

情報リテラシー

第8回 ワードプロセッサ 成果確認

メディア情報コース
平居 悠（ひらい ゆたか）

到達目標

正しいコンピュータ
リテラシーの修得

前回

第1回	4月13日	計算機の仕組みと基本操作・ネットワーク使用のモラル
第2回	4月20日	電子メール基本概念と操作方法・注意点
第3回	4月27日	電子メール操作と概念の確認
第4回	5月11日	文字入力とタイピング練習
第5回	5月18日	ワードプロセッサ 基本操作
第6回	5月25日	ワードプロセッサ スタイル・書式
第7回	6月1日	ワードプロセッサ 図表・相互参照
第8回	6月8日	ワードプロセッサ 成果確認
第9回	6月15日	Web技術 HTML 基本要素
第10回	6月22日	Web技術 HTML 箇条書・表・その他の要素
第11回	6月29日	Web技術 HTML CSS (ルールの表記法とプロパティ)
第12回	7月6日	Web技術 CSS (classの利用・アクセシビリティ)
第13回	7月13日	総合課題作成

前回の目標

LibreOffice Writerを用いて簡単な報告書を作成できるようにする。

前回学んだことー報告書の作成

タイトルと署名

表の作成

相互参照

タイトルと署名

1. 一番最初（酒田市民を...）にカーソルを合わせる。
2. 「スタイル」→「表題」をクリック。
3. 大きくなったタイトル全体を選択し、文字サイズを26 ptに変更。
4. 2行目の学籍番号と名前にカーソルを合わせ、「右揃え」にする。

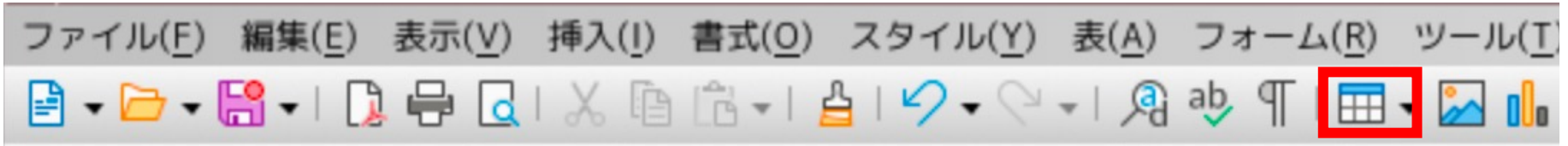
見出しの作成

- 章の見出し : 見出し 1
- 節の見出し : 見出し 2
- 小節の見出し : 見出し 3

見出しの作成

1. 「はじめに」の前にカーソルを合わせる。
2. 「スタイル」→「見出し1」をクリック。
3. 同様に「質問紙調査の概要」、「結果」、「まとめ」も「見出し1」にする。
4. 「防火設備設置状況について」、「防火に備えた日頃の注意について」、「地域での防火対策に対する意識について」は「見出し2」にする。

表の作成



1. 「防火設備設置状況について」節の最後にカーソルを合わせる。
2. [ツールバー]→[表の挿入]をクリック。
3. 必要な列数×行数を指定。
4. 以下の内容を入力する。

	設置	非設置	不明
住宅用火災警報器	14.0%	82.1%	3.9%
消火器	72.9%	26.6%	0.5%
スプリンクラー設備	1.7%	94.6%	3.6%
燃えにくい素材の防災品	26.8%	48.1%	25.1%

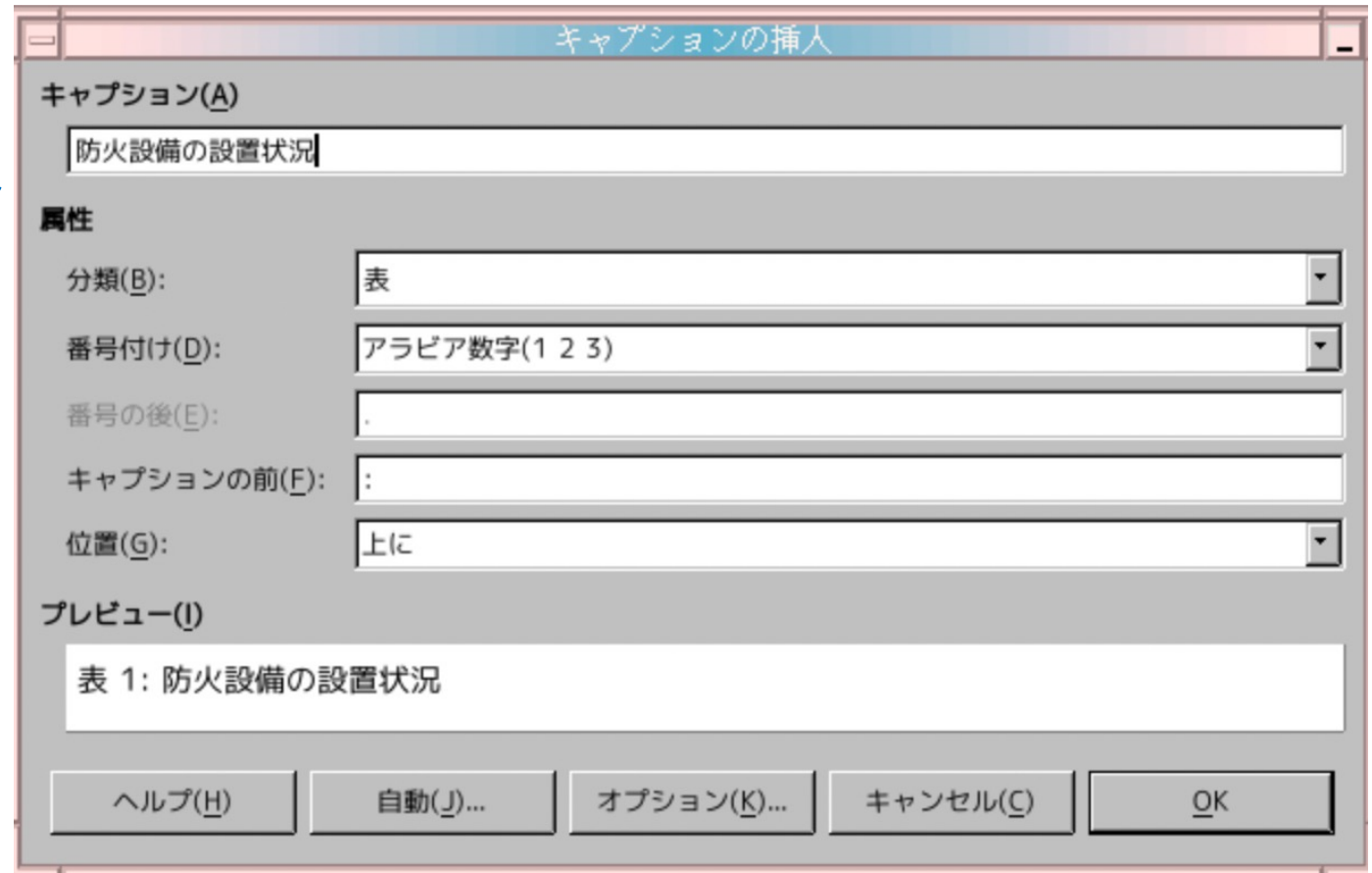
表の作成

メニューバーの「表」では、行列の挿入や削除、セルの結合、分割などができる。

罫線をドラッグすると表のサイズを変更することができる。

図表番号

1. 表の上で右クリックし[キャプションの挿入]を選択
2. 「防火設備の設置状況」と入力し[OK]をクリック



図表タイトル（キャプション）のルール

- 図のタイトルは図の下
- 表のタイトルは表の上

相互参照

本文中に記載した「図○参照」といった○の部位に図表の番号を入れる。

直接手入力すると図表番号が変化した時に手作業で変更する必要があるが、**相互参照**を用いると自動的に変更される。

相互参照

1. 「防火設備設置状況について」の節最後から2文目、「表参照」の「表」と「参照」の間にカーソルを置く。
2. メニューバーから[挿入]→[相互参照]を選択。
3. 種類は「表」、参照方法は「Number」、選択は「表 1 : 防火設備の設置状況」を選択してOKをクリック。

脚注の挿入

1. 「まとめ」の節最終段落2文目「7割以上に達しているという指摘もあり…」の「指摘」の後にカーソルを合わせる。
2. メニューバーから[挿入]→[脚注と文末脚注]→[脚注]を選択。
3. ページ下部に脚注枠ができるので、そこに「**防災品普及方策検討委員会 2005 婦人防火クラブ員に対するアンケート調査概要まとまる, 防火ニュース, No. 162, 10-25**」と入力。

前回の問い

- LibreOffice Writerで文書にタイトルを入れるにはどのようにすれば良いか？
 - 「スタイル」→「表題」をクリックする。
- LibreOffice Writerで文書に表を挿入するにはどのように操作するのか？
 - 「ツールバー」→「表の挿入」をクリックする。
- 相互参照とは何か？
 - 図表のキャプションと本文中の番号を対応させ、自動で変更できるようにすること。

タイピング練習スケジュール

第5回	ホームポジション	
第6回	ホームポジション	
第7回	ローマ字	
第8回	ローマ字	
第9回	英語初級	
第10回	英語初級	
第11回	日本国憲法	(trr試験、合格スコア50)
第12回	日本国憲法	(trr試験、合格スコア50)
第13回	日本国憲法	(trr試験、合格スコア50)

タイピングの練習 (jsTRRの起動)

1. ブラウザを起動し、<https://www.koeki-prj.org/trr/>に繋ぐ。
2. 学籍番号（Cは大文字、省略なし8桁）を入力する。
3. Koeki MAILに届いたパスコードをPasscode: 欄に入力する。

ホームポジション

左手でタイプするキー

右手でタイプするキー



左手の人差指から小指までのホームポジション

両手の親指のホームポジション

右手の人差指から小指までのホームポジション

今回

第1回	4月13日	計算機の仕組みと基本操作・ネットワーク使用のモラル
第2回	4月20日	電子メール基本概念と操作方法・注意点
第3回	4月27日	電子メール操作と概念の確認
第4回	5月11日	文字入力とタイピング練習
第5回	5月18日	ワードプロセッサ 基本操作
第6回	5月25日	ワードプロセッサ スタイル・書式
第7回	6月 1日	ワードプロセッサ 図表・相互参照
第8回	6月 8日	ワードプロセッサ 成果確認
第9回	6月15日	Web技術 HTML 基本要素
第10回	6月22日	Web技術 HTML 箇条書・表・その他の要素
第11回	6月29日	Web技術 HTML CSS (ルールの表記法とプロパティ)
第12回	7月 6日	Web技術 CSS (classの利用・アクセシビリティ)
第13回	7月13日	総合課題作成

今回の目標

LibreOffice Writerを用いて形式の整った報告書を作成できるようにする。

今回の問い

- 章見出しに番号を付けるにはどのようにすれば良いか？
- 目次はどのように作成するのか？
- ページ番号を挿入する操作方法は何か？

今回学ぶことー報告書の作成

章見出しへの番号づけ

章見出しの文字サイズ、フォントの変更

本文のインデント調整

図の追加

目次の作成

ページ番号の挿入

報告書の完成例

酒田市民を対象にした住宅防火調査

- 1 はじめに.....1
- 2 質問紙調査の概要.....1
- 3 結果.....1
- 3.1 防火設備設置状況について.....1
- 3.2 防火に備えた日頃の注意について.....2
- 3.3 地域での防火対策に対する意識について.....3
- 4 まとめ.....3

酒田市民を対象にした住宅防火調査

c108990 公益花子

1 はじめに

平成17年における総出火件数は57,460件であり、火災による総死者数は2,195人、負傷者数は8,850人となっている。火災のうち多数を占めるのは住宅火災であり、発生件数の約33%、死者数全体の約65%を占めている。本調査では、住宅火災に備えた日々の取組み状況や防火設備の設置状況、地域における「消防」体制への関心について明らかにすることを目的とする。

2 質問紙調査の概要

2006年9月中旬に酒田市の住民を対象に質問紙調査を実施した。調査方法は郵送法とし、質問紙受け取り後10日経過後の返送を求めた。調査項目は、防火設備の設置状況や防火に備えた日頃の注意、地域での防火対策に対する意識、防火のために知りた情報等であった。抽出した標本数は1,987であり有効回答は751（有効回答率37.8%）であった。

3 結果

3.1 防火設備設置状況について

消火器の設置率は72.9%と高く、スプリンクラー設置率は1.7%と低かった。消防法の改正により、設置が義務づけられている住宅用火災警報器の設置率は14.0%であった。防災品については設置の有無が不明という回答も多かった（表1参照）。これら4設備いずれも非設置と回答した者は全体の12.8%であった。

表1 防火設備の設置状況

	設置	非設置	不明
住宅用火災警報器	14.0%	82.1%	3.9%
消火器	72.9%	26.6%	0.5%
スプリンクラー設置	1.7%	94.6%	3.6%
燃えにくい素材の防災品	26.8%	48.1%	25.1%

1

住宅用火災警報器について設置義務化を知らない人の割合を求めると全体では38.1%となった。属性別に見ると、女性や若年層の方が知らない割合が多かった（図1）。

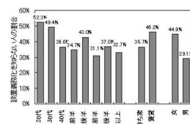


図1 火災警報器設置義務化を知らない人の割合

3.2 防火に備えた日頃の注意について

『日常での防火意識』『電源コードに対する意識』『たばこへの注意』『灯明への注意』『換気扇・乾燥機使用中の注意』について注意の程度を算出し、回答者の年齢別に比較をした。すると、『灯明への注意』以外は年齢の増加に伴い注意をする傾向が見られた。図は『日常での防火意識』について示したもので、因子得点が大きければ大きいほど注意していることを示す。『電源コードに対する注意』『たばこへの注意』『換気扇・乾燥機使用中の注意』について同様の傾向が見られた。

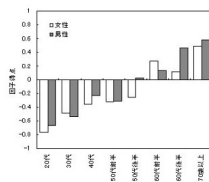


図2 日常での防火意識の因子得点

2

3.3 地域での防火対策に対する意識について

『防火に関する施設での話し合い』『防災訓練への参加』については実施の有無をたずね、未実施の者を対象に実施したいと思うか回答を求めた。『消防団』については、知っているかどうかを確認した上で、入りたいと思うか質問した。

表2は各質問項目について回答者属性別に結果を示したものである。全体の4分の3は隣近所での話し合いをしたことがなく、防災訓練も約半数は参加したことがないことがわかる。しかしいずれも実施したいと考えている人は比較的多い。年代別に見ると、消防団に関連する2項目を除いた項目でいずれも若い世代の関心の低さがうかがえた。

表2 地域における防災の取組みに対する意識

	隣近所での話し合い		防災訓練への参加		消防団	
	したことがない	余後したい	したことがない	余後したい	知らない	入る・入っている
20代	88.6%	33.3%	70.5%	22.6%	25.0%	13.6%
30代	92.9%	23.1%	58.8%	30.0%	10.6%	8.2%
60代前半	78.7%	63.1%	46.3%	40.0%	21.3%	14.8%
60代後半	73.2%	63.8%	40.2%	42.4%	13.6%	20.7%
70歳以上	68.6%	64.7%	45.0%	41.3%	18.8%	14.5%
全体	78.6%	51.8%	49.5%	43.4%	16.2%	15.2%

4 まとめ

火災を防止するために日頃から気をつけている点や、防火設備の設置状況、互助体制に関する関心や取組状況を中心に質問紙法により調査を行った。その結果、以下が明らかとなった。

- 住宅用火災警報器の設置率は14.0%であり、設置義務化を知らない人は4割に達している
- 4分の3は隣近所での話し合いをしたことがなく、防災訓練への参加者は半数程度であるが、実施希望者は多い
- 若い世代は防火設備の設置率が低く、日常生活における防火行動に対する注意の度合いは低く、互助への関心もおおむね低い
- 年齢の増加に伴い、防火設備の設置率が高くなり、日常生活において防火に注意し、互助へも関心を持つようになる

住宅用火災警報装置については設置義務化を知らない人が多く更なる周知活動が

3

必要であるといえる。防災品については、その存在を認知している人は7割以上に達しているという指摘もあり、性能や効果に関する理解が深まったことが使用率の増加につながったと考えられる。互助については実施経験がないながらも関心があるという回答が得られたことから、実施・参加しやすい環境整備が求められる。

1 防災品普及対策検討委員会 2005 焼入火災リスクに対するアンケート調査結果とまとめ、防災ニュース、26,162,10-25

4

今回学ぶことー報告書の作成

章見出しへの番号づけ

章見出しの文字サイズ、フォントの変更

本文のインデント調整

図の追加

目次の作成

ページ番号の挿入

章見出しへの番号づけ

「見出し 1」と「見出し 2」にそれぞれ「1」や「1.1」のような番号をつける。

メニューバー[ツール]→[章番号付け]を選択して番号付けダイアログを出す。

見出し1の設定

章番号

番号付け | 位置

レベル(A) 番号付け

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 1 - 10

番号(B): 1, 2, 3, ...

開始番号(C): 1

段落スタイル(D): 見出し1

文字スタイル(E): なし

表示する章レベル(F): 1

区切り

前(G):

後(H):

プレビュー

1 見出し1
見出し2
見出し3
見出し4
見出し5
見出し6
見出し7
見出し8
見出し9
見出し10

ヘルプ(H) 読み込みと保存(O) 元に戻す(R) キャンセル(C) OK

見出し2の設定

章番号

番号付け | 位置

レベル(A)	番号付け	プレビュー
1	番号(B): 1, 2, 3, ...	1 見出し1
2	開始番号(C): 1	1.1 見出し2
3	段落スタイル(D): 見出し2	見出し3
4	文字スタイル(E): なし	見出し4
5	表示する章レベル(F): 2	見出し5
6	区切り	見出し6
7	前(G):	見出し7
8	後(H):	見出し8
9		見出し9
10		見出し10
1 - 10		

ヘルプ(H) | 読み込みと保存(O) | 元に戻す(R) | キャンセル(C) | OK

今回の問い

- 章見出しに番号を付けるにはどのようにすれば良いか？
 - [ツール]→[章番号付け]を選択する。
- 目次はどのように作成するのか？
- ページ番号を挿入する操作方法は何か？

今回学ぶことー報告書の作成

章見出しへの番号づけ

章見出しの文字サイズ、フォントの変更

本文のインデント調整

図の追加

目次の作成

ページ番号の挿入

見出し1の文字サイズ、フォントの変更

「はじめに」にカーソルを合わせ
[スタイル]→[スタイルの編集]から

ファミリー：「**IPAゴシック**」

サイズ：「**16 pt**」

と設定する

見出し1の文字サイズ、フォントの変更



見出し2の文字サイズ、フォントの変更

「防火設備設置状況について」にカーソル
を合わせ

[スタイル]→[スタイルの編集]から

ファミリー：「**IPAゴシック**」

サイズ：「**14 pt**」

と設定する

今回学ぶことー報告書の作成

章見出しへの番号づけ

章見出しの文字サイズ、フォントの変更

本文のインデント調整

図の追加

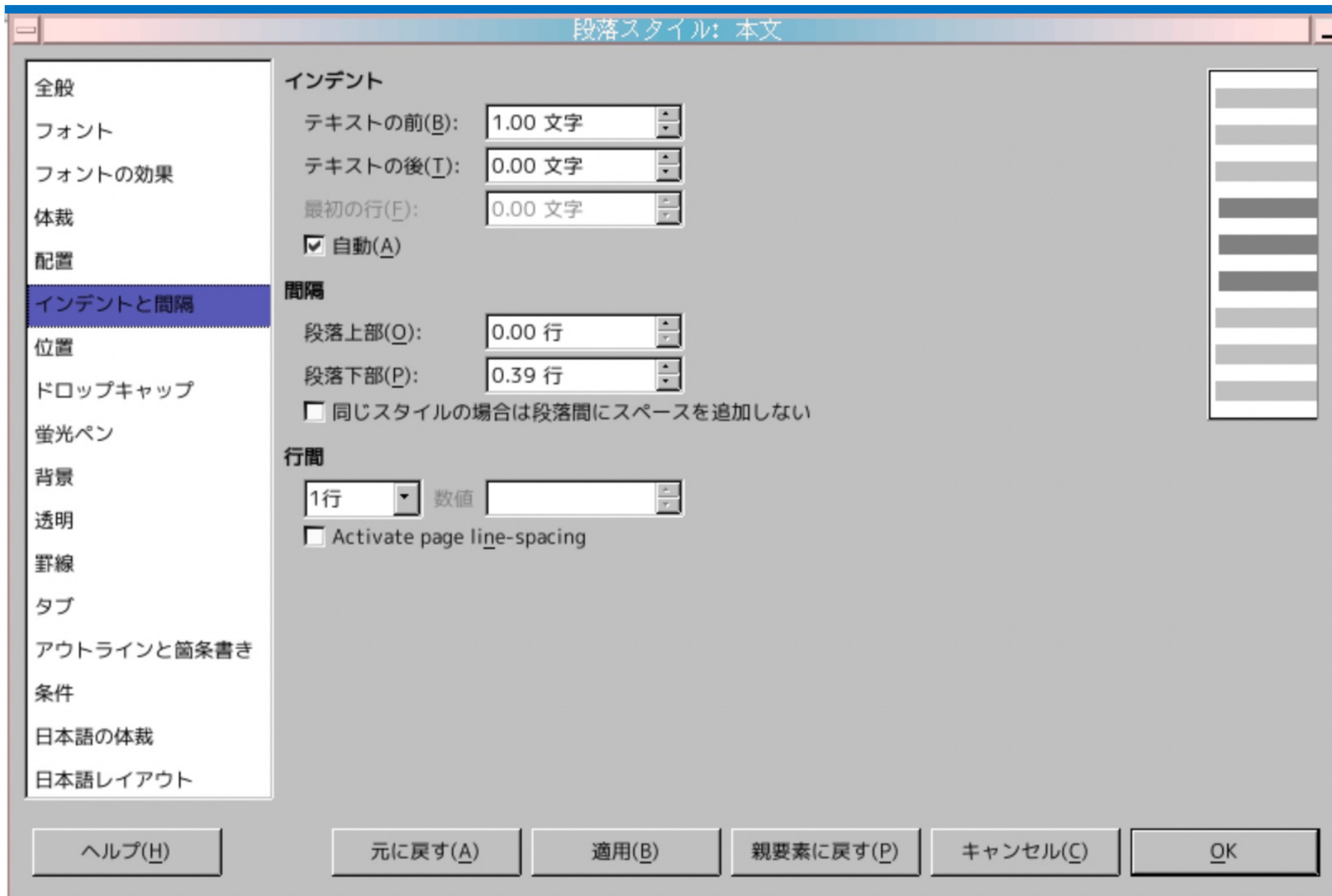
目次の作成

ページ番号の挿入

本文のインデント調整

1. 本文の任意の箇所にカーソルを合わせ、[スタイル]で「本文」が選択されていることを確認する。
2. [スタイル]→[スタイルの編集]→[インデントと間隔]を選択する。
3. 「インデント」：「テキストの前」を「1文字」にし、「自動」にチェックを入れてOKをクリック。

本文のインデント調整



今回学ぶことー報告書の作成

章見出しへの番号づけ

章見出しの文字サイズ、フォントの変更

本文のインデント調整

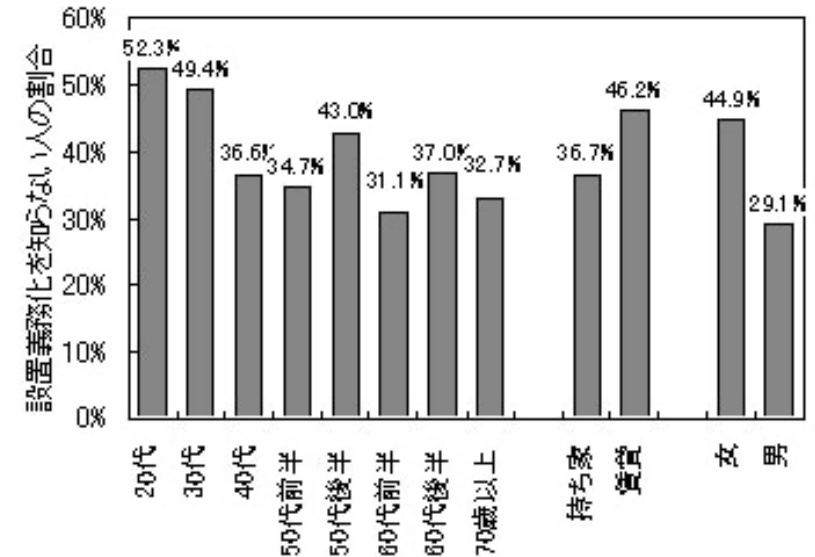
図の追加

目次の作成

ページ番号の挿入

図の追加

1. http://roy.e.koeki-u.ac.jp/~hirai/2025/info_literacy/08/fig-new.jpg または、情報リテラシー第8回のページ「図のファイル」をクリック
2. 図を右クリックして、“Save Image As...”をクリック
3. “infoliteracy”のディレクトリに保存



図の追加

表 1 の下に以下の文章を追加し、その下にダウンロードした図を挿入する。

住宅用火災警報器について設置義務化を知らない人の割合を求めると全体で**38.1%**となった。属性別に見ると、女性や若年者の方が知らない割合が多かった（**図 1**）。

直接入力せず、**[相互参照]**で設定

図表番号の設定

挿入した図のキャプションは

火災警報器設置義務化を知らない人の割合

とする。

今回学ぶことー報告書の作成

章見出しへの番号づけ

章見出しの文字サイズ、フォントの変更

本文のインデント調整

図の追加

目次の作成

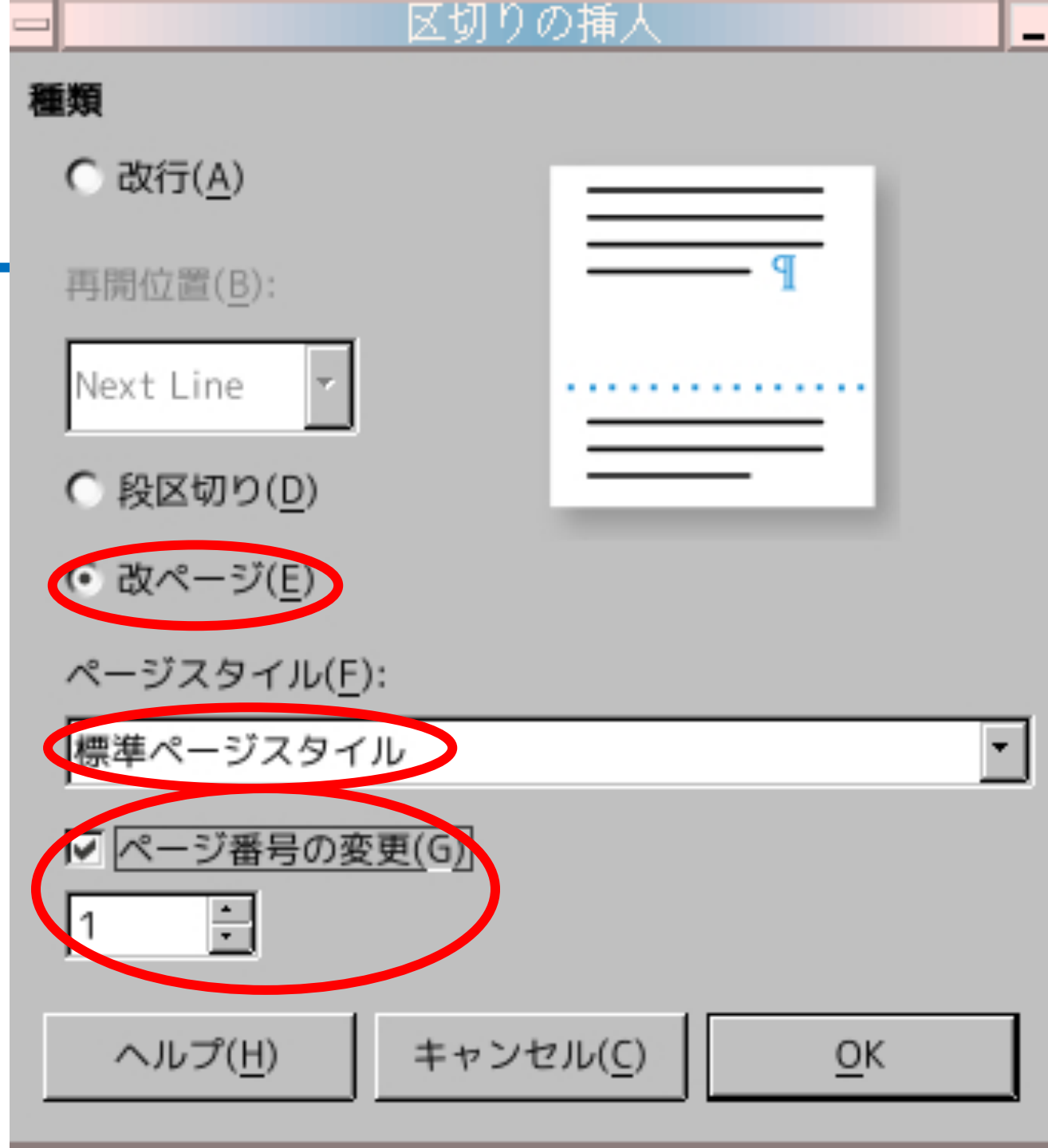
ページ番号の挿入

改ページ

1. カーソルを1ページ目の先頭（「酒田市民を対象にした…」の左）に置く。
2. メニューバーの[挿入]→[その他の区切り]→[任意区切り]を選ぶ。

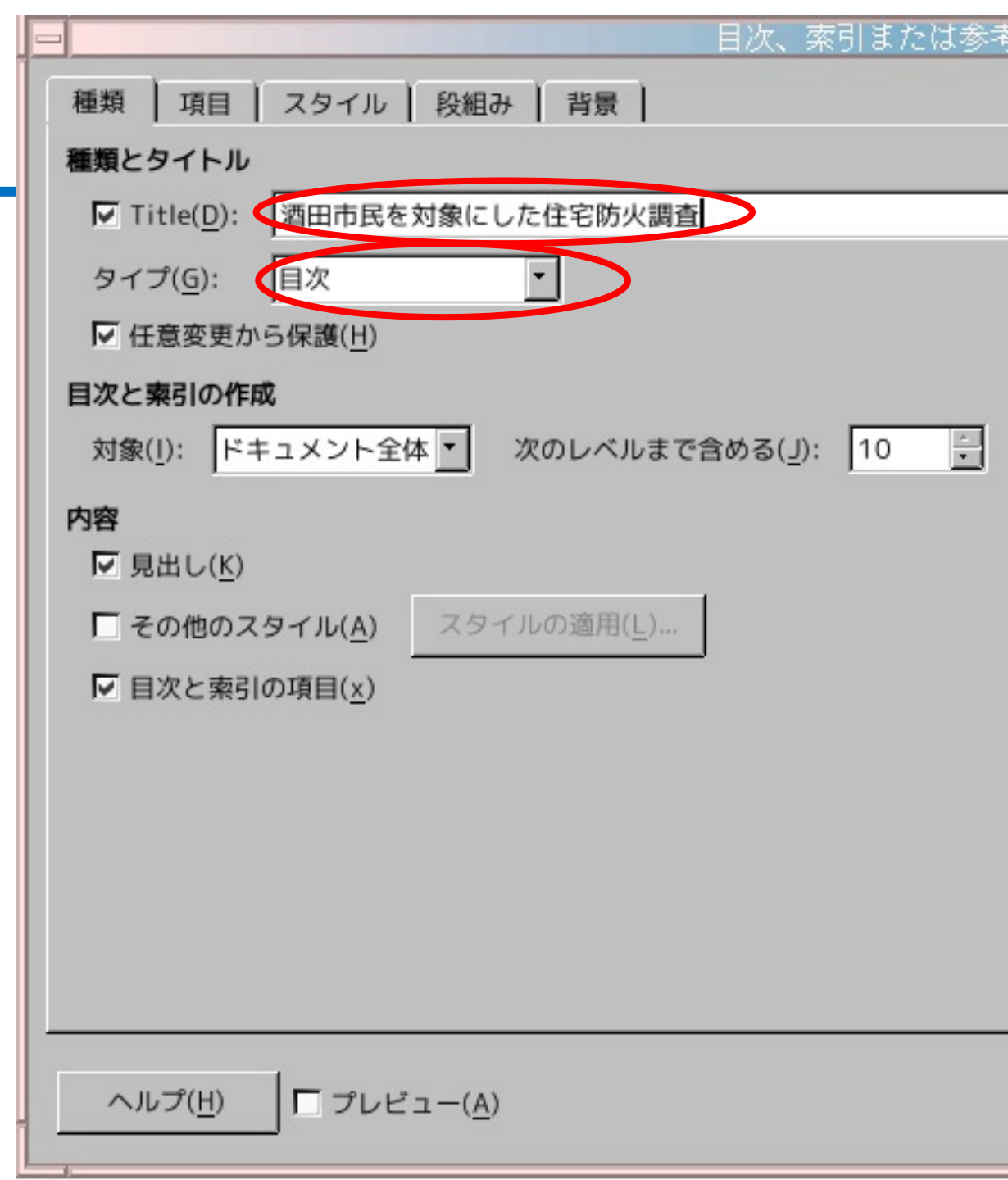
改ページ

- 種類：改ページ
- ページスタイル：
標準ページスタイル
- ページ番号の変更にチェックし、1と指定



目次の作成

1. メニューバーの[挿入]→[目次と索引]→[目次、索引または参考文献]を選ぶ。
2. Titleに報告書タイトルを入力し、タイプを「目次」にしてOKを押す。



今回の問い

- 章見出しに番号を付けるにはどのようにすれば良いか？
 - [ツール]→[章番号付け]を選択する。
- 目次はどのように作成するのか？
 - [挿入]→[目次と索引]→[目次、索引または参考文献]を選ぶ。
- ページ番号を挿入する操作方法は何か？

今回学ぶことー報告書の作成

章見出しへの番号づけ

章見出しの文字サイズ、フォントの変更

本文のインデント調整

図の追加

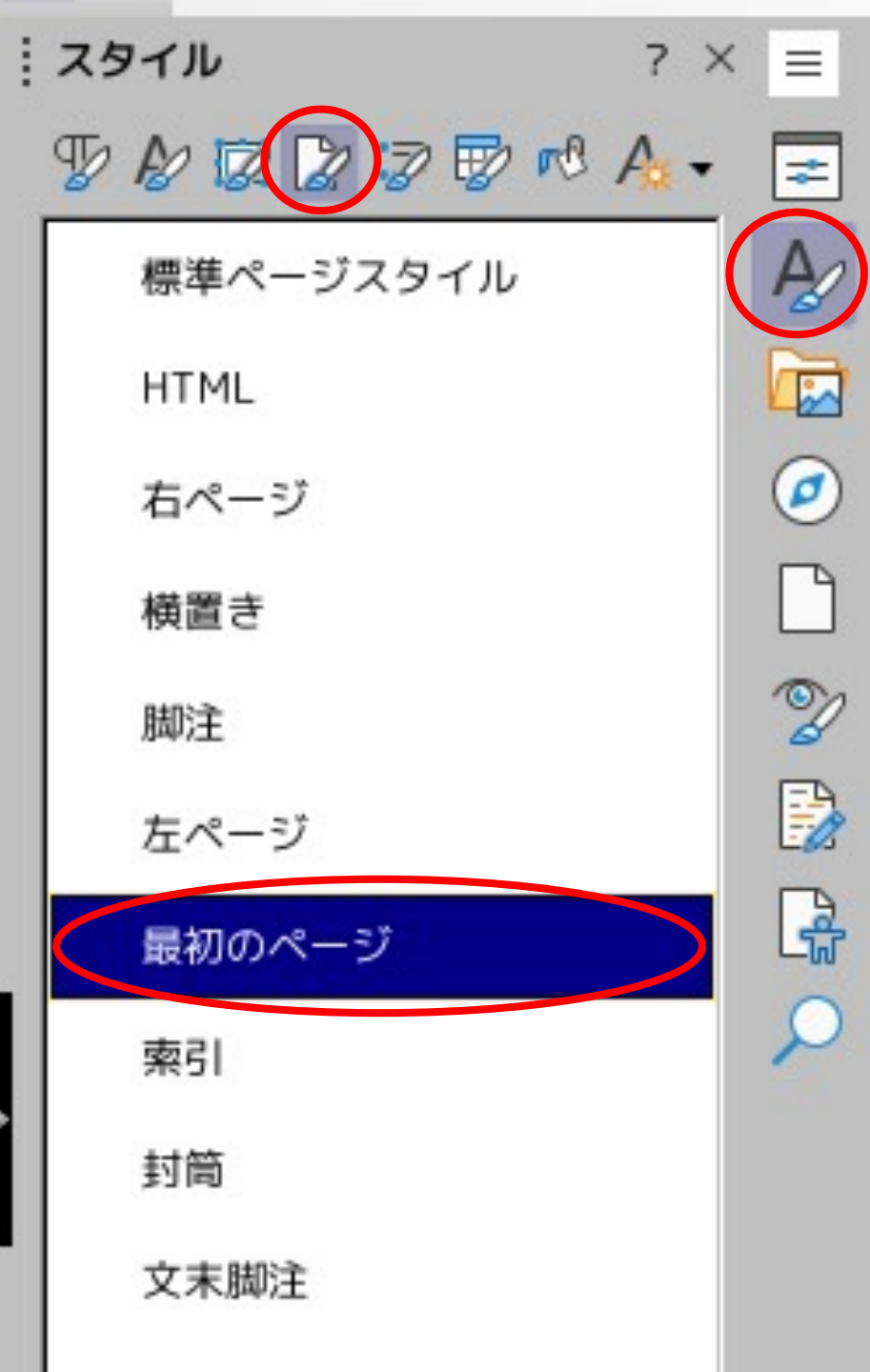
目次の作成

ページ番号の挿入

ページ番号の挿入

目次ページと本文でページ番号を分ける。

目次ページにカーソルを置き、[スタイルと書式]のページスタイルを選択し、スタイルを[最初のページ]に変更する。



ページ番号の挿入

1. フッターの挿入：メニューバーから[挿入]→[ヘッダーとフッター]→[フッター]→[標準ページスタイル]を選択する。
2. フィールドの挿入：メニューバーから[挿入]→[フィールド]→[ページ番号]でページ番号が挿入される。

今回の問い

- 章見出しに番号を付けるにはどのようにすれば良いか？
 - [ツール]→[章番号付け]を選択する。
- 目次はどのように作成するのか？
 - [挿入]→[目次と索引]→[目次、索引または参考文献]を選ぶ。
- ページ番号を挿入する操作方法は何か？
 - フッターを挿入した後、[挿入]→[フィールド]→[ページ番号]を選択する。

今回学んだことー報告書の作成

章見出しへの番号づけ

章見出しの文字サイズ、フォントの変更

本文のインデント調整

図の追加

目次の作成

ページ番号の挿入

課題

作成した報告書をメール添付で提出する。

メール本文には、

- 宛名
- 今日の授業内容で重要だと考えた点
- 今日の授業内容でよく理解できなかった点、疑問に思った点
- Trr 「ローマ字」 スコア
- 署名

を記述する。

件名：情報リテラシー第8回課題 [学籍番号]

提出先：yutaka.hirai@koeki-u.ac.jp

締め切り：6月12日 (金)

次回

第1回	4月13日	計算機の仕組みと基本操作・ネットワーク使用のモラル
第2回	4月20日	電子メール基本概念と操作方法・注意点
第3回	4月27日	電子メール操作と概念の確認
第4回	5月11日	文字入力とタイピング練習
第5回	5月18日	ワードプロセッサ 基本操作
第6回	5月25日	ワードプロセッサ スタイル・書式
第7回	6月 1日	ワードプロセッサ 図表・相互参照
第8回	6月 8日	ワードプロセッサ 成果確認
第9回	6月15日	Web技術 HTML 基本要素
第10回	6月22日	Web技術 HTML 箇条書・表・その他の要素
第11回	6月29日	Web技術 HTML CSS (ルールの表記法とプロパティ)
第12回	7月 6日	Web技術 CSS (classの利用・アクセシビリティ)
第13回	7月13日	総合課題作成