

## 第9章 演習問題

### 設問1 アウトライン操作の練習

「演習問題 9\_1\_1.docx」と「演習問題 9\_1\_2.docx」の Word 文書を用いて、アウトラインの表示、ナビゲーションウィンドウの操作、アウトラインレベルの設定、アウトライン番号の設定、アウトラインの移動の練習をせよ。

#### 設問 1-1 アウトラインの表示の練習

「演習問題 9\_1\_1.docx」の Word 文書は、いくつかの章に分けられ、さらに章はいくつかの節に分けられている。本文書は、Word のアウトラインを使っている。

- (1) アウトライン表示をして、文書の構造を調べてみよ。
- (2) 各段落の1行目のみを表示してみよ。
- (3) アウトラインのレベル3までを表示してみよ。
- (4) 3.1節の下位のレベルを折りたたんでみよ。
- (5) 上の(4)で折りたたんだレベルを展開せよ。
- (6) アウトライン記号を選択して、3.1節の内容すべてを選択せよ。

#### 設問 1-2 ナビゲーションウィンドウの操作練習

「演習問題 9\_1\_1.docx」の Word 文書を用いて、以下の練習をせよ。

- (1) ナビゲーションウィンドウを表示せよ。
- (2) ナビゲーションウィンドウの3.1.1節の見出しをクリックしてみよ。
- (3) ナビゲーションウィンドウの第4章の見出しの左端の印▲をクリックし、第4章の下位見出しを隠してみよ。

#### 設問 1-3 アウトラインレベルの設定練習

アウトラインレベルを設定していない「演習問題 9\_1\_2.docx」の Word 文書を用いて、以下の練習をせよ。

- (1) 章の見出しをレベル1に設定せよ。なお、章の見出しは「概要」、『さまざまな「インターネット」』、「インターネット上のコンピュータの識別方法・サービス」、「電子メール」、「WWW (World Wide Web)」、「電子メールを使ったサービス」の各段落である。
- (2) 節の見出しをレベル2に設定せよ。なお、節の見出しは、「コンピュータの指定方法」、「サービスの指定方法」、「電子メールとは」、「電子メールアドレス」、「電子メールソフトを使う方法」、「WWW」、「URL (Uniform Resource Locator)」、「代表的なブラウザ」、「プロキシサーバ」、「情報検索」、「メーリングリスト」、「電子メールマガジン」の各段落である。

(3) 小節の見出しをレベル 3 に設定せよ。なお、小節の見出しは、「IP アドレス」、「名前」、「電子メールソフト」、「電子メールソフトの種類」の各段落である。

設問 1-4 上の設問 1-3 で設定したアウトラインに番号を設定せよ。レベル 1 に「第 3 章」のような章番号を、レベル 2 には「3.1」のような「章番号.節番号」を、レベル 3 には「3.1.1」のような「章番号.節番号.小節番号」を対応付けてみよ。

設問 1-5 アウトライン記号をドラッグして、設問 1-4 での文書の 6.1 節と 6.2 節の順番を交換し、さらに、第 5 章と第 6 章の順番を入れかえよ。

## 設問 2 スタイル操作の練習

「演習問題 9\_2\_1.docx」と「演習問題 9\_2\_2.docx」の Word 文書を用いて、書式のコピー、スタイルの適用・変更・解除・登録の練習をせよ。

設問 2-1 「演習問題 9\_2\_1.docx」の Word 文書では、見出しが「目的」「内容」「受講後の効果」「講師」「対象者」「日時・場所」「親睦会費」「その他」である。「目的」だけに書式が設定されている、他の見出しにもその書式だけをコピーしてみよ。

設問 2-2 スタイルギャラリーを表示して、「演習問題 9\_2\_2.docx」の Word 文書に登録されているスタイルを調べてみよ。

設問 2-3 「演習問題 9\_2\_1.docx」の Word 文書の見出し（「目的」「内容」「受講後の効果」「講師」「対象者」「日時・場所」「親睦会費」「その他」）に[強調太字]のスタイルを適用してみよ。さらに、そのスタイルが適用されている部分をすべて選択してみよ。[強調太字]のスタイルのフォント名を[MS ゴシック]、フォントサイズを[12]、フォントの色を青に変更してみよ。

設問 2-4 「演習問題 9\_2\_1.docx」の Word 文書の見出し「目的」の書式を「title」という名前で登録し、他の見出し（「内容」「受講後の効果」「講師」「対象者」「日時・場所」「親睦会費」「その他」）にそのスタイルを適用してみよ。

## 設問 3 数式入力操作の練習

「演習問題 9\_3\_1.docx」と「演習問題 9\_3\_2.docx」の Word 文書を用いて、上付き・下付き文字の入力、数式ツールの操作、リーダーの設定の練習をせよ。

設問 3-1 「演習問題 9\_3\_1.docx」の Word 文書において、1 行目の 32 を上付き文字にし、2 行目の i を下付き文字にしてみよ。

設問 3-2 白紙の文書を作成し、数式ツールを用いて、下のような数式が入力された文書を作成せよ。

$$\bar{x} = \frac{1}{N} \sum_{i=1}^N x_i$$

この数式は、左辺には変数の上にバーが付いている。右辺には分数や総和の記号があり、その記号の上下には上限、下限が表示されている。一般項の  $x$  には下付き文字が付いている。

設問 3-3 「演習問題 9\_3\_2.docx」の Word の文書では、数式と数式番号が一覧されている。その 2 つの項目間にリーダーを設定せよ。

#### 設問 4 フィールドの練習

「演習問題 9\_4\_1.docx」と「演習問題 9\_4\_2.docx」の Word 文書を用いて、フィールドの表示・変更・挿入・更新、フィールドを用いた計算、フィールドを用いた数式入力の練習をせよ。

設問 4-1 「演習問題 9\_4\_1.docx」の Word 文書のフッターには、総ページ数とページ番号が表示されている。これらの総ページ数やページ番号はフィールドを用いて表示されている。ここでは、そのフィールドを表示してみよ。

設問 4-2 フィールドを用いて、白紙の Word 文書に本日の日付と氏名を入力してみよ。

設問 4-3 「演習問題 9\_4\_2.docx」の Word 文書には、表があり、「目×目がでた回数」、「計」、「平均」の 9 つの空欄がある。式のフィールドを用いて、表の空欄を埋めよ。

設問 4-4 白紙の Word 文書に、フィールドを用いて、「 $\frac{1}{N}$ 」のような分数や「 $\bar{x} = \frac{1}{N}$

$\sum_{i=1}^N x_i$ 」のような式を入力してみよ。

#### 設問 5 参照操作の練習

「演習問題 9\_5\_1.docx」と「演習問題 9\_5\_2.docx」, 「演習問題 9\_5\_3.docx」の Word 文書を用いて、目次挿入、索引語句登録、索引挿入、脚注挿入、図表番号挿入、相互参照、ハイパーリンク、ブックマークの練習をせよ。

設問 5-1 「演習問題 9\_5\_1.docx」の Word 文書の見出し「第 1 章 概要」の直前に目次を追加してみよ。

設問 5-2 「演習問題 9\_5\_1.docx」の Word 文書には、いくつかの索引語句が登録されている。さらに、『第 2 章 さまざまな「インターネット」』の「インターネット」を索引語

句に登録し、文書の末尾に索引を追加せよ。

設問 5-3 「演習問題 9\_5\_1.docx」の Word 文書の 3.1.1 節にある「番号付けられる」と「。」の間に脚注番号を挿入し、「実際は、種々の制限のため、割り当て可能数は 40 億台よりずっと少ない。」という脚注文を追加せよ。

設問 5-4 「演習問題 9\_5\_2.docx」の Word 文書の 3.1.3 節にある図に図表番号を追加せよ。図表番号には章番号を含め、区切り文字はハイフンにし、キャプションは「Windows 10 でのネットワーク設定」とする。

設問 5-5 「演習問題 9\_5\_2.docx」の Word 文書の表 3.1 を参照する箇所では、「下表」となっている。この文字列を参照先の図表番号に置き換えてみよ。

設問 5-6 「演習問題 9\_5\_3.docx」の Word 文書の「未来へつなぐ デジタルシリーズ」にハイパーリンク「<http://www.kyoritsu-pub.co.jp/series/50/>」を設定してみよ。

設問 5-7 「演習問題 9\_5\_1.docx」の Word 文書の 5.5 節にある「検索サイト」にブックマークを設定してみよ。

## 設問 6 ページ書式の練習

「演習問題 9\_6.docx」の Word 文書を用いて、段組み、セクション区切りの練習をせよ。

設問 6-1 「演習問題 9\_6.docx」の Word 文書を 2 段組みにせよ。

設問 6-2 「演習問題 9\_6.docx」の Word 文書を表 3.1 までを 2 段組み、表 3.1 以降を 1 段組みにしてみよ。

## 設問 7 便利な機能の練習

「演習問題 9\_7\_1.docx」と「演習問題 9\_7\_2.docx」の Word 文書を用いて、文字カウント、校閲・校正、コメント挿入、スペルチェックの練習をせよ。

設問 7-1 「演習問題 9\_7\_1.docx」の Word 文書に含まれる文字数を調べてみよ。

設問 7-2 「演習問題 9\_7\_1.docx」の Word 文書を校正せよ。

設問 7-3 「演習問題 9\_7\_2.docx」の Word 文書にはコメントが付けられている。コメントを表示させてみよ。さらに、第 3 章の冒頭部分の「数千万台」に「台数を確認すること」というコメントを挿入してみよ。

設問 7-4 「演習問題 9\_7\_1.docx」の Word 文書のスペルチェックを行え。