

# 平成 20 年度コンピュータリテラシーについて

- Office2007 への対応 -

## A Study on the “Computer Literacy” 2008

The application of “Office2007”

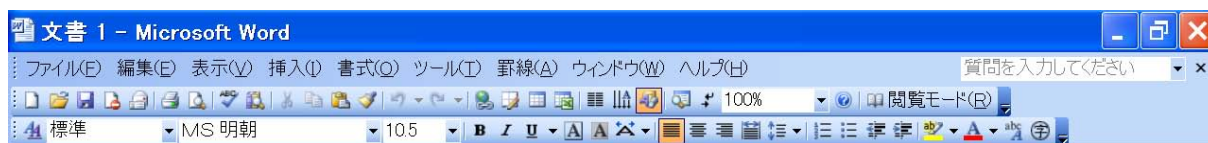
渡邊 光太郎\*・望陀 芙美子\*

WATANABE, Kohtaro\* ; MODA, Fumiko\*

### まえがき

本学センター講座として行っているコンピュータリテラシー I・II は、コンピュータの初学者（1年生）を対象に、学内システムの紹介や使用、電子メール、Web 検索、ワードプロセッサ（Word）、表計算（Excel）について講義をおこなっている。しかし、高校での情報科目によりコンピュータに慣れていない学生は減少し、必要性が低くなると思われたが、慣れている学生はメールや検索、Word、Excel も使えるが、慣れていない学生はキーボードのキー配列にも戸惑いがあるようである。このように二極化が進んでいるように感じられる。

本年度は InternetExplorer7 や Office2007 の導入があり、タブブラウザへの対応や Word や Excel のユーザインタフェースの変更への対応も講義では必要になった。



a) Microsoft Word 2003 のメニューバーとツールバー



b) Microsoft Word 2007 のメニュータブ (ホーム)

図 1 ユーザインタフェースの違い

図 1 に Microsoft Word 2003 と 2007 とのユーザインタフェースの違いを示す。

Office2003 までは、メニューバーに各機能が並び、よく使用する機能はツールバーにボタンとして提供された。Office2007 では、メニューをクリックすると各リボンが表示され、機能が提供される。Office2003 まで図形を描画する場合、図形描画のツールバーを用い、図形などの作成・属性の変更・操作を行った。また、図やワードアートなどの属性を変更する場合は、図のツール

バーなどの別のツールバーが表示された。Office2007 では、挿入メニューから図形を作成し、属性の変更や図形の操作は、描画ツールの書式メニューが追加され、そこから行う。Excel2003 までのグラフ作成は、グラフウィザードで作成をし、グラフメニューやツールバーでグラフ内のアイテムを変更した。Excel2007 では、挿入メニューからグラフを作成し、グラフツールのデザイン・レイアウト・書式の各メニューで作成したグラフを変更する。Office2007 では、ウィザードを用いることは少なくなった。図形描画とグラフについてユーザインターフェースの違いを例にとったが、このように大きく変更したことがわかる。

また、環境の変化によりリテラシー I では適切な教科書を選定することが難しく、教科書を指定せずに講義を行った。リテラシー II では、前年度まで Excel2003 の Microsoft Office Specialist (MOS) 試験対策のテキストを教科書に用いたが、Excel2007 になり、Microsoft Certification Application Specialist (MCAS) 試験になり、教科書も変更した。MOS は Specialist 試験と Expert 試験にわかれていたが、MCAS は 1 つのカテゴリーになったので、試験範囲も難易度も変わり、講義も変更が必要になった。

本年度センター講座のコンピュータリテラシー I・II では以上のような環境で講義を行い変化があったので、現状とともに報告をする。

## コンピュータリテラシー I

コンピュータリテラシー I は IT の基礎として、Windows の操作・メール・Web 検索やサイト紹介・Word・Excel の操作および学内システム (コースナビ・Z!Stream) について網羅的に講義を行った。

センター講座のコンピュータリテラシー I・II は担当者 2 名で 12 クラス (渡邊 8 コマ、望陀 4 コマ) の講義を行っている。講義内容を合わせるために毎週打ち合わせを行い、それ以外には電子メールで進捗状況や講義用スライドを合わせ、講義を行った。リテラシー I では教科書を指定しなかったため、講師用テキストを作成し、演習など講義内容を統一するように工夫した。TA も Office2007 に慣れていないので講師用テキストを用いて学習を促し、受講生に対応できるようにした。

表 1. 前年度との環境の比較

	平成 19 年度	平成 20 年度
Internet Explorer	IE6	IE7
Office (Word や Excel)	2003	2007
教科書	これでわかった！ レポート作成 <sup>1)</sup>	指定なし

表 2. 前年度との講義内容の比較

	平成 19 年度	平成 20 年度
学内システム	パスワードの変更・ネットワークドライブ・CourseNavig・ Z!Stream・Web メール	
Windows	Window の操作・ログイン・ログオフ・シャットダウン ・ファイルの形式 (拡張子)・IME	
電子メール	送受信・添付・ネットワークの脅威	
WWW	検索・ダウンロード	検索・ダウンロード・高度な検索 ・サイト紹介
Word	書式・文章作成・図・表	書式・文章作成・図・表 ・段組み・ヘッダーフッター
Excel	書式・計算・関数・グラフ	

前年度に比べ、時間数が増えたことにより、演習を多く行え、Office2003 や従来のブラウザに慣れている学生も Office2007 の新しいユーザインタフェースやタブブラウザに対応できたと思われる。

## コンピュータリテラシー II

コンピュータリテラシー II では、Excel について講義を行っているが、教科書は Microsoft のベンダー資格対応のテキストを用いている。講義は資格対策ではないが、大学生活を送る上で Excel の機能として知っておくべき内容と考えられる。しかし、Excel のバージョンが変わると試験範囲も変わり、テキストも変わる。特に Excel2003 から 2007 への変化は大きく、ユーザインタフェースもこれまでより大きく変わった。

表 3 に MOS2003 の試験範囲を表 4 に MCAS2007 の試験範囲を示す。<sup>2)</sup>

表 3. MOS2003Excel の試験範囲 (Specialist レベル)

データとコンテンツの作成	セルコンテンツの入力と編集
	特定セルコンテンツの選択
	関連のある情報の検索, 選択, および挿入
	画像の挿入および配置とサイズの設定
データの分析	[オートフィルタ] を使用したリストのフィルタ処理
	データの並べ替え
	数式の挿入と変更
	統計関数, 日付/時刻関数, 財務関数, および論理関数の使用
	ワークシートのデータをもとにした図表とグラフの作成, 変更, および配置
データとコンテンツの書式設定	セル書式の設定と変更
	スタイルの設定と変更
	行と列の書式の変更
	ワークシートの書式設定
グループ作業	コメントの挿入, 表示, および編集
ブックの管理	テンプレートを使用した新規ブックの作成
	セルの挿入, 削除, および移動
	ハイパーリンクの作成と変更
	ワークシートの整理
	他のビューでのデータのプレビュー
	ウィンドウレイアウトのカスタマイズ
	ページ設定
	データの印刷
	フォルダを使用したブックの整理
	適切な形式でデータを保存する操作

表 4. MCAS2007Excel の試験範囲

データを作成, 操作する	オートフィルでデータを入力する
	データの信頼性を確保する
	セルの内容と書式を編集する
	ワークシートの表示を変更する
	ワークシートを管理する
データと内容の書式を設定する	ワークシートの書式を設定する
	行と列を挿入および編集する
	セルとセルの内容に書式を設定する
	テーブルに書式を設定する
数式を作成および編集する	数式の参照先
	数式を使ってデータの集計をする
	小計を利用してデータを集計する
	条件付き数式を使ってデータを集計する
	数式を使ってデータを検索する
	数式に条件付き論理を使う
	数式を使って文字列の書式設定や編集を行う
	数式を表示, 印刷する
データを視覚的に表示する	グラフを作成および書式設定する
	グラフを編集する
	条件付き書式を適用する
	図を挿入および編集する
	データをまとめる
	データの並べ替えおよび抽出を行う
データの共有とセキュリティの設定をする	ブックの変更を管理する
	ブックを保護および共有する
	ブックを配布するための設定を行う
	ブックを保存する
	データ, ワークシート, ブックを印刷設定する

MOS Excel 2003 は Specialist の内容である。

表 5. 教科書の比較<sup>3) 4)</sup>

	平成 19 年度	平成 20 年度
出版社	富士通オフィス機器株式会社	
タイトル	よくわかるマスター Microsoft Office Specialist 問題集 Microsoft Office Excel 2003 新版	よくわかるマスター Microsoft Certified Application Specialist Microsoft Office Excel 2007 完全マスター I 公認テキスト
ページ数	261(32~199)	317(32~301)
Lesson 数	193	145
Lesson 用 ファイル数	31	150

講義に用いたテキストも FOM 出版のものであるが、MOS 対応は 193 ページで、MCAS 対応は 317 ページである。表 5 のページ数のカッコ内は、試験の概要や模擬試験の解説など以外の演習のページを示す。レッスン数だと MOS が 193 で、MCAS の 145 より多いが、ファイル数は画像などを含めて MOS が 31、MCAS が 150 と大きく違う。これは、MOS が一つのファイルに対しいくつかのレッスンを行う形式でテキストが構成されているのに対し、MCAS がレッスン一つに対してファイル一つの形式だからである。

これにより後期では、すべてを講義することは難しく必要な機能に絞って講義を行った。

図形を挿入および編集するは、コンピュータリテラシー I の Word で行っているの、ソフトウェアは異なるがほぼ同様の操作で図形の作成・編集ができるので、コンピュータリテラシー II では、演習を行わなかった。アクセス制限やデジタル署名などのブックを保護および共有するは、演習を行うための準備が多いが、大学生活を送る上では重要度は低いと判断をし、演習を行わなかった。大学生活を送る上で必要と思われる機能を中心に演習を行ない、それ以外のレッスンはいくつか演習を行わなかった。

## 平成 21 年度に向けて

次年度は SCNL2005 から SCNL2009 に変更され、Office アプリケーションやブラウザだけでなく OS や e-Learning システムも変更される。Windows XP (Home Edition と Professional Edition) に比べ Windows Vista は Edition (Home Basic Edition や Home Premium Edition, Ultimate Edition など) によって、ユーザインタフェースの違い (エアロの有無など) もあり、学内以外の環境 (学生の自宅など) とのユーザインタフェースなどの違いが大きいと考えられる。より OS の操作に時間を取らなければと考えられる。

学生の IT スキルの差は大きくなることも予想され、講義に対する工夫が必要である。

## 謝辞

青山満助手にはコンピュータリテラシー I・II の講義を行う上で非常勤講師である私たちをまとめ、貴重なアドバイスをいただきました。この場を借りてお礼申し上げます。

## 参考文献

- 1) 青山満 春日博, これでわかった! レポート作成, 株式会社学術図書出版, (2006) .
- 2) マイクロソフト認定資格 総合サイト, <http://mc.odyssey-com.co.jp/index.html>
- 3) 富士通オフィス機器株式会社, よくわかるマスター Microsoft Office Specialist 問題集 Microsoft Office Excel 2003 新版, 富士通オフィス機器株式会社, (2006) .
- 4) 富士通オフィス機器株式会社, よくわかるマスター Microsoft Certified Application Specialist Microsoft Office Excel 2007 完全マスター I 公認テキスト, 富士通オフィス機器株式会社, (2007) .

(Received Feb, 27, 2009)