

キャリアアップコンピューティング

第 4 回

[全 15 回]

(第 1 回はオンデマンド配信)

2024 年度

レポート・論文・長文ドキュメントの作成

4-1 ファイルを開く

第3回で保存したファイル「internet.docx」を開きましょう。

4-2 図表番号

1ページの表の上に、図表番号「表1 インターネットの主要アプリケーション」を設定しましょう。

1. 表内にカーソルを移動します。
2. [参考資料]タブの[図表]グループの[図表番号の挿入]をクリックします。

図表番号

図表番号(C):
表 1 インターネットの主要アプリケーション

オプション

ラベル(L): 表

位置(P): 選択した項目の上

ラベルを図表番号から除外する(E)

ラベル名(N)... ラベル削除(D) 番号付け(U)...

自動設定(A)... OK キャンセル

4-3 脚注の作成

文章の中で補足や説明、参考文献などを示す場合は、脚注を設定することができます。表内の文字列「WWW」に「World Wide Web」を、「FTP」に「File Transfer Protocol」という脚注を設定しましょう。

1. 脚注を設定する文字列の後ろにカーソルを移動し、[参考資料]タブの[脚注]グループの[脚注の挿入]をクリックします。

表 1 インターネットの主要アプリケーション

アプリケーション名	概要
① WWW ¹	ハイパーリンク方式のマルチメディア情報システム
② 電子メール	蓄積型のメッセージ交換システム
③ FTP ²	ファイル転送プロトコル

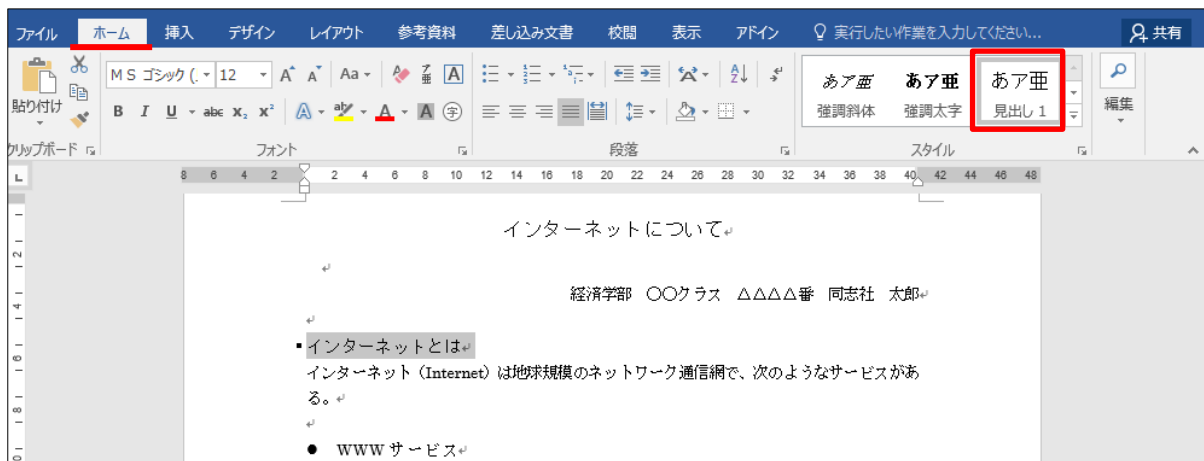
¹ World Wide Web
² File Transfer Protocol

1 / 2

4-4 スタイルの設定

スタイルには文字書式や段落書式、見出しレベルを設定できます。

- 5行目に「インターネットとは」と入力し「見出し1」を設定しましょう。
- 2ページ1行目に「インターネットの情報」と入力し「見出し1」を設定しましょう。

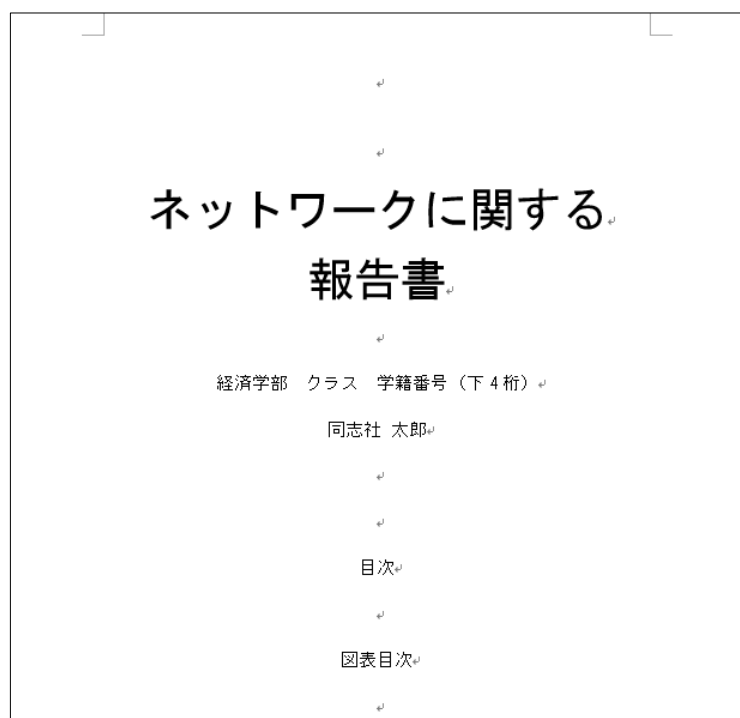
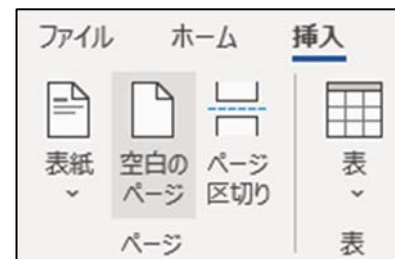


4-5 表紙の作成

文書の先頭に「空白ページ」を挿入し、表紙を作成しましょう。

※ [表紙] を選択すると、あらかじめ見栄えの良いデザインされた表紙を挿入することもできます。

- 表紙のタイトル等を入力し、体裁を整えましょう。
- 入力例を参考に「目次」と「図表目次」を入力しましょう。



4-6 目次の作成

見出しスタイルが設定されている項目を抜き出して、「目次」を作成することができます。

- 表紙「目次」の下に「見出しレベル 1」、書式が「フォーマル」の目次を作成しましょう。
 1. 目次を作成する行にカーソルを移動します。
 2. [参考資料] タブの[目次] グループの[目次] – [ユーザー設定の目次] を選択します。
 3. 書式とアウトラインレベル (見出しレベル) を設定します。

目次

索引 目次 図表目次 引用文献一覧

印刷イメージ(V)

見出し 1..... 1

Web イメージ(W)

見出し 1

ページ番号を表示する(S)

ページ番号を右揃えにする(R)

タブリーダー(B):

全般

書式(I): フォーマル

アウトラインレベル(L): 1

オプション(O)... 変更(M)...

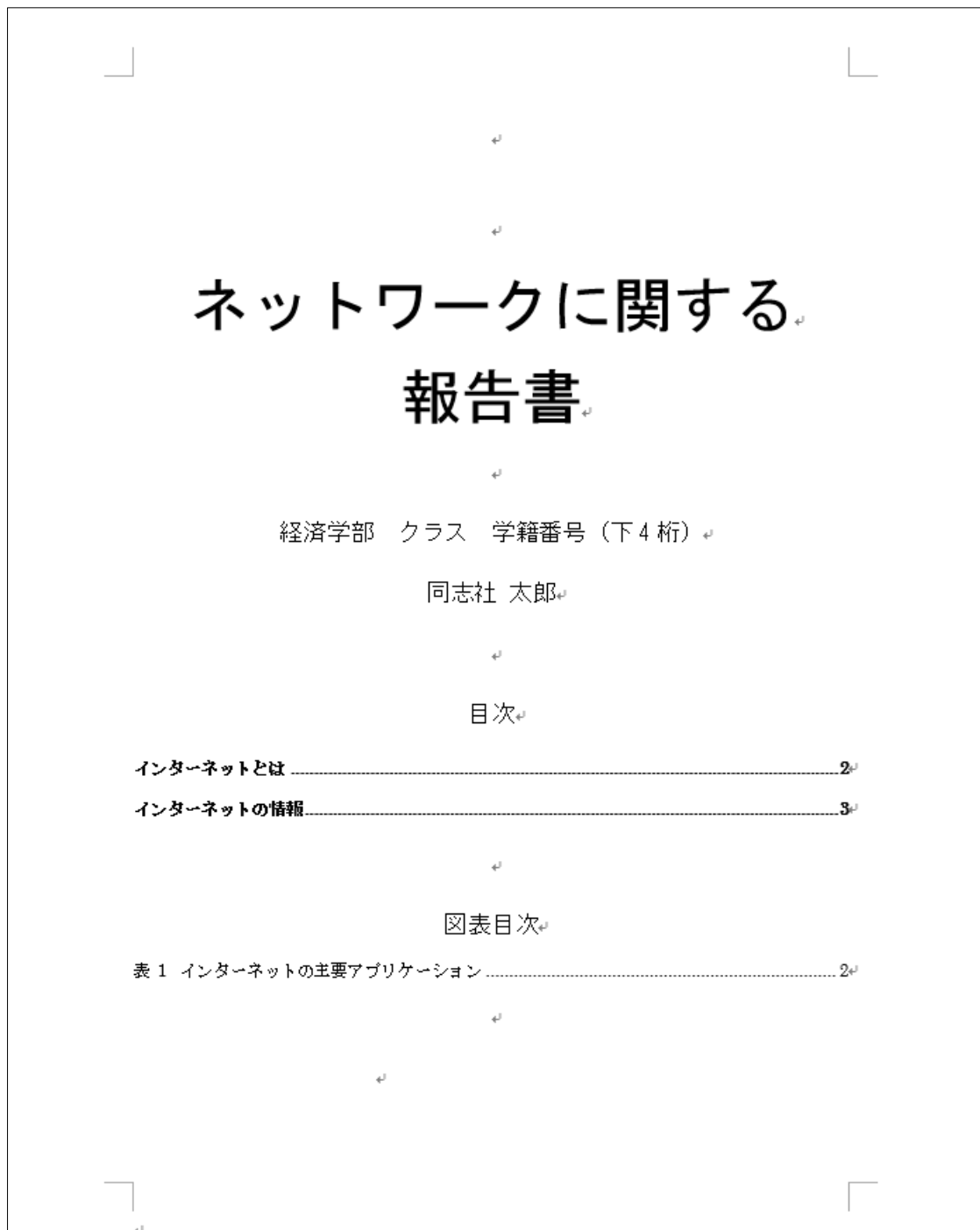
OK キャンセル

目次	
インターネットとは	2
インターネットの情報	3

4-7 図表目次の作成

図や表に設定している図表番号を抜き出して「目次」を作成することができます。

- 表紙「図表目次」の下の行にラベルが「表」で、書式が「フォーマル」の目次を作成しましょう。
 1. 図表目次を作成する行にカーソルを移動します。
 2. [参考資料]タブの[図表]グループの[図表目次の挿入]をクリックし、設定を行います。



4-8 名前を付けて保存・One Drive へのアップロード


完成したファイルに「internet2.docx」という名前を付けて保存、One Drive（オンラインストレージ）にアップロードしておきましょう。（※ 第5回・第13回で使用）

<p style="text-align: center;">ネットワークに関する 報告書</p> <p style="text-align: center;">経済学部 クラス 学籍番号（下4桁） 同志社 太郎</p> <p style="text-align: center;">目次</p> <p>インターネットとは.....2 インターネットの情報.....3</p> <p style="text-align: center;">図表目次</p> <p>表1 インターネットの主要アプリケーション.....2</p>	<p style="text-align: center;">インターネットについて</p> <p style="text-align: center;">経済学部 ○○クラス △△△△番 同志社 太郎</p> <p>インターネットとは インターネット（Internet）は地球規模のネットワーク通信網で、次のようなサービスがある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● WWWサービス ● 電子メール ● ファイル転送 <p>表1 インターネットの主要アプリケーション</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>アプリケーション名</th> <th>概要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① WWW¹</td> <td>ハイパーリンク方式のマルチメディア情報システム</td> </tr> <tr> <td>② 電子メール</td> <td>番組型のメッセージ交換システム</td> </tr> <tr> <td>③ FTP²</td> <td>ファイル転送プロトコル</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">1 World Wide Web 2 File Transfer Protocol</p> <p style="text-align: right;">2 / 3</p>	アプリケーション名	概要	① WWW ¹	ハイパーリンク方式のマルチメディア情報システム	② 電子メール	番組型のメッセージ交換システム	③ FTP ²	ファイル転送プロトコル
アプリケーション名	概要								
① WWW ¹	ハイパーリンク方式のマルチメディア情報システム								
② 電子メール	番組型のメッセージ交換システム								
③ FTP ²	ファイル転送プロトコル								

インターネットの情報

今日はよい天気

春は命けほの

$$\sqrt{\frac{1+\sqrt{3}}{4}} \pm 5$$


インターネットのWWWで提供されるページは、WWWブラウザと呼ばれるソフトウェアで表示することができる。
WWWで提供されるページは、文字だけでなく図表や写真、動画や音声などの情報も扱われている。

3 / 3

4-9 第4回 例題

「pc1.docx」をもとに、次ページのようなレポートを作成し、「pc2.docx」という名前で保存し、印刷せよ。
(※ 第5回・第13回 課題で使用)

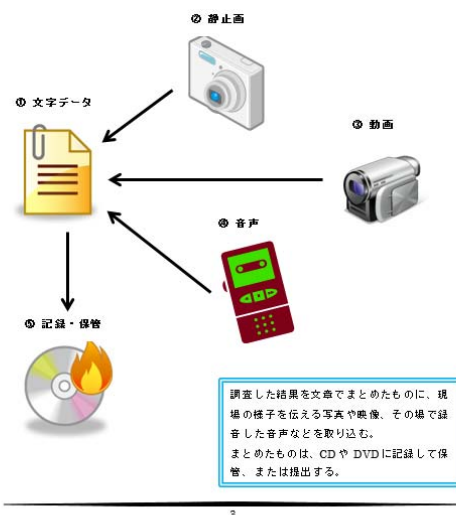
<p>情報通信安全レポート</p> <p>3月20日</p> <h2 style="text-align: center;">マルチメディアの活用</h2> <p>〇〇学部 △△クラス ××××番 同志社 太郎</p> <p>目次</p> <p>1. マルチメディアとは _____ 2</p> <p>2. マルチメディアの利用例 _____ 3</p> <p>図表目次</p> <p>表1 マルチメディアの概要 _____ 2</p> <p>図1 マルチメディアの組み合わせ例 _____ 3</p>	<p>マルチメディアの活用</p> <p>〇〇学部 △△クラス ××××番 同志社 太郎</p> <p>1. マルチメディアとは</p> <p>マルチメディア (multi media) とは、文字・静止画・動画・音声などのデータをデジタル化して、コンピュータ上で統合的に扱うことである。次表はそれらをまとめたものである。</p> <p>表1 マルチメディアの概要</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>データの種類</th> <th>概 要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>文字</td> <td>通常、キーボードなどの入力装置から入力されるもの</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">画像</td> <td>静止画</td> <td>写真やイラストなどのように動かない画像</td> </tr> <tr> <td>動画</td> <td>ビデオカメラで撮影したものなど動きのある画像。静止画が連続してすばやく切り替わることで、動いているように見えるもの</td> </tr> <tr> <td>音声</td> <td>人間が発する音のうち、意味の伝達に使われるもの</td> </tr> </tbody> </table> <p>↑パソコンにデータを入力したり命令を与えたりする装置。キーボード・マウスのほかタブレット・イメージスキャナ・マイクロフォンなどがある。</p> <p style="text-align: center;">2</p>	データの種類	概 要	文字	通常、キーボードなどの入力装置から入力されるもの	画像	静止画	写真やイラストなどのように動かない画像	動画	ビデオカメラで撮影したものなど動きのある画像。静止画が連続してすばやく切り替わることで、動いているように見えるもの	音声	人間が発する音のうち、意味の伝達に使われるもの
データの種類	概 要											
文字	通常、キーボードなどの入力装置から入力されるもの											
画像	静止画	写真やイラストなどのように動かない画像										
	動画	ビデオカメラで撮影したものなど動きのある画像。静止画が連続してすばやく切り替わることで、動いているように見えるもの										
音声	人間が発する音のうち、意味の伝達に使われるもの											

2. マルチメディアの利用例

研究レポートや調査結果の作成、取り結けた記録のまとめなどに利用することができます。また保管用のデータ処理や発表用資料の作成など、さまざまな面での利用が可能です。(図1)

図1 マルチメディアの組み合わせ例

調査結果をまとめる



【 第4回・例題入力 】

情報通信安全レポート

マルチメディアの活用

〇〇学部 △△クラス ××××番

同志社 太郎

目次

1. マルチメディアとは	2
2. マルチメディアの利用例	3

図表目次

表 1 マルチメディアの概要	2
図 1 マルチメディアの組み合わせ例	3

※ 脚注を「入力装置」に「パソコンにデータを入力したり命令を与えたりする装置。キーボード・マウスのほかタブレット・イメージスキャナ・マイクロフォンなどがある。」とする。

3月20日

マルチメディアの活用

〇〇学部 △△クラス ×××番 同志社 太郎

1. マルチメディアとは

マルチメディア (multi media) とは、文字・静止画・動画・音声などのデータをデジタル化して、コンピュータ上で統合的に扱うことである。次表はそれらをまとめたものである。

表 1 マルチメディアの概要

データの種類		概要
	文字	通常、キーボードなどの入力装置から入力されるもの
映像	静止画	写真やイラストなどのように動かない画像
	動画	ビデオカメラで撮影したものなど動きのある画像。静止画が連続してすばやく切り替わることで、動いているように見えるもの
	音声	人間が発する音のうち、意味の伝達に使われるもの

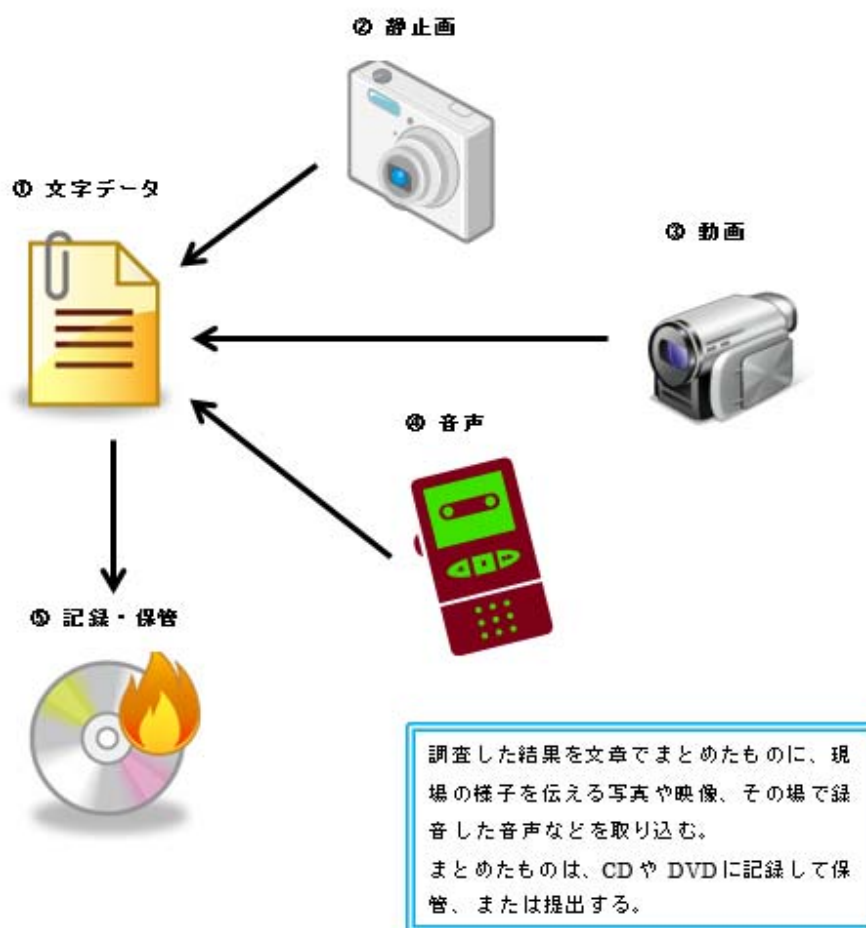
¹ パソコンにデータを入力したり命令を与えたりする装置。キーボード・マウスのほかタブレット・イメージスキャナ・マイクロフォンなどがある。

2. マルチメディアの利用例

研究レポートや調査結果の作成、取り続けた記録のまとめなどに利用することができます。また保管用のデータ処理や発表用資料の作成など、さまざまな面での利用が可能です。
(図 1)

図 1 マルチメディアの組み合わせ例

調査結果をまとめる



4-10 第4回 課題

「sports.docx」をもとに、次ページのようなレポートを作成し「sports2.docx」という名前で保存し印刷せよ。
 (※ 第11回 課題で使用)

販売促進キャンペーン企画案

学籍番号 (下4桁)
同志社 太郎

目次

1. 今年度の販売促進キャンペーン概要..... 2 -

2. キャンペーン詳細..... 2 -

3. 代理店宛文書..... 3 -

4. 販信用チラシ..... 4 -

価格表

表 1 キャンペーン商品一覧..... 5 -

原案

経営学部 クラス 学籍番号 (下4桁) 氏名

1. 今年度の販売促進キャンペーン概要

近年、ダイエットやメタボ予防において、手軽なスポーツとしてのウォーキングが注目されつつあり、また全国各所で開催されているマラソン大会のブームに伴い、ジョギングを行う人も世代を問わず増加の傾向にある。厚生労働省のホームページにおいても「運動・スポーツを行うことなど、身体を動かすことを日常生活に取り入れることが必要である。」¹⁾「1日1万歩の歩数を確保することが推奨とされている。」²⁾(厚生労働省：健康日本21(身体活動・運動)のSTEPより引用)と記載がされており、今年度はウォーキング・ジョギング両者の販売促進キャンペーンを行うものである。

2. キャンペーン詳細

期 間：例年どおりとする。
 対 象：初心者ターゲットに新規顧客の獲得を主とする。
 配布物：代理店宛文書・販信用チラシ (次ページ以降にサンプルあり)

1) メタボリックシンドローム(内臓脂肪症候群)のこと。予防には運動が良いとされる。
 2) 厚生労働省 URL: <http://www.mhlw.go.jp/>

3. 代理店宛文書

10月15日

代理店 同志社香典

株式会社 同志社スポーツ

販売促進キャンペーンの件

拝啓 秋の候、貴社ますますご発展のこととお慶び申し上げます。平素は格別のお引き立てをいただき、厚く御礼申し上げます。

さて本園の件ですが、販売促進キャンペーンへのご協力をお願いいたしたく存じます。今年度は、スポーツ入門者向けの商品を前倒しに出す戦略です。このところのマラソン大会ブームに伴い、ジョギングだけでなくウォーキングなどの初心者にも注目を集めております。このたびも、なにとぞご協力のほど、よろしくお願ひ申し上げます。

敬具

記


- ◆ 期 間：各店の経営期間
- ◆ 対 象：ウォーキング、ジョギング関連用品
- ◆ 割引率：以下の表を参照

以上

表 1 キャンペーン商品一覧

分類	商品	通常価格	割引価格
シューズ	ウォーキング用	¥2,500	¥1,100
	ウォーキング用軽量	¥6,800	¥6,100
	ランニング用	¥9,800	¥6,800
	ランニング軽量	¥12,500	¥8,800
ウェア	袖なし(メンズ)	¥2,980	¥2,380
	袖なし(レディース)	¥2,680	¥2,100
	半袖(メンズ)	¥3,880	¥3,080
	半袖(レディース)	¥3,580	¥2,800
パンツ	ハーフ丈(メンズ)	¥4,785	¥2,300
	ハーフ丈(レディース)	¥4,785	¥2,300
	ロング丈(メンズ)	¥5,480	¥3,200
	ロング丈(レディース)	¥5,040	¥3,000

4. 販信用チラシ




キャンペーン実施中!

スポーツが苦手なあなたも
運動不足のあなたも
まずは歩くことから始めて
みませんか?

シューズを履き替えて青空の下に飛び出しましょう!

歩くだけでは物足りなさを
いう方には、もちろん!
ジョギング用のシューズも
おしゃれるウェアも
ご用意しております。



ぜひ、この機会に!

【第4回 課題入力】

※ 目次は「見出しレベル2」まで作成のこと。

販売促進キャンペーン企画案

学籍番号（下4桁）

同志社 太郎

目次

1. 今年度の販売促進キャンペーン概要	- 2 -
2. キャンペーン詳細	- 2 -
3. 代理店宛文書	- 3 -
4. 顧客用チラシ	- 4 -

価格表

表 1 キャンペーン商品一覧	- 3 -
----------------	-------

※ ヘッダーは「原案」とする。

※ 脚注は「メタボ」に「メタボリックシンドローム（内臓脂肪症候群）のこと。予防には運動が良いとされる。」
「HPより引用」に「厚生労働省 URL : <https://www.mhlw.go.jp/>」とする。

原案

経済学部 クラス 学籍番号（下4桁） 氏名

1. 今年度の販売促進キャンペーン概要

近年、ダイエットやメタボ予防において、手軽なスポーツとしてのウォーキングが注目されつつあり、また全国各地で開催されているマラソン大会のブームに伴い、ジョギングを行う人も世代を問わず増加の傾向にある。厚生労働省のホームページにおいても「運動・スポーツを行うことなど、身体を動かすことを日常生活に取り入れることが必要である。」
「1日1万歩の歩数を確保することが理想と考えられる。」（厚生労働省：健康日本21（身体活動・運動）のHPより引用）と記載がされており、今年度はウォーキング・ジョギング商品の販売促進キャンペーンを行うものである。

2. キャンペーン詳細

期 間：例年どおりとする。

対 象：初心者ターゲットに新規顧客の開拓を狙うものとする。

配布物：代理店宛文書・顧客用チラシ（次ページ以降にサンプルあり）

¹メタボリックシンドローム（内臓脂肪症候群）のこと。予防には運動が良いとされる。

²厚生労働省 URL : <https://www.mhlw.go.jp/>

※「3. 代理店宛文書」は「見出し2」を設定のこと。

原案																																											
3. 代理店宛文書																																											
10月15日																																											
代理店 ご担当者様																																											
株式会社 同志社スポーツ																																											
販売促進キャンペーンの件																																											
<p>拝啓 秋分の候、貴店ますますご発展のこととお慶び申し上げます。平素は格別のお引き立てをいただき、厚く御礼申し上げます。</p> <p>さて素題の件ですが、販売促進キャンペーンへのご協力をお願いいたしたく存じます。今年度は、スポーツ入門者向けの商品に前面に出す戦略です。このところのマラソン大会ブームに併り、ジョギングだけでなくウォーキングなどの初心者に狙いを絞っております。このたびも、なにとぞご協力のほど、よろしく御願申し上げます。</p>																																											
敬具																																											
記																																											
<ul style="list-style-type: none"> ◆ 期 間：各店の任意期間 ◆ 商 品：ウォーキング、ジョギング関連用品 ◆ 割引率：以下の表を参照 																																											
以上																																											
表 1 キャンペーン商品一覧																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>分類</th> <th>商品</th> <th>通常価格</th> <th>割引価格</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">シューズ</td> <td>ウォーキング用</td> <td>¥7,300</td> <td>¥5,100</td> </tr> <tr> <td>ウォーキング用軽量</td> <td>¥8,800</td> <td>¥6,100</td> </tr> <tr> <td>ランニング用</td> <td>¥9,800</td> <td>¥6,800</td> </tr> <tr> <td>ランニング軽量</td> <td>¥12,600</td> <td>¥8,800</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">ウェア</td> <td>袖なし（メンズ）</td> <td>¥2,980</td> <td>¥2,380</td> </tr> <tr> <td>袖なし（レディース）</td> <td>¥2,680</td> <td>¥2,100</td> </tr> <tr> <td>半袖（メンズ）</td> <td>¥3,820</td> <td>¥3,050</td> </tr> <tr> <td>半袖（レディース）</td> <td>¥3,520</td> <td>¥2,800</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">パンツ</td> <td>ハーフ丈（メンズ）</td> <td>¥4,725</td> <td>¥2,300</td> </tr> <tr> <td>ハーフ丈（レディース）</td> <td>¥4,725</td> <td>¥2,300</td> </tr> <tr> <td>ロング丈（メンズ）</td> <td>¥5,460</td> <td>¥3,200</td> </tr> <tr> <td>ロング丈（レディース）</td> <td>¥5,040</td> <td>¥3,000</td> </tr> </tbody> </table>	分類	商品	通常価格	割引価格	シューズ	ウォーキング用	¥7,300	¥5,100	ウォーキング用軽量	¥8,800	¥6,100	ランニング用	¥9,800	¥6,800	ランニング軽量	¥12,600	¥8,800	ウェア	袖なし（メンズ）	¥2,980	¥2,380	袖なし（レディース）	¥2,680	¥2,100	半袖（メンズ）	¥3,820	¥3,050	半袖（レディース）	¥3,520	¥2,800	パンツ	ハーフ丈（メンズ）	¥4,725	¥2,300	ハーフ丈（レディース）	¥4,725	¥2,300	ロング丈（メンズ）	¥5,460	¥3,200	ロング丈（レディース）	¥5,040	¥3,000
分類	商品	通常価格	割引価格																																								
シューズ	ウォーキング用	¥7,300	¥5,100																																								
	ウォーキング用軽量	¥8,800	¥6,100																																								
	ランニング用	¥9,800	¥6,800																																								
	ランニング軽量	¥12,600	¥8,800																																								
ウェア	袖なし（メンズ）	¥2,980	¥2,380																																								
	袖なし（レディース）	¥2,680	¥2,100																																								
	半袖（メンズ）	¥3,820	¥3,050																																								
	半袖（レディース）	¥3,520	¥2,800																																								
パンツ	ハーフ丈（メンズ）	¥4,725	¥2,300																																								
	ハーフ丈（レディース）	¥4,725	¥2,300																																								
	ロング丈（メンズ）	¥5,460	¥3,200																																								
	ロング丈（レディース）	¥5,040	¥3,000																																								
- 3 -																																											

※「4. 顧客用チラシ」は「見出し2」を設定のこと。

原案

4. 顧客用チラシ

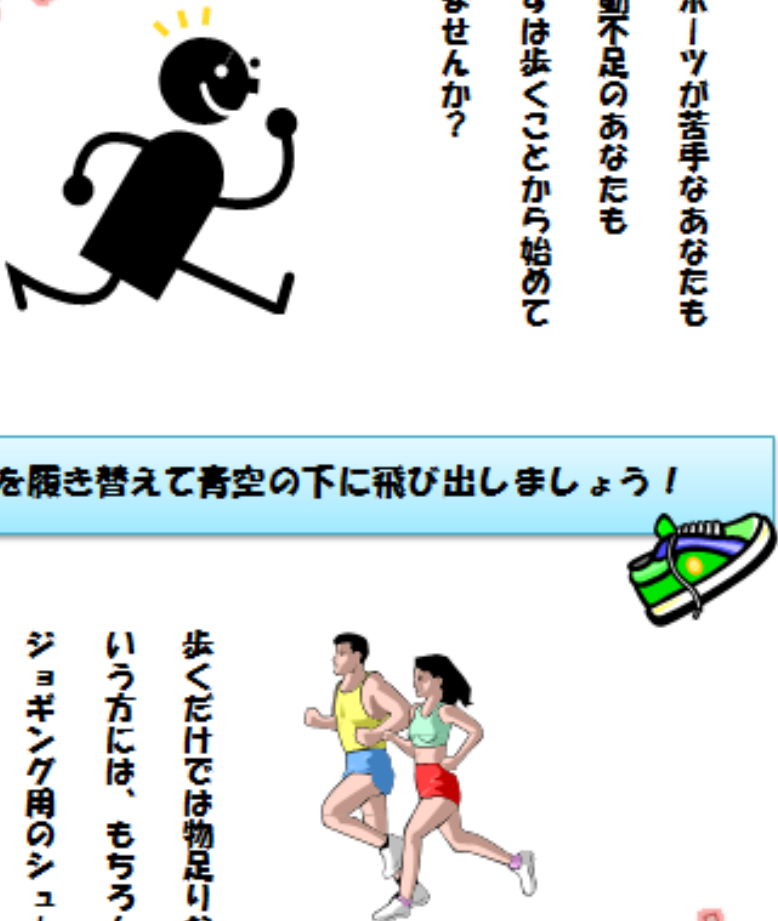
キャンペーン実施中!

スポーツが苦手なあなたも
運動不足のあなたも
まずは歩くことから始めて
みませんか?

シューズを履き替えて青空の下に飛び出しましょう!

ぜひ、この機会に!

歩くだけでは物足りない
という方には、もちろん!
ジョギング用のシューズも
おしゃれなウェアも
ご用意しております。



< 参 考 >

◆ ヘッダーとフッター

[挿入]タブの[ヘッダーとフッター]グループ のヘッダー、フッターの編集で、ページ上部やページ下部に、必要な情報を入力、挿入することができます。



◆ 表紙のページ番号非表示

表紙のヘッダー/フッター領域を編集状態にし[ヘッダー/フッターツール]の[デザイン]タブの[オプション]グループ[先頭ページのみ別指定]にチェックを入れて、ページ番号を非表示にすることができます。

◆ 検索と置換

[ホーム]タブの[編集]グループ の「検索」や「置換」を使うことにより、特定の文字列や書式の検索、検索結果を別の文字列や書式に置き換えることができます。



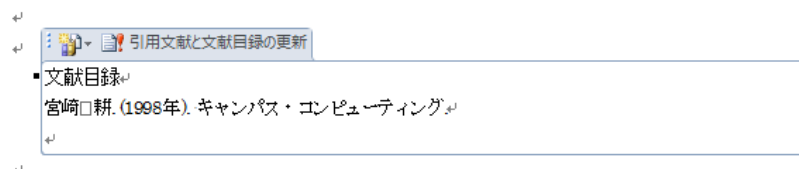
◆ 参考文献目録の作成

書籍や資料などから文章を引用した場合、出典元を明示しておく必要があります。「資料文献」として著者名や発行年などの情報を挿入したり、「文献目録」として一覧で表示したりすることができます。

1. [参考資料]タブの[引用文献と文献目録]グループ—[引用文献の挿入]の[新しい資料文献の追加]



2. [参考資料]タブの[引用文献と文献目録]グループ — [文献目録]を選択します。



◆ 索引の作成

文書内の用語などを登録し、掲載ページを一覧にした「索引」を作成することができます。

1. [参考資料] タブの [索引] グループ の「索引登録」で索引の項目を登録します。

索引登録

索引

登録 (メイン)(E): インターネット 読み(H): いんた-ねっと

登録 (サブ)(S): 読み(G):

オプション

相互参照(C): →

現在のページ(P)

ページ範囲(N)

ブックマーク: ▼

ページ番号の書式

太字(B)

斜体(I)

このダイアログを開いたまま、複数の索引を登録することができます。

登録(M) すべて登録(A) キャンセル

2. [参考資料] タブの [索引] グループ の「索引の挿入」で設定します。

索引

索引 目次 図表目次 引用文献一覧

印刷イメージ(V)

形式: 標準(D) 連続(N)

段数(O): 2

言語の選択(L): 日本語 ▼

頭文字の分類(G): なし ▼

インターネット 7

量子論

宇宙

ガリレオ 4 ▼

ページ番号を右揃えにする(R)

タブリーダー(B): ▼

書式(I): 任意のスタイル ▼

索引登録(K)... 自動索引登録(U)... 変更(M)...

OK キャンセル

インターネット, 1, 2

インターネット, 1, 2

↑

電子メール, 1

電子メール, 1