Wordによる文書作成のポイント

1. フォントとフォントサイズについて

(1) 文字のフォント（書体）は、日本語なら「MSP明朝」、英数字（半角）なら「Century」が一般的である。強調したい文字を太字（ゴシック体）にするときは、ボタン**B**で太字にする方法もあるが、「MSPゴシック体」を用いた方が見た目が良い。

例）　MSP明朝　：　情報活用基礎、　Century　：　1234, abc

MSPゴシック体　：　情報活用基礎、　**B**によりMSP明朝を太字　：　**情報活用基礎**

(2) フォントの比較

鹿児島大学(Kagoshima University) (MS明朝)

鹿児島大学(Kagoshima University) (MSP明朝)

鹿児島大学(Kagoshima University) （MSP明朝→Century）

鹿児島大学(Kagoshima University) （MSP明朝→Times New Roman）

(3) フォントサイズ

フォントサイズは、標準が「10.5ｐｔ」である。フォントサイズを少し大きく（12ｐｔ）すると読みやすい文章になるが、その際、「ページレイアウト」-「段落」で行間を「1行」から「固定、20ｐｔ」程度とすると若干行間が広がり文章のバランスが良い。

例）　鹿児島大学(Kagoshima University) 10pt、行間「1行」

鹿児島大学(Kagoshima University) 12pt、行間20ｐｔ

2. 数式の作成について

(1) 数式では、変数や関数は「Times New Roman」の斜体にすると良い。

例）　f(x), x, yn, A, cos x, nlog n →　 *f*(*x*), *x*, *y n*, *A*,cos *x*, *n*log *n*

注意：括弧やcos, logは斜体にしない！

(2) 数式のフォントサイズは、文字が標準の10.5ｐｔなら12ｐｔと少し大きめにするとバランスが良い。

例） 連続型確率変数*X*の確率密度関数を*f*(*x*)とおく。　10.5ｐｔ

連続型確率変数*X*の確率密度関数を*f*(*x*)とおく。　12ｐｔ

(3) 数式エディタの利用

メニューの「挿入」-「オブジェクト」-「Microsoft数式3.0」により、数式エディタが起動する。この数式エディタにより、かなり複雑な数式も作成できる。数式エディタで作成したものは、図と同じ扱いができるので、文中への挿入や任意の場所への移動、サイズ調整などが可能である。微妙な位置や大きさの調整はAltキーを押しながらドラッグする。また、「ズームスライダー」で300％程度の拡大表示すると細かい調整が可能。

　　　　　　　

3. ＰＤＦファイル(Portable Document Format)について

Adobe Systems社によって開発された、電子文書のためのフォーマット。

レイアウトソフトなどで作成した文書を電子的に配布（ファイルサイズが比較的小さい）することができ、相手のコンピュータの機種や環境によらず（ほとんどの人がファイルを開ける）、オリジナルのイメージをかなりの程度正確に再生することができる。

文字情報だけでなく、フォントや文字の大きさ、字飾り、埋め込まれた画像、それらのレイアウトなどの情報を保存できる。PDF文書の作成には同社のAdobe Acrobat（有料）というソフトウェアが、表示にはAcrobat Readerというソフトウェアが必要（インターネットで無料でダウンロード可能）。