

# 15 オフィスソフト

本学では Microsoft Office を主に利用しています。

- ここでは、ワープロソフト、プレゼンテーションソフト、表計算ソフトをオフィスソフトとしてまとめて扱います。本学ではこうしたソフトとして現在市場で最もシェアが大きい Microsoft Office を主に利用しています。他にこうしたオフィスソフトとしては、Mac用の iWork、Windows だけでなく Linux という無料の OS でも利用できる Open Office があります。

## ワープロソフト—Word

### 文書作成に最適で 図の挿入や表作成もできるように

- ワープロは、文字だけの文書の作成についてはほとんどの皆さんはすでにできると思います。それ以外にできて欲しい技能を列挙します。
  - (1) インデント、中央揃え（センタリング）、右揃えなどの基本的なレイアウト
  - (2) フォントの変更、文字色、文字サイズなどの変更
  - (3) 図の挿入、Excel で作成したグラフの挿入、それらの位置とサイズの調整
  - (4) 箇条書きや数字つき箇条書き（段落番号）
  - (5) 罫線を使った表の作成
- (5)の表の作成は面倒ですが、提出するレポートや書類の形式が表でレイアウトしたもの、例えば実験・観察レポート、教職のための学習指導案などの場合、一定の決まった書式の表の中に記述することを求められることが多いです。そのためには表の作成、表のセルの追加、削除、結合などができる必要があります。
- 一例として教育学部で教職の授業や教育実習で作成する学習指導案を Microsoft Word で作成した例を示します。

### Word の作成例（学習指導案）

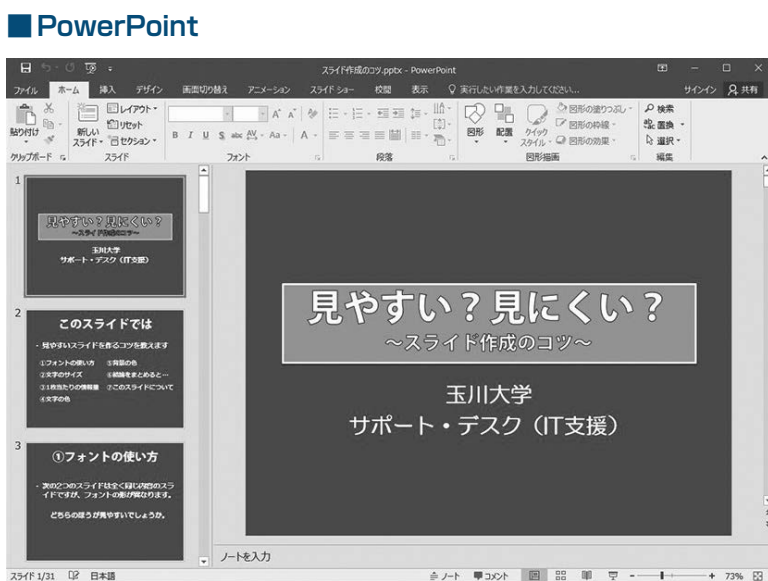


## プレゼンテーションソフト—PowerPoint

### スライドショーに最適 アニメーション機能なども充実

- 代表的なプレゼンテーションソフトに PowerPoint があります。大学での発表活動（プレゼンテーション）で用いられるスライドの作成と演示のためのソフトウェアです。皆さんの受講する授業では、担当教員がこれを使って進めている場合もあるでしょう。最近では大学で行われる講演や説明会等でも、必ずといってよいほど用いられています。
- PowerPoint は使い方を覚えるのが最も簡単なソフトの一つです。たいていの人は数時間使ってみれば、必要な機能はほとんど使いこなせてしまうでしょう。個々のスライドを作るのは簡単ですし、ワープロのようにたくさんの文字を入力する必要もありません。既存の図や写真を入れる作業もワープロとほとんど同じ作業です。
- プレゼンテーションソフト特有の機能として、(1)スライドの切り替え、(2)アニメーション、の2つの機能を理解すれば実用的にほとんど困りません。

- 「スライドの切り替え」は、あるスライドから次のスライドに移るのに、例えば本物のフィルムスライドを差し替えるような動きを加えたり、フェードイン、フェードアウトなどの効果を加えたりする機能で、あれば便利という程度のもので、研究会や授業での発表で多少目先を変えてみようというときに使うと効果的な場合があります。
- 「アニメーション」は、一つのスライドの中で表示する文や画像を一度に提示するのではなく、キーやマウスのボタン操作のタイミングで順番にそれらの要素を提示していく機能で、その表示の仕方にさまざまな視覚効果を入れる機能です。アニメーションといいますが、テレビのアニメーションのような複雑なアニメーションはできません。スライド上の各要素の表示を多少の動きをつけてコントロールする程度のもので、うまく工夫するとかなりの効果を出すこともできます。例えば簡単な三択クイズのようなソフトを作ることができますし、動く絵本のようなものもできます。
- このほか、スライドの挿入、消去、順番の入れ替え、スライド間のリンクなどができれば、ほとんどの使用場面では十分です。



## 表計算ソフト—Excel

### 計算ばかりではなく統計データ処理やグラフ作成もできます

- Excel はワークシートという表の中で、表のます（セルといいます）間で動的にさまざまな計算をする機能にグラフの作成機能を加えたものです。計算といっても単純な計算だけでなく、複雑な統計計算や関数計算、また文字列の処理などの機能があります。企業でよく使われていますが、大学生活でも統計データの処理、グラフの作成、あるいは自分の小遣いの管理などにも利用ができます。
- 複雑で膨大な統計データの処理には SPSS などの本格的な統計処理パッケージを利用しなければなりません

んが、これらは高価で個人で購入するのは大変です。簡単な統計処理であれば Excel で十分処理することができますので、使えるようになると大変有用なソフトです。

- ただし、ワープロソフトやプレゼンテーションソフトに比べて、機能を理解し使いこなすのにかなりの時間と努力が必要になります。ワープロソフトとプレゼンテーションソフトは、どちらかが使えればもう一方のソフトはほぼ類推で使いこなせてしまいますが、表計算ソフトはそのための授業や講習を受けるか理解しやすい解説本をよく読んで段階的に自習する必要があります。大学では100番台科目や講習会などで使い方を学ぶ機会が用意される場合があるので、それらに参加するのもよいでしょう。

## ■ Excel とグラフ

