

コンピュータ概論 A/B (竹澤先生,栗野)

-- MS-Word --

数学科 栗野 俊一

2010/11/16 コンピュータ概

伝言

□ 補習

- 今日は、1211 室で、6 限に補講を行います

□ 調べておきましょう

- 次のキーワードを **google** で調べておきましょう

- ▶MS-Word 使い方

- ▶Word と LaTeX 比較

- ▶PDF

- 便利と思ったページの **URL** は、**skype** で交換しましょう

□ 配布資料

- skype** で資料を配布中です。すぐに入手しましょう。

- ▶20101116.tc

注意

□ 講義前の注意

○ 講義開始前にすませておくこと

▶ PC の電源を入れる/ネットワークに接続しておく/今日の資料に目を通す

○ 過去ログ(記録)を参照しましょう

▶ 新しいメールが届いていないか確認しましょう

▶ CST Portal のフォーラムの新着の記事に目を通しましょう

▶ skype を起動し、新しいメッセージがないか確認しましょう

▶ ついでに何か発言する習慣を身に付けましょう(挨拶も可)

□ やる気のある方へ

○ 今日の資料は、すでに上っています

▶ どんどん、先に進んでかまいません

先週の復習

□先週の内容

○講義

- ▶Excel と TeX の連携

○実習

- ▶[演習 3] グラフの作成とその保存の仕方
- ▶[演習 5] LaTeX での Excel データの利用

□講義内容

○Excel と TeX の連携

- ▶ファイルを経由して、Excel の結果を TeX で利用できる
- ▶表 : Excel2Latex を使うと Excel の表が TeX の表形式に変換される
- ▶☒ : Copy/Past で InkSpace 経由で epsf ファイルに変換できる

○ツールの組み合わせ

- ▶ファイルを仲介してツール間で情報を共有できる
- ▶「組み合わせ」によって、より便利な形に

本日の予定

□ 講義

- MS-Word の基本

□ 実習

- [演習 1] 講義資料の配布 (**skype** を使います)

- ▶ 資料は講義外配布禁止です (他の人にコピーしない事 !!)
- ▶ **skype** で配布します
- ▶ 暗号フォルダ形式(TrueCrypt) です (パスワードは講義内に提示します)

- [演習 2] MS-Word から PDF 形式への変換

- ▶ [Home ボタン] → [名前を付けて保存] → [pdf 形式で保存]

- [演習 3] 課題の作成

- ▶ 講義資料に従ってパンフレットを作成する
- ▶ 課題は MS-Word で作成し pdf に変換して提出すること

本日の課題 (2010/11/09)

□ 前回 (2010/11/09) の課題

○ 次のファイルを提出しなさい

▶ 20101109-QQQQ.pdf (QQQQ は学生番号)

▶ 内容 : Excel の内容の TeX への取り込み

▶ 詳しくは、配布した sample-20101109.tex の内容を参照

□ 今週 (2010/11/16) の課題

○ 次のファイルを提出しなさい

▶ 20101116-QQQQ.pdf (QQQQ は学生番号)

▶ 内容 : MS-Word

▶ 詳しくは、配布した sample-20101116.docx, sample-20101116.pdf の内容を参照

MS-Word

□ MS-Word とは

○ Document and Word Processing Software - Microsoft Office

- ▶ いわゆる「ワープロ」ソフト(の代表格)
- ▶ MS-Excel と並んで MS 社の定番 (MS-Office の中核)
- ▶ 最新版は Office 2010 (配布しているのは 2007)

○ テキストでない文章の作成/印刷ソフト

- ▶ 文字情報だけでなく、文字の飾り情報なども含まれる
- ▶ vs. サクラエディタ (テキストエディタ)

□ WYSIWYG (ウィジウィグ)

○ What You See Is What You Get

- ▶ 見たまま(ディスプレイ上)が得られる(印刷される)

○ vs. TeX : 文章の形式を指定するので、見た目と印刷には差がある

○ 短い文章の作成には最適

- ▶ 「結果」を見ながら修正できる
- ▶ 思いとおりにレイアウトできる

Word vs TeX

□ Word vs TeX

- 目標は「資料」を作る事
- 機能的には被っている：どちらを使うべきか？
 - ▷ 結論は簡単：使い分けろ

□ 得失

- 文章の長さ：短い(W) / 長い(T)
- 文章の再利用：使い棄て(W) / 使いまわし(T)
- 表示への拘泥：細かい事が気になる(W) / おまかせ(T)
- 連携：Office で閉じている(W) / 色々なものと組合せたい(T)
- 共有：色々な人(W) / 数学科・学術関係(T)
- 数式：あまり使わない(W) / 沢山使う(T)
- プログラム：しない(W) / する(T)
- 発想：結果で考える(W) / 要因で考える(T)

PDF

□ PDF とは？

○ Portable Document Format の事

- ▶ 色々な所で利用できる、資料の形式
- ▶ 最終的に印刷する形式 (どこでも同じ形になる事を保証)

○ 形式が公開されている

- ▶ 形式の仕様も公開 : 独占されていない
- ▶ 無料の viewer も公開 : adobe reader / 他に沢山

□ PDF File の作り方

○ 基本は Acrobat (有料 !!)

- ▶ PDF の公式編集ソフト

○ 他のツールからも作成できる

- ▶ TeX → dvi_{ps}pdfmx
- ▶ MS-Word

○ 配布形態として望ましい性質 (デファクトスタンダード)

- ▶ 環境に依存しない
- ▶ 特別な Tool が不要 (tool が free で公開)
- ▶ 編集が(ちょっと)困難 : オリジナルの権利を保持したい

演習

□ [演習 1] 講義資料の配布

○ 情報センターの公開口座の配布資料

▶ (C) 恵藤浩朗 (海洋建築学科 / 情報センター)

▶ 講義外配布禁止

○ 配布

▶ **skype** で配布します

▶ 暗号フォルダ形式(TrueCrypt) です (パスワードは講義内に提示します)

□ [演習 2] MS-Word から PDF 形式への変換

○ [Home ボタン] → [名前を付けて保存] → [pdf 形式で保存]

▶ PDF 形式のファイルを作成できる

□ [演習 3] 課題の作成

○ 講義資料に従ってパンフレットを作成

▶ 課題は MS-Word で作成し pdf に変換したものを提出

□ 課題提出

○ 20101116-QQQQ.pdf (QQQQ は学生番号) を提出

▶ 配布資料 (sample-20101116.*) を参照の事