

2020年度前期

情報リテラシー（経済経営学部）

情報処理入門（国際コミュニケーション学部）

第15回：タイピングデータの分析④レポートの修正

第14回宿題：レポートを書く

- 第14回資料_レポートファイルの準備.mp4の動画を見ながらWordのファイルを準備する
- タイピングデータ.xlsxで自分なりのオリジナル分析を1つする
- 見出しの構成
 1. 学年平均との比較
 2. 男女の比較
 3. オリジナル分析
 4. 分析を終えて
- 字数：1500文字以上
- ファイル名：学籍番号-氏名-タイピングデータ分析レポート.docx
- 締め切り：次回の授業開始まで
- Teamsの一般チャンネル「課題」第14回課題に提出
- 次回は、書いてきたレポートを修正する作業、タイピング最終試験、学期全体の振り返りをおこないます

第15回：タイピング最終テスト

- タイピングの結果のスクリーンショットを撮り、画像を保存する
 - スコアと画像ファイルを第15回タイピング最終テスト用のフォームに投稿する
 - 画像ファイルに表示されているスコアを、必ず入力すること
 - **画像ファイル名：学籍番号-氏名-最終スコア.png**



短文 元気が出る言葉

社会人の必須スキルを習得！
FMVまなびナビの「タイピングコース」
初月利用料 0円!
詳しくはこちら

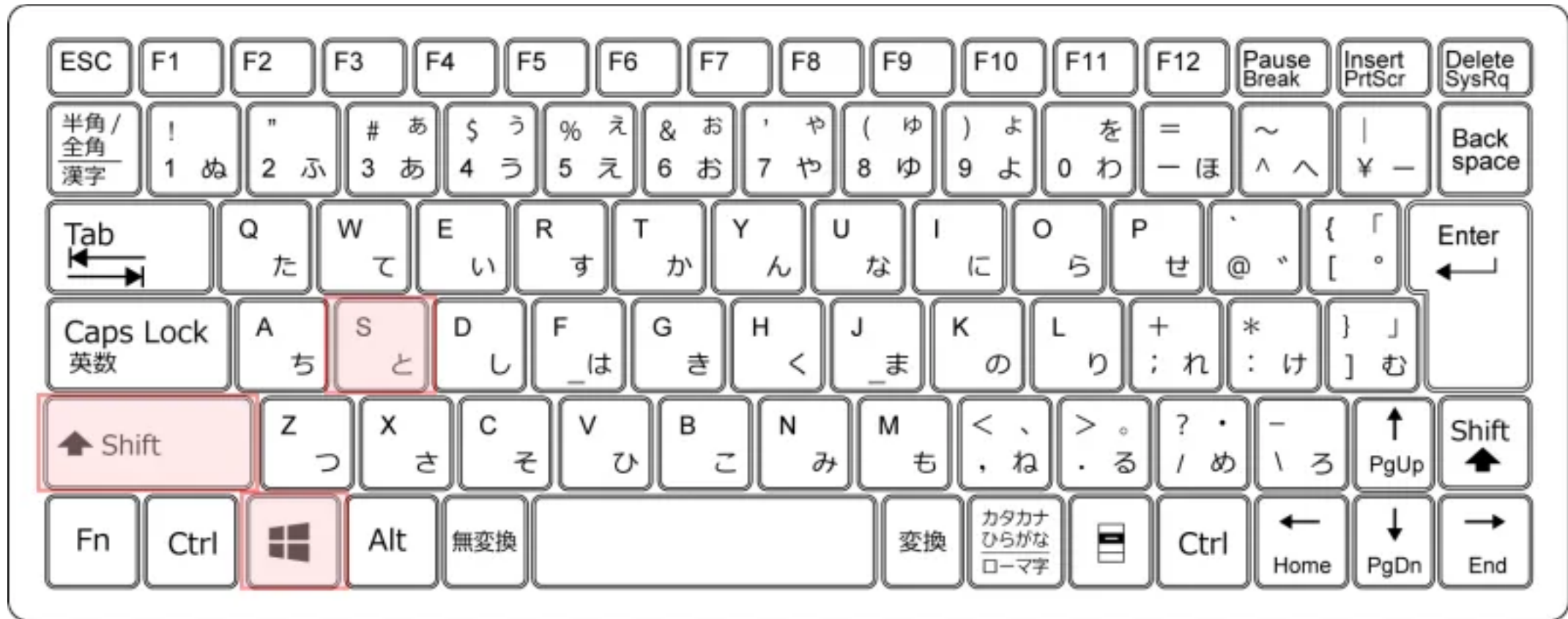
今回のタイピング結果	前回の結果
道に迷ったら戻ればいい MITINIMAYOTTARAMODOREBAII	スコア 252 -
今日ほめられた KYOUHOMERARETA	レベル A+ -
苦あれば楽あり KUAREBARAKUARI	入力時間 43秒32 -
空を見上げてみよう SORAWOMIAGETEMIIYOU	入力文字数 211 -
必ず道は開ける CANARAWOMIAGETEMIIYOU	ミス入力数 10 -
	WPM 292.22 -
	正確率 95.26% -
	苦手キー H E O K -

やらなければならない、やればできる、どちらにする？

もう1回

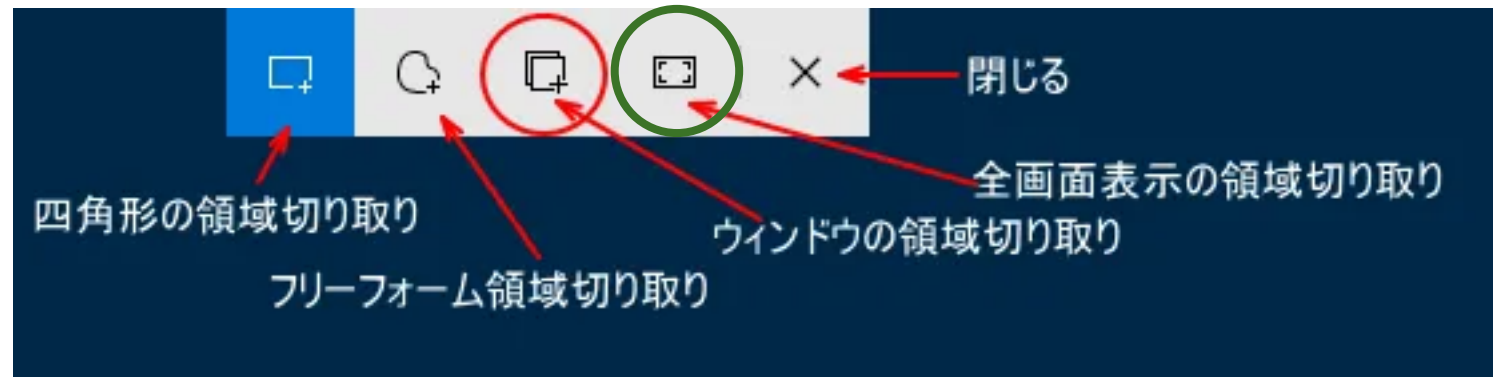
スクリーンショットの撮影（再掲）

- 3つのアプリのウィンドウが表示されている状態で【Windowsキー + Shiftキー + sキー】を同時に押す



スクリーンショットの撮影（再掲）

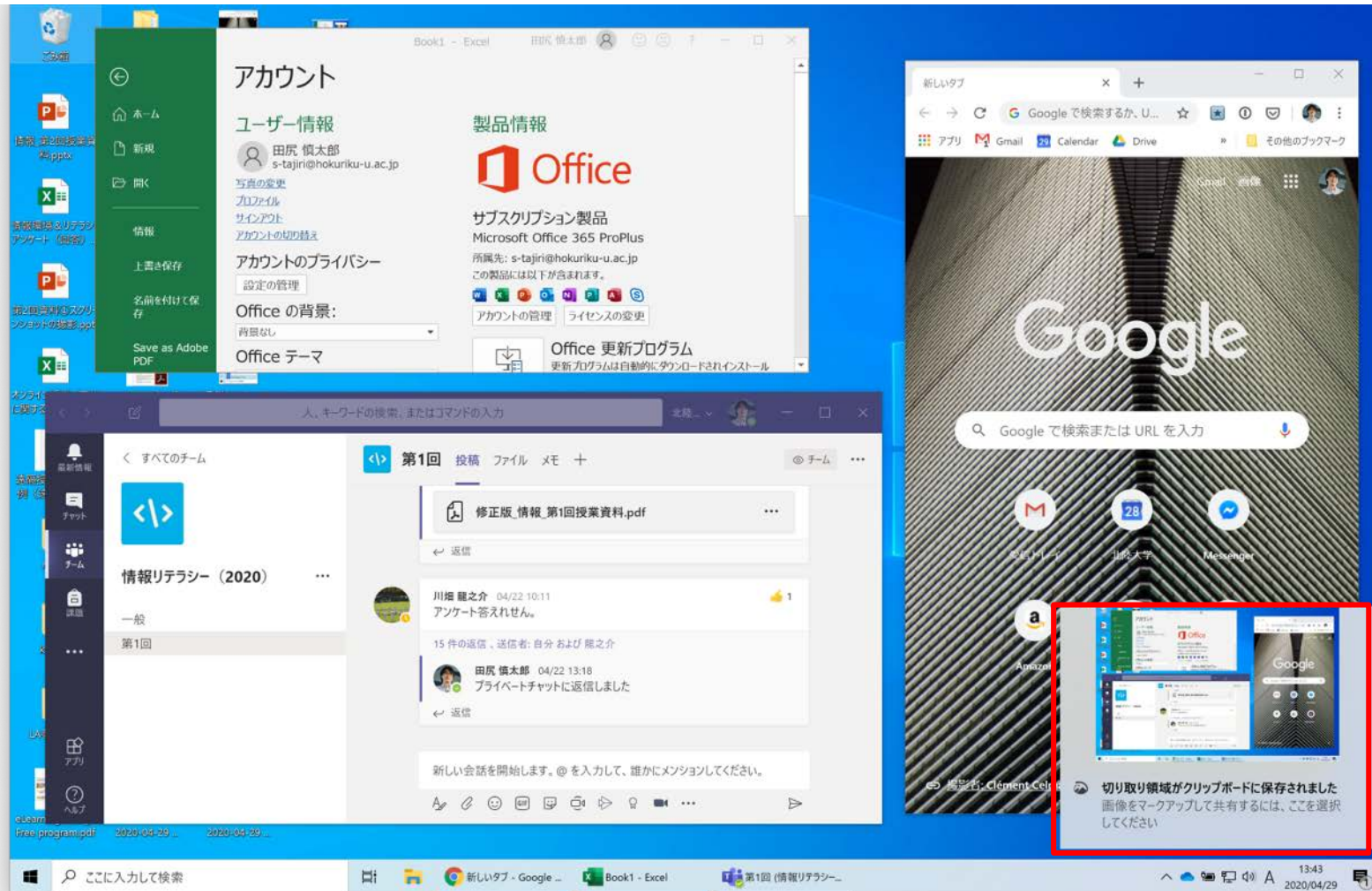
- 画面上部にコントロールバーが表示される
 - ドラッグした範囲（四角形、フリーフォーム）、指定したウィンドウ、全画面の異なる種類のスクリーンショットが記録できる



- 今回は緑丸の「全画面表示」のアイコンをクリックしてください

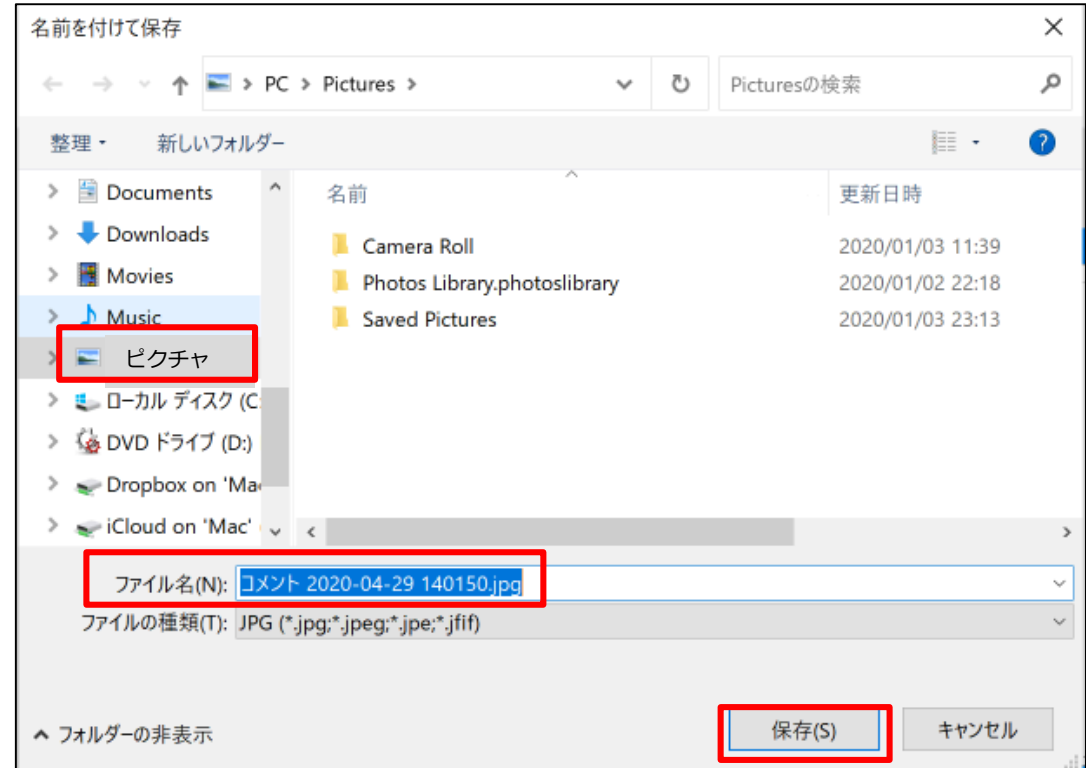
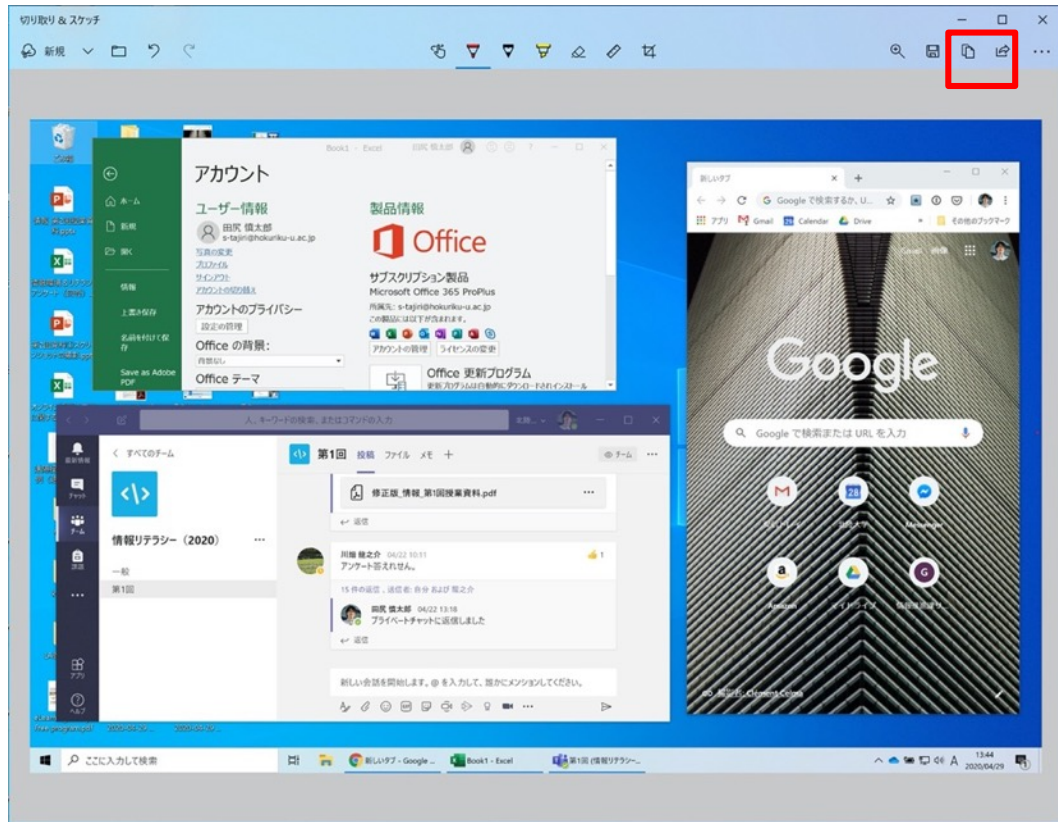
スクリーンショットの撮影（再掲）

- 画面右下に「切り取り & スケッチ」アプリの通知が表示されるので、そこをクリック



スクリーンショットの保存

- 「名前を付けて保存」 ボタンをクリック
- 保存先が「ピクチャ」フォルダになっていることを確認して「保存」
- 画像ファイル名：学籍番号-氏名-最終スコア.png



通知が表示されない場合（再掲）

- 画面右下のアクションセンターのアイコンをクリック
- 「通知の管理」をクリック
- 通知全体をオンにし、切り取り & スケッチもオンになっていることを確認する
- オンにできたら、もう一度「Win+Shift+s」キーを同時に押す



クイックアクションの追加、削除、並べ替えをアクションセンターで直接行うことができます。

[クイックアクションの編集](#)

通知

アプリやその他の送信者からの通知を取得する

オン

通知を取得するタイミングを制御するには、集中モードをご利用ください。

[集中モード設定](#)

- ロック画面に通知を表示する
- ロック画面にリマインダーと VoIP の着信を表示する
- 通知を許可してサウンドを再生する
- 新機能とお勧めを確認するために、更新の後と、サインイン時にときどき、[Windows へようこそ] の情報を表示する
- Windows を使う上でのヒントやお勧めの方法を取得する

送信元ごとの通知の受信設定

詳しい設定を確認するには送信者を選択します。一部の送信者は独自の通知設定も行っている場合があります。その場合は、送信者を開いて設定を変更します。

並べ替え: 最新 ▾

切り取り & スケッチ
オン: パナー、サウンド

第15回：タイピング最終テスト（10分間）

- 「めざせタイピングマスター」の「実力アップコースー短文ローマ字ー元気が出る言葉」

[https://azby.fmworld.net/kids/typing/?mailbn=M
HPC8403](https://azby.fmworld.net/kids/typing/?mailbn=MHPC8403)

- 情報リテラシー/情報処理入門 第15回 タイピング最終テスト（いつもと違うフォームです）

- タイピングの結果のスクリーンショットを撮り、画像を保存する
 - スコアと画像ファイルをフォームにいま投稿する

今回のタイピング結果	前回の結果
道に迷ったら戻ればいい MITINIMAYOTTARAMODOREBAII	-
今日ほめられた KYOUHOMERARETA	-
苦あれば楽あり KUAREBARAKUARI	-
空を見上げてみよう SORAWOMIAGETEMIOU	-
必ず道は開ける KANARIMICHIAKIRU	-

スコア	252	-
レベル	A+	-
入力時間	43秒32	-
入力文字数	211	-
ミス入力数	10	-
WPM	292.22	-
正確率	95.26%	-
苦手キー	HEOK	-

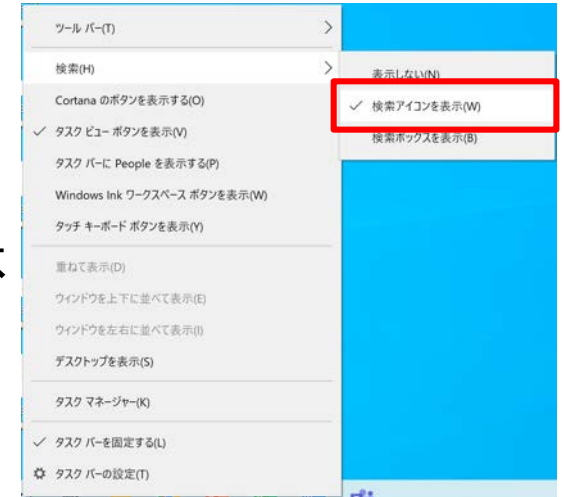
やらなければできない、やればできる、どっちにする？

もう1回

(授業時間内の提出のみ)

タスクバーの設定（全員）

- タスクバーにアイコンが入りきらなくなることが多い
 - 検索ボックスが場所をとっている
 - 検索ボックス上で右クリックして、検索—検索アイコンを表示

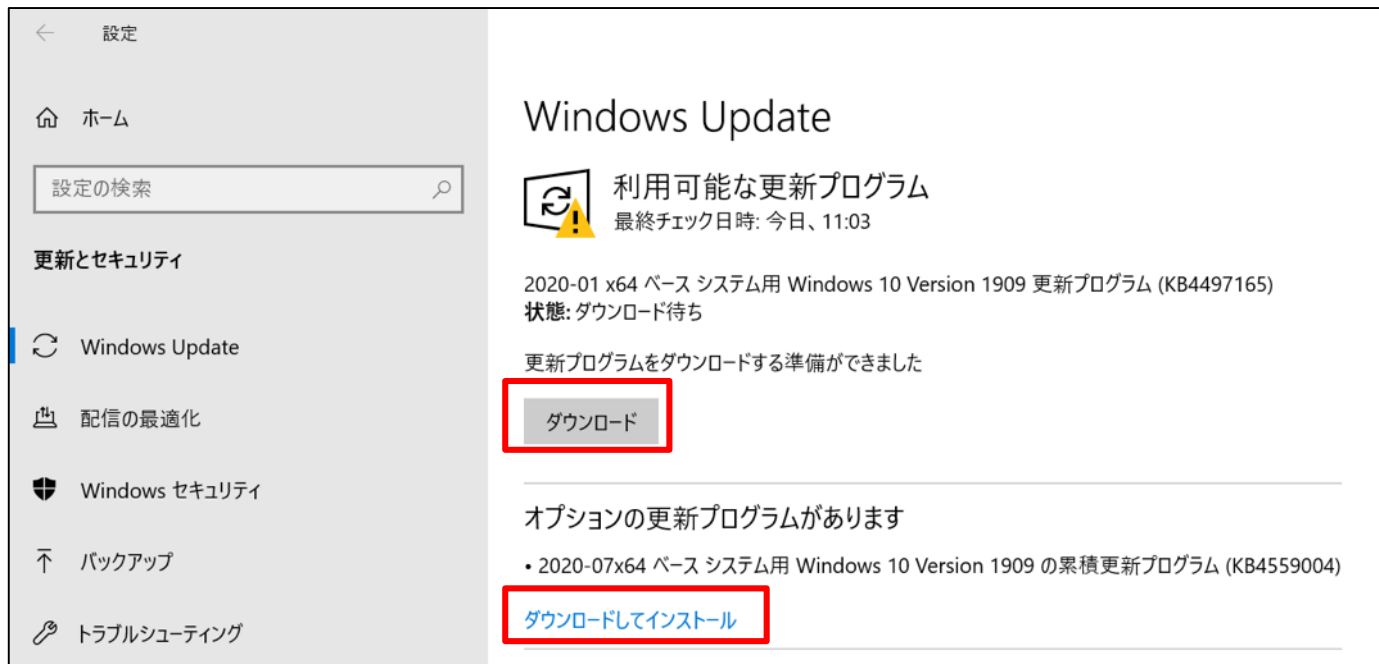


- 使わないソフトのピン留めを外す
 - エクスプローラ、Chrome、Teams、Office以外で、あまり使わないソフトのピン留めを外す



Windows Updateをいま確認する（全員）

- スタートボタン－設定－更新とセキュリティ－Windows Update
 - 基本的には背後で自動的にアップデートしてくれている
 - たまに確認して、アップデートが必要なものが残っていたら手動でインストールしておく
 - いつも最新の状態になっていることを心がける



セキュリティの確認

■ Windows Defender

- Windows 10に標準搭載されているセキュリティソフト
- 基本的なセキュリティ機能は十分
- 市販ソフトとの違いは、メールセキュリティ、個人情報保護、ネットバンク保護などの付加機能がない
- しかしGmailやChromeを使っていれば、Googleのセキュリティ機能がもともと有効になっている



■ 市販のセキュリティソフト

- McAfee、ノートン、カスペルスキー、ウィルスバスターなど
- 便利な機能を追加することで、有料になっている

セキュリティの確認

■ もっとも危険な状態

- 有料の市販ソフトのトライアル版がプリインストールされているが、お試し（トライアル）期間が終了し、アップデートがされない
- Windows Defenderはオフになっている
- 幹旋PCの富士通に入っているマカフィーリブセーフのトライアル期間はすでに終了している！
- 幹旋PC以外の市販のPCも同じ、危険な状態になっているかもしれない



幹旋PCのデスクトップの右下から出てくる警告
卒業までずっと「必要なし」を押し続けるのはダメ

ウイルス対策保護の有効期限が切れました

マカフィー ウイルススキャン のサブスクリプションの有効期限が切れました。

マカフィー ウイルススキャン の更新

以下で マカフィー ウイルススキャン のサブスクリプションの更新を選択できます。サブスクリプションを更新すると、お使いのデバイスは マカフィー ウイルススキャン によって保護されます。

別のウイルス対策プログラムをインストールする

別のウイルス対策プログラムをインストールして使うこともできます。使いたいソリューションの Web サイトに移動し、ブラウザーに表示される手順とメッセージに従って、そのウイルス対策プログラムをダウンロードし、インストールしてください。

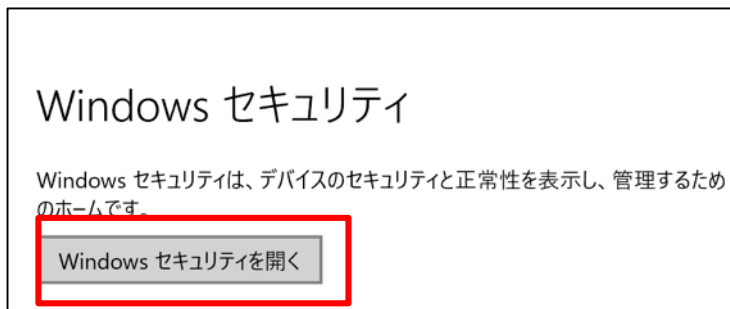
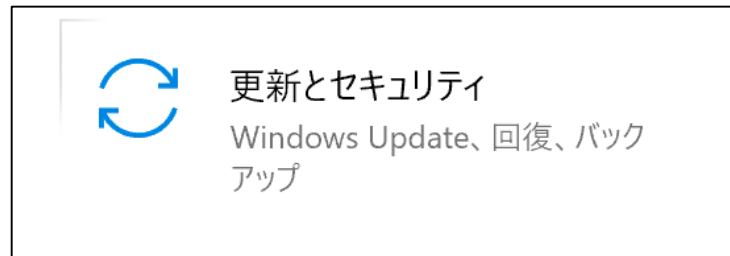
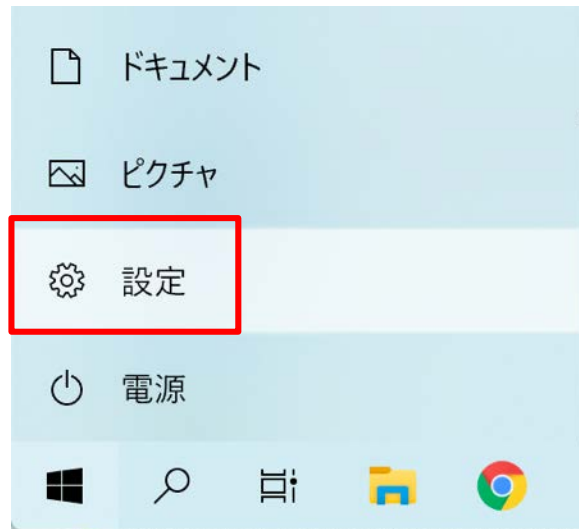
サブスクリプションを更新するか別のソリューションをインストールするまで、お使いのデバイスは Windows Defender ウイルス対策によって保護されます。マカフィー ウイルススキャン のサブスクリプションを更新するか、別のウイルス対策プログラムをインストールすると、Windows Defender ウイルス対策は無効になります。

更新

OK

セキュリティの状況を確認する（全員）

- スタートボタン→設定→更新とセキュリティ→Windows セキュリティ→Windows セキュリティを開く→設定→プロバイダーの管理



セキュリティの状況を確認する（全員）

Windows セキュリティ

←

☰

🏠

🛡️

👤

🔒

📁

📅

🔗

👥

🛡️ セキュリティ プロバイダー

デバイスを保護するアプリとサービスを管理します。

🛡️ ウイルス対策

Windows Defender ウイルス対策
Windows Defender ウイルス対策 は無効になっています。

マカフィー ウイルススキャン
マカフィー ウイルススキャン は有効になっています。
マカフィーは有効だがトライアル期限が切れアップデートされていない

🔒 ファイアウォール

Windows ファイアウォール
Windows ファイアウォール は有効になっています。

マカフィー ファイアウォール
マカフィー ファイアウォール は有効になっています。

Windows セキュリティ

←

☰

🏠

🛡️

👤

🔒

📁

📅

🔗

👥

🛡️ セキュリティ プロバイダー

デバイスを保護するアプリとサービスを管理します。

🛡️ ウイルス対策

Windows Defender ウイルス対策
Windows Defender ウイルス対策 は有効になっています。

マカフィー ウイルススキャン
マカフィー ウイルススキャン は無効になっています。
マカフィーは無効になっている

🔒 ファイアウォール

Windows ファイアウォール
Windows ファイアウォール は有効になっています。

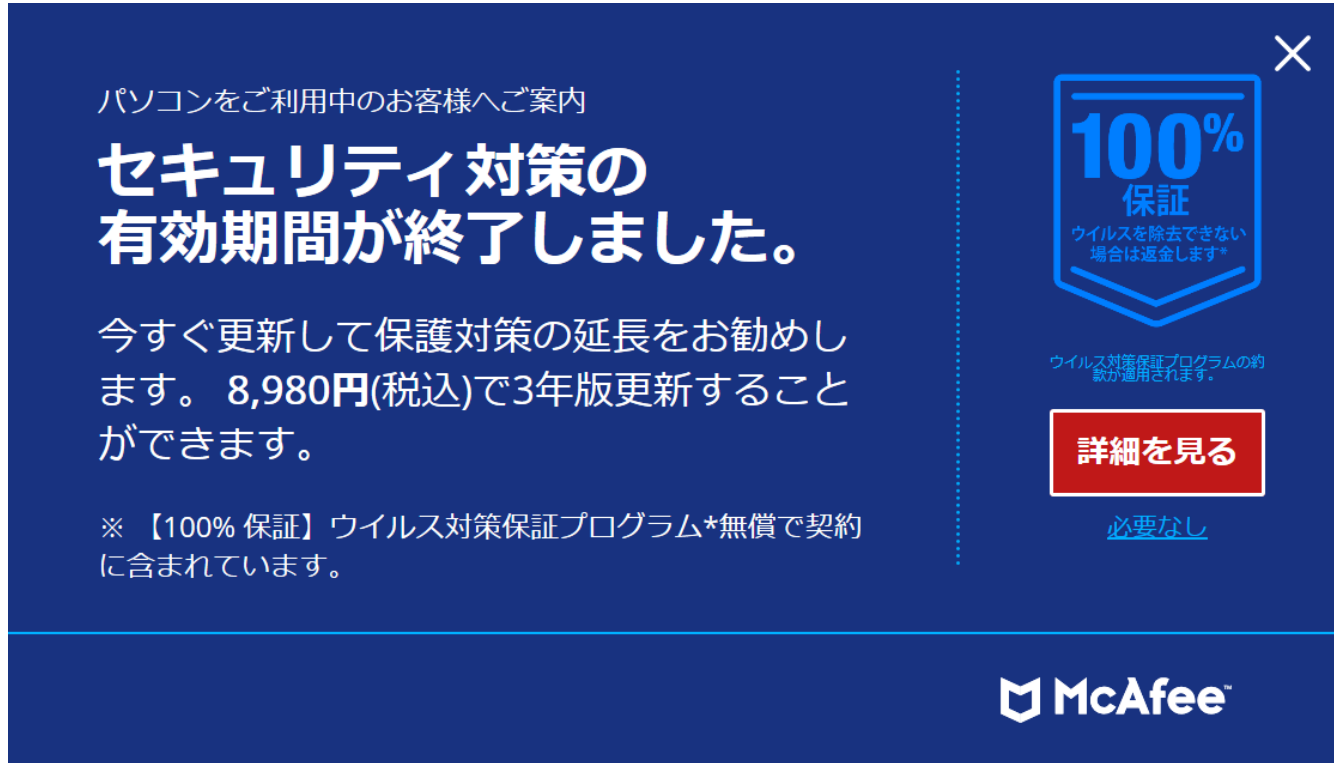
マカフィー ファイアウォール
マカフィー ファイアウォール は無効になっています。

マカフィーは問題ある状態か、使われていない状態

どちらの状態もNG

セキュリティの対応策

- (任意) マカフィーにお金を払ってトライアル版から正式版にする
 - 8,980円/3年間



パソコンをご利用中のお客様へご案内

セキュリティ対策の有効期間が終了しました。

今すぐ更新して保護対策の延長をお勧めします。8,980円(税込)で3年版更新することができます。

※【100%保証】ウイルス対策保証プログラム*無償で契約に含まれています。

100%保証
ウイルスを除去できない場合は返金します*

ウイルス対策保証プログラムの約款が適用されます。

詳細を見る

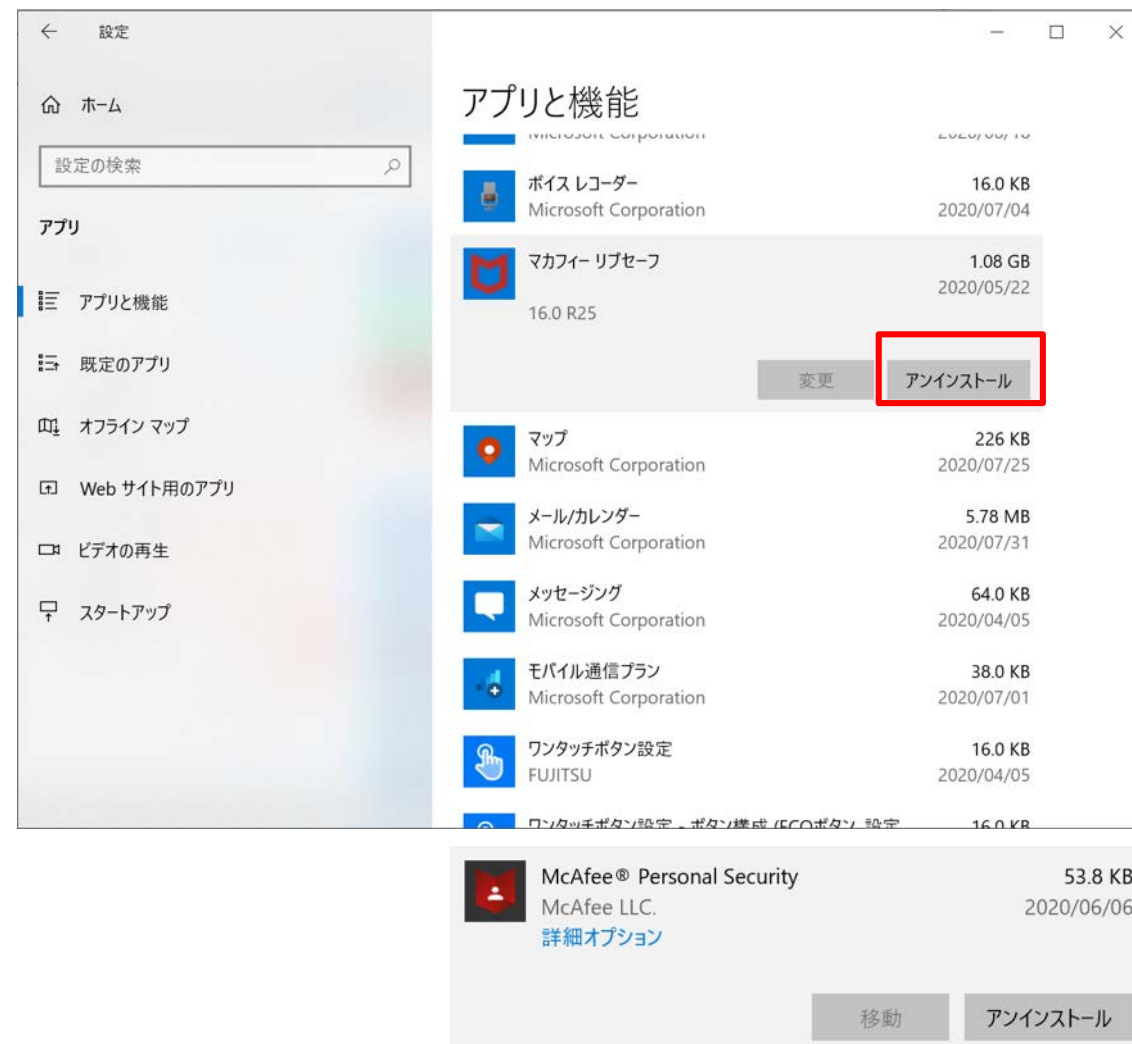
必要なし

McAfee

- (おすすめ) Windows Defenderで問題ないので、マカフィーをアンインストールする

マカフィーアプリのアンインストール方法（おすすめ）

- スタートボタン→設定→アプリ
 - 以下の2つのソフトをアンインストール
 - マカフィーリブセーフ
 - McAfee Personal Security
- アンインストール後、再度、Windows セキュリティ→設定→プロバイダーの管理で
 - Windows Defenderが有効になっていることを確認すること



マカフィーの正式版の購入方法（任意）

- タスクバー—「ここに入力して検索」—マカフィーリブセーフと入力して起動
 - マカフィー製品の再登録—購入する
 - お金がかかるので、購入する必要はない。買いたい人は買っても良い。

パソコンをご利用中のお客様へご案内

セキュリティ対策の有効期間が終了しました。

今すぐ更新して保護対策の延長をお勧めします。8,980円(税込)で3年版更新することができます。

※ 【100% 保証】 ウイルス対策保証プログラム*無償で契約に含まれています。

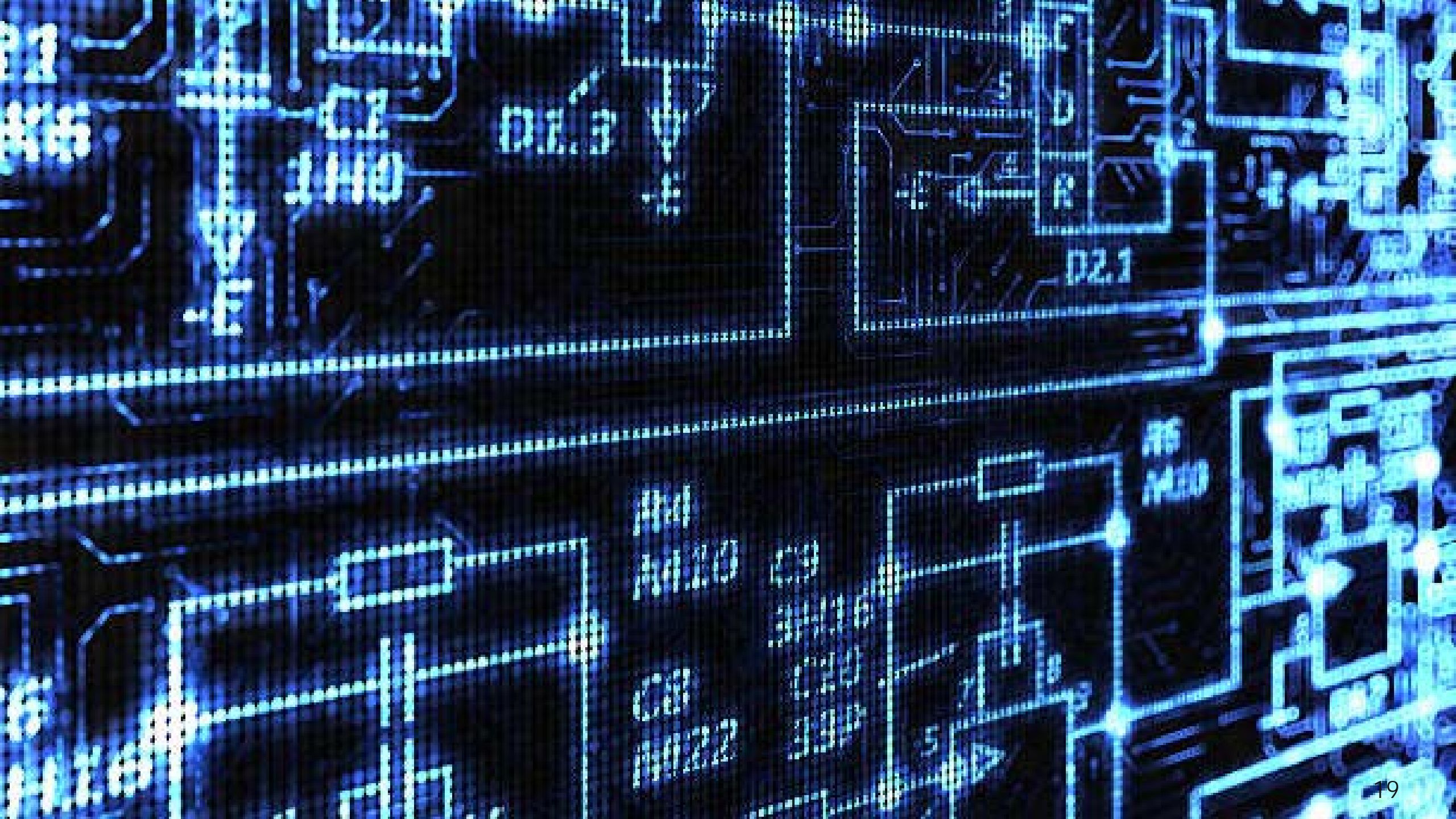
100%
保証
ウイルスを除去できない場合は返金します*

ウイルス対策保証プログラムの約款が適用されます。

詳細を見る

[必要なし](#)

McAfee



第15回：タイピングデータの分析④レポートの修正

今回の目的：

これまでに書いたファイルを三人一組になって相互にチェックして赤入れを行う。その結果をもとに、レポートを書き直す

今回の到達目標：

1. Windowsのセキュリティを常に適切な状態に設定できる
2. Wordの校閲機能を使える
3. 日本語文章のチェックができる
4. PDF形式でファイルが保存できる

VLOOKUP関数の使い方-補足

- VLOOKUP(検索値, 範囲, 列番号, FALSE)

I	J	K	L	M	N
PC利用年数					
=VLOOKUP([@メール], 'フォームの回答 1'!\$B\$2:\$H\$362,7,FALSE)					
VLOOKUP(検索値, 範囲, 列番号, [検索方法])					

- 上記の数式の意味は、Sheet1の計算式がある行のメールアドレスと同じメールアドレスを、'フォームの回答1'シートの範囲（\$B\$2:\$H\$367）から探して、その行のPC利用年数の数値をゲットして入力せよ！
- 範囲の1列目は必ず検索値の列でないと行けない（この場合はメールアドレス列）
- 列番号は、データを手入したい列から数えて何番目か

1	2	3	4	5	6	7
B	C	D	E	F	G	H
メールアドレス	性別	クラス	スマートフォン	キャリア	高校での情報教育	PC利用年数
2020c049@hokuriku-u.ac.	女子	情報処理入門（後藤）	iPhone	NTTドコモ	あまり力を入れてなかった	1
2020c103@hokuriku-u.ac.	女子	情報処理入門（後藤）	iPhone	ソフトバンク	まったく力を入れてなかった	0
2020c003@hokuriku-u.ac.	女子	情報処理入門（後藤）	iPhone	ソフトバンク	どちらでもない	4
2020c027@hokuriku-u.ac.	女子	情報処理入門（長原）	iPhone	ソフトバンク	力を入れていた	7
2020c023@hokuriku-u.ac.	女子	情報処理入門（後藤）	iPhone	ソフトバンク	どちらでもない	0
2020c048@hokuriku-u.ac.	女子	情報処理入門（長原）	iPhone	ソフトバンク	どちらでもない	1
2020c051@hokuriku-u.ac.	男子	情報処理入門（後藤）	iPhone	ソフトバンク	どちらでもない	4
2020c076@hokuriku-u.ac.	女子	情報処理入門（後藤）	iPhone	ソフトバンク	力を入れていた	6
2020c004@hokuriku-u.ac.	女子	情報処理入門（長原）	iPhone	au	あまり力を入れてなかった	1
2020c056@hokuriku-u.ac.	女子	情報処理入門（後藤）	iPhone	その他	どちらでもない	3
2020c064@hokuriku-u.ac.	女子	情報処理入門（後藤）	iPhone	NTTドコモ	まったく力を入れてなかった	0
2020c030@hokuriku-u.ac.	男子	情報処理入門（後藤）	iPhone	ソフトバンク	あまり力を入れてなかった	0

よりレポートらしい文書を作成する7つのポイント

22

- 「である調」に統一する
- 一文を短くする
- 話し言葉は使わない
- 同じ表現を直近に含めない
- 同じ意味の語を重ねない
- 主語と述語を一致させる
- 意味が通じるように読点を打つ
- 何でも漢字に変換しない

今から「8つのポイント」を説明します

1. 口語体（話し言葉）を文章に使わないこと

23

■ やったこと

→×（理由：口語体）

○ **をしたこと 経験したこと**

■ やったことがなかったので

→×（理由：口語体）

○ **経験したことがなかったため**

■ ×いい ○良い

■ ×こんな ○このような

- 「ん」が入るのは話し言葉の場合が多い

2. 単文・短文の原則

24

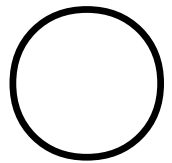
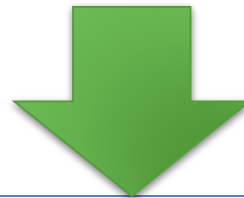
- (基本的には) 主語述語を一致させる
 - 誰が
 - 何をする・何をした
- 3行以上になる文章は、長くて読みづらくなるので、複数の文章に短く切る (単文・短文の原則)
 - 単文：主語と述語を一セットにした文章。シンプルな文章
 - 短文：短い文章にする。文頭から文末（～。）までを100文字以内にして2行を超えない

単文・短文の法則（例）

25



ゴルフはイギリス発祥の紳士のスポーツとして知られているが、スコットランドでゴルフが始められた頃は、18ホールの総打数を競うストロークプレーという概念は存在しておらず、18ホールを通して勝利ホール数を競うマッチプレー方式で行われていた。



ゴルフはイギリス発祥の紳士のスポーツとして知られている。
スコットランドでゴルフが始められた頃は、18ホールの総打数を競うストロークプレーという概念は存在していなかった。
18ホールを通して勝利ホール数を競うマッチプレー方式で行われていた。

3.文章は「である調」にする

26

- 文章全体を「ですます調」か「である調」いずれかに統一する

- レポートは「である調」で統一しよう
 - ~である
 - ~だと思う
 - ~であると考える
 - ~したい
 - ~を望む
 - ~を期待する
 - ~なのだ



4.重複する表現を避ける

27

- 同じ表現を、直近に(同じ文章内に・近くの文章に) 含めない

×読んだ人も私と同じ気持ちになって欲しいと**思い**、
この本を紹介したいと**思い**ました。

○読んだ人にも同じ気持ちになって欲しいと**思い**、
この本を紹介しました。

5. 同じ意味の語を重ねない

28

■ 「頭痛が痛い」「馬から落馬する」のように同じ意味の語を重ねない

× 資格取得を取ることに取り組みたい。

○ 資格取得に取り組みたい。

○ 資格を取得したい。

○ 資格を取りたい。

6.主語と述語を一致させる

29

■主語と述語だけを読んでみて、「誰が（主語）→何をした（述語）」「何は（主語）→どんなだ（述語）」という関係が理解できるようにしよう

× 合格は、クラスの中でAさんひとりだった。

○ 合格したのは、クラスの中でAさんひとりだった。

○ 合格者は、クラスの中でAさんひとりだった。

7.意味が通じるように読点を打つ

30

- 読点「、」の役割は、文章を内容に従って大きくグループ分けすること
- 読点を打つ位置によって、文章の意味が変わる
 - × 海外からの観光客が多い京都府と岐阜県に関心がある。
 - 海外からの観光客が多い京都府と、岐阜県に関心がある。
(京都府だけ観光客が多い場合)
 - 海外からの観光客が多い、京都府と岐阜県に関心がある。
(京都府も岐阜県も観光客が多い場合)

8. 何でも漢字に変換しない

- コンピュータでは何でも漢字に変換できるので、大学生のレポートは漢字ばかりの文章で変になってしまふことが多い

- ×出来る ○できる
- ×そんな事 ○そのようなこと
- ×色々 ○いろいろ
- ×尚 ○なお
- Web文章入門：特別編 漢字とひらがなの使い分け方 | はじめてWEB
https://hajimeteweb.jp/column/web_writing/special2.php

■公用文のルール

- **(ア) 原則として常用漢字だけを使うこと**
〔例〕 ○つくだ煮 ×佃煮
- **(イ) 常用漢字表にない読みは使わないこと**
〔例〕 ○治癒 ×癒やす

■公用文における漢字使用等について（内閣訓令第1号）

- https://www.bunka.go.jp/kokugo_nihongo/sisaku/joho/joho/kijun/sanko/koyobun/pdf/kunrei.pdf

■送り仮名の付け方 解説（文化庁）

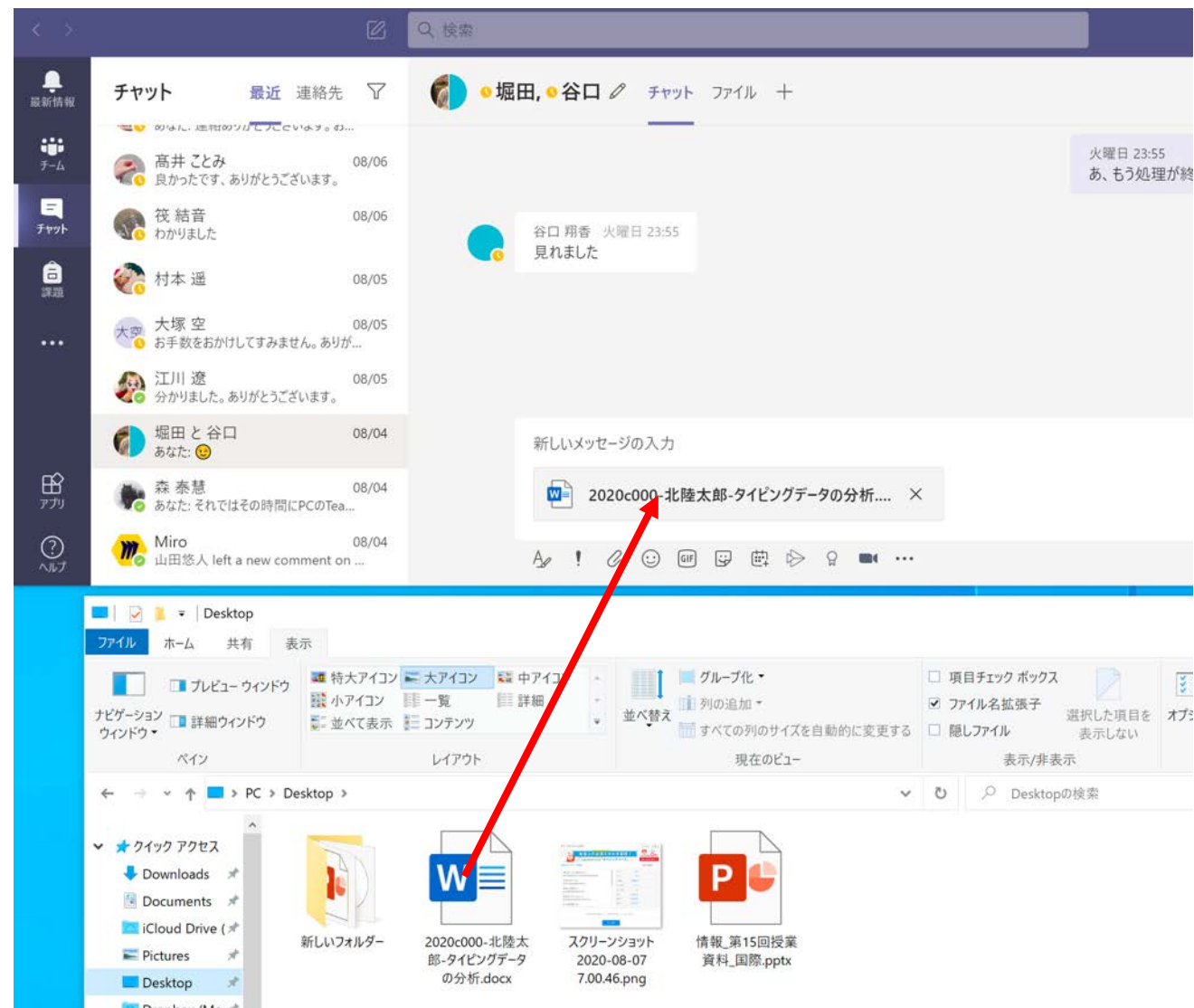
- https://www.bunka.go.jp/kokugo_nihongo/sisaku/joho/joho/kijun/naikaku/okurikana/kaisetu_31.html

標準的なレポート形式（再掲）

- タイトルを書く
 - MSゴシック、12pt、中央揃え
 - 「タイトル」と「学部学科・学籍番号・名前」の間は1行空ける
- 学部学科・学籍番号・名前を書く
 - MSゴシック、10.5pt
 - 行頭を合わせて右寄せ
 - 「学部学科・学籍番号・名前」と本文の間は1行空ける
- 本文
 - MS明朝、10.5pt
 - 段落冒頭は必ず一文字空白で字下げ
 - 段落以外の余計なところで改行しない
- 見出しをつける場合は
 - MSゴシック 10.5pt
 - 番号をつける（例：1. 2.）
 - 見出しの前も1行空ける
- 図・表を入れる場合は
 - 「図1 図の説明」のように図表番号・キャプションを入れる
 - キャプション位置は図は図の下、表は表の上
 - キャプションは(MS)ゴシック 10pt
 - 中央揃え
 - 本文中から「図1は～」のように言及

レポートのピアレビュー

- グループ分けに基づき、3人1組になる
- グループチャットを始める
- 自分のレポートのWordファイルを「新しいメッセージの入力欄」にドラッグ&ドロップして、ファイルを他の2人に送る



Wordで校閲機能を有効にする

- 送られてきたWordファイルをクリックして、Teams内で開く
- 校閲タブー変更履歴の記録ー全てのユーザーをクリック



- 標準的なレポート形式と日本語の8つのポイントにしたがって、相手の文章をなおす（それを2人に対してやる）

1. 学年平均との比較

まず私のタイピングのスコアを学年の平均、最大、最小と比較した。本文は自分で書く。このようなんな文章で良いいのかなと思いましつた。

- 修正が終わったら、チャットでチェック終わりましたと伝える

修正したWordのレポートファイルの提出

- Teams-チャット内の2人がチェックしてくれた文章を参考に、自分のWordのファイルを編集する
- Teams内のWordファイルではなく、校閲チェックを受けていないファイルをWordアプリで修正編集する
- PDF形式で保存する（次スライド）
- 一般チャネルー課題ー第15回課題ー最終レポートに以下の**3つのファイル**を提出する
 - 1. 分析に使ったタイピングデータ分析のExcelファイルの最終版
 - ファイル名：氏名-タイピングデータの分析-第15回.xlsx
 - 2. レポートのWordファイル
 - ファイル名：学籍番号-氏名-タイピングデータの分析-第15回.docx
 - 3. レポートのPDFファイル
 - ファイル名：学籍番号-氏名-タイピングデータの分析-第15回.pdf
- 締め切り：

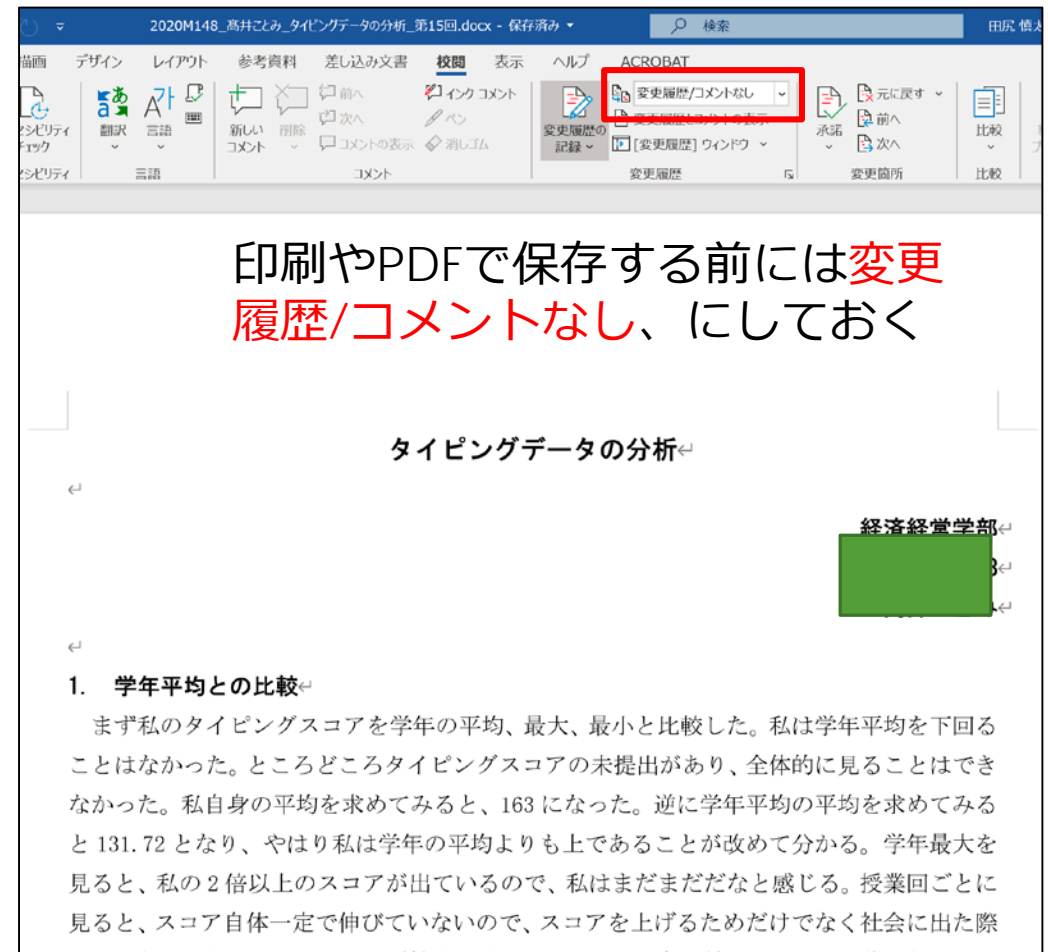
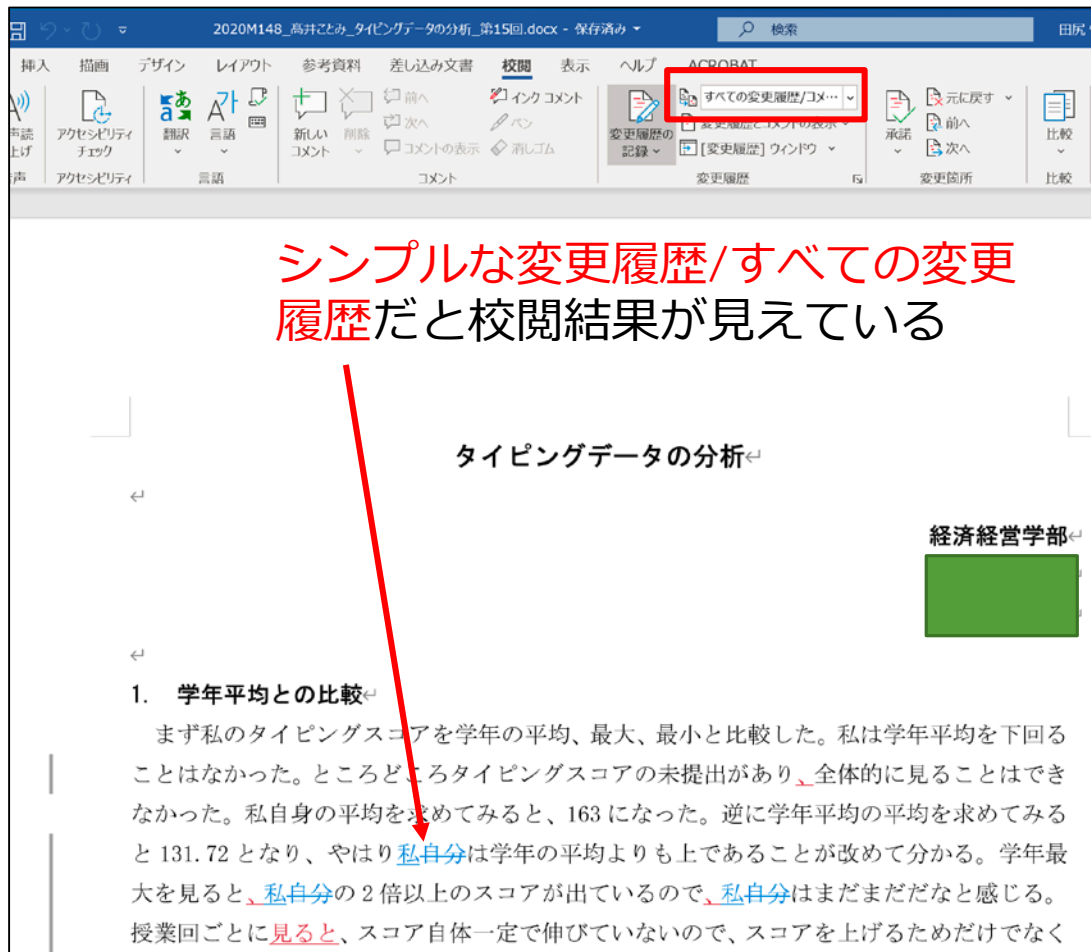
PDF形式での保存

- PDF形式（Portable Document Format）
 - ファイルを作成したアプリがインストールされていない環境でも、作成者が意図したとおりの配置やフォントで表示できる形式
 - 最終成果物を提出するときによく使うことが多い
 - 他の人が改変しにくい
- PDF形式で保存する



印刷/PDFで保存する前に

- 校閲タブー変更内容の表示（プルダウンリスト）ー変更履歴/コメントなし、にする



ページ番号の挿入

- 挿入タブーページ番号ーページの下部ー番号のみ2（中央）、を選ぶ
- フッター（ページ下部の余白部分）中央にページ番号が挿入される
 - 本文のあたりをクリックすれば確定される

