

Word による作表

課題 1.

教科書 pp.50 に沿って、例のようなオークションに出品するための応募文書を作成せよ。出品するものはなんでもよい。但し下記の点を指示どおりに仕上げること。

1. タイトル部分を教科書 pp.58 下端にある方法で網掛け（背景を灰色に）すること。
2. 罫線について、例のように区切り線を二重線にしたり、外側の囲み線を太くするなどして見やすく。
3. タイトル行の文字は大きめに。タイトルの欄をクリックした後で右クリックすると、右のようなメニューが現れるので、そこで「セルの配置」の中央揃えを選び、タイトルが表の欄の真中にくるようにする。「特徴他」の欄も同様に中央揃えにする。
4. 「名称」など左側の欄はすべて「書式」メニューの「段落」を選び(右図)、「インデントと行間隔」タブにある「配置」について「両端揃え」を指定して例と同じように文字の配置が均等になるように。(教科書 pp.57 の均等割付は調整が面倒で、講師は余り推薦しない。)



課題 2.

「罫線」メニューの「罫線を引く」を選択し、右図のような罫線ツールバーを表示させる。現れない場合は Word のウィンドウの上か下のツールバー部分に似たペンと消しゴムのツールが並んでいるはず。



このペンと消しゴムツールを利用すると、かなり自由度の高い作表ができる。この機能を利用して、例のような研究計画書の応募用紙を作成せよ。

例では所属・氏名などに講師名が入っているがこれらは空白でよい。

ペンツールを選び、縦横に枠線を引き、教科書 pp.54 にあるようにして罫線位置を調整する。引き間違えた場合は消しゴムツールでなぞることで罫線を消せる。教科書 pp.52 のセルの結合、pp.56 の行挿入、削除などを使って必要な枠を作り、ペンツールや消しゴムツールをもういちどクリックして文字をタイプ入力する。

ルビ(「^{よみかた}読み方」などのように上につく読み仮名)は、下線を入れるのと同様に、ルビを振りしたい文字をドラッグして選択しておき、「書式」メニューの「拡張書式」から「ルビ」を選べばよい。

注意：

表組みを多用したビジネス文書は概して読みやすいものにならない場合が多い。しかし現状では公文書などで表組み基本の文書が多く、ワードプロセッサなどでも作成する必要に迫られる場合が往々にしてある。

今回は表組みを利用した文書を作成するが、決して多用することなく、必要であれば作る、という意識をもちながら作成すること。

また、表組みでは網掛けなどが利用される場合が多いが、プリンタの状態によっては今回のようにきれいには印刷されず、結果的に強調もされず、かえって読みにくくしてしまう場合も多い。このあたりは使い方次第で逆効果になる可能性を考えながら利用すること。

平成 13 年 6 月 27 日

オークション関係者各位

経済学部

473088 榎戸雄一郎

基礎実習オークション出品依頼

下記のとおり、バイクを基礎実習オークションに出品したいと思います。愛用していたものなので、大切にしてくれるひとに落札することを希望します。よろしくお願いします。

基礎実習オークション	
名 称	CBX 400F
特 徴 他	ホンダ製、1982 年、白・青、128000Km 走行。車検無し。 18 歳の時に我が家に来て以来、延々と走り続けてきました。日光にツーリングに行ったのが一日で一番遠くまでいった記録です。850Km ほどを 14 時間かけて走りました。一番高いところは富士山の五合目ガレージです。高度にキャブレターが合わなくなり、エンジンがほとんど回らずに苦労しました。思い出のある品なので大事に使ってくれる人を希望します。
最低入札価格	10 万円
応募締め切り	2001 年 6 月 27 日午後 6 時
出品者	経済学部 榎戸雄一郎
連絡先	Internet Mail : enokido@bakkers.gr.jp
応募方法	出品者に仕様・傷などについて確認した後に入札。

様式2

研究計画書

部局名 経済経営研究所

研究者 (代表者)	氏名 安田 豊	年齢 (H13.4.1 現在)		歳 年 月生	
	所属・職	経済経営研究所・講師			
研究課題					
研究内容	背景: 目的: 予想される結果と学術的意義:				
研究計画 ・方法					
研究組織 (共同研究の場合)	氏名	所属	職名	年齢	本研究の役割分担