

## 10. 文書登録

入力した文書を、フロッピーディスクに保存することを文書登録といいます。  
 文書登録には、作成順に登録する方法や、種類ごとに分類して登録する方法があります。

### 1. 作成順登録（簡易登録）


\* 次の文章を入力後、登録します。

\*\*\*\*作成順登録用・入力文書①\*\*\*\*\*

「カセット人間」


「同じことばを繰り返す人。あるいは、テーブルスピーチをいつまでもまとめられずに終われない人。これは、ひとつの老化現象の始まりといわれている。このような人を最近の流行語では「カセット人間」とか、「エンドレス人間」などと呼んでいる。

\*\*\*\*\*

1. ディスプレイの“入力表示エリア”に文字がある場合、[取消キー]で消去します。
2.  キーを押します。

\* ディスプレイに[終了メニュー]が表示されます。

.....  
 1        5        10        15        20        25        30        35        40  
 【終了】 選択番号を押してください  取消：入力校正へ戻る  
 [1. 文書印字 2. 文書登録 3. 文書削除 4. 書式変更 9. 初期メニュー 0. 作業終了]


3.  キーを押し、「2.文書登録」を選択してください。

\* ディスプレイに「文書概略一覧」(登録文書のリスト)が表示されます。  
まだ、何も登録していないので、文書リストは表示されていません。

05921	02660	全角ひらがな
-------	-------	--------

文 書 概 略 一 覧


【登録】文書番号を入力し[実行]キーを押してください。(省略すると簡易登録)  
文書番号      分類名                      文書名                     



4.  キーを押します。(文書番号・分類名・文書名の書き込みを省略します)

\* ディスプレイには、「簡易登録中」と表示され、登録が行われます。

【登録】 簡易登録中

\* 登録が終了すると、再び「終了メニュー」選択画面に戻ります。

.....  
1 5 10 15 20 25 30 35 40  
【終了】 選択番号を押してください  (入力校正へ戻る)  
[1. 文書印字 2. 文書登録 3. 文書削除 4. 書式変更 9. 初期メニュー 0. 作業終了]

5.  キーを押して「9.初期メニュー」を選択し、 キーを押してください。


\* 初期メニューから新規作成を選択し、次の文章を入力後、登録します。

\*\*\*\*作成順登録用・入力文書②\*\*\*\*\*

「ボーイフレンド五段活用」  
「結婚適齢期の男性アマリ現象で彼らの足元を見た女性たちは、自分の都合に応じたボーイフレンドの使い分けを楽しんでいる。

理想的な結婚対象の「本命くん」、本命出現まではつなぎ役の「キープくん」、プレゼントがほしいときには「みつぐくん」、タクシー代わりの足には「アッシーくん」、身の雑用を無償で依頼できる「ベンリーくん」。男性受難の時代は続きそうだ。


\*\*\*\*\*

1. ディスプレイの“入力表示エリア”に文字がある場合、[取消キー]で消去します。
2.  キーを押します。

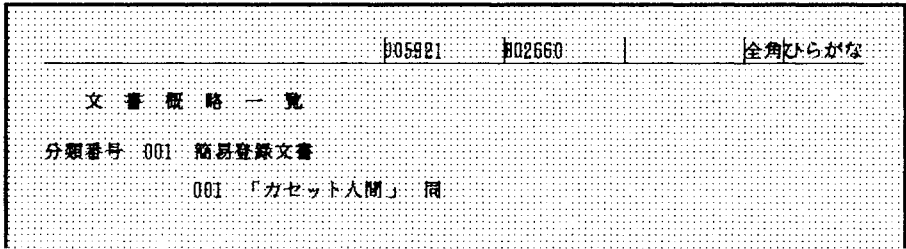
\* ディスプレイに[終了メニュー]が表示されます。



1 5 10 15 20 25 30 35 40  
【終了】 選択番号を押してください  取消：入力校正へ戻る  
[1. 文書印字 2. 文書登録 3. 文書削除 4. 書式変更 9. 初期メニュー 0. 作業終了]

3.  キーを押し、「2.文書登録」を選択してください。


\* ディスプレイに[文書概略一覧]（登録文書のリスト）が表示されます。  
先ほど登録した文書が、表示されています。



005921 002660 全角ひらがな  
文書概略一覧  
分類番号 001 簡易登録文書  
001 「カセット人間」 同

登録する際、「番号」も「ラベル」も書き込まないと、[001]という分類番号の「簡易登録文書」という分類領域の[001]（1番目の文書）として登録されます。  
ただし、文書内容の把握のために、入力した文章の最初の10文字が「文書名」として表示されています。


\* 作成順登録用・入力文書②の文書も「作成順登録（簡易登録）」します。



4.  キーを押します。（文書番号・分類名・文書名の書き込みを省略します）

\* ディスプレイには、「簡易登録中」と表示され、登録が行われます。

【登録】 簡易登録中

\* 登録が終了すると、再び「終了メニュー」選択画面に戻ります。

.....  
1            5            10            15            20            25            30            35            40  
【終了】 選択番号を押してください。  取消（入力校正へ戻る）  
【1. 文書印字 2. 文書登録 3. 文書削除 4. 書式変更 9. 初期メニュー 0. 作業終了】

5.  キーを押して「9.初期メニュー」を選択し、 キーを押してください。

## 2. 文書ラベル書き込み登録

文書ラベル書き込み登録は、登録する文書それぞれを「分類番号」で区分し、さらに「枝番号（文書別番号）」をつけてファイリングする登録方法です。

\* 次の文章を入力後、登録します。


\*\*\*\*文書ラベル書き込み登録用・入力文書①\*\*\*\*\*

「ストレス」


「生体に対して、平均以上の緊張を要するような負荷を「ストレス」といい、ストレスを引き起こさせる環境の変化や刺激を「ストレッサー」という。

自然環境、身体的な条件、心理的な条件、対人関係、社会的環境、諸状況の変化など、すべてがストレッサーになり得る。

1. ディスプレイの“入力表示エリア”に文字がある場合、[取消キー]で消去します。


2.  キーを押します。

\* ディスプレイに[終了メニュー]が表示されます。

.....  
1        5        10        15        20        25        30        35        40  
【終了】 選択番号を押してください                           取消：入力校正へ戻る  
[1. 文書印字 2. 文書登録 3. 文書削除 4. 書式変更 9. 初期メニュー 0. 作業終了]

3.  キーを押し、「2.文書登録」を選択してください。

\* ディスプレイに「文書概略一覧」(登録文書のリスト)が表示されます。  
作成順登録(簡易登録)をした文書が、表示されています。

005921	002660	全角ひらがな
文 書 概 略 一 覧		
分類番号 001 簡易登録文書		
001 「カセット人間」 同 002 「ボーイフレンド五段		
[登録] 文書番号を入力し  キーを押してください。(省略すると簡易登録)		
文書番号 <u>    </u> 分類名 <u>                    </u> 文書名 <u>                    </u>		

「作成順登録用・入力文書②」は、[001]という分類番号の「簡易登録文書」という分類領域の[002](2番目の文書)として登録されています。  
そして、入力した文章の最初の10文字が「文書名」として表示されています。

\* 6桁の文書番号は、上3桁が「分類番号」、下3桁は分類毎の「枝番号(文書別番号)」です。  
分類番号は“002~999”の範囲、枝番号(文書別番号)は“001~999”の範囲の数字を使用します。

4. 分類番号を指定します。 ⇒  と入力してください。

\* 上3桁の「分類番号」を「100」と指定しました。

↓  
文書番号100. ■ 分類名 . 文書名

5. 枝番号（文書別番号）を指定します。 ⇒  と入力してください。

\* 下3桁の「枝番号（文書別番号）」を「001」と指定しました。

↓  
文書番号100.001 分類名 ■ . 文書名

6. 分類名を指定します。 ⇒ 現代生活とストレス と漢字変換しながら入力します。

7.  で、転送します。

\* 「分類名」を「現代生活とストレス」と指定しました。

↓  
文書番号100.001 分類名 現代生活とストレス. 文書名

8. 文書名を指定します。⇒ ストレス と入力します。

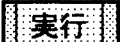
9.  で、転送します。

\* 「文書名」を「ストレス」と指定しました。

文書番号 100.001 分類名 現代生活とストレス 文書名 ストレス

☆☆ 数字・字句の訂正 ☆☆

- 数字の訂正は、間違えた数字にカーソルを重ねて打ち直します。
- 字句の訂正は、モードに関係なく【挿入】状態になっていますので、一旦誤字を削除した後、正しく文字を打ち直してください。
- 削除の方法は、誤字にカーソルを重ね、削除キー1回押すごとに1文字ずつ消去されます。



10.  キーを押します。

\* ディスプレイには、「登録中」と表示され、登録が行われます。

【登録】 登録中

\* 登録が終了すると、再び「終了メニュー」選択画面に戻ります。

【終了】 選択番号を押してください  取消 (入力校正へ戻る)  
[1. 文書印字 2. 文書登録 3. 文書削除 4. 書式変更 9. 初期メニュー 0. 作業終了]

11.  キーを押して「9.初期メニュー」を選択し、 キーを押してください。




\* 初期メニューから新規作成を選択し、次の文章を入力後、登録します。


\*\*\*\*文書ラベル書き込み登録用・入力文書②\*\*\*\*\*


「テクノ・ストレス」  
「オフコンからパソコンまで、各種のコンピュータとかかわる人々の間に起こる心の病理をテクノ・ストレスと呼ぶ。  
代表的なタイプとしては「テクノ依存症」と「テクノ不安症」の二つがある。

\*\*\*\*\*

1. ディスプレイの“入力表示エリア”に文字がある場合、[取消キー]で消去します。
2.  キーを押します。

\* ディスプレイに[終了メニュー]が表示されます。

【終了】 選択番号を押してください  : 入力校正へ戻る  
[1. 文書印字 2. 文書登録 3. 文書削除 4. 書式変更 9. 初期メニュー 0. 作業終了]

3.  キーを押し、「2.文書登録」を選択してください。

- \* ディスプレイに「文書概略一覧」（登録文書のリスト）が表示されます。作成順登録（簡易登録）や、文書ラベル書き込み登録をした文書が表示されています。

05921	02660	全角ひらがな
文 書 概 略 一 覧		
分類番号 001	簡易登録文書	
001	「カセット人間」 同	002 「ボーイフレンド五段
分類番号 100	現代生活とストレス	
001	「ストレス」	

「文書ラベル書き込み登録用・入力文書①」は、[100]という分類番号に「現代生活とストレス」という分類名の中の[001]（1番目の文書）として「ストレス」という文書名で登録されていることを表示しています。

- \* 「文書ラベル書き込み登録用・入力文書②」を、文書登録します。

4. 分類番号を指定します。⇒    と入力してください。

- \* 上3桁の「分類番号」を[100]と指定しました。

↓  
文書番号100.  分類名 現代社会とストレス . 文書名 \_\_\_\_\_  
↑

- \* 分類番号を[100]と入力すると、「分類名」に「現代社会とストレス」と即座に表示されます。  
これは、分類番号[100]というすでに指定済みの分類番号・分類名を再び使用したからです。

5. 枝番号（文書別番号）を指定します。⇒  と入力してください。

\* 下3桁の「枝番号（文書別番号）」を [002] と指定しました。

↓  
文書番号 100.002 分類名 現代社会とストレス . 文書名 \_\_\_\_\_

6. カーソルを「文書名」の書き込み欄へ移動します。



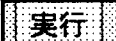
→ → → → →  
文書番号 100.002 分類名 現代社会とストレス . 文書名            ■

7. 文書名を指定します。⇒ テクノ・ストレス と入力します。

8.  で、転送します。

\* 「文書名」を「テクノ・ストレス」と指定しました。


↓  
文書番号 100.001 分類名 現代生活とストレス . 文書名 テクノ・ストレス



9.  キーを押します。

\* ディスプレイには、「登録中」と表示され、登録が行われます。

【登録】 登録中

\* 登録が終了すると、再び「終了メニュー」選択画面に戻ります。

【終了】 選択番号を押してください  入力校正へ戻る  
【1. 文書印字 2. 文書登録 3. 文書削除 4. 書式変更 9. 初期メニュー 0. 作業終了】

10.  キーを押して「9.初期メニュー」を選択し、 キーを押してください。