

情報処理概論 Q&A

Q 全体を見て言えることとしては、最終的な完成系としては模範解答と同じだったけれど、・・・

A 違っています。解答例を見ただけでは気がつかないかもしれませんが、この方の場合だとタイトルの下線が太い波線ではなく細い波線、6番目の段落と7番目の段落の間も詰まってしまっています。解答例を見るだけでなく、解説内容をよく読み、できれば自分で解説に沿って操作してみれば、これらの問題には気がついたはずですよ。

Q 私は課題4を行うにあたって、絶対にミスをせずにやり遂げようと考えていました。＜中略＞しかしながら、私は2ヶ所も間違えてしまいました。＜中略＞一つ目のミスは、A4の用紙を縦に使えていなかったことです。＜中略＞二つ目のミスは、6番目の段落と7番目の段落の間隔を変えないようにしていなかったことです。

A この他にも1行目のタイトルの下線が太い波線になっていない、半角文字に対するフォントの指定が一括で行われていないという問題があります。解説に基づいた自己評価もしっかり行ってください。

Q ward

A wordですよ。このミスは結構恥ずかしいので、ちゃんと修正しておいてください。

Q 私はdataフォルダとpracticeフォルダのウィンドウを開き、dataフォルダにあるMONDAI1のファイルをpracticeフォルダに移動させファイル名をword1に変更した。しかし解説ではWordを起動し名前を付けて保存を行っていた。

A この2つの方法、単にやり方の問題ではなく、結果が大きく違うことはお分かりでしょうか。最初にdataフォルダにあるMONDAI1とpracticeフォルダに移動すると、dataフォルダからは消えてしまいます。一方、MONDAI1をWordで読み込んだ上で、名前を付けて保存を行った場合は、dataフォルダのMONDAI1はそのまま残っています。実は最初にファイルを移動する際に、移動ではなくコピーならば結果は同じとなります。この辺、一体何が起きているのかをしっかりと把握して操作することが重要です。

Q word1というファイル名で保存をするとなっていたが、何度もword1と入力してもWord1となってしまう、ダブルユーの文字が大文字になってしまった。

A アレ？これはファイル名を入力するところでこうなっていましたか？Wordの本文の方ですと、英語の場合、文の始まりは大文字から始まるので、このように勝手になってしまうオートコレクトという機能が働き、起こることなのですがファイル名を入力でもそうなるかな？オートコレクトについては第5章のp.61で触れています。

Q 他の人達がどれぐらいの時間で課題4を行ったのか平均でもいいので授業で教えていただきたいです。

A ゴメンナサイ。そこまでの集計はしていません。まあ、見ている範囲では、若干悩むところがあっても、第4章で行った内容をある程度把握していれば30分程度で終わっているようですが、つまづくところがある人は、結構それ以上の時間がかかっています。

Q 私は「レイアウト」のリボンの中にある「ページ設定」から「サイズ」を選び、A4を選択したつもりだったが、サイズが変わらず、ページ数が3ページになってしまった。これについての回答が不明なので今後正解を探していきたい。

A 用紙サイズはA4になっています。ただし、印刷の向きが横になったままで、縦にしていません。

Q ④の文字間隔のところでも苦戦した。フォントタブと段落タブのどちらを使って行うべきなのかが分からず、青表紙の該当箇所を探し当てるのに時間がかかった。

A タブってダイアログボックスのことですよ。そこまで分かっているのなら直接ダイアログボックスを開いてみた方が速いんじゃないですか。それと、青表紙で該当箇所を^{フル検索}探すのには巻末の索引を使うのが速いでしょう。

Q 回答と、私が作業したものと比較してみた。すると、私が作業した文章は行間隔が広いということに気が付いた。もう一度解説通りに一から作業を行ってみると、見本通りになった。なぜ行間隔がおかしくなったのか、段落のダイアログボックスやフォントのダイアログボックスの内容をしっかりとできたものと比較したが、入力されている値は同じ

であった。また、値を変えてみたりしたが、元の文章の行間隔に戻すことはできなかった。

A この方の文書、私も不思議に思っているいろいろ調べてみて、原因がわかりました。^{ブルーブック}青表紙の p.45 で説明しているページ設定の部分で、文字数と行数の指定が行数だけを指定するとなっていて（この設定は、配布した MONDAI1 の文書もそうなので問題ありません）、行数の指定が本来ならば 36 行となるところが 22 行となっていました。その結果、行間が空いた状態になっていたのでしょうか。問題は、なぜこのような設定になったかです。ページ設定を A4 縦に直すところで何かをやってしまったんだらうと思います。この質問をされた方、あるいはそれ以外の方でも何か思い当たる節があったら教えてください。

Q ⑥は、第三段落を移動するというものだったが、その際に私は第三段落を消去しなくてもいいのだと思ってしまった。

A 「移動」というのはその部分を別の場所に持って行くということで、元の部分にそれは残りません。元の部分に残しておくのは「コピー」です。そして「移動」と「コピー」はそれぞれの操作法があるので、「移動」を行えば、「コピー」をしてから元の部分を消去するなどという必要はありません。移動とコピーについては第 4 章の pp.40-41 で説明していますが、その前に、第 2 章の pp.20-21 を見直しておいてください。

Q 自分が提出したものと、解答として配られたものでは 5 番目の上から 3 行目から文字がずれてしまった。

A 5 番目の段落というのは「ここから 3 番目の・・・」で始まる段落ですね。確かに、私が当初作成した文書でも 3 行目の行末は「最初のワ」となっているのに対して、解答例として配布したものでは「最初の」で終わっています。設定は特に変えておらず、総合練習解説の後ろに付け加えただけなので変わっていますね。とりあえず、原因はわからないのですが、この程度のずれは特に問題ありません。

Q 二番目と四番目の段落の間が一行空いていたり、三番目の段落の挿入の際改行していなかったりと小さなミスはありましたが、・・・

A これは 3 番目の段落の移動を行う際に、段落全体の範囲指定がちゃんとできていなかったからです。Word の段落は、直前の段落記号の直後（今の場合は行頭の空白の前になります）から段落記号まで（段落記号を含みます）となります。ここをちゃんと範囲指定できていればこんなことにはなりません。ただし、文字列上をドラッグして範囲指定しようとする、先頭の文字（今回は空白）や最後の文字（段落記号）がこぼれる恐れがあるので、慎重に行うか、さもなければ解説で述べたように段落の左側部分をドラッグするか段落上をトリプルクリックする必要があります。もっともやり方以上に重要なことは、範囲指定した部分がちゃんとできているかどうか確認できることです。

Q ⑥の作業中に疑問点が生じた。編集記号の表示が有りで作業していたのだが、空白を含めずに範囲指定したために後から空白を（ここから三番目の段落です。）の前にいれざるを得なく、その操作をすると何故だか口が表示されなかった。これだと、口が段落の先頭に表示されている段落と表示されていない段落が存在してしまい気持ち悪かったので、仕方なく口で表示されている空白をコピー&ペーストすることで揃えた。なぜそのように表示されなくなってしまうのか教えてほしい。

A 段落の先頭に空白を入れると、それが第 5 章で行うインデントの指定に自動的にになってしまうことから、このようになります。このように Word では、自動的に設定が行われてしまうところがあり、それが分かっていたらまだよいのですが、その辺が分かっていると、操作が不安定になってしまう場合があります。こうしたことから、段落の先頭を右側に寄せたいときには、空白を入れるよりも（左）インデント機能を使った方がよいのですが、その辺は第 5 章で勉強してください。

Q （5 番目の段落が）なぜか不明なのだが、解答と 1 文字ずれていた。

A 1 文字ずれていた程度は問題にしていません。ただし、原因は以下のようなことですので、一応コメントしておきます。今回の文書では各段落の先頭が少し落としてありますが、第 5 章で行うインデントはまだやっていない段階ですから、これは全て全角の空白を 1 個入れることにより実現しています（段落全体を正しく範囲指定できるかど

うかも意図しています)。一方、この質問をされた方の文書では、(何らかの原因で先頭の空白が飛んでしまったからなのか) インデントにより 1 文字分下げています。使っているフォントが MS P 明朝であることから全角の空白 1 個は 1 文字分のスペースより小さくなっており、それが原因で改行位置がずれたということです。空白を使って段落の先頭を落とすのか、インデントの字下げで落とすのか、文書全体では統一しておいた方がよいでしょう。

Q いまいち分からないのが、自分のと解説のを見比べ、微妙に表示が異なっているという点だ。

A 他にも同様の方が何人かいましたが、⑧で日本語のフォントを MS P 明朝にする際、フォントのダイアログボックスで指定する際、「MS P 明朝」というのが見つからなかったのも、自分で入力したのではありませんか？正確に入力できればこれでも大丈夫なのですが、この方の場合 MS と P の間に空白がなかったため、Word の方で理解できずフォントが変わらなかったのが原因です。フォントについては、捜してなければ使えない、使うためには一生懸命捜すしかないと考えた方がよいんじゃないですかね。

Q 日本語と半角英数字のフォント変換に関して、マウスポインタの形状が右斜め上を向いた矢印となった状態でドラッグすると書いてありましたが、私には理解ができませんでした。

A マウスポインタを本文左側の余白部分に移動するとマウスポインタの形状が右斜め上を向いたものとなるので、この状態でドラッグを行うということです。ただし、「マウスの形状が右斜め上を向いた矢印」という表現は、その前の④に現れ、更にそこには p37t5 つまり青表紙の 37 ページ上から 5 行目に説明があるとなっています。その部分を見てもらえれば、上で書いたような説明があります。

Q (⑧を行う際に) 今回、すべて一気にそろえることができる機能があるということを知りました。<中略>また、個人的に少し時間がかかったと感じたのは、ページ番号をふる作業でした。これは何がいけないのかが分からなかったのですが、ページをふった際に、次のページのページ番号も前のページと同じになってしまうという現象が起きました。これはなぜ起こったのかが分からず、何回か試行錯誤しましたが直らなかったため、一度終了してもう一度つけたところ、直すことができました。なぜこのような現象が起きるのでしょうか。

A これらの作業は第 4 章の練習問題でやっているものです。第 4 章をもう一度復習した方がよろしいかと思います。なお、ページ番号がうまくいったのは、1 ページ目のフッターを別指定するという設定になっていたのも直接 1page、2page と入力してうまくいっただけで、改ページを行うと、それらのページは全て 2page となってしまいます。ここはページ番号の機能が必要です。第 4 章の復習をしてください。

Q ⑨においては、「挿入」のページ区切りより行っていたが、これはこの場合の操作法としては適していないのだろうか？

A いえ、「ページ区切り」の特殊記号を入れるということで全く同じことです。ただし、Ctrl+Enter の方が簡単でしょう。

Q ⑨は改ページ最後の段落が 2 ページの先頭にくるようにできたが、気づいたら 3 ページになっていた。なぜそうってしまったのかわからない。なぜですか？

A 紙の大きさが A4 ではなく、B5 だったからです。③の自己評価で「縦設定にした時点で A4 になっていたのに A4 の設定はしなかった。」とありますが、何故 A4 だと思ったのでしょうか？3 ページになってしまったという人は他にも用紙の方向が横になっている人、1 行目のタイトルで文字間隔を行の間隔と捉えてしまった人などがいました。

Q ⑩の段落に対する設定を段落全体を範囲指定しましたが、5 段落のどこかを指定するほうが効率的なので活用します。

A ここは 5 段落だけに対する段落の設定ですから、範囲指定は意味を持ちません。5 段落のどこかにカーソルがある、5 段落全体を範囲指定する、5 段落のどこか一部を範囲指定する、のどれをやっても全く同じ結果となります。

Q (⑩と⑪で) ダイアログボックスではなくホームの「段落」から「行と段落の間隔」→「行間のオプション」を経由して行った。ダイアログボックスを利用した方がより効率的であった。

A このようにしても段落のダイアログボックスが開くだけです。自分なりのいろいろなやり方をするのは、それはどれでよいと思いますが、何が起きているかをしっかり把握するようにしてください。

Q ⑩では、表示倍率を高くするという発想がなかった。

A 問題文に「表示倍率を拡大し、」と明記してあります。発想の問題ではありません。

Q (⑩は) 段落のダイアログボックスを開き、固定値として、数値を調整した。正確な数値は覚えていないが、行間はぎりぎり欠けない幅になるように小数第一位まで入力した。

A 提出された文書では、整数しか入っていません。提出したファイルを確認すれば済むことですから、その程度は手間を惜しまずに行わないと、自己評価をしたことになりません。

Q 解説の⑩番の問題では、自分のパソコンではボックスの値が 10.7 の時に初めて文字欠けをしなかったが 10.5 が正しいみたいである、フォントも同じであるのになぜそうなったのであろうか、ここの部分だけは二回目に作り直してみてもわからなかったのもう一度この課題を提出してからやってみようと思う、(もしよろしければ、思いつく原因を教えてください。)

A とりあえず考えられることとしては、表示倍率を拡大したかどうかですね。やってみましたか？

Q (⑩で)「フォント」の「詳細設定」から 6 番目の段落の 2 行目の位置を 7 pt 上げ、間隔を変わらないようにした。

A でもこれだと、6 段落の 1 行目と 2 行目の間隔が上げた分だけ狭くなってしまうというように他の部分に影響が出てしまいます。

Q (⑩に関し) 正直なところで間隔をぎっちり詰めるなんてあるのだろうか思っていますが、先生が「知っておくとい」と仰るので素直に従いたいと思います。

A 講義でも述べましたが、行間をここまで詰めなくてはいけないことはないだろうと思います。知っておいた方がよいとしたのは、行間を 0.1pt 単位まで自由に設定できるということです。行間を微妙に調整したいということは、たまに必要になりますね。

Q ヘッダーでは作業を行った日付を右側に配置するというものだが、配置はできるものの全ページに反映されてしまった。

A 言っている意味がちょっと分かりません。ヘッダーやフッターは基本的に全てのページに同じ内容、同じ設定となります (p45b13)。今回も特に 1 ページ目のヘッダーだけこのようにしろという問題ではありませんから、全ページ同じもので構いません。ページ番号についてはこれでは困るのでページ番号という機能を使うわけです。

Q ⑫のページ数の出し方が全く分からず、最終的には青ブックを参照した。それまでは手入力で、1 ページずつ番号をふっていた。試しに三枚目を作った際に、ページ数がうまく反映されなかったため、青ブックのとおりヘッダーとフッターの「ページ番号」を利用して、ページ番号を挿入した。

A この辺は第 4 章の練習問題でやってもらっています。実際、この感想を書かれた方の課題 3 でもちゃんとページ番号の機能が使われています。それでも全く記憶に残らないかなあ。

Q 今後も、スピードを求めるときはマウスを使っていきたい。

A 初級レベルですとマウスをうまく使って、素早く作業をするという感じになるでしょうが、それより上級になってきますとキーボードをうまく活用してスピードアップをしています。今回の部分でも Ctrl+v や Ctrl+Enter などのショートカットと呼ばれる機能をいくつか紹介しましたが、こうした機能はこれ以外にも数多くあります (興味のある方は、Word ショートカット といったキーワードで検索してみてください)。また、Word の操作の中心はキーボードを使って文字を入力することですから、余計にキーボードからマウスに持ち替えるよりも、キーボードだけで作業が行える方が便利になります。この辺も今後の課題としていってください。

Q (私は自分のパソコンを持っているが、) 課題以外に利用しないため文字の入力が他の人より遅い。これは課題をやっているうちに早くなっていくものなのだろうか。やはりパソコンを積極的に利用して慣れておくべきなのだろうか。

A 慣れるに従って作業のペースは上がっていくだろうと思いますが、やはり効率的な方法を追求していくことが求められるでしょう。それと、文字入力については、タイピングの練習をすれば劇的に速くなるでしょう。タイピングのこ

つは、①指はホームポジションと呼ばれる位置に必ず置く、②各キーはどの指で押すのかが決められているのでそれに従う、③絶対にキーボードを見ない、ということを守って数多く打てば身に付くと思いますが、タイピング練習用ソフトなどもネット上にありますので、そうしたものを活用するのもいいでしょう。

Q 自分ものを見直しているときに気がついたことなのですが、途中の部分で文字の下に青い波線がついていました。なぜこの線がついてしまったのかはちょっと自分では分からなかったのですが、やはり解答にないことには変わりないので減点の対象と考えました。

A この波線は文法上の誤りなどから Word の方で表示させたものです。今回の課題では「わかってますね」のところにでてきますが、これは正しくは「わかっていますね」というように「い」が入らなければいけないということでこのようになります（もちろんこの部分は、わざとくだけた表現でこのようにしています）。ということで、これは減点にする必要はありません。それと、このようなものが現れたとき、その部分にマウスポインタを移動し、右クリックをすると説明が表示されますので、それで判断してください（今回のように余計なお世話という場合も結構あります）。

Q 個人的な意見なのですが、テキストの文字が多すぎてわかりにくい。もう少し簡潔に書かれたテキストだったらわかりやすく、もっと理解しやすいテキストになったのでは無いかと思いました。自習方式で行う授業なので、実際に行われたパソコン画面の写真や図などがあればより良いテキストになると思います。

A この講義では単に操作法を学ぶだけでなく、そこで何が起きているかなども併せて理解してもらおうとしています。そうすることにより、応用力が増し、また様々な操作についての見通しがよくなります。このため、どうしても説明文が長くなってしまいます。更に、この講義ではパソコンの操作などについて学ぶと共に、しっかりと文章を読み、理解する力も付けてもらおうと考えています。この辺は大学で学んでいく上でとても重要なことです。こうした文章を読みのは面倒なこととは思いますが、是非、これらの効果を考え、頑張ってもらいたいと思います。また、操作結果の図などを入れていないのも、何が行われているかをしっかり理解していれば、自分でやった結果からうまくいったかどうかの判断ができると考えてのことです。

Q 自習用テキストのブルーブックがすこし重複する部分が多くあるように感じた。そのため、同じことを繰り返すことになり、面倒に感じた。

A それはどの部分でしょうか。具体的にご指摘いただけると幸いです。

Q 既にご存じかもしれませんが自習テキスト 1 ページ目にて Cortana という機能が Contana と間違えられています。

A アリヤ、本当だ。間違ってますね。ご指摘ありがとうございます。

Q 最近 Word を用いて文章を作っていると、なぜか勝手に読み取り専用に代わっていることがあったので大変だった。

A Windows 7 の時代には起こることがあったようですが、10 でも同様かもしれないという記事を見ました。ネットで、word 読み取り専用 で検索してみてください。

Q 講義の中だけでは少し理解に苦しむ部分が多く感じられるので、予備知識や講義の中で分からなかった点などをまとめていければよいと考えている。

A そうした点があったら、是非質問票でご指摘ください。

Q 過去問を見ると、言葉の説明が多く、まったくわからないものがあったので、もう少し、簡単にしてほしいという気持ちがあります。

A 具体的にどの問題でそのように思われましたか。単純な言葉の説明ではなく（それならば丸暗記で対応できます）、それが一体どういうものなのかを理解しているかどうかを問う問題です。

Q （図書館の）CD/DVD の利用が可能なパソコンを利用して DVD を再生したところ、音量が皆無でした。

A ヘッドフォンを使ってもダメですか？大学の学生用 PC では多数の PC が並んでいることから、スピーカーから音が出るようにはなっていません。

Q 私は図書館のパソコンをよく利用しますが、電源を入れてログインしてから読み込みが完了するまでの時間がとても長いと感じています。先日利用したときはデスクトップ画面が表示されるまで 15 分ほどかかりました。それまでずっと画面が真っ暗で、壊れてないだろうなととても心配になりました。すべてのパソコンがそうではないのかもしれませんが、さすがにここまで時間がかかるのは,,,と内心想いました。起動完了までの時間が改善できるようならしていただきたいです。

A この問題は以前から指摘されているのですが、ネットワーク起動の PC の場合はなかなか難しい問題で改善できていません。情報基盤センターに要改善要求として引き続き指摘したいと思います。

Q 今更の質問なのですが、私は surface pro を使っておりキーボードの F4 や F5 と音量調節の機能などが同じボタンの上にあり、何もせずに押すと音量の調節をしてしまい F4 の機能が使えません。この機能を使うためにはどうしたらいいですか?解説をお願いします。

A キーボードについては青表紙の ^{ブルーブック} pp.4-10 に説明があり、F4 などのキーについては p.10 に書いてある方法で使えると思います。ただし、この辺は機種によっても違うため、分からなければ取扱説明書を見てください。

Q タブレット端末でパソコンで行うような作業が行えるようになれば意欲的に取り組むのではないかと思うしより水準の高いことが広範囲で行えるのではないかと思う。

A タブレットとパソコンの違いなんて、基本的にはキーボードがあるかないか程度です。例えば Microsoft の Surface などは、どちらとしても使えるようになっています。

Q 学務情報システムに関する意見だが、成績発表日など、アクセスが集中する日はログインできない人が多数出るため、その対策をしてもらいたい。

A 確かにアクセス集中によりログインできない状態になりました。アクセス集中に本当に対応しなければならない場合には、それなりの対策が必要かと思いますが、今回はそのような状況であったでしょうか。一時的にログインできない状況になったのは事実ですが、その後、しばらくしたら解消しました。それ以上に、そんなに急いで成績を見なければならなかったのかと言えば、特にそのような必要性があったとは思えません。今回の件に対しては、アクセスが集中しないように呼びかける等の対応で十分かと思います。

Q 昨日震災があったとき僕は初めて震災を経験したので避難するべきかわからなかったので学務情報システムを見たのですがアクセスできなかったのが不安でした。この点が改善されるととても使いやすいものになるのではないかと思います。

A 今回の地震は、津波注意報も出たので驚かれた方も多かったと思いますが、その対応を大学に求められても困ります。自分の住んでいる地域のハザードマップや避難先は新潟市の Web サイトで日頃から確認しておき、避難するかどうかは各自の責任ということになります。今回、学務情報システムにアクセスできなくなった原因として、直接避難すべきかどうかを知りたいというよりも、翌日の講義等がどうなるかという点でしょう。これについては、どのようにするか決まり次第メールで知らせるなどをアナウンスし、沈静化するといった対応でしょうか。

Q 学務情報システムについては、通知システムなど不具合が多いと感じる。

A 具体的にどのようなところでしょうか。ご指摘いただくと幸いです。

Q 学務情報システムの連絡通知の箇所が少し不便に感じてしまいます。具体的には、連絡通知に飛んだ最初の状態では未読の連絡しか表示されなく、既読した連絡を確認したいときにいちいち未読も既読も表示されるページに移動しなければならない点です。

A ウー、この辺は難しいところですね。既読のものは既に確認済みなので表示されると邪魔だという人もいます。どちらが使い易いかは人それぞれという気がします。