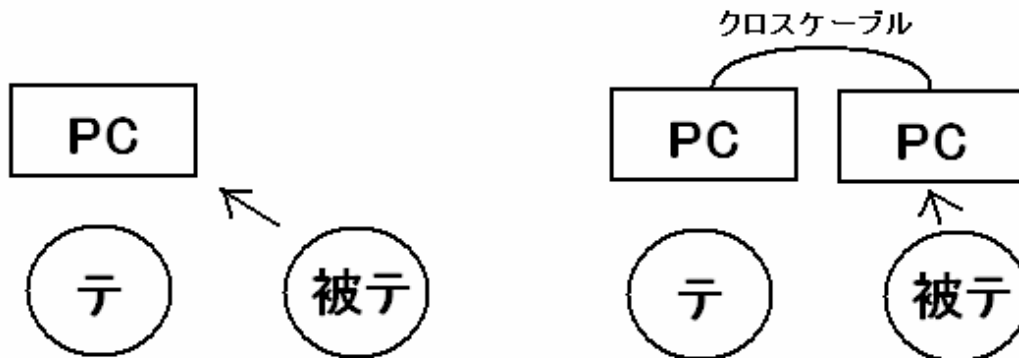
自分のPCを見る



…。どっちかです。

5. 方法1：単独筆記

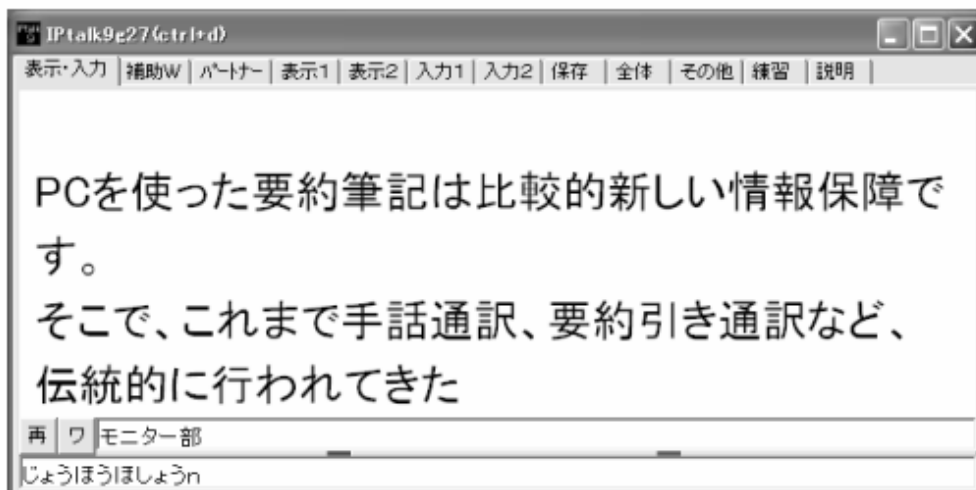
テイカーが一人で通訳をし続けます。体力と入力速度が物を言う要約筆記になります。



テイカーは一人でひたすら通訳を続けます。コンピュータの都合が付けば、右図のように2台のコンピュータを接続して一台で入力。もう一台を表示専用とします。

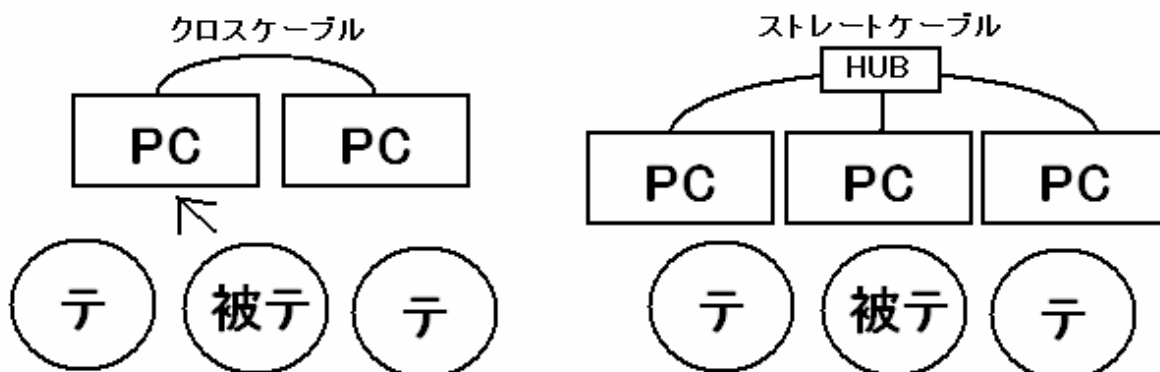
右図のように表示専用のコンピュータを用意したほうが、テイカーも被テイカーも共に負担が軽減されて長時間の要約筆記に耐えられます。

パソコンを使った要約筆記は比較的新しい情報保障です。そこで、これまで、手話通訳、要約筆記通訳など、伝統的に行われてきた情報保証のノウハウを参考にしながら...



6. 方法2：複数筆記

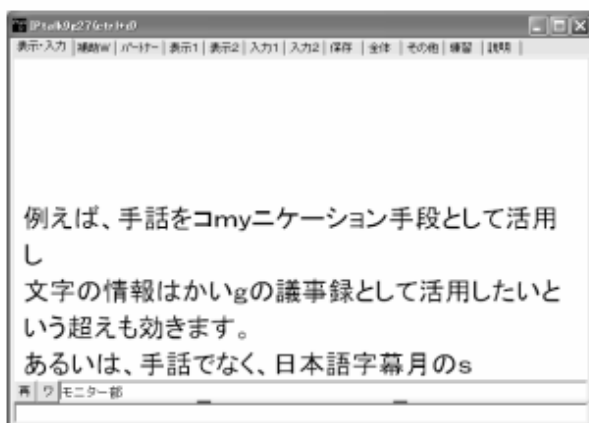
テイカー2名が10分～15分程度の時間で交代して通訳をします。テイクをするのは1名です。もう1名は資料を使っている際は、場所を指して被テイカーをサポートしたり、パートナーの入力ミスを修正したりします。



被テイカーを2名のテイカーが挟んだ形でテイクをします。基本的にコンピュータは2台です。コンピュータが一台しかない場合は、コンピュータを持ち替えて入力を行います。コンピュータ3台をつないで、表示、入力専用を用意することもできます。

片方が入力している間、もう一方は被テイカーのサポートや入力ミスの修正などを行います。

例えば、手話をコミュニケーション手段として主に活用し、文字による情報は会議の議事録として活用したいという声も聞きます。あるいは、手話ではなく、日本語字幕付きの芝居を見て、舞台と客席が一体となった空間を始めて共有できて...

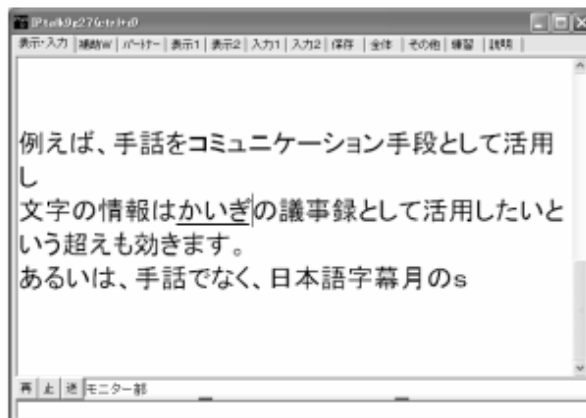


Σ(・ω・ノ)!

↑ 入力中

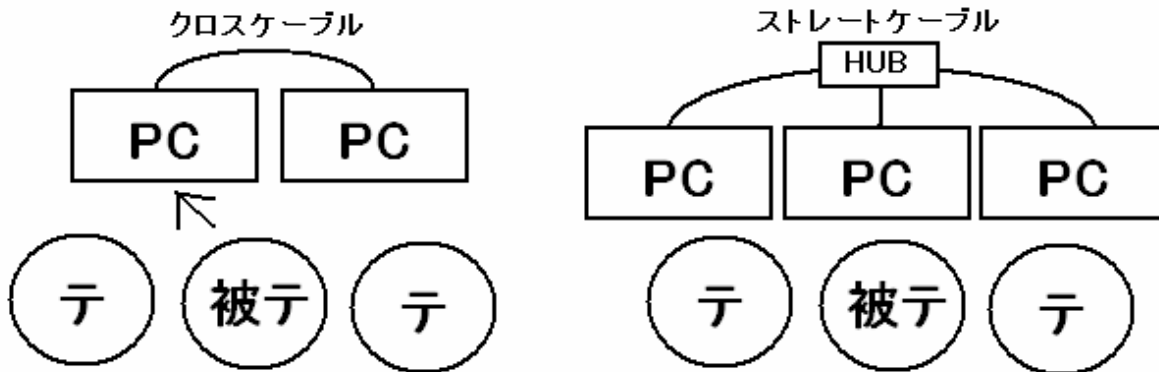
↓ 修正中

;_口_!!!



7. 方法3：連携筆記

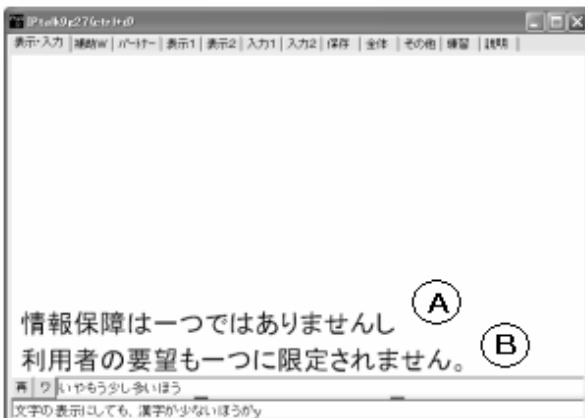
テイカー2名が発言者の文章を適当なところで区切って、手分けして交互に入力し続けます。一般的なパソコン要約筆記ではこの手法が使われているようです。入力の速度と正確性が無いとつらい方法です。



パートナーの入力速度や入力部分を考慮して、次はどこから入力するかをもう一方が考えて入力しなければなりません。この連携が上手くいかないと、最終的につなぎ合わせた文章が意味不明なものになりかねません。

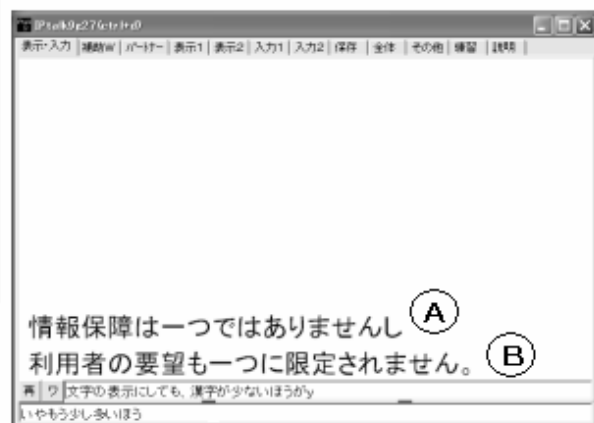
情報保障は一つではありませんし、利用者の要望も一つに限定されません。文字の表示にしても、漢字が少ないほうが読みやすい、いやもう少し多いほうが把握しやすいなど、さまざまです。

※ 枠囲みはAさんが入力担当箇所



↑ Aさん入力中

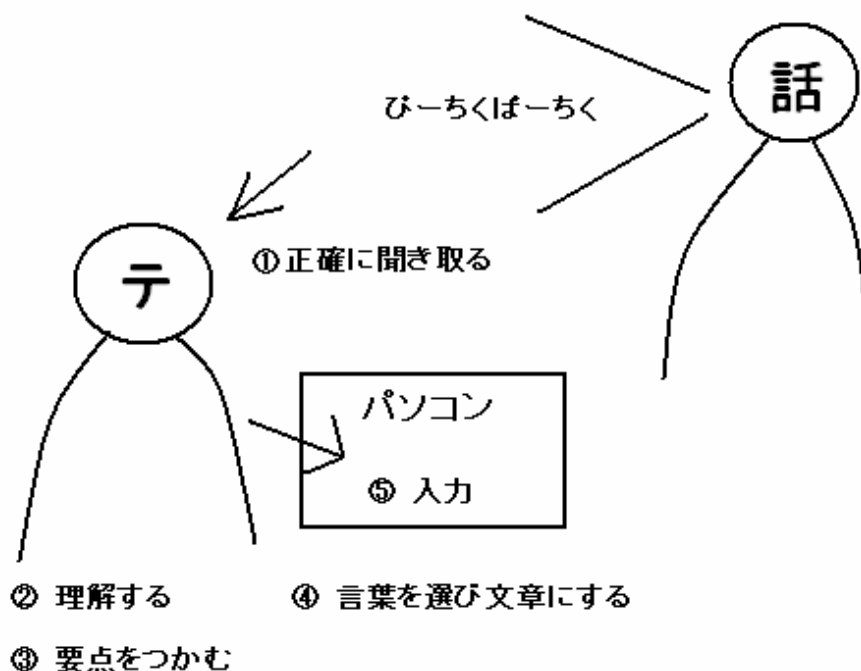
↓ Bさん入力中



8. 要約筆記

例えばパソコンで話し言葉を入力しても、到底全てを入力することはできません。そこには必ず**速度の壁**が存在します。しかし、「要約筆記はどうせ話す速度に追いつけないから諦める。」と、結果として情報量をゼロにしてしまうわけにはいきません。0よりも1。1よりも2。2よりも5というように「**書けないから書かない**」ではなくて「**書ける範囲で書く努力をする**」姿勢が、テイカーに求められるわけです。ときには要点を箇条書きにし、そしてまた、そうした方法であっても必ずしも固執することなく、ときには話し手の特徴を伝えるといった姿勢が要求されます。

バリアフリー委員会で行っているパソコン要約筆記は、講義の内容を「リアルタイムで中継」するというものです。決して「講義の記録をとる」ものではありません。その時々状況に柔軟に対応して講義を生中継する姿勢が大切です。



ノートテイクであっても、パソコン要約筆記であっても、テイカーの行う一連の通訳の内容は・・・

- ① 正確に聞き取る。
- ② 理解する。
- ③ 要点をつかむ。
- ④ 言葉を選び文章にする。
- ⑤ 入力する。

・・・の行程になります。パソコン要約筆記の場合は、通訳者の入力速度が速ければ速いほど、④の言葉を選んで文章にする必要が減ってきます。

9. 活動で大切にしたい注意点

Point1: 集中して聞くことの出来る環境で聞く。

話し手に余りにも近い場合、話し言葉が聞き取りにくい場合があります。発言が聞こえにくい可能性が考えられる場合は予め主催者に相談します。…が、大学の講義では余りそういうことは無いです。講義でも必要なことは、聞くことに集中し、ひとつひとつの話し言葉を正確に聞き取ることです。

Point2: 常に情報を保障する。

常に今、どのような音情報が流れているかを意識し、要約筆記の利用者に会った瞬間から別れる瞬間まで情報を保障する努力をします。たとえパソコンの蓋が閉じられても、紙に書くなどあらゆる工夫をして情報を伝える勢いがあるといいです。

Point3: 被テイカーの決定に従う。

パソコン要約筆記は被テイカーの音情報をリアルタイムで伝えるというものです。ですから、被テイカーの決定を尊重します。たとえ発言者から「通訳は必要ない。やめてほしい」といわれても、被テイカーに「通訳の必要が無いといっていますが？どうしましょう？」というように尋ね、通訳の判断は被テイカーに任せられます。

Point4: 聞き間違いやすい言葉に注意する。

日本語特有の同音異義語や、「子供3人に夫婦 → 子供さんに夫婦」のように聞き間違いやすい言葉に注意します。余り間違えすぎると、最後に読み返したときにとんでもないことになっています。確実に。

Point5: 専門用語、固有名詞などに注意する。

突然聞いたことの無い言葉が聞こえてくれば、誰でもとまどいます。通訳を行うときはどのような内容の情報を扱うか事前に主催者や被テイカーに資料を用意してもらおうと良いです。…が、大学の講義の場合は用意するのは大変ですので、大学の講義名から、それっぽい単語を事前に一度入力してパソコンに覚えさせておくくらいで良いでしょう。

Point6: 話し手の話し方の特徴をつかむ。

話し手がどのような話し方をする人か？その特徴を知ること、話を聞く余裕ができてきます。話し言葉を文字化するときの「心の準備」とか「先読み」にもつながります。

こんな特徴！

- 話す速さ … 早口？ゆったり？
- 間の取り方 … ワンセンテンスごと？聴衆の反応を見る？無し？
- 繰り返し … 同じ言葉を二度繰り返す？違う表現で言い換え？
- 言葉の聞き易さ … 発音は？訛は？声の大きさは？
- 手振り身振り … 言葉を補う身振りや手振りはあるのかな？
- 言葉の強調 … 抑揚で強調するほう？

などなど。

Point7:話し手が選んだ言葉を大切にする。

言葉は生きています！話して手が使うことで同じ言葉でも変化します。話し手の言葉をテイカーの気ままな判断で「翻訳」してはいけません。あくまで、話し手の選んだ言葉を被テイカーに伝える努力が必要です。

Point8:話し手の話の要点をつかむ。

話の骨組みを理解して、重要部分は何かを判断します。例えば、論文を書くときも、「目的」「方法」「考察」「結論」のような骨組みがあります。このように、要約筆記であっても、話し手の話の組み立て方を常に意識しましょう。

- 「この人は何を言いたいのか？」
- 「どんな資料やたとえを使って、どうやって聞き手を説得しようとしてるか？」
- 「だから、どうだっていうの？要は何を言いたいのか？」
- 「全体をまとめるとどーなるの！で、課題は？」

Point9:自分の入力速度を知る。

速く入力するほど音情報の多くを伝えることができます。まずは、筆記よりも早く入力できるようにがんばりましょう。次に、誰よりも速く入力できるようにがんばりましょう。その上で、自分の入力速度を意識して、速度内でいかに「最大限の情報を伝えられるか？」という、**最大限の情報を伝える努力**をしましょう。

Point10:正確に入力する。

テイカーが変換を間違えれば、それだけ情報は歪みます。間違いに気付いて訂正する間も話し言葉は流れていきます。また、訂正している間書き手の思考も読み手の思考も停止しています。速く入力すること以上に、正確に入力することが大切です！

Point11:表示を見やすくする。

たとえ速く入力しても表示された文字が小さかったり、余りにも長かったりすると読めません。また、パソコンを覗き込んで通訳の内容を見るときは、ディスプレイの角度が悪いと見えません。実際に通訳を始める際は、被テイカーと文字の見易さの確認などを積極的に行いましょう。

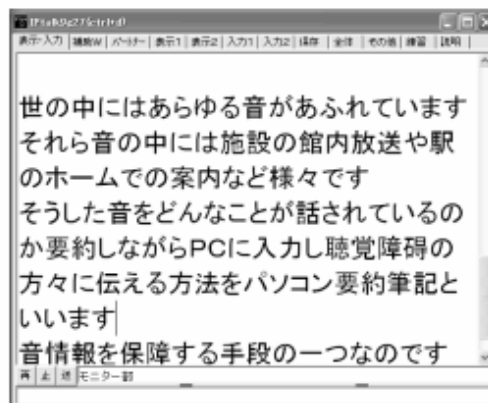
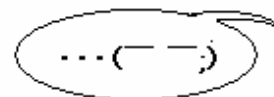
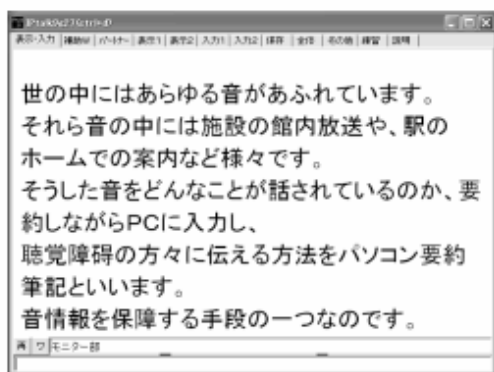
Point12:誠実に入力する。

話し言葉は時に不正確です。言い間違いもあります。そして、話し手は「抑揚」「強調」「身振り・手振り」で話し言葉の曖昧さを補います。ところが、パソコン要約筆記で通訳が可能なのは、文字のみでそれらを表現することができません。ですから、意味がとりにくい場合も生じます。テイカーは常にこれを忘れずに誠実に入力して、話しての話していることを出来る限り伝える努力が必要です。

Point13:可能ならば周囲の状況も伝える。

講義の中の音情報を伝えるのがテイカーの役割ですが、音情報とは何でしょう？先生の話している言葉だけではありません。周囲のざわつく音や、突然鳴り出す携帯電話の音。後ろで寝ている人のいびきなど様々です。もし、先生の話を通訳する間に余裕があれば、もしくは、先生が質問をした後に沈黙があれば、その状況も伝えられると良いかもしれません。例えば「ピロロロ～♪」「・・・」「がやがや」などです。

Point14:読みやすく入力する。



さて、左と右どちらのほうが読みやすいでしょう？ここで示した例は比較的読みやすいですが、右の図のように句読点を省くだけで、格段に読みづらくなってしまいます。これが続くとなるともう悲惨です。

10. パソコン要約筆記ができない理由

「入力できない」といってしまっただけでは、そこで要約筆記の活動は終わってしまいます。「できない」には必ず理由があり、また理由が分かれば対策も立てられます。例えば片っ端から全ての言葉を書こうとします。

私の名前は斉藤有希菜といいます。職業はカタカナ職業、コピーライターをしています。どこかに所属しているわけではなく、フリーですから、時間は比較的自由に使えます。

全て入力しようとしたら…

私の名前は
職業はカタカナ
フリーですから、時間は

話し言葉を聞いて、それを片っ端から書いていこうとすると、必ず言葉が抜けていきます。しかも、その抜け方が上のようにごっそりと抜けていきます。最初の部分を書くことに気を取られて話の重要なポイントが聞こえなくなってしまうからです。

思うように入力できないとすれば理由は次のことがあります。

- 話し言葉の速度が速いので追いつかれない。
- 話し言葉を聞いたはずなのに忘れた。
- 何を話すかは初めて聞く時は、わかっていないので、あわてた。
- 話の大切な部分が入力できなかった。

…では、どうしたらかけるようになるか？色々工夫してみましよう。例えば…

- 話す速度と入力速度の関係を知る。入力できるのは一部です。
- 話し言葉を短期的に記憶する。ポイントとなる言葉を記憶します。
- 話の要点を捕らえる。話し手は何を言いたいのかを意識して聞きます。いざとなったら、要点だけをまとめて流してしましましょう。

もし、やってみて上手く出来なかったとしても、それはそれでしかたありません。「これでいいんだ！」って開き直りましよう。そのうち慣れると思います。でも、開き直るだけではなく、なぜ上手くいかなかったかを考えてみて、自分で分からなかったら他のテイカーや被テイカーに聴いて見ましよう。その上で、原因を改善する姿勢があればより良いです。

練習

パソコン要約筆記の技術を身につけるための練習は、ノートテイクの練習と比べると長時間の練習ができます。そのため、比較的速くにパソコン要約筆記の技術は身につけることができます。(はずです)

色々な方法がありますが、参考までに・・・このテキストの作者はタッチタイピングの能力は、バリアフリー委員会のコンピュータに入っているタイプウェアと同じ「特打」と、歌詞を紛失した音楽の歌詞作りで。要約については、独学で学びました。一つの方法にこだわることなく、色々な方法を試してみましよう。



1. 色々な練習方法

お勧めする順番で思いつく限りに羅列します。まずは入力速度。

- 市販のタイプウェアを購入してきて練習。(使えるのは「特打」くらい?)
- フリーのタイプウェアを見つけ出して練習。(基礎は独学)
- 自分の能力に合わせた速度の曲の歌詞を曲に合わせて入力。(暗記しててもOK)
- テレビのニュースやアニメなどなどを入力。(淡々と進むニュースは意外と大変)
- 印刷された文章を入力して複写。

続いてパソコン要約筆記の技術。後で見直して、意味を取ることができなければ意味ないです。

- テレビのニュースやドキュメンタリー番組の要約筆記をやってみる。(大変)
- 知り合いに入力速度に合った速度で適当な話をしてもらい、それを入力。
- 誰でもいいので聞こえてきた話をテイク。

2. 注意してやってみるといいこと

1. 速度よりも正確性。
2. 全てを入力しようとしなない。
3. 追いつけないのなら要点を手短に入力後、すぐに現在の話のテイクに入る
4. 省略できるものは省略する。Ex)バリアフリー委員会 → BF
※ 初登場の時は省略しない方がいいです。次回からの省略を括弧書きで。
初回：中央教育審議会の第4期答申(中教審4期答申)
5. 文章の終わりや区切りには分かりやすく句読点を使用する。特に読点。
6. 全てのミス入力を修正しようとしなない。重大なミスのみ訂正する。

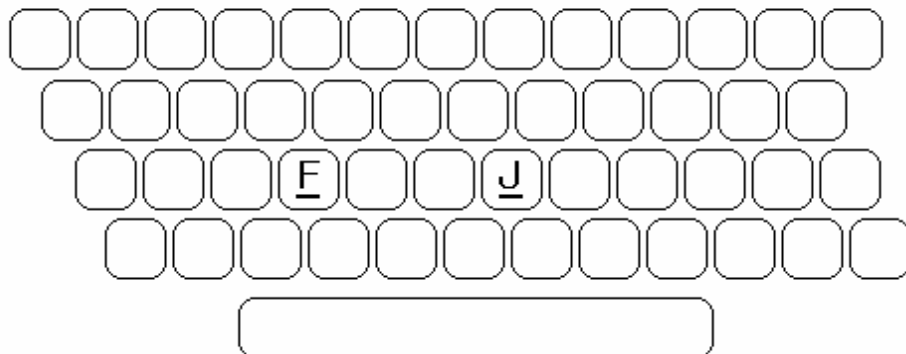
タッチタイピングとは

タッチタイピングとは、パソコンで文字を入力する時にキーを見ないで入力するタイピング手法のことを差指します。普段この手法のことを指して言うときにはブラインド・タッチの方が使われているかもしれません。



<ホームポジション>

「F」と「J」を見てみると、他のキーには無いポッチが付いています。タッチタイピングをする時はこのポッチを基準にキーを叩くことになります。



左手人差し指を「F」に。右手人差し指を「J」に置きます。基本的に他の指は同じ横列の各キーに置きます。

<タッチタイプ>

1600文字/10分 の速度で打てる人の場合、毎秒4～6キーを叩くことになります。非常に速い速度で叩くことになるため以下の点を無意識に行えるようにならないとキーの位置を正確に把握することができず、ミスタイプの原因になります。

1. キーを叩く時は必要な指のみを動かし、手全体を動かしてしまわない。
2. 常に人差し指は「F」と「J」を意識して叩く。
3. 基本的にキーを叩き終えたら自然にホームポジションに戻る。

こんな時はどうするの？Q&A

パソコン通訳をしている時、「こんな時はどうすれば？」という状況にしばしば遭遇します。そんな時にどうすればより良いのかを紹介します。

Q. 板書や OHP の資料を書き写すのは誰？

A. パソコン通訳者が書き写す必要は**ありません**。被テイカーが講義を受けているという自分の責任で書き写します。テイカーには必要な音情報を伝える責任があります。

Q. 電気が消えて VTR の再生が始まりました。

A. 電気が消えても支障は**ありません**。VTR にナレーションがある場合は、それを伝えます。字幕がある場合はテイクの必要は**ありません**。

Q. 教室がざわついています。携帯の音が鳴りました。外から大きな音が…

A. 講義中、講義とは関係ない様々な音と遭遇することになります。テイカーは被テイカーが必要とする音情報(殆ど全部)を出来る限りに伝える責任があります。講義とは関係ない携帯の音が鳴ったとき、必要と判断すれば、講義に支障の無い程度に伝えても構いません。誤解しないでほしいのは、音情報を必要か必要でないかの判断をするのは、テイカーではなく被テイカーということです。ちなみに作者は、手が空いていたら何でも送ります。「ざわざわ」「びろろろ～♪」「がさがさ」…。

Q. 先生が一人一人の名前を呼んで出席を取り始めました。

A. 全ての生徒名を通訳する必要は**ありません**。被テイカーの名前が呼ばれたときに、呼ばれたことを伝えましょう。

Q. 被テイカーが寝ています。

A. 被テイカーを叩き起こす必要は**ありません**。「寝ている。」すなわち「何も聞いていない。」ということで、テイクもする必要も**ありません**。ただし、講義で重要なテストの予告などは記録として残しておき、目が覚めた後に伝えましょう。

Q. パートナーのテイカーが寝ています。

A. 叩き起こしてください。

Q. 被テイカーがこないです。連絡もないです。

A. 被テイカーが居ない間はテイクをする必要は**ありません**。また、連絡もなく講義開始後 20 分が経過しても被テイカーが来なかった場合は、キャンセルということで帰る支度をして構いません。

Q. パートナーのテイカーが来ないです。

A. パートナーが来るまでがんばりましょう。

Q. テイク中にコンピュータの動作がおかしくなりました。

A. 自分で症状や原因がわかり、簡単な作業で復旧できるのであれば、いったんその作業を行います。しかし、原因がわからないとか、復旧に時間がかかるというのであれば、復旧よりもテイクを優先します。復旧しないパソコンは後ほど BF 委員会の教員やパソコンに詳しいメンバーにその旨を伝え対策を取ってもらいましょう。

Q. 急用・急病でテイクに出られなくなりました。

A. できるだけ早く、担当の被テイカーに連絡をします。

Q. 遅刻しそうです。

A. 遅刻が確定しているのであれば、できるだけ早く担当の被テイカーに連絡しましょう。微妙かも・・・という時でも連絡しておきましょう。

Q. 聞き漏らしがあったり、聞き間違いが無いか不安です。

A. 聞き漏らしがないテイカー。聞き間違いのないテイカーはいません。勿論、全員が不安を持っています。「担当を降りる」「続ける」のどちらかを選びましょう。

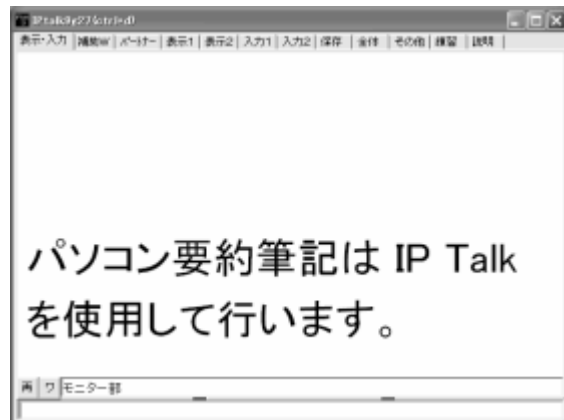
Q. 講義中に発言を求められた場合や教科書の音読を求められたときはどうすれば良いでしょうか？

A. テイカーは音情報を保障するために現場にでています。通訳者であり授業の参加者ではありません。そのため、通常音読を求められたときは「私は通訳として来ているので」と断ります。また、発言を求められた際もテイカーが質問に答える必要はありません。ただし、テイカーの発言を断る際、先生に対して与える印象には注意が必要です。ぶっきらぼうにことわったり、もたもたして悪い印象を与えてしまうと、聴覚障害学生に対しても同様の悪いイメージを持ちかねません。

PC 要約筆記用ソフト

パソコン要約筆記で使用するソフトの一つに「IP Talk」があります。バリアフリー委員会で使用するソフトはこのソフトになります。

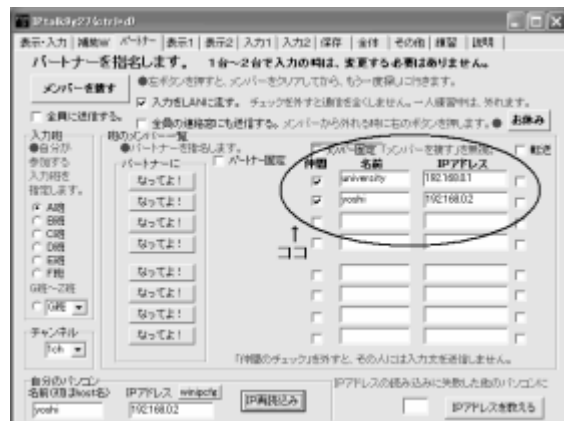
IP Talk は複数の通訳者が同時に通訳を行えて、その内容を表示させることのできる情報保証に利用できるソフトです。



1. 接続の設定

他のコンピュータと正常に接続されているかの確認は「パートナー」タブでできます。

右図の丸で囲われた部分に、自分のコンピュータに接続されている全てのコンピュータ名と IP アドレスが表示されています。もし、接続が上手くいっていないコンピュータがある場合は以下に示す手順で接続を行います。



手順 1. 自分の IP アドレスを確認する。

画面中央下にある「IP 再読み込み」ボタンを押します。自分のコンピュータに設定されている IP アドレスを読み込みます。



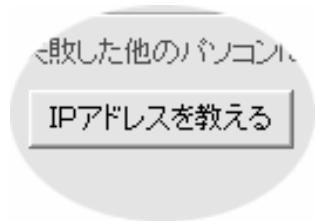
IP アドレスって何？

簡単に説明すると、ネットワーク上の各コンピュータに割り当てられた識別番号のようなものです。コンピュータ固有の識別番号のため、同じネットワーク上に同じ IP アドレスが存在することはできません。IP アドレスがあることで初めてデータの送受信ができます。



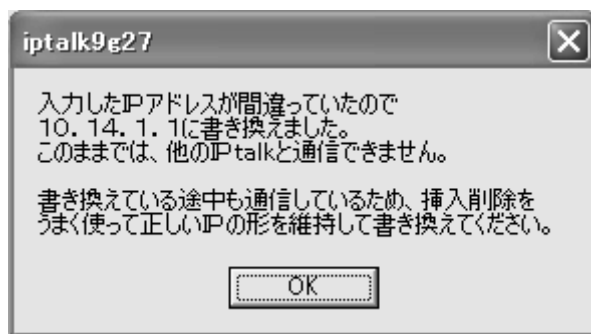
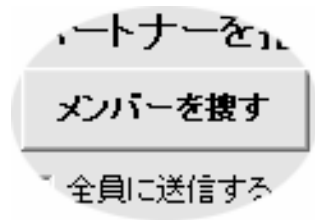
手順2. 自分の IP アドレスを全てのコンピュータに通知する。

画面右下にある「IP アドレスを教える」ボタンを押します。押した時点でソフトが読み込んでいる IP アドレスを、接続されている他の全てのコンピュータに通知します。このボタンは、接続に失敗しているコンピュータ同士で試してみます。



手順3. ネットワークに接続されているコンピュータを探す。

画面左上にある「メンバーを探す」ボタンを押します。ネットワーク上に存在することが認識されているコンピュータを検出して、メンバーの一覧を更新します。



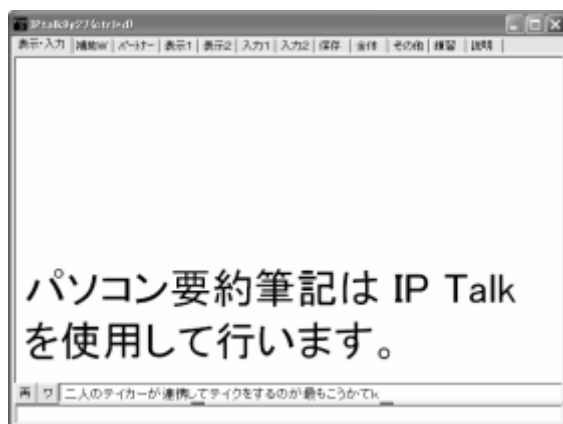
エラーメッセージ

上記の手順を実行しようとしたときに左図のようなエラーメッセージが表示されることがあります。他のコンピュータと接続されていないことで設定している固有の IP アドレスが使えないために生じます。

2. パートナーの設定

パートナーを設定することで、設定されているコンピュータ同士であれば、それぞれのコンピュータで入力されている入力内容を表示することが出来ます。複数のパートナーを設定することはできません。

パートナーの設定は「パートナー」タブでできます。右の図は一番上のコンピュータをパートナーにしたときの常態です。

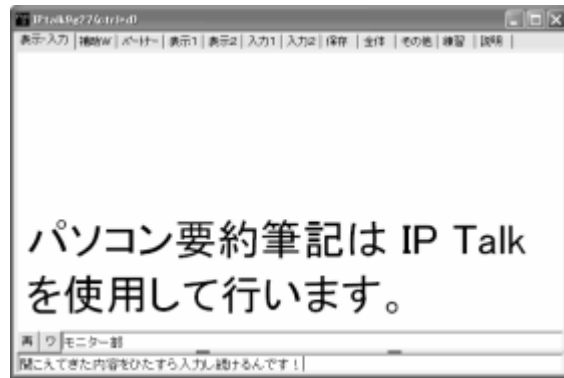


パートナーの設定をしたいときは、画面中央の「なってよ！」ボタンを押すことで、押されたコンピュータをパートナーにできます。もし、すでにパートナーが設定されていた場合、後から押されたコンピュータにパートナーが入れ替わります。これを防ぎたい場合は、中央上の「パートナー固定」にチェックを入れます。

3. 入力する

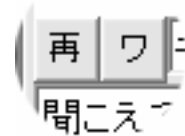
基本的にウインドウ一番下の入力ウインドウにデータを入力します。適度な位置で「エンター」キーを叩くと、表示領域にしたからスクロールをしながら徐々に表示されていきます。

「ESC」キーで入力ウインドウの全ての文字を全て消す事ができます。



4. 入力済みのデータを修正する

既に表示領域に表示されているデータを修正することができます。入力ウインドウの上の「ワ」ボタンを押すと、表示領域がワープロ領域に切り替わります。



修正した内容を別のコンピュータに反映させるためには、「送」ボタンを押すことで、接続されている全てのコンピュータの表示内容を修正できます。「再」ボタンで表示領域に切り替わります。ワープロ状態でも、他のコンピュータからデータが送られてくるとスクロールされますが、「止」ボタンを押せばスクロールを止めて修正に専念することができます。



5. 表示の設定

表示領域の表示のされ方は自由に設定することができます。設定は「表示1」タブで行えます。

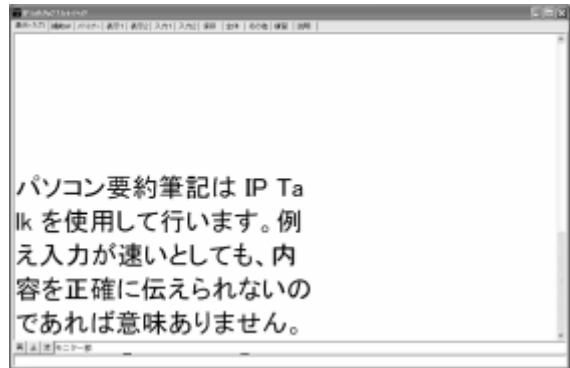
右図の枠で囲われた部分で「フォント」「フォント色」「背景色」の3項目の設定ができます。

フォントの設定をいじった後は、表示領域の「再」ボタンを押すと設定が反映された状態になります。



改行が!!

ソフトを実行した直後であれば、右図のようにあらぬ所で改行されて、勿体無い表示のされ方が、されてしまうことがあります。そんな時は、「フ」を押してフープ口状態にしてから「再」を押して再表示を行えば直ります。



入力内容の保存

入力された内容はソフトの昨日で自動的に「テキスト形式」で保存されます。保存先は、ソフトの exe ファイルと同じフォルダになります。一定の長さまで入力された時と、ソフトが終了するときに自動的に保存されます。保存された内容は表示領域から削除されるため、自動保存が実行された後は修正することができなくなります。

コンピュータの接続

1 台のコンピュータだけでパソコン要約筆記を行うのであれば問題ありませんが、2 台以上複数のコンピュータで行う場合は、コンピュータ同士を接続して互いに入力した内容の送受信が出来るようにする必要があります。

1. パソコン接続の際の基礎知識

複数のコンピュータを「物理的」に接続するには、LANケーブルを使用します。もし無線LANにコンピュータが接続できるのであれば、ケーブルは必要ありません。

LANケーブルには2種類のケーブルが存在します。クロスケーブル(Xケーブル)とストレートケーブル(STケーブル)です。2 台のコンピュータを接続するために使用するのはクロスケーブルです。3 台以上のコンピュータを接続するために使用するのはストレートケーブルになります。X-ST 変換コネクタ(¥650 - ¥750)というものが売られているので、これを使えば一本のケーブルを持ち歩いていれば、とりあえず自分のコンピュータに関してのみですがいつでも他のコンピュータと接続ができるようになります。

さて、実際にコンピュータが接続されたときです。ネットワーク上のコンピュータにデータを送るとき、どのコンピュータに送るかを指定しなければなりません。指定するものはIPアドレスです。このIPアドレス。ネットワーク上に存在するコンピュータそれぞれに、そのコンピュータのみに設定された個別識別情報です。通常ローカルネットワークの場合は「192.0.0.*」が使われます。このIPアドレスは絶対に重複することができません。重複する場合、重複するコンピュータの両方のコンピュータがネットワークから切り離されてしまいます。

続いて、サブネットマスクです。このテキストの作者は専門家ではないので詳しくは説明しませんが、ローカル接続の場合「255.255.0.0」を使いましょう。

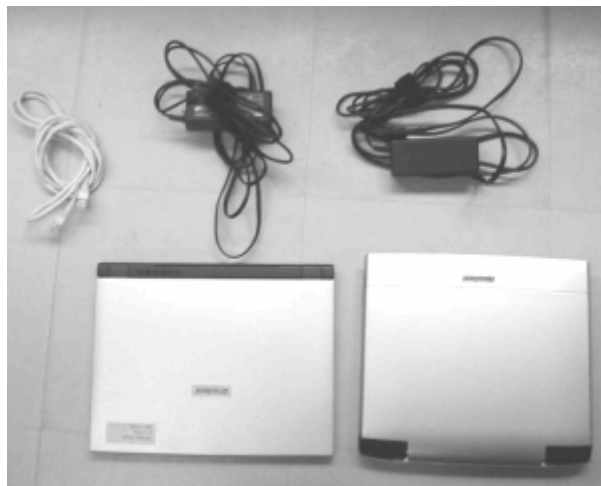
複数台のコンピュータを接続するときは、直接3台のコンピュータを数本のケーブルだけで接続することはできません。複数のコンピュータの間にHUB(ハブ)を用意して、全てのコンピュータのケーブルとHUBとをつなぎます。高価なHUBであれば、クロスケーブルであっても、ストレートケーブルであっても自動認識してそれぞれ切り替えてくれますが、安上がりで済ましている場合、まず間違いなく自動認識して切り替えてくれるなんて事は無いので、ストレートケーブルを使用しなければなりません。クロスケーブルが使われた場合、クロスケーブル-HUBの接続は認識されません。

2. コンピュータ 2 台の物理的接続

2 台のコンピュータを接続する際はクロスケーブル一本で行えます。用意するものは以下の通り。

- コンピュータ × 2
- AC アダプタ × 2
- クロスケーブル × 1

※ バッテリーに関しては、コンピュータの接続に必ず必要であるものではありませんが、普段からバッテリーは持ち歩くことを意識していると良いです。



実際にケーブルを差し込むのは、LAN コネクタです。上から 2 番目の写真では、左端に見えますが、左側がモジュール(電話線)。右側が LAN コネクタです。無理やり入れようとすれば、モジュールにも入りますが、いつか壊れます。押した後、プチ



♪という音がすれば接続完了です。ケーブルを外すときは、コネクタの頭にあるポッチを抑えながら引き抜けば引き抜けます。ポッチを抑えないで力いっぱい引き抜くことも可能ですが、それ以後そのケーブルは使えなくなります。

実際に接続すると右の図のようにはならずです。コンピュータによっては LAN コネクタの位置が横についていたり、前についていたり、ついていなかったりします。



バリアフリー委員会のコンピュータに関しては付いていないことは無いので、ぱっとみて見つけられないときは、開けられそうなところは全部開けて探しましょう。

通常 2 台のコンピュータでパソコン要約筆記を行う際は、コンピュータを起動する前に、クロスケーブルで双方のコンピュータを物理的に接続させておく必要があります。コンピュータによっては、起動後でも認識してくれますが、バリアフリー委員会のコンピュータ同士の場合は、起動後に認識をしてくれないことが多いです。ストレートケーブルで 3 台以上のコンピュータを接続する際はコンピュータを起動した後であっても認識してくれます。

3. コンピュータ 3 台以上の物理的接続

3 台以上のコンピュータを接続する際は、コンピュータの台数分のストレートケーブルと、HUB が必要になります。用意するものは以下の通り。

ストレートケーブル	×台数分
コンピュータ	×必要数
AC アダプタ	×台数分
ネットワーク HUB	× 1



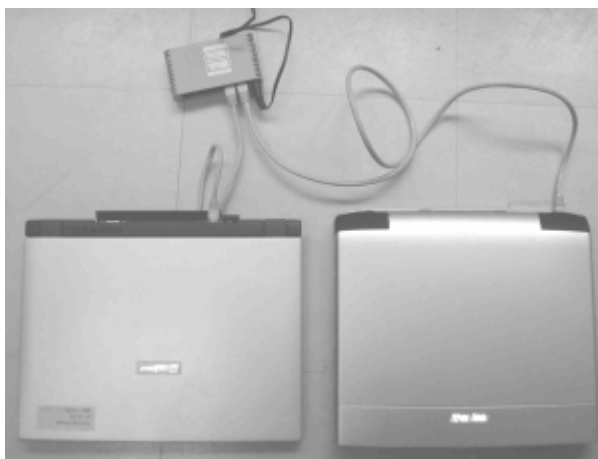
※バッテリーは普段から持ち歩く癖をつけておくと本当に便利です！

実際に差し込むケーブルはコンピュータは LAN コネクタに。HUB に関しては 1X-4X と 5口 と振られた合計 5 つのコネクタがあります。実際に使用するコネクタ



は 1X - 4X の 4 ポートになります。5口は使用することができません。もし、5 台以上のコンピュータを接続する際は、5口 のポートと、別 HUB の 口 が割り振られているポートとをストレートケーブルで接続して、LAN ポートを増設します。(確か・・・) バリアフリー委員会では 5 台以上は必要無いので、細かいことは気にせずに。

右の図では 2 台のコンピュータを接続しています。勿論 2 台のコンピュータでも接続は可能ですが、Windows の設定をしないと、互いのコンピュータを認識しないため、通常 2 台の接続の場合はクロスケーブルを使った接続方法(ピアツーピア)が好ましいです。HUB を介した接続方法の場合、コンピュータを起動した後に接続した場合であっても、2 台の時とは違い自動的に認識してくれます。



HUB を介した接続の場合、コンピュータを起動した後であっても新しいコンピュータが接続されたら自動的に認識されてネットワークへの接続が完了します。ただし、ネットワークへの接続を行うためには、各コンピュータごとに IP アドレスを予め設定しておく必要があります。2 台の接続の場合は、IP アドレスが設定されていても、されていなくても問題なく接続することが出来ます。

4. IP アドレスの設定

コンピュータをネットワークに接続するには、各コンピュータ個別の IP アドレスが必要になります。HUB を介する場合、コンピュータの IP アドレスをコンピュータ使用者のほうで設定する必要があります。

(Windows 2000) スタート → 設定 → ネットワークとダイヤルアップ接続

(Windows XP) スタート → 接続 → 全ての接続を表示

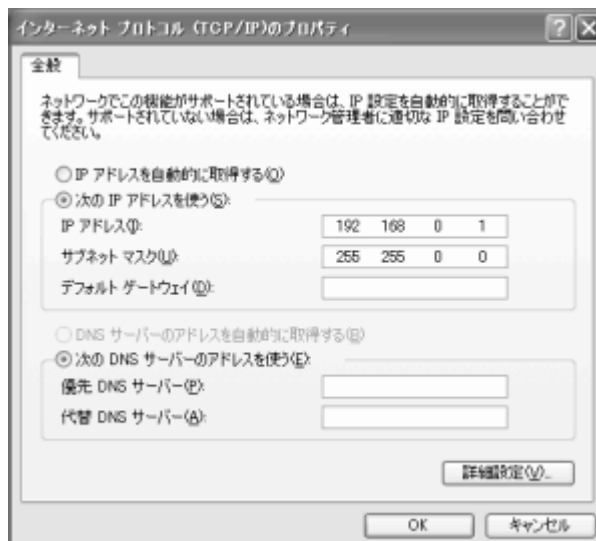


1. ローカルエリア接続を右クリックして、プロパティを開きます。
2. 開かれたら、最初に出てくる画面の中央にあるインターネットプロトコルを選択した状態でプロパティを開きます。

右図の通り IP アドレス関連の設定ウィンドウが表示されます。表示されたら次の通り設定します。

IP アドレス : 192. 0.0.*
サブネットマスク : 255.255.0.0

設定が完了したら画面下の OK ボタンを押して、しばらく待ちます。一時的にコンピュータが動かなくなるかもしれませんが、コンピュータの作業中ですので、あわてずに待ちましょう。



トラブルシューティング

Q. IP トークをダブルクリックしたのに起動しない！

A. コンピュータが一瞬懸命作業中の可能性があります。せめて1分くらいは待ちましょう。1分経過しても立ち上がらない場合は、コンピュータの再起動を行ったほうが賢明かもしれません。

Q. 突然コンピュータが動かなくなった！

A. コンピュータが一瞬では作業しきれない作業の負荷がかかっている可能性があります。1分くらい待っても全く音沙汰無いようであればコンピュータの再起動を行ったほうが良いかもしれません。

Q. コンピュータをケーブルで接続しているのにローカルエリアネットワークの表示が「ネットワークケーブルが接続されていません。」って表示されています！

A. LAN ケーブルの差込位置が正しいか確認しましょう。もし接続のポートに問題が無い様であれば、ケーブルの不都合の可能性がありますので、別ケーブルで試してみます。HUB を経由する接続の場合、HUB の電源が入っていることも確認しましょう。

Q. コンピュータがいつまでたっても起動しないよ！

A. 3分経過しても起動しないようであれば、何らかのトラブル発生の可能性があります。Ctrl + Alt + Delete の3つのキーを押すことでタスクマネージャのウィンドウが表示されます。もう一度同じ3つのキーを押したら強制的にコンピュータを再起動できます。3つのキーを押しても反応が無いようであれば、コンピュータの電源を押し続ければ強制的にコンピュータの終了が行われますので、その後に起動してみてください。

Q. 正しくつないでいるはずなのに IP トークでデータが送信できない！

A. IP トークは一つのコンピュータで複数のウィンドウを開いて同時に使うことはできません。すでに別の IP アドレスが起動されていないかを確認して下さい。

○本テキストに関して

本テキストは「札幌学院大学バリアフリー委員会」で使用することを目的に作成された、テイカー養成テキストです。

製作担当	片山 喜博
制作開始	2004/9/17
初版完成	2005/5/22