

コンピュータ概論 A/B

-- MS-Word --

数学科 栗野 俊一

2011/11/15 コンピュータ概

伝言

私語は慎むように !!

□ 教室に入ったら

- 直に **Note-PC** の電源を入れておく

- ▶ Network に接続し、当日の資料に目を通す

- ▶ skype に Login する

- ▶ Windows Update をしておこう

□ 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

追加のお知らせ

□ 講義録画

○ 毎週、講義の内容が録画され Network 経由で公開されます。

○ URL

<http://10.9.74.133/video> (学内からのみ)

<http://edu-gw2.math.cst.nihon-u.ac.jp:10082> (学外からも[暫定])

○ 認証(メモってよい:その内、情報センターの ID/PW にします)

▷ ID: m23b

▷ PW: 3cdfa4747

先週の復習

□ 先週の内容

○ 講義

- ▶ セキュリティと暗号化

○ 演習

- ▶ TrucCrypt の利用法

□ 講義内容

○ セキュリティとは？

- ▶ 「安全性」の事

○ セキュリティを守るには

- ▶ 破られない努力 : update / ウィルス対策ソフト
- ▶ 破られても困らない努力 : backup / 暗号化

○ 暗号化 : コーディングの一種

- ▶ 暗号鍵で指定する規則で、情報を表現
- ▶ 規則(暗号鍵)が解らないとそれが表現している情報が得られない

○ truecrypt : ファイルの暗号化を行うためのツール

- ▶ 暗号化ドライブを作る事ができる

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

- ▶ [Office 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 (2011/11/15)

□ 先週 (2011/11/08) の課題

○ 次のファイルを truecrypt のボリュームとして作成し、CST Portal から提出

- ▶ 表題 : truecrypt のボリュームファイルの提出
- ▶ ファイル名 : 20111108-QQQQ.tc (QQQQ は学生番号)
- ▶ 詳しくは、配布した sample-20111108.tc の内容を参照

□ 今週 (2011/11/15) の課題

○ 次のファイルを提出しなさい

- ▶ 20111115-QQQQ.pdf (QQQQ は学生番号)
- ▶ 内容 : MS-Word
- ▶ 詳しくは、配布した sample-20111115.docx, sample-20111115.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

○ 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
- ▶ 思い通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：状況に応じて使い分けろ（工学の発想）

□ 得失

- 文章の長さ：短い(W) / 長い(T)
- 文章の再利用：使い捨て(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 (MS-Windows, Linux, MacOS, etc..)
- ▶ 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講座の配布資料

▶ (C) 2010-2011 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 (パスワードは講義中に提示します)

□ [演習 2] MS-Word から PDF 形式への変換

○ [ファイル] → [名前を付けて保存] → [ファイルの種類 : pdf] → [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

○ 20111115-QQQQ.pdf (QQQQ は学生番号) を提出

▶ 配布資料 (sample-20111115.*) を参照の事