Microsoft Word & Excel でのペルシア語入力

Word の基本設定

30 素示① 挿入① 書式② ツール① 罫線④ ウィンドウ 下書き① □ 印刷レイアウト⑫ □ マー ▲ ▲ ※ 10 12 14 初めに、右図「表示(V)」 「ツールバー(T)」 [ユーザー設定(C)」を選択します。下のウィンドウ が表示されます。 ユーザー設定 フーザー設定 フーザー設定 フーザー設定 フーレバー(B) コマンド② オブション(の)



 ファイル 編集	▲ リア キーボードの言語	
表示 挿入	▶1 左から右へ	
書式	■	
表/罫線	□ 二重下線	
Web ウインドウ/ヘルプ 図形描画	▲ →重線 (空白以外下線)	•
選択したコマンド:		
説明(<u>P</u>)	選択したボタンの編集(M) →	

上図ウィンドウの「コマンド(C)」タグを選択。左側のウィンドウから「書式」を選択し、右側のウィンドウを下へスクロール。「キーボードの言語」と「左から右へ」、「右から左へ」をそれぞれマウスの左ボタンを押しながら、アイコンメニューの書式欄へドラッグします。



ペルシア語の数字については、次の操作をすると便利です。

)
۲

初めに「挿入(I)から、「記号と特殊文字(S)」を選択します。「記号と特殊文字」のウィンドウが開きます。

ォント	(E): [T	Times	New I	Romar	i	_	-	種類	i(<u>U</u>): 🛃	基本ア	ラビア
X,	Ч	ч	h	h	Ð	ə	θ	θ			
5	٦	T	Π	υ	,	٦	כ	5	ם	۵	1
Ĩ	1	ۇ	ļ	ئ	1	ب	01	ت	ĉ	દ	2
٥	و	ى	ي	\$	v		١	۲	٣	٤	0
ى	٥	٠	1	۲	٣	۴	۵	9	۷	٨	٩
5	ىك	2	۶	گ	ڲ	\$	£	ى	ى	Ë	ŗ
近例	観した	記号	(<u>R</u>):	23 A			4	22 - 24			× 4.
е	٥	3	1	`	/		¢	<u>+</u>	Π	~	2

ここでは「フォント(F)」を、「Times New Roman」に設定します。 「種類(U)」から「基本アラビア」を選択します。

左図は、表示内容を加工してありますので、実際のものとは異なりま すが、色が反転している[・]の部分が、ペルシア語のものです。その上 の行にあるものは、アラビア語で良く使われるものです。数字の「4: γ, ξ_{j} 「5: δ, \circ_{j} 「6: γ, τ_{j} に違いがあります。

ワードの場合、ペルシア語の数字にショートカットを設定できます。 図下部の「ショートカットキー(K)」を押します。(以下次図)

キーボードのユーザー設定 ? × コマンドの指定 分類(C) コマンド(Q): すべてのコマンド Symbol: すべてのコマンド Symbol: まー、ストロークの指定 現在のキー(U): 割り当てるキーを押してください(N): ご Ctrl+9 記号と特殊文字: 4 現在の割り当て: ANSI 1785 保存先(V): Normal dot	「割り当てるキー」を任意のものにしますが、ここでは、Ctrlボタンを利用し ています。 「・」=Ctrl+0 「ヽ」=Ctrl+1 「ヾ」=Ctrl+2 「ヾ」=Ctrl+3 「ヾ」=Ctrl+3 「ヾ」=Ctrl+5 「ヶ」=Ctrl+6 「ヾ」=Ctrl+6 「ヾ」=Ctrl+7 「∧」=Ctrl+8 「੧」=Ctrl+9
(保存先(V): Normal.dot ▼ 説明 Times New Roman: 1785 割り当て(A) 削除(R) すべて元に戻す(S). 閉じる	ーつの割り当てごとに、「割り当て(A)」で登録します。「保存先(V)」は、特 に他で使用している設定がなければ、どこでも構いません。

Excel の設定

Excel 設定も Word に準じます。

ユーザー設定	<u>?×</u>
ツールバー(B) コマンド(Q) ;	オプション(②)
ツールバーにコマンドを追加するに ツール バーにコマンドをドラッグして 分類(G):	は、[分類] を選択しこのダイアログ ボックスから 「移動します。 コマンド(<u>D</u>):
77イル ▲ 編集 表示	◎ 設定 ▲
書式	▶¶ テキストの方向 ▶
ッール データ ウ心ドウ/ヘルプ 図形描画 オートシェイプ	 シート (右から左) ♪ 罫線の作成
選択したコマンド:	
	選択したボタンの編集(M) *
2	閉じる

Word と同様、「表示(V)」 「ツールバー(T)」 [ユーザー設定(C)」 を選択します。 左のウィンドウが表示されます。 「コマンド(C)」 タグを選択。 左側のウィンドウから「書式」を選択し、 右 側のウィンドウを下へスクロール。「テキストの方向」をマウスの左ボ タンを押しながら、 アイコンメニューの書式欄 ヘドラッグします。 シートの列表示を右向きに変更する必要がある場合、メニュー「ツール(T)」から「オプション(O)」を選択し、「インターナショナル」を選択します。

下図の点線で強調された「現在のシートを右から左へ表示する(W)」のチェックボックスをクリックし、「OK」ボタンを押します。

パション		?
表示 色	計算方法 編集 インターナショナル 自	全般 移行 ユーザー設定リスト グラフ 計動保存 エラー チェック スペル チェック セキュリティ
救値の表示 小数点の調 ▼ システム	方法 記号(D): [桁区切り記号(T):
印刷中 — ▼ A4/レ	ヌーの用紙サイズを変更できるよう	(Cする(<u>E</u>)
標準の方向	句: C 右から左(B)	カーソルの動き: 💿 論理順(<u>G</u>)
▶ 現在の	● 左から右(L) シートを右から左へ表示する(W)	○ 視覚順(型) □ 制御文字を表示する(S)
		OK キャンセル

	質問を入	カしてくださ	50	- 8 ×
00. 0.+ 0.+ 00.	使使	💷 • 🔮	> - ▲	• M • .
С		в	A	

🔟 この操作を行うと、左のように列が逆向きに表示されるようになります。

ペルシア語の数字について

残念ながら Excel では、Word のようにペルシア語・アラビア語の数字を入力することはできません。普通の英数字を利用します。