

# コンピュータ概論 A/B

-- MS-Word --

数学科 栗野 俊一 (TA: 浜津 翔 [院生 1 年])

2013/11/26 コンピュータ概

# 伝言

---

## 私語は慎むように !!

- 席は自由です : できるだけ前に詰めよう
- すぐやること
  - Note-PC の電源ケーブルを継ぎ、電源を入れ、今週の資料を読む
- 色々なお知らせについて
  - 栗野の Web Page に注意する事  
<http://edu-gw2.math.cst.nihon-u.ac.jp/~kurino>
- 【注意】
  - 講議の速度が早過ぎたら
    - ▶ 「遅くするように / もう一度説明するように」と申し出る
  - 今聞いた内容を、友達に聞きたければ
    - ▶ 「友達に確認したいので、時間が欲しい」と申し出る(勝手に話をしない)

IP Address : 10.9.209.107

# 前回(2013/11/19)の復習

---

## □ 講義

### ○ MS-Excel マクロ

▶ MS-Excel での操作をまとめたモノ

### ○ MS-Excel マクロの自動保存

▶ MS-Excel の操作内容を自動的に保存し、後で再実行する機能がある

### ○ マクロプログラミングの重要性

▶ 基本的な情報のコピーの対象：「結果」を表現するデータの事が多い

▶ 「手段」のデータ化とそのコピーの方が「強力」(だが、使い方が..)

▶ 「手段のデータ化と再利用」という「考え方」を身に付ける

## □ 実習

### ○ MS-Excel マクロの保存と実行方法

# 本日(2013/11/26)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

- ▶ [File] → [Export] → [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、それを提出 ( docx 形式で良い )

# 本日の課題 (2013/11/26)

---

## □ 前回 (2013/11/19) の課題

### ○ 次のファイルを提出しなさい

- ▶ 表題 : Excel マクロ
- ▶ ファイル名 : 20131126-QQQQ.xlsm (QQQQ は学生番号)
- ▶ 詳しくは、配布した sample-20131126.xlsm の内容を参照

## □ 今回 (2013/11/26) の課題

### ○ 次のファイルを提出しなさい

- ▶ 表題 : MS-Word のファイル
- ▶ ファイル名 : 20131119-QQQQ.docx (QQQQ は学生番号)
- ▶ 詳しくは、配布した sample-20131119.docx 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 2013

### ○ 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

- 共に Tool の利用目的は「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 tool 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<sub>ps</sub>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講座(Office 2010 用)の配布資料

▶ (C) 2010-2013 恵藤浩朗 先生 (海洋建築学科) / 講義外配布禁止

▶ 配布 : 暗号フォルダ形式(TrueCrypt)

▶ パスフレーズ : skype で講義中に提示します

### ○ ms-word-2013.pdf (上記の劣化版)

▶ 内容の一部を抽出し、図を MS-Office 2013 の物に入れ替えた

## □ [演習 2] MS-Word から PDF 形式への変換

### ○ [ファイル] → [エクスポート] → [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

## □ [課題提出]

### ○ 20131126-QQQQ.docx (QQQQ は学生番号) を提出

▶ 配布資料 (sample-20131126.docx) を参照の事