

情報処理概論 Q&A (第4章)

- Q** 教科書 19 ページの最初の演習について、メモ帳を Folder3 に保存する際、名前を付けて保存をするとき、test だけ書いて保存しても、後から自動的に拡張子をつけてくれると 18 ページの最後のほうに書かれているのですが、保存した後に Folder3 を見ても、教科書 19 ページの画像にあるような txt がついていませんでした。保存した名前が test だけで終わっていました。この場合どうすればいいのでしょうか。放っておいてもいいのでしょうか。それとも手動で txt をつけたほうがいいのでしょうか。
- A** それでしたら、補足説明のプリント p.4 にある拡張子を表示させるというのを一度やってみて下さい。そうすれば、ちゃんと拡張子が付いていれば、それが表示されます。拡張子を表示しない、元の設定にも簡単に戻せますので、是非それで試してみてください。
- Q** 第4章で使用する Word 練習 1 は、元が Tokyo という文書ですが、その Tokyo という文書はいつ作成したのでしょうか？作成した記憶がなく質問させていただきます。
- A** これらの課題を行うには、第2章の練習問題を行った上で、4/29 付けの講義資料であるファイルのプリント 4 ページの「練習用ファイルのダウンロード」を行っておく必要があると説明しましたが、これらはやったでしょうか。
- Q** p.41 の課題で「(ゴメンナサイ<m()m>、名前を忘れました)」を「以上、東京半日のコースです。」の後ろに張り付けとありますが、段落記号の前というのは「以下は～」の文章の前に張り付けるということでしょうか。
- A** 段落記号とは何でしょうか。その直前に貼り付けを行うということです。必要ならば、巻末に索引がありますので、それで段落記号を調べてください。
- Q** フォントの詳細をダイアログボックスから変更しようとしても、そのアイコンが見つかりません。そのため二重波線をつけることや、文字の倍率を変えることができない状況です。
- A** Word ではなく、Word Mobile を利用しています。Word Mobile はブラウザ上で動作する Word の簡易版に当たるものです。Word の機能よりも劣っており、テキストの練習問題を行うことができません。PC 上で動作する Word (Office 365 でも構いません) をご利用ください。
- Q** 現在、私は Office2019 Home&Business を使用しているのですが、Office 365 ProPlus に更新した方が良いでしょうか。
- A** いえ、特にその必要はありません。
- Q** 課題で使う Word 練習用 1 のファイルが見当たりません。よろしければ送っていただけませんか。
- A** Word 練習 1 という名前のファイルはありません。自分で作るものです。テキストの方、順番にちゃんと読んでいますか？そのファイルを作る元となるものは、4/29 付けの講義資料であるファイルのプリント 4 ページの「練習用ファイルのダウンロード」を行えば USB メモリに入っているはずですよ。
- Q** この度は課題 2 を取り組む中で、p.40 の「文字列の移動、コピー」の最初の練習問題に取り組んでいた際に、p.37 の「長い文字列の削除」の練習問題で誤って「さてそろそろ…」から「…臭いはなく、」までを削除してしまったことに気が付きました。処理の取り消しを繰り返しても削除してしまった部分をもう一度元に戻すことができません。どのような操作をすれば良いのでしょうか？
- A** こうした場合に対応するため、Word 練習 1 の元となった TOKYO の文書ファイルは data フォルダに残してあります。これを Word で読み込んで、もう一度作業を行うという手もありますが、まあ、今回のケースならば、誤って削除してしまった部分だけ、コピーで貼り付けておけばいいんじゃないですか。
- Q** ①P41 の下から 1 行目、「図としての～」から P42 の上から 3 行目、「図で貼り付ける」までの部分です。図としての貼り付けは最終的には元に戻して無い状態が良いのか、「見飽きないものでした。」の後ろに貼り付けた状態が良い

のか、どちらの認識が正しいのか分からなかったのでお教えいただきたいです。

②P49～P50の行間の設定についてです。固定値で行間を指定し、印刷した際に文字化けをしなければ任意で固定値の値を設定してもよろしいのでしょうか。

A ①ですが、p.41で図として貼り付けたものは、「元に戻しておく。」としていますので、無かったことにします。次にp.42の2行目から3行目にかけて図として貼り付けるという部分は削除するという訂正を行いました。5月20日付の連絡通知でお知らせしましたが、未読のようです。確認しておいてください。最後にテキストのみで貼り付けたものについて、貼り付け方を変更する練習を行うようになっていきますので、この結果は残しておきます。

②については、文字化けではなく、文字が欠けない範囲でギリギリまで行間を詰めるということです。

Q 40ページの課題にある文章の意味が分かりません。「本文5行目にある…」で始まる段落にある「次に右クリックにより同じことを行う」という文章です。この文章の「同じこと」は、「東京に遊びに行ってきました」という部分を移動させることだけを意味しますか？それとも、あの部分を移動させて、また元に戻すことまでを意味しますか？

A 簡単に言うと、「東京に遊びに行ってきました」という文字列の移動を、リボンを用いた方法と右クリックによる方法のそれぞれで行ってみたいという問題です。具体的には、最初にリボンを使って移動を行い、終わったら元に戻す、今度は同様の移動を右クリックで行い、その結果はそのまま残しておくということです。

Q 課題を提出する際に、オプション問題を行った場合、P.50の第4章の最後まで行った結果とそれに加えてオプション問題を提出（ファイル数は1つ）するのか、第4章の最後までを行った結果とは別にオプション問題を行った結果を提出（ファイル数は2つ）するのか、わかりません。

A オプション問題を加えた形、ファイル数1つのケースで結構です。

Q ページ番号の挿入の節で、ページ番号が独立しません。全て2になってしまいます。どうすれば良いのでしょうか？

A テキストの説明をちゃんと読んでください。p.46のページ番号の節の最初に、正にその通り、具体的な数字を入れてしまうと全部同じになってしまうと書いてあり、その後どのようになれば、ページごとに違ったものにできるのかの説明が続きます。

Q テキストの指示通りに進めていたのですが、「東京」のコピーを図として貼り付ける際に（テキスト p42）、どうしても前の文章に重なって貼られてしまうと思います。一度すべての作業を終わらせてから気づき、間違いかと思い、その部分をやりなおしてみたのですが変わりませんでした。ここでは図のレイアウトオプションまで指示されていないのでこのままでもよいのでしょうか。使用しているのはWord365です。

A まず、p.42の2行目にある『最後に、この段落の最後、「見飽きないものでした。」の後ろに 図 を貼り付ける。』という部分は削除するという訂正を行っています。ここで図を貼り付ける必要はありません。ただし、p.41の最後では図としての貼り付けを行ってもらっています（こちらは、その後、元に戻すとしています）。これらをやれば分かるように、何だか分からない貼り付け方です。従って、p.41の下から9行目にある説明では、（図 という貼り付け方が）「何のためあるのかは不明であり、あまり使い道があるようには考えられない。」としています。

Q 文字書式の細かい設定」の前に行う練習問題についての質問です。一つ目は確認のようなものなのですが、練習問題の説明の上から4行目「次に一つ上の行のフォントを、」という箇所の「一つ上の行」は2つのあるWindows III 123+=の上の文章のことを指していますか。2つ目です。私は上の文章を使って進めたのですが、等幅フォントのMS 明朝に変更してフォントボックスを確認すると、游明朝のままではなくMS 明朝になっています。考えられる原因は何でしょうか。

A これについて何が起きているのかを説明します。まず、Word 練習1の文書の下から2行目「Windows III 123+=」という部分を範囲指定し、ホーム フォント にあるフォントボックスの内容を 游明朝（本

文のフォント) から MS 明朝 に変更します。しかしながら Word 2019 でこのようにしても、①のようにフォントボックスの表示は変化せず、範囲指定した部分のフォントも変わりません。実は、以前のバージョンでは上記の作業を行うと、②のようにフォントボックスの表示は MS 明朝 となり、範囲指定した部分のフォントも変わりました。

一体何が変わったのかを調べるため、フォントのダイアログボックスを開き、フォントの設定がどうなっているかを見えます。まず、フォントの設定を行う前の状態では (③)、日本語用のフォントは +本文のフォント -日本語、英数字用のフォントは +本文フォント となっており (この部分は以下で作業する全ての文書で共通)、フォントボックスの変更作業を行うと Word 2019 では④のように日本語用のフォントは MS 明朝 になりますが、英数字用のフォントは +本文のフォント となっています。範囲指定した部分は (半角の) 英数字であり、本文のフォントというのが游明朝という設定なのだろうと推測されることから、範囲指定した部分のフォントも、フォントボックスの内容も変化しなかったと考えられます。

一方、以前のバージョンでは⑤のように英数字用のフォントが (日本語用と同じフォント) となっており、日本語用のフォントが MS 明朝 であることから、範囲指定部分のフォント及びフォントボックスの内容共に MS 明朝 になりました。以上の状況から、Word 2019 ではフォントボックスの変更だけでは範囲指定部分のフォントを MS 明朝 にすることができなかつたため、訂正文 (あるいは復活の書) にあるように、フォントのダイアログボックスにおいて英数字用のフォントを (日本語用と同じフォント) に変更するようにしたのです。

ところが、指摘があったように Office 365 の Word においては、この作業を行うと (元になった文書は Word 2019 と同じ)、以前のバージョンのように範囲指定した部分のフォント及びフォントボックスの内容は MS 明朝 になり、フォントのダイアログボックスを見ても、英数字用のフォントは (日本語用と同じフォント) となっています。

ここでの目的は、固定ピッチフォントとプロポーショナルフォントの違いを見てもらうことなので、Word 2019 では訂正文 (復活の書) にあるように、フォントのダイアログボックスで英数字用のフォントを修正する必要がありますが、Office 365 の場合は、フォントのダイアログボックスの作業は必要ないということになります。

Q 実際に行間を詰める作業を行ったところ、Word 上ではごくごくわずかな文字欠けが認められたのですが、印刷をした際には一切の文字欠けをせず、問題なく印刷できました。このような場合は文字欠けをしたか否かの判別はどのようになるのでしょうか。

A 確におっしゃられるようになります。従って、実用上はそうなのかもしれませんが、この講義では実際に印刷するという想定しておりませんので、そこまで考えず、画面上の問題として処理してもらって結構です。

