

か
5課
にほんご にゅうりよく
日本語で 入力する
输入日语



もくひょう
目標
目标

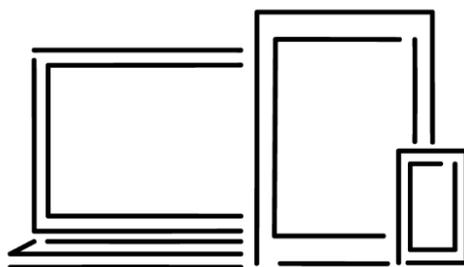
1. ひらがなや カタカナを よみます
阅读平假名和片假名
2. ローマ字が わかります
阅读罗马字
3. ひらがなや カタカナを 入力します
输入平假名和片假名
4. メールを おくります
发送电子邮件
5. オンラインで もうしこみます
在线申请

0.

ばんきょうの まえに 学习之前

パソコンや タブレットを よく つかいますか。

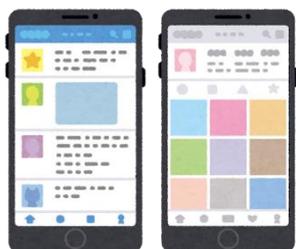
你用电脑或平板电脑吗？



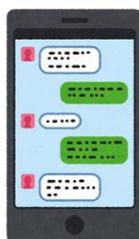
にほんご

日本語で メールや チャットを しますか。

你用日语发邮件或聊天吗？



エスエヌエス
SNS



チャット
聊天



ウェブサイト
网站



メール
电子邮件



けんさくします
在线搜索



メールを おくります
发送邮件

1. ひらがなや カタカナを よみます 读平假名和片假名

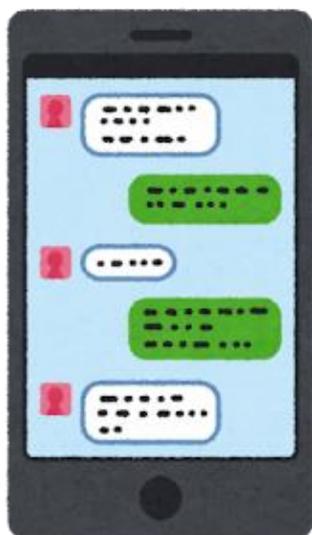
ひらがなや カタカナを よみます
阅读平假名和片假名

また あした!
mata ashita!

ありがとうございます

だいじょうぶ?

よろしくおねがいします



スタンプ sutanpu
表情包

よくつかう メッセージや スタンプが ありますか。
你有经常发的信息或表情包吗?

2.

ローマ字が わかります
阅读罗马字

ローマ字を よみます
阅读罗马字

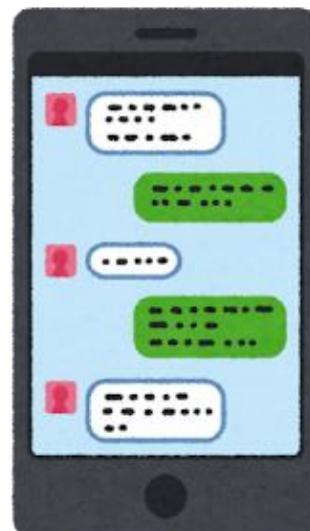
Mata ashita!
また あした!

Arigatou gozaimasu

oyasuminasai

Yoroshiku onegaishimasu

Omedetou gozaimasu!



にほんごで おくりたいメッセージが ありますか。
你有想用日语发送的信息吗？

ローマじ にゅうりよくひょう
 罗马字输入对照表

ローマじで どう かきますか
 Rooma-ji de doo kakimasuka



さ く ら

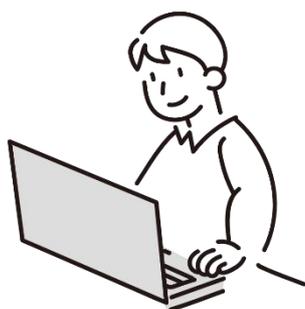


あ	い	う	え	お
A	I	U	E	O
か	き	く	け	こ
KA	KI	KU	KE	KO
さ	し	す	せ	そ
SA	SHI	SU	SE	SO
た	ち	つ	て	と
TA	CHI	TSU	TE	TO
な	に	ぬ	ね	の
NA	NI	NU	NE	NO
は	ひ	ふ	へ	ほ
HA	HI	FU	HE	HO
ま	み	む	め	も
MA	MI	MU	ME	MO
や		ゆ		よ
YA		YU		YO
ら	り	る	れ	ろ
RA	RI	RU	RE	RO
わ				を
WA				WO
ん				
NN				

が	ぎ	ぐ	げ	ご
GA	GI	GU	GE	GO
ざ	じ	ず	ぜ	ぞ
ZA	JI	ZU	ZE	ZO
だ	ぢ	づ	で	ど
DA	DI	DU	DE	DO

ば	び	ぶ	べ	ぼ
BA	BI	BU	BE	BO
ぱ	ぴ	ぷ	ぺ	ぽ
PA	PI	PU	PE	PO

きゃ	きゅ	きょ	ぎゃ	ぎゅ	ぎょ
KYA	KYU	KYO	GYA	GYU	GYO
しゃ	しゅ	しょ	じゃ	じゅ	じょ
SHA	SHU	SHO	JA	JU	JO
ちゃ	ちゅ	ちょ	ぢゃ	ぢゅ	ぢょ
CHA	CHU	CHO	DYA	DYU	DYO
にゃ	にゅ	にょ			
NYA	NYU	NYO			
ひゃ	ひゅ	ひょ	びゃ	びゅ	びょ
HYA	HYU	HYO	BYA	BYU	BYO
みゃ	みゅ	みょ	ぴゃ	ぴゅ	ぴょ
MYA	MYU	MYO	PYA	PYU	PYO
りゃ	りゅ	りょ			
RYA	RYU	RYO			



3. ひらがなやカタカナを ^{にゅうりよく} 入力します 输入平假名和片假名

ひらがなやカタカナを にゅうりよくします
输入平假名和片假名



1. ローマジで「SAKURA」を にゅうりよく します。

用罗马字输入 SAKURA。

2. へんかんキーを おします。

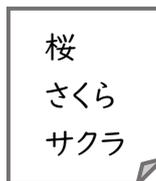
按转换键。



3. かんじ、ひらがな、カタカナ、どれが いいですか。

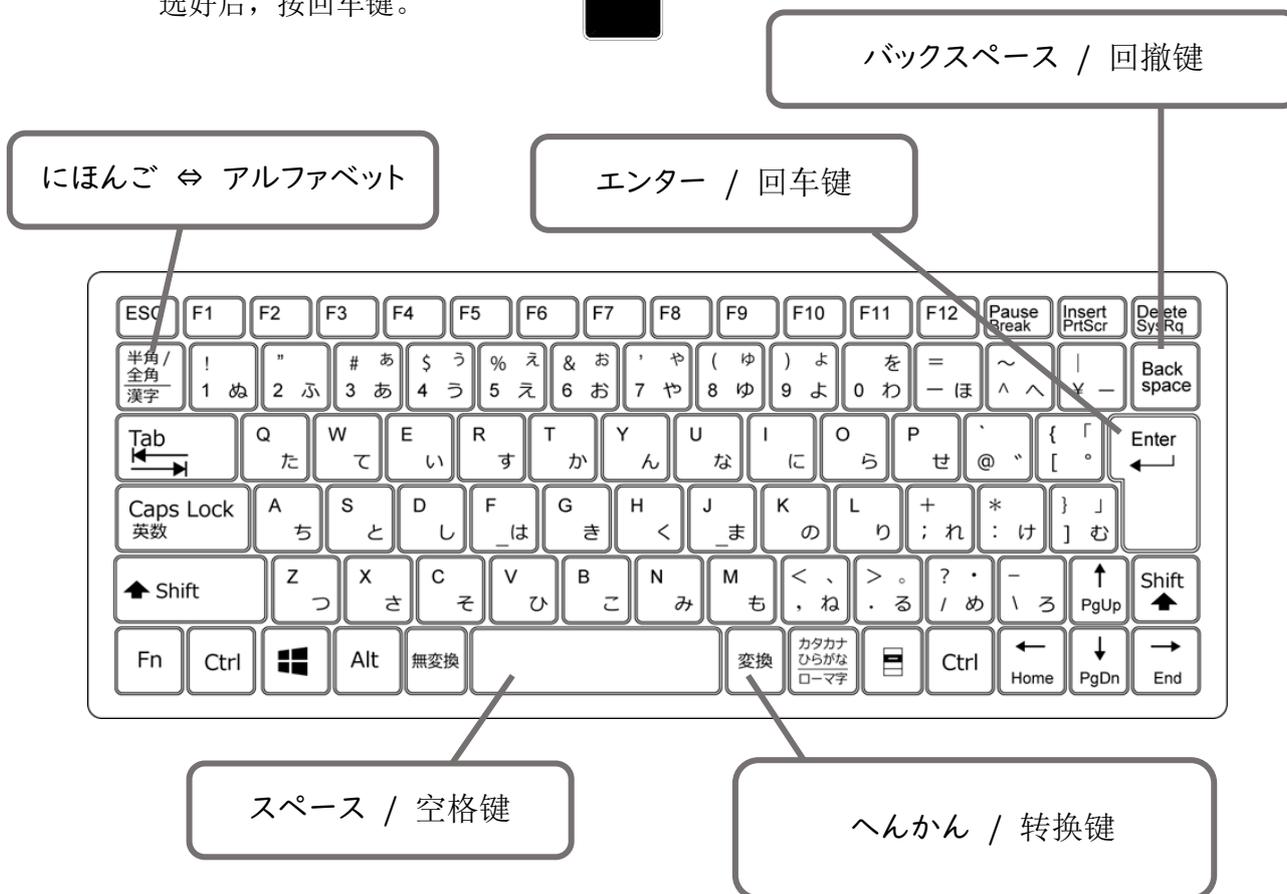
へんかんキーで えらびます。

用转换键可以转换汉字、平假名、片假名。



4. エンターキーを おします。

选好后，按回车键。



むずかしい にゅうりよく 复杂输入法



ながい おと 長音	= -ほ れい) メール ⇒ ME - RU スーパー ⇒ SU - PA -
。	>。 ・る 文のさいごに「。」をつけます。 在句子的末尾添加。
ちいさい「っ」 小 っ	れい) きて ⇒ KI T TE エコバッグ ⇒ E KO BA G GU
ちいさい「あいうえお」 小 あいうえお	L+A·I·U·E·O / X+A·I·U·E·O れい) パーティー ⇒ PA - TE LI - / PA - TE XI -
ちいさい「やゆよ」 小 やゆよ	きや⇒KYA きゆ⇒KYU きよ⇒KYO れい) きょう ⇒ KYO U りょう ⇒ RYO KO U
ん	NN れい) りんご ⇒ RI NN G O ほん ⇒ HO NN
を	WO れい) とけい を かいました。 ⇒ TOKEI WO KAIMASHITA.

にほんごを にゅうりよくしてみましょう。
输入日语。



- ① ひらがな「あ」から「ん」まで / 输入「あ」到「ん」
- ② カタカナ「ア」から「ン」まで / 输入「ア」到「ン」
- ③ ありがとう!
- ④ おはようございます
- ⑤ なまえ / 输入名字
- ⑥ じゅうしょ(ローマじ、かんじ) / 输入地址(罗马字、汉字)
- ⑦ あなたの すきな にほんご / 输入你喜欢的日语

にほんごで にゅうりよくできたら してみたいことがありますか。
如果你会用日语输入，你想尝试做什么？

4.

メールを おくります
发送电子邮件

にほんごのメール 日语电子邮件



宛先 nihongo@net.hyogo-ip.or.jp
CC
BCC
件名 あしたのクラス
<p>たなか先生、</p> <p>こんにちは、日本語クラスのノイです。</p> <p>わたしのこどもは ねつが あります。</p> <p>あしたのあさ びょういんへ いきます。</p> <p>あした 日本語クラスを やすみます。すみません。</p> <p>ノイ</p>
送信

メールアドレス Meeru adoresu / 电子邮件地址

宛先 あてさき Atesaki / 邮件的收件地址

件名 けんめい Kenmee / 标题

送信 そうしん Sooshin / 发送

こどもは ねつが あります / 我的孩子发烧了

クラスを やすみます / 我需要请假

メールを かきます 写电子邮件

宛先
CC
BCC
件名
<input type="button" value="送信"/>

あなたのくにでは、ちこくするときや クラスをやすむとき、メールやでんわを しますか。

在你的国家，当你迟到或请假时，你会发电子邮件或打电话吗？

