

情報処理概論 Q&A

Q ヘッダーの日付について、「自動更新」という指示を見落とし、後の訂正で時間のロスが発生した。青表紙で説明されていない設定だったので、ダイアログボックス内で見つけた「自動的に更新する (U)」が正解なのか心配だったが、設定が反映されていて安心した。

A p.46 で自動更新の機能は説明してありますよ。だから総合練習でそれを求めたのです。

Q 1 ページ目のヘッダーの氏名入力についてだが、私は右詰にする際にスペースキーを押して処理してしまった。これに関しては Tab キーでも同じ結果だったので、さほど気にすることではないと思う。

A その段階では同じように見えても、例えば氏名に変更がある（氏と名の間に空白を入れる、氏名の前に肩書きを入れるなど）、あるいは紙の大きさや向きを変えるなどが起きたとき、空白だと変更が必要になります。右詰にしておけばそのまま大丈夫です。更に、今回はタブについて学んだわけですから、ここではしっかりタブを使ってもらいたい、そのための問題でした。

Q 本文の場合は基本的には 4 文字ずつの位置で標準のタブの位置が決まっていますが、Tab キーを 2 回押しただけで右端に移動するわけではないのに、ヘッダーやフッターではなぜそうなるのかがわからなかった。

A ヘッダーやフッターでは、今回の問題のように 1 つの行に左揃えや中央揃え、右揃えが混在することがそれなりにあるから、わざわざ中央に中央揃え、右端に右揃えのタブ設定が予め配置されているのでしょう。

Q (ヘッダーの右端に名前を入れる際) Tab キーを 2 回押すとできると書かれていたが、ヘッダーの右のほうをダブルクリックすることで作業をした。これにより、模範解答と、Tab 記号の数が変わることになってしまった。

A この部分はそのようにしても全く問題ありません。^{ブルーブック}青表紙等で全ての方法について説明してはありませぬし、異なる方法で実現した方が効率的な場合もあります（ダブルクリックで実現するというやり方については、ヘッダー等で使う以外、あまり汎用性がないので説明をしませんでした）。

Q (ヘッダー部分の) 氏名の記入の際、確か tab 記号を使ったような気がする

A 操作法は忘れてしまった場合もあるでしょうが、tab を使ったかどうかは、提出したファイルを確認すれば済むことです。自己評価を行う際に、この程度のことは行わなければなりません。

Q 1 を行う際にタイトル、項目 1、項目 2、項目 3 を自分で入力するものだと思い、入力していた。結果的には自分で入力なくていいことに気づいたので良かったが少し説明がわかりづらかったし時間をロスしてしまった。

A 本文ではないことを示すためにルーラの上に付けたのですが（ルーラより上に文書が来ることはありません）、これでも分かり難いかな。もう少し工夫してみます。

Q (1. を行う際) 二文字目にする作業について一回目はマウスと Alt キーで行ったが、カーソルを離すタイミングと Alt キーを離すタイミングが上手くいかなかった。

A Alt キーや Ctrl キーを押しながらマウスの操作やキーを押す場合は、必ずマウスの左ボタンを押すのを止める、キーを押すという操作を先に行い、それが終わってから Alt キーや Ctrl キーから手を離すというようにします。ただし、ちょうど 2 文字目に設定するというのは結構難しいので（多くの人は 2.02 文字目とかになっていました）、このような場合は解説で書いた方法の方がよいでしょう。

Q (1.において) インデントを調整する際、ぶら下げインデントマーカーを左側に移動するのではなく、1 行目のインデントマーカーを右側に移動させたのだが、それではダメなのだろうか。

A ぶら下げインデントマーカーは 2 行未以降に対する設定で、この場合は段落の先頭が対象ですから左インデントマーカー全体、あるいは 1 行目のインデントマーカーで設定します。ということで全く問題ありません。ぶら下げインデントマーカーがどこから出てきたのか？ですが、実はこれを使う方法もあります。それは次の回答をご覧ください。

Q (1. で) 行頭を2文字ずらすのに、わざわざタブ設定を用いて行っていた。また、この部分の模範解答を見比べても明らかに、自分の課題は1文字分しかずらされてないことが判明した。タブ設定だと、設定した文字数が頭となってしまうため、この場合3文字に設定すべきであった。

Q (1 ページ目の正確に2文字目から始めるという部分で、) 解説ではインデントを増やすを用いているが、私はタブを2文字目に置くことで行っていた。一見したところ2文字目から始まっているように見えるが、タブを利用しても正確ではないのだろうか。

A 最初の質問をした人を含め、この部分を行うのにインデントの設定とタブの設定の両方を行っている人が結構いました。この質問をした人の場合は左インデントを1文字分、左揃えタブを2文字目に設定しています。この状態で文(段落)の先頭にタブ記号を入れていないと(質問者の場合です)インデントの影響を受けますので、1文字文だけ左に寄ります。先頭にタブ記号を入れると(ただし、文の先頭にタブ記号を入れるためにはCtrl+Tabとする必要あり)2文字目から表示されます。結論から言えば、両方行うのは無意味で(ひょっとしたら意味を持つ場合もあるかもしれませんが、今は思い浮かびません)、どちらか一方だけで十分です。そうなるとインデントの方が簡単かなという感じですが、今の場合は他にもタブ設定があるので、それらと一括して行ってしまうというのもありかなとは思いますが。ということで2番目の質問についてですが、タブでも構いません。左揃えのタブ設定をちょうど2文字目に行えば、その位置から表示されます。ただし、タブを使った場合には、ぶら下げインデントマーカを使う方法もあります。ぶら下げインデントマーカは本来は2行目以降に対する設定を行うものですが、p.58の簡条書きの開始位置の説明にあるように、ぶら下げインデントマーカはタブ記号が入っている場合には1行目にも影響します。具体的には、文の先頭にタブ記号がある状態でぶら下げインデントマーカを右に移動すると(左への移動はダメみたいですが)、その位置からタブ記号の次の文が表示されます。p.58で述べた簡条書きの開始位置の設定で使われている機能が出てくるんですかね。ということで、タブやインデントの設定は結構複雑ですが、どのような設定がどのような形で効いてくるかをしっかり把握しておくことです。そのために、タブの仕組み、インデントの仕組みをしっかり理解しておいてください。

Q 項目2は、段落のダイアログボックスを開いてタブ指定から「16字、中央揃え」に変えた。しかし、今確認したところ15, 93字になっていたのが疑問である。

A 15.93字となっていたということは、最初にルーラ上でタブ設定を行ったということでしょう。そして、タブとリーダーのダイアログボックスからは既に設定済みのタブ設定の位置を変更することはできません。また、おそらくはタブとリーダーのダイアログボックスから16字、中央揃えを指定した後、設定のボタンをクリックしなかったのだと思います。これをやっていたら15.93字のタブ設定はそのまま残りますが、それとは別に16字にタブ設定が行われます。ということで、このタブとリーダーのダイアログボックスについてはちょっと癖があるので、注意が必要です。

Q (1.の) 項目3の説明で全体に対して設定を行った後に、必要な部分に変更を加えるというところの全体に対して設定が何をするのかわかりませんでした。

A 項目3は1~3行目は小数点揃え、4、5行目は右揃え、6、7行目は中央揃えというようにタブ設定が異なっています。これをそれぞれについて設定する方法もありますが、タブ位置は同じですし、同じリーダーを付ければいいので、全ての行(段落)に共通する部分は先に設定してしまい、後からタブの配置(小数点揃えや中央揃え等)だけを変更して実現したということです。

Q (1.で)「ついでに・」の・の位置が模範解答では前の文字とかなり近くなっており、どこかでズレが生じたように感じた。

A 言われてみると確かに問題文や解答例では近くなっていますね。何でだろう。ここは全く気にしなくても結構です。

Q 実際の練習で一番頭を悩ませたのがリーダーをつけるところです。何度してもタイトルと項目1の間にリーダーが

表示されて困り果てました。ネットに頼ってどうにか正規の位置にリーダーをつけることが出来たのですが、どのようにして付けることが出来たのか失念してしまいました。解説を実践してみても思ったのですが、タブ位置を所定の場所に設定し忘れていたため、最初に取り組んだとき、上手くリーダーがつかなかったのかもしれませんが。

A 違います。タブ位置をどこに設定するかの問題ではありません。タブとリーダーのダイアログボックスでリーダーの指定をする際に、対象とするタブ設定をちゃんと指定しておかなかったからです。この点は、^{ブルーブック}青表紙p.54に書いてあり、また講義での補足説明でも第5章総合練習の解説でも触れています。しっかり確認しておいてください。

Q (タブとリーダーのダイアログボックスを開く際、ルーラーを) 何度クリックしてもページ設定の画面が出てきてしまったので、永井先生から何故なのか見解を聞かせていただけたら有難い。

A この点は 6/25 の講義で行った第5章の進め方についての説明で触れましたが、そのような不具合が発生しているようです。Word 2019 で治ったのかなと思いましたが、やはり発生するようです。その場合は段落のダイアログボックスを経由してタブとリーダーのダイアログボックスを開くしかありません。

Q 2の作業で、まず初めに解説に一番下の改ページ指定の行を除き全ての段落を範囲指定するとあるが、どうして改ページ指定の行を範囲指定してはいけないのか分からなかった。

A 別にダメということではありませんが、改ページ指定の行(段落)に様々な設定を行っても無意味なので除外しただけです。

Q (2.で) 何度やっても、☆の始めの箇条書きの部分の1文が解答例と同じようにならない。

A 大体できているように思うのですが、同じにならないというのは問題文にある「以下のものは行の開始位置を少し右にずらしているため、右側の改行がどこで行われているかについては気にしなくて良い」のことではないのですか。

Q 問題用紙の問題と解答用紙の回答の間に違いがみられる。例えば、2 ページ目の問題I、3 番目の箇条書き 2 行目 “などがある。” のところである。問題用紙の方は、そこが箇条書きマークよりも左に寄っているのだが、解答用紙の方は箇条書きマークのちょうど真下にきている。どちらが正しいかわからない。さらに、正確な間隔にすればよいのか、各自適当な間隔にすればよいのかもはっきりしていなくて大変だった。

A 作業を行う段階では問題文を見ているだけですが、この段階では問題文にあるように「仕上がりが綺麗に」なっていれば、それで結構です。後から解説と見比べて評価をする際についても「ここではかなり細かく位置の指定なども行っているが、通常利用する文書の場合はそこまでやる必要はないかもしれない。しかし場合によっては、できるだけ綺麗な文書を作成する必要がある場合もある。こうしたことができることは知っておいた方が良いでしょう。」と述べているように、自分なりに綺麗に仕上がるように調整ができていれば良いということになります。気になるような解答例との違いがあるのならば、それを比較し、何らかのコメントを自己評価書で述べておけばよろしいかと思います。

Q 2 ページ目については特に言うことがない。解説とほぼ同じ手順で作業しているし、体裁に若干の違いはあるものの、そこまで厳密に気にする必要はないとの指示をもらっていたので、それでよしとした。

A この部分は「通常の文書の場合は」そこまでやる必要はないかもしれないと言っているのがあって、今回は問題文に「行頭文字・段落番号と本文との間隔を調整しておく」と明示していますので、これについてはやる必要があります。

Q (段落番号部分を) 私は左揃えとした。問題文には中央揃えにせよなどという指示はなかったが、左揃えでは何か問題があるのだろうか。

A おっしゃるとおり問題文では中央揃えにせよとは書いてありませんので、左揃えではダメだと言うことではありません。解答例はあくまでも解答例であり、それと同じで無ければならないということではないと説明しました。やってもらいたかったのは解答例と自分の行ったものが異なるとき、それぞれを比較検討してもらいたい、この場合ですと、見た目がどう違うかを確認してもらいたいということです。

Q 段落番号の中央揃えが行ってもできなくて放置したのだが、考えられるできない理由はありますか？

A どんな感じでできなかったのですかね。提出されたファイルでは段落番号の中央揃え、問題なくできました。一つ、考えられることとして、p.60の新しい番号書式の定義のダイアログボックスが開いた状態で配置を中央揃えにしても、その段階では反映されず、OKのボタンをクリックして初めて適用されます。必要ならばメールでもまた質問してください。

Q 2ページ目で間違えてしまっていたところは、Ⅰ,Ⅱ,Ⅲ,Ⅳの文字を中央揃えにしなけりなかつたところを、左揃えにしてしまっていたところす。そのため、それぞれの1文字目のスタートがずれていて見た目が悪かつたです。

A 中央揃えにしようが、左揃えにしようが、それぞれの行(段落)ごとに1文字目のスタート位置を調整しようとするずれてしまいます。同じ位置にしようと思つたら、解説に書いたように、対象となる段落を範囲指定して、一括して調整する必要があります。

Q (3.の⑤各セルの大きさの調整)印のセルを動かすことができなかった。以前の練習では出来たはずだったが、分からなかつた。解説をお願いしたいです。

Q 解説を読んでいて何故一番最後の表が4×6の表から作業し始めるのかいまいちわからなかつた。文字列は4列しかないのに何故6列なのだろうか。

A まず、最初の質問についてですが、たぶんおっしゃりたいことは、「印」のセルの左側の罫線を動かそうとしても、その上の「在籍番号」のセルの右側の罫線と一緒に動いてしまうということではないかと思いますが、よろしいでしょうか。このように複数のセルにまたがる罫線を動かす際、一部だけを移動させるには、該当するセルを範囲指定する必要があります。と言つても、この場合「印」の方だけを動かすために、このセルを範囲指定してもダメで、範囲指定するセルは、縦罫線の場合はその左側のセルとなります。セルと罫線の関係については、p.63で行っているように、セルとその右側の罫線(罫線から見ると左側のセル)がペアになっています。従つて、この部分で「印」の左側の罫線だけを動かしたい場合は、「印」の左側、ふりがなや氏名を実際に書き込むために空欄となっているセルを範囲指定する必要があります。この2つのセルを範囲指定した上で、罫線をドラッグすればこの部分の罫線だけが移動します。なお、一度独立して移動すると、それ以前に一体であった罫線との関係はなくなり、それ以降は範囲指定しなくても、その部分の罫線だけが移動するようになります(言葉だけじゃわかりにくいので実際にやってみてください)。で、次の質問なのですが、6列にしている理由は解説のp.6に書いておきましたが、その辺は、この話とも関連しています。セル結合などを行つていると、範囲指定をしてもうまく動かない場合もあるので、始めから「印」の左右の罫線は独立したものにすため6列にしているということです。

Q 解説の最後の別解⑧~⑨について、「今回4.等は段落番号としない(できない)…」のところについて、同じ行の中に1つ以上の段落番号の設定はできないという見解でいいでしょうか?

A そうです。段落番号は必ず各行(段落)の先頭に1つしか付けられません。

Q (3.の)4行目の体裁を整えるとき、「1.」の部分で解説では、ぶら下げでやっていた(字下げだとおかしなつた)が、私が提出した文書は、字下げなのにそんなに変になつておらず、何が違うのか疑問に思つた。

A 「ぶら下げ」と「字下げ」は、p.57で説明しているように、段落のダイアログボックスにおいて、その段落の1行目の開始位置を2行目以降と異なる指定をするためのものです。「ぶら下げ」だと2行目以降よりも左側に出張った形に、「字下げ」だと凹んだ形になります。ただし、質問の状況は表の種別部分についてですから、どの段落も1行だけで構成されており、この指定を行うよりも左インデントそのものを使った方がわかりやすいでしょう。ということで、簡単に言つてしまえば左インデントの機能がよく理解されていないのだと思います。もう一度、p.56から始まる左インデントの機能をよく読んで、そして練習問題も行ってみてください。

Q ⑩では、段落番号と文字列の開始位置を調整するときダイアログボックスのどの項目でやればいいのかわからな

った。だからずれがたくさん生じてしまった。

A これは左インデントの調整で行います。細かいことは p.58 に書いてある箇条書きの場合と同じです。ダイアログボックスを使うのならば、段落のダイアログボックスのインデントの部分を使います。

Q 罫線の作成は、自分は罫線の書式設定をクリックしていたが、罫線を引くところをクリックする方法もあり、違いがわからない。

A 結果として引かれる罫線に違いはありません。罫線の引き方にはいろいろあるということで、状況に応じて使い分けてください。

Q 表作成の 4 行目の A 列と D 列の間の罫線を消すときに、「罫線なし」に気づかず、色を白くして見えないようにしましたが、見え方は同じでした。何か違いはありますか？

A 印刷の場合は、白い色を塗るということはありませんので違いはないでしょう。ただし、表を画面上に表示し、更にバックに白以外の色を付けると、白くなっちゃうかな。

Q 成績に入る課題の点数は、どのように計算すればいいのでしょうか。

A 課題の点数は学務情報システムで公開しています。メールについては公開していませんが、10 点満点で、遅延や指摘した間違い 1 か所につき 2 点の減点と考えてください。

Q <質問>「段落」と「表ツール：配置」の中央揃えの違いは何ですか。

A ^{ブルーブック}青表紙の p.66 の中段に説明がありますが、表ツールとして現れる **レイアウト** 配置の部分にあるものは「上下の配置も設定できる」ものです。つまり **ホーム** 配置にあるものでは左右方向の配置だけを指定するものであるのに対し、表の配置の場合（特に p.66 で扱っているようにセルの結合を行った場合）には上下方向の配置も問題となるので（セルの上方に配置するか、真ん中に配置するか等）それも併せて設定できるというものです。もう少し内容を理解しながら説明を読み進めるというようにしてください。

Q 今回 word を使う際何が違うなと思ったのですが、word のアップデート？が行われていたようです。少々見た目に変更がありました。これは、windows アップデートの一環として行われているものなののでしょうか、それともマイクロソフト独自のアップデートなののでしょうか。

A 実物を見ていないのでなんとも言えませんが、おそらくは Office 365 のアップデートの際に、マウスモードからタッチモードに切り替わってしまったのではないかと思います。^{ブルーブック}青表紙で説明しているのは、通常の PC で多く使われているマウスモードというものです。一方、タッチモードというのはタブレット PC などを使う際、指でタッチするときにやりやすいように、リボン等の表示項目を減らし、それぞれのマークの間隔を空けたものです。今まではマウスモードで使ってこられたと思うのですが、Office 365 のアップデートの際に、何故か知りませんが（Microsoft はたまたまこのように自分たちの使わせたいものに、勝手にモード等を替えてしまうということをやります）、マウスモードからタッチモードに切り替わることが発生しているようです。ここではマウスモードの戻す方法までは示ませんが、ネットで「Word タッチモード 切替」といったキーワードで検索すれば、切り替え法が出ています。簡単に行えるものですから、是非ご確認ください。

Q 今回の課題には直接関係はないのですが、シフトキーを押して範囲設定を行った後に変換を押すと「IVS の選択」というボックスが表示され、×を押しても消えません。一度 Word を閉じれば消えるのですが、開いたままで消す方法がありますか。

A IVS って文字コードの話をしたときに示した人名などに使われる異体字のことですよ。ちょっとこれについての詳しいことはわかりません。ネットで調べてみた方が速いのではないのでしょうか。

Q 新潟大学の学務情報システムについて思ったことを述べたいと思います。授業の履修申請をする際に優先したい授業を選べますが対象のほとんどの人が優先を選択しているため意味のない仕様になっていると思います。抽選が行われ

る授業は人によってはすべて落ちたりする人もいて不公平だと思います。ここで言うすぐどうにかなるのかわかりませんが学務情報システムの履修申請のシステムが向上すればいいと思います。

A 優先を利用する回数には制限があります。従って、多くの人が優先を利用することが予想される講義で使うのはあまり効率がよくありません。もっとも、そうした講義で優先指定をしないと聴講できる可能性がなくなってしまいますので、その辺をどうするかは個々人の判断になります。抽選が行われる授業で全て落ちる人がいるのは確かですが、どのようにすれば公平性が担保されるのか（そもそもどのような状態が公平なのか）はなかなか難しい問題です。ただし、競争率の高い講義ばかり申請すれば、このような状況になることも予想されるわけですから、単に自分で聴講したい講義だけを申請するというもののリスクも考える必要があります。まあ、どのようにすれば、よりよいシステムになるのかはなかなか難しい問題で、何かよいアイデアがあれば、是非お聞かせください。

Q （ネット上で起きる様々なリスクに関し）起こる確率は低い起きてしまったら甚大な被害が生じるリスクにどれだけコストを掛けられるのか。全てうまくいく何か別の方法があるのか。そういったことを考えた。

A 現在のように複雑なシステムになってしまうと、そうしたリスクを0にすることは不可能でしょう。これは社会そのものも同様です。そうすると、リスクをより低くする努力も必要ですが、そうした事態が発生したときにどうするかを考えておく、そのための備えをしておくことも重要になります。