

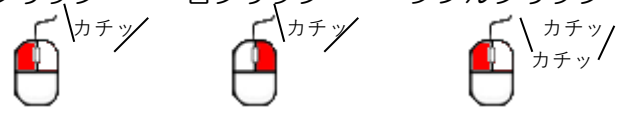
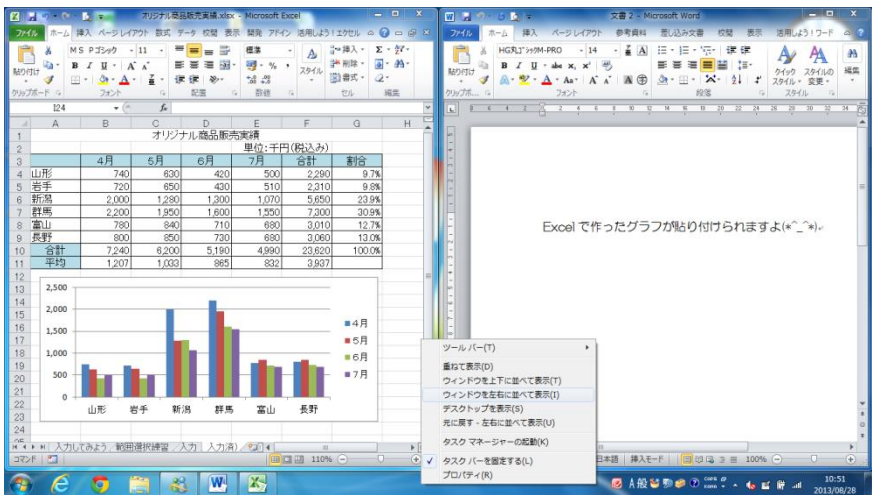


コンピュータ操作

<p>OS って何でしょう？ オペレーティング システム の略 基本ソフトウェア とも いいます Windows や MacOS が よく知られています</p>	<p>わかりやすく例えると マンション・・・パソコン（ただの箱です） 管理人さん・・・OS パソコンを管理しています パソコンのキーボードからの入力 画面への出力 記憶させるためのディスクやメモリの管理などを行っています OS が入ったパソコンで初めて Word や Excel というような アプリケーションソフトを入れて専門的な作業を行えます</p>
<p>パソコンの起動・終了</p> <p>電源ボタンの絵は同じです ディスプレイの電源を入れる 必要がある場合もあります</p> <p>終了するときは シャットダウンを指示したら パソコンはあとは自動的に 電源が切れるので待つだけ です</p>	<p>起動するときは  電源ボタンを押します ID や パス を入れる画面が表示される場合は入力</p> <p>作業する画面へと切り替わっていきます</p> <p>終了するときは スタートボタン→電源 シャットダウン</p>  <p>パソコンの電源は自動的に切れます ※ ディスプレイの電源だけ切る必要がある場合もあります</p>
<p>マウスの操作</p> <p>クリック 右クリック ダブルクリック ドラッグ</p>	<p>クリック 右クリック ダブルクリック</p>  <p>ドラッグはボタンを押したまま動かしていきます クリック：ボタンを押すとき・選択するときなど 右クリック：ショートカットメニューが表示されます ダブルクリック：ファイルやフォルダを開くとき ドラッグ：ファイルやフォルダを移動やコピーするときなど</p>
<p>複数のアプリケーションの利用</p> <p>エクセルで作ったグラフや表 を Word 文書に貼り付けて 利用をしたりできます</p> <p>タスクバーで右クリック ウィンドウを左右に並べて表示 で右図のように表示されます</p>	 <p>スクリーンショットは、Excelの「オリジナル商品販売実績」表と、そのグラフをWord文書に貼り付けた様子を示しています。Wordのタスクバーで右クリックしたメニューが、ウィンドウを左右に並べて表示する機能を示しています。</p>

デスクトップ画面

ステータスバー

開いているファイルの
情報が表示されます

タスクバー

スタートボタンや
今開いているファイルの
アイコンが表示されます

MS-IME

日本語入力オン/オフの
切り替え他ができます



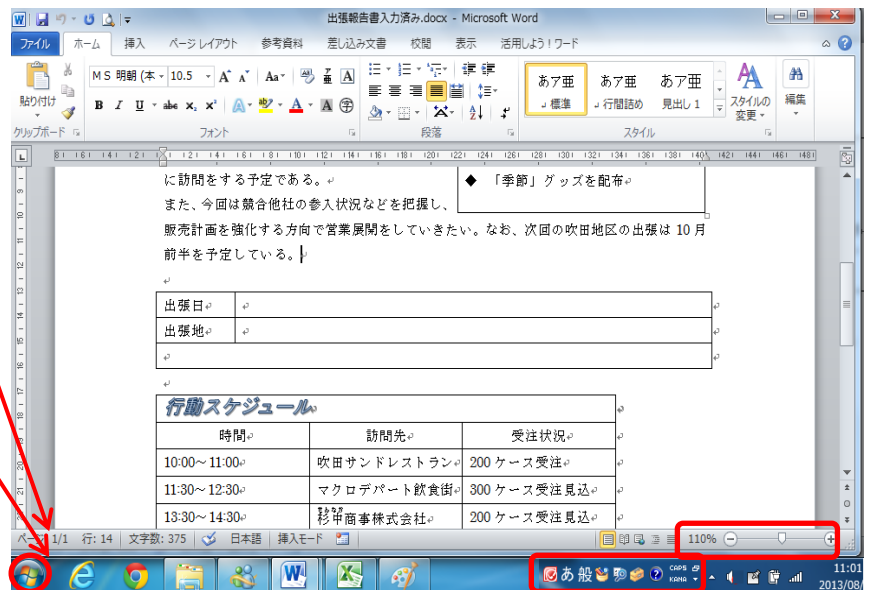
ズームスライダー

ファイルの画面表示倍率を
自由に調整できます



スクロールバー

画面で見えていないところ
を表示する時に使用します
(縦・横に表示されます)



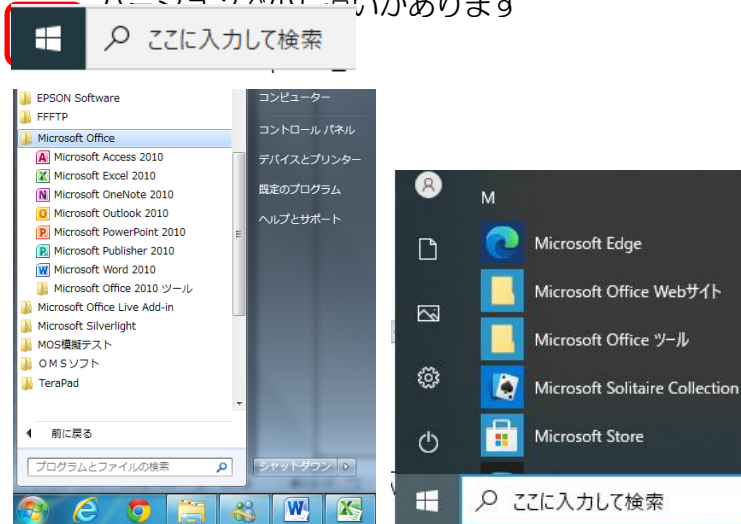
「季節」グッズを配布

に訪問をする予定である。
また、今回は競合他社の参入状況などを把握し、
販売計画を強化する方向で営業展開をしていきたい。なお、次回の吹田地区の出張は 10 月
前半を予定している。↓

出張日	
出張地	

行動スケジュール

時間	訪問先	受注状況
10:00~11:00	吹田サンドレストラン	200 ケース受注
11:30~12:30	マクロデパート飲食街	300 ケース受注見込
13:30~14:30	移住商事株式会社	200 ケース受注見込



MS-IME ツールバー

日本語入力のオン・オフの
切り替えや

ローマ字入力・カナ入力の
切り替えなどができます



かな入力はここで設定できます

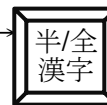
日本語入力 オフ (英数字を入れるときはこちらが便利)



日本語入力 オン (通常の文書作成時)



※オン・オフを切り替えるときは
押すたびに切り替わります

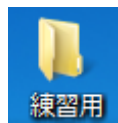


ファイルとフォルダ

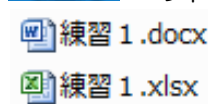
ファイル：作成した文書など

フォルダ：ファイルなどを
入れる入れ物です

練習用というフォルダ



の中に

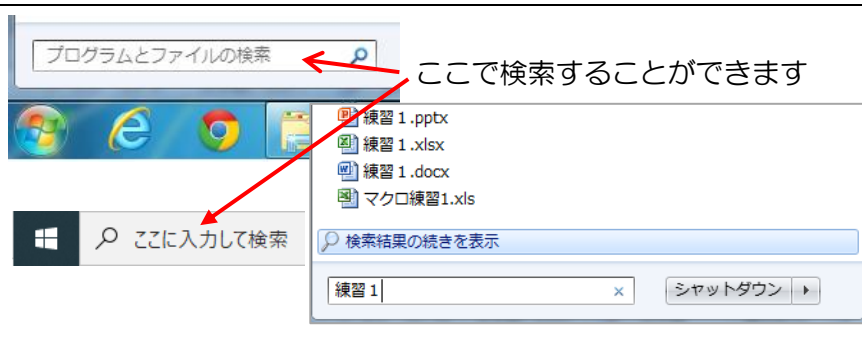


ワードファイル
エクセルブック が
入っています

※同じ種類で同じ名前は一緒にできない



ファイルの検索
どこにあるかわからない
検索することができます

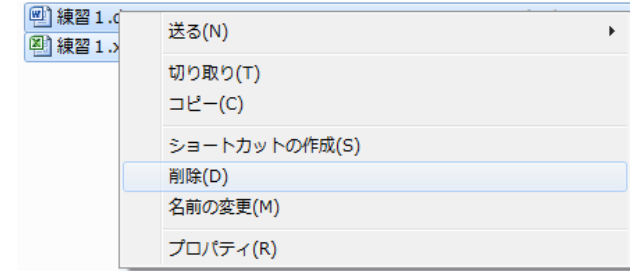


いらなくなったファイルを
削除するときは

パソコン本体内で削除すると
ごみ箱に入りますが
USB メモリなど外部にある
データを削除すると
ごみ箱に入らず削除されます

パソコン内のファイルで
ごみ箱に入れず削除して
しまいたい場合は
Shift キー + Delete キーで削除
するとごみ箱に入らず削除され
ます

- ①いらなくなったファイルを選択して Delete キー
- ②いらなくなったファイルを選択して右クリック 削除



- ③いらなくなったファイルをドラッグしてゴミ箱にのせる



マウスのボタンを押したままファイルを
ひっぱっていきます

参考

ショートカットキーを使った移動（コピー）と貼り付け
移動（コピー）したい ファイルを選択する
Ctrl キー + X キー（切り取り） / ctrl + C（コピー）
移動先をクリック
Ctrl キー + V キー（貼り付け）

形式を選択して コピー/貼り付けしたいときには
コピーしたい内容を範囲選択
Ctrl キー + C キー ... コピー
貼り付けたい先をクリック
Alt キー + E キー ... メッセージが表示されます

Office のアクセス キー: Alt, E,
続けて以前のバージョンの Office のメニュー
キー シーケンスを入力します。取り消す場合
は Esc キーを押してください。

S キーを押します
形式を選択して貼り付け
F・・・数式
V・・・値
T・・・書式

