# 日本点字事情がわらぬ

2007年11月27日発行 NO.70

# 横浜市立

盲特別支援学校 点字研究部 文責 道村静江

# 自動点訳の上手な使い方

本当は自動点訳に頼らずに、6点入力で点訳できる技能もしっかり身につけてほしいですが、今の時代、ほとんどの墨字文書はワープロで作られ、テキストデータがあるのですから、ついそれを利用したくなるのもわかります。ましてや大量の文書となると自動点訳は実に便利なものです。

しかし、自動点訳にかけただけでは絶対にダメ!気をつけてほしいことがいっぱいあります。その辺を解説したいと思います。自動点訳ソフトの種類、使用方法などは「かわら版64号、65号」ですでに解説しています。

## 1. 墨字文書作成時から点訳を前提に留意しておくこと。

#### (1)見出し番号の振り方を考えよう。

\_ 番号序列 1 \_ \_ 1 . (1) \_ \_ ア . or (ア)

大きなタイトル番号は裸数字、次の項目毎のタイトル番号はピリオド数字がよいでしょう。小項目で箇条書き程度の番号はカッコ番号が適当です。

その下の見出し番号には などを使わない方がよいです。なぜならば、(1) と の区別を付ける点字は用意されていません。(1)を ままま と使ってしまったら を書き表すのにもう記号がありません。以前はまままを使っていましたが、最近はほとんど使われなくなってしまいました。そんな時は、ア・または(ア)を使いましょう。

また、一つの文書で2種類の見出し番号しか使わない時は、裸数字とピリオド数字で区別するよりも、裸数字またはピリオド数字と、カッコ数字を使う方がよいでしょう。区別しやすいからです。

#### (2)見出しにやたらと記号を使わない。

番号やカタカナを振る代わりに、・(黒ポチ)\*(アスタリスク) (米印)などを多用する人がいます。それらは点訳しないのが常識ですから、文頭が全て2マスあけの段落になり、区別がつかなくなります。適切な番号やカタカナを付けて区別する方がよいです。項目の序列を整理して墨字文書を作りましょう。

# 2. 自動点訳はレイアウトがグチャグチャ!

#### (1)テキストデータに直す前にやっておくこと

、視覚的なレイアウトをやめて、段落毎に行頭のマスあけに段階を付けておくことをお薦めします。また、見出し・強調・飾りに使った記号類は取り、番号の振り方も整理しておくとよいでしょう。

## (2)タイトルのマス空けは絶対に修正するべし!

点訳にかけた後に、タイトルの前のマスあけを十分にチェックすること。文書のタイトルは6マスあけにすることが多いですが、短いものであれば8マス空けもよいでしょう。文書中の項目は4マスあけを使うことが多いですが、いずれもタイトルとして行頭4マス以上空けた場合の2行目はさらに2マス下げることが絶対条件です。自動点訳はやってくれません。必ず自分で修正してください。行頭2マス空けた小項目の場合は、次行は行頭から書けますので、自動点訳通りでいいです。右寄せ行のマスあけにも手を加える必要があります。

#### (3)表などの罫線は削除する。

罫線を自動点訳にかけると、書式がグチャグチャになってしまい、修正が大変です。最初から削除して、内容を適切な箇条書きに羅列してから自動点訳にかける方がよいです。

#### (4)空白行の有効な使い方

空白行は墨字レイアウト通りに、あるいはそれ以上に入ることがあります。点字文書にはそんなに空白行を使わなくてもよいのですが、最近は大きな項目毎に空白行を挿入する傾向があります。でも、空白行を多用したために最終ページが一枚余分に使われたというのでは、ちょっと無駄づかいのような気がします。

#### 3.自動点訳の記号変換を信用しない!

#### (1)囲み記号で、第1カギや第1カッコ以外は信用しない。

(第1カギや第1カッコの使い方はほぼ墨字通りです。しかし、その他の墨字に使ってあるいろいろな囲み記号は不正確ですから、使い方をよく知って修正する必要があります。強調はカギ、補足説明はカッコのルールを知り、第2カギやカッコ、二重カギやカッコの使い方を十分に知ってください。指示符類も登場してくる場合もありますので留意してください。

## (2)自動点訳は、第1小見出し符(□□ ====□)を知らない。

点訳していて便利だなと思えるのは、第1小見出し符です。でも、自動点訳ではそれは挿入してくれませんので、適切な位置に書き加える必要があります。また、第1小見出し符は段落の冒頭、つまり行頭でしか使えないので、羅列書きの途中に使いたい場合は、関係符号の棒線(□ ••• ••• □)もなかなか便利です。

#### (3)単独記号で間違えている例

- ・(黒ポチ) 中点 [ (項目の最初の黒ポチは全て省略して行頭2マスあけ) \*(アスタリスク) [ [ ] (情報処理用記号で、一般文章中では使わない) (米印) 第1星印 [ [ ] [ ] (これは本当に必要な時だけ使う)
- :(コロン) 第2小見出し符号 号□(数学の比を表す記号と間違えている)

その他にもいろいろありますので、記号には十分注意することと、形だけ対応 した選び方をせずに、記号の使い方の意味合いを知って書き換えてください。

# 4.数字の変換は本当によく間違える。

# (1)数字の後のピリオドは小数点と間違える。

「1.19年度の・・・」のように見出しのピリオド数字の後に数字の言葉が続いた時は、ピリオドを小数点と認識して「 ままままま (1.19)」として点訳してしまいます。また、日付の略記に用いたピリオドも同様に小数になってしまいます。 (2)自動点訳は重ね数字の使い方を知りません。

下日付の略記で、墨字にはピリオド・カンマ・読点・中点を使いますが、点字では全て重ね数字になります。この重ね数字を使わずに、ピリオドは小数点、カンマはアポストロフィと間違えて証、中点はそのまま使ったりと、記号がそのまま点訳されたり変な使い方になっていますので、書き換えが必要です。また、およその数で「2,3人」はアポストロフィと間違えて変な点字に、中点を省略して書く「七五三」は753と三桁の数字になるなど、全て重ね数字なので注意深く書き換える必要があります。

# (3)数字を含む言葉も「表記辞典」を調べましょう。

「一番、世界一、日本一、一杯、一敗、一度、二度と、五目並べ、五目豆」など数字が入った言葉の変換は一度は疑って調べる癖をつけましょう。かなり間違えています。文脈を見ての判断や数の順序的な意味を持っているかなどを判断してくれません。数字を含む語の書き表し方をもう一度確認しましょう。

# 5.アルファベットも信用できません。

アルファベットがあると、外国語引用符で囲むクセがあります。英語であれば外国語引用符を使いますが、日本文中はアルファベットの略語も多いはず。その区別は全くしていません。NHKでさえも外国語引用符を使ってしまいます。アルファベット自体は間違えていませんが、その前後に付いている符号に要注意!