

コンピュータ概論 A/B

-- MS-Word と MS-Excel の連携 --

数学科 栗野 俊一 (TA: 浜津 翔 [院生 1 年])

2013/12/03 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)

○ 来週(12/09)は補習はありません

▷ 水野先生の補講があるため

IP Address : 10.9.209.107

前回(2013/11/26)の復習

□ 講義

- MS-Word : 「資料」を作成するための Tool

 - ▶ 「資料」は単なる「文章」ではない (文章の入力ならエディタの方が良い)

- Wysiwyg(ウィズウィグ) : What you see is what you see get (見たままに印刷できる)

 - ▶ 結果を見ながら編集ができる / 便利 (だが、コストも ..)

- vs TeX : 色々な意味で異なる (使い分けが必要)

□ 実習

- MS-Word でパンフレット作成 (by 恵藤先生の資料)

本日(2013/12/03)の予定

□ 講義

- MS-Word と MS-Excel の連携

□ 実習

- MS-Excel のグラフを MS-Word で利用する
 - ▶ 連携の仕方(貼り付け形式の仕方)がいくつかある

本日の課題 (2013/12/03)

□ 前回 (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 : 20131126-QQQQ.docx (QQQQ は学生番号)
- ▶ 詳しくは、配布した sample-20131126.docx の内容を参照

□ 今回 (2013/12/03) の課題

○ 次のファイルを提出しなさい

- ▶ 表題 : MS-Word と MS-Excel の連携
- ▶ ファイル名 : 20131203-QQQQ.pdf (QQQQ は学生番号)
- ▶ 詳しくは、配布した sample-20131203.docx, sample-20131203.pdf の内容を参照

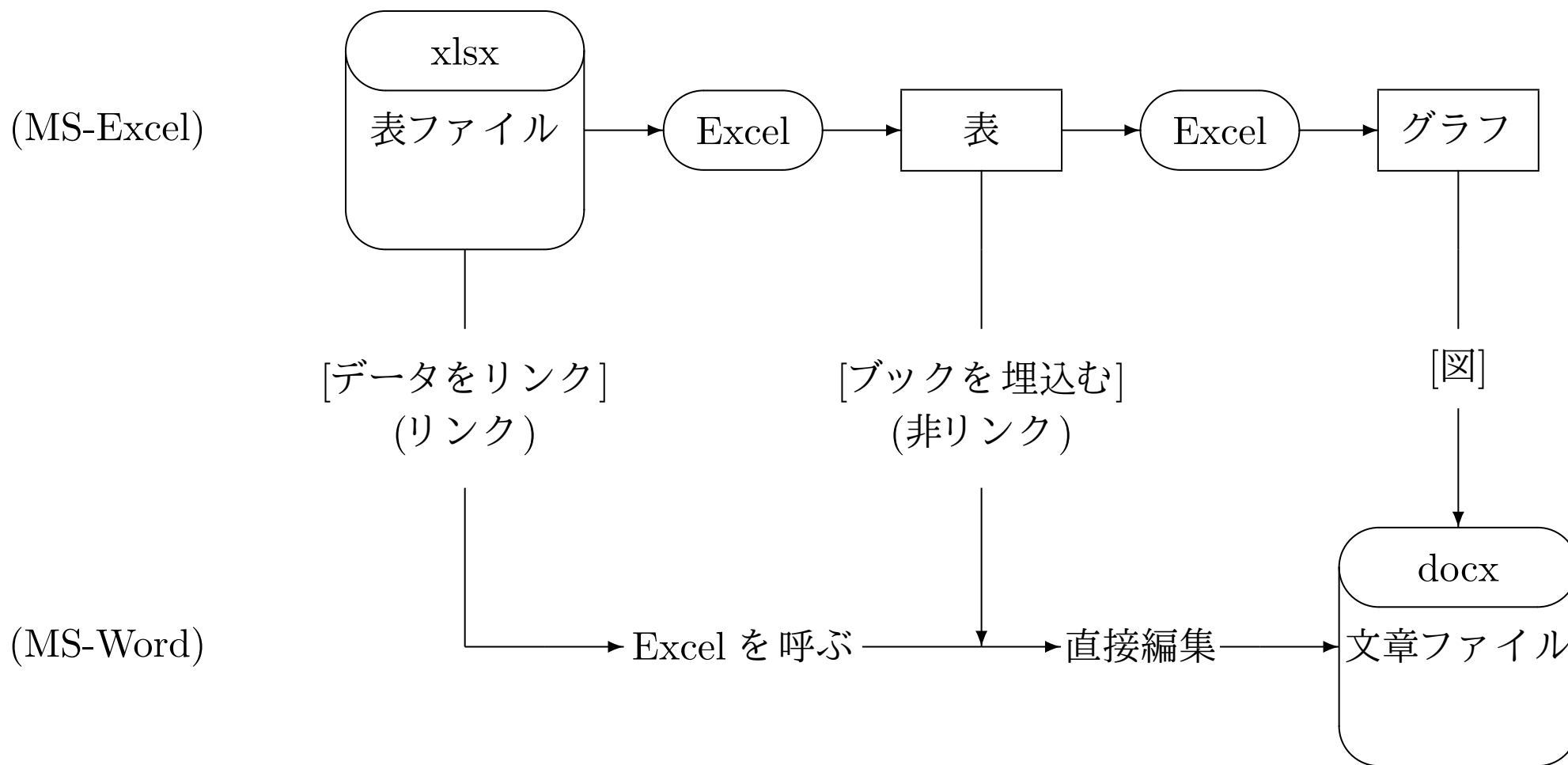
MS-Word と MS-Excel の連携

- MS-Excel の表/図の利用
 - 基本は Copy & Past
- 「何」を Copy するか？
 - 「結果」*だけ* が欲しい
 - ▷ 「図」として Copy
 - 「要因」*も* 欲しい
 - ▷ 共有する : リンクする
 - ▷ 分岐する : リンクしない
 - 様々な「メタ情報」がある (データ, 書式, 操作方法)
 - ▷ 「何を Copy するか」によって「何が起きるか」が変わる
- TeX との連携
 - 「結果」しか Copy できない
- MS-Word & MS-Excel
 - 「要因」も Copy できる
 - ▷ ペースト「形式」の指定

MS-Excel から MS-Word へのコピー

□ MS-Excel から MS-Word への「コピー」

○ 三つの方法がある：図 / データ (リンク / 埋め込み)



□ MS-Word/MS-Excel 間のリンク

5つの貼り付け形式

□ 5つの貼り付け形式

番号	貼り付けの形式	データ	書式	操作
1	貼り付け先のテーマを使用しブックを埋め込む	コピー	上書き	コピー
2	元の書式を保持しブックを埋め込む	コピー	コピー	コピー
3	貼り付け先テーマを使用しデータをリンク	共有	上書き	コピー
4	元の書式を保持しデータをリンク	共有	共有	コピー
5	図	コピー	コピー	不可

貼り付け形式の違い

□ 「貼り付け形式」の違いの影響

○ リンク(データを共有)：一方(のデータ)が変化すれば他方(の表示)も変化する

▶ 「コピー」はされていない(同じ物を見ている)

▶ 「記録」されるのは「場所(データソース)」:メタ情報

○ 「要因」のコピー：図を作る「要因となるデータ」をコピー

▶ データの編集 / 見掛けの変更が可能 (「要因」→「結果」に制御の余地がある)

○ 「結果」のコピー：データを表現した「結果としての図」をコピー

▶ 情報としては、完成し、独立した形

創造のための原則

□ 創造のための原則

- リンクできる物をコピーするな
- コピーできる物を写すな
- 写せる物をなぞるな
- なぞれる物をまねするな
- まねできる物を創るな

□ 創造的な「コピー」とは

- 必要なものを必要なだけ..
- 「コピー」する情報にはメタ情報を含める
 - ▶「情報」提示にはソースを!! / 「結果」でなく「原因」を知る
- 足りない部分を「創作」する：「創作」はできるだけ少くする
 - ▶創造者(クリエイター)になろう!!

□ 創造者への感謝の念(リスペクト)

- 「コピー」する場合は「創造者」に対する尊敬と敬意(と御礼)を..
 - ▶著作権は創造者の(尊重すべき)当然の権利

手書きレポートの悲劇

□ 手書きレポートの作成法

コピーのタイミング

原因 (理解)

結果 (記述)

(真面目)

講義

理解

レポート

合格

劣化コピー

誤字レポート

不合格
(悲劇)

(不真面目)

教わる

演習

- [演習 1] MS-Excel の情報の取り出し
- [演習 2] MS-Word 文章への貼り付け
 - グラフの貼り付け (図/リンクあり/なし)
 - ▶ 即時反映される
 - 表の貼り付け(図/リンクあり/なし)
 - ▶ ファイルの読み込み時に反映
- [演習 3] MS-Excel 表データの内容変更
 - MS-Word 文章内のリンクありの情報が書き変わる
 - ▶ リnkなしの方は書き変わらない
- [演習 4] MS-Word 文章の書き換え
 - 図は変更できない
 - リnk形式による違い
 - ▶ リnkされていると.. MS-Excel が起動してオリジナルを変更
 - ▶ リnkされていないと .. MS-Excel とは異なる情報になる
- 課題提出
 - 20131203-QQQQ.pdf (QQQQ は学生番号) を提出 (pdf に変換)
 - ▶ 配布資料 (sample-20131203.*) を参照の事 (情報を書換えた後のものにする)

情報の反映

□ リンク

○ 情報を「共有」する仕組

- ▶ オリジナルの「場所」を記録 (リンク)
- ▶ 情報を利用する(表示がする)時に「オリジナルの情報が利用(コピー)」される
- ▶ cf. Web

○ 「資料の情報」が「オリジナルを追従(変化)」する

- ▶ 善し(最新の情報になる[望みの変化])/悪し(情報が変化する[望まぬ変化])
- ▶ 特に「オリジナル」が「消失する可能性」がある

○ コピー

- ▶ 「オリジナル」から、「結果」を「切り離す」仕組

□ 情報の反映のタイミング

○ TeX (*.tex から *.pdf) : platex コマンドを実行する

- ▶ 「反映」の仕組や、「反映」時期を自らが決める

○ MS-Word (リンクした図の表示) : MS-Word が自動的にやってくれる

- ▶ 「反映」の仕組や、「反映」時期を MS-Word が決める