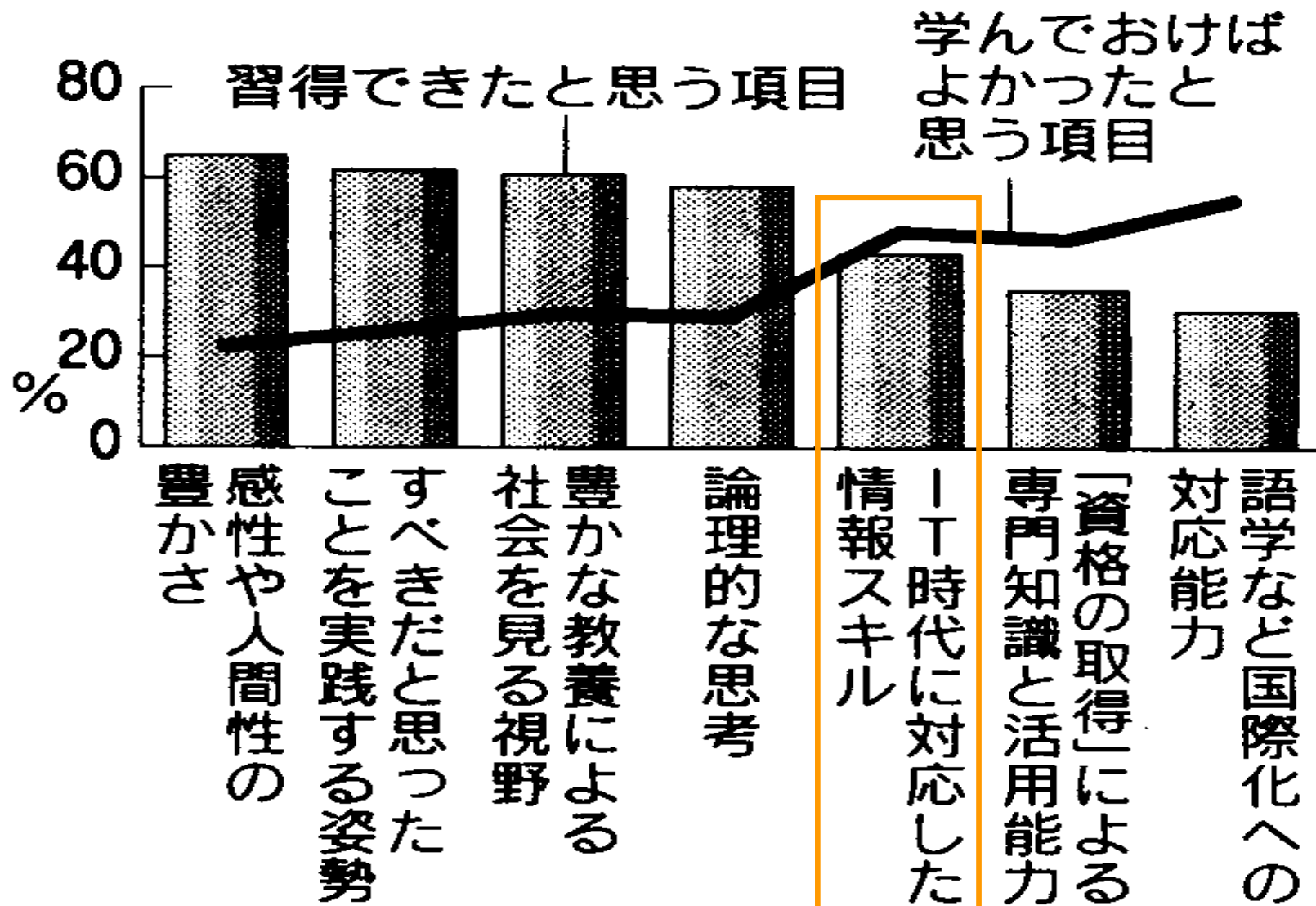


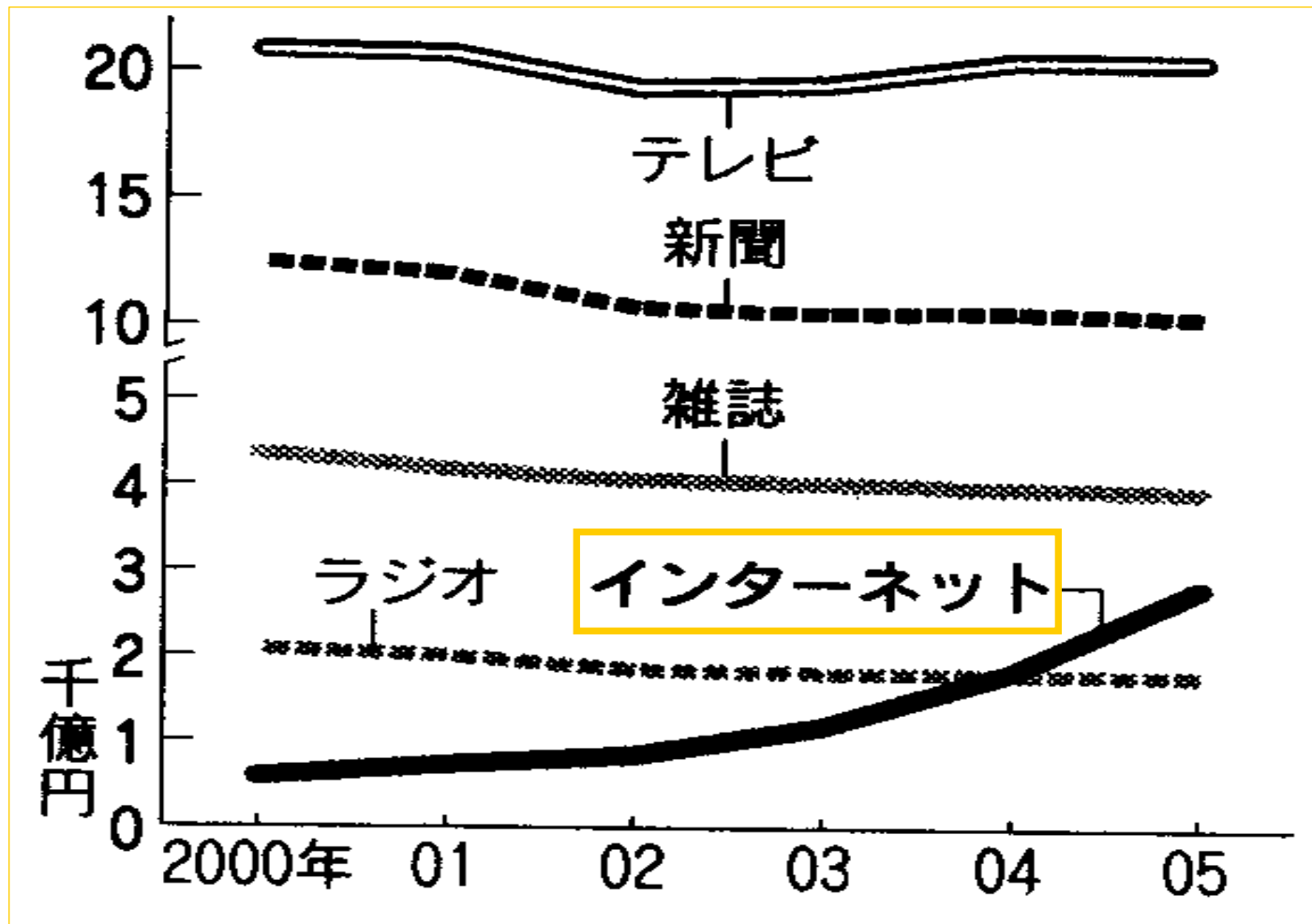
## コンピュータについて学ぶ必要性

- 現代社会での重要性。
- 小規模事業所では、最も若い人が最も頼りにされる。
- 通常、新入社員がパソコンの世話係り。
- 学生諸君には、このような期待にこたえるための準備が必要。

## 卒業生（25-31歳）の大学時代への評価



## 媒体別広告費



インターネットでの広告費がラジオを抜き、雑誌に迫っている。

# 起動方法

① パソコンの電源を入れる

Windows XPを起動するときは、フロッピーディスクを抜いておく。

② Windows XPが起動する

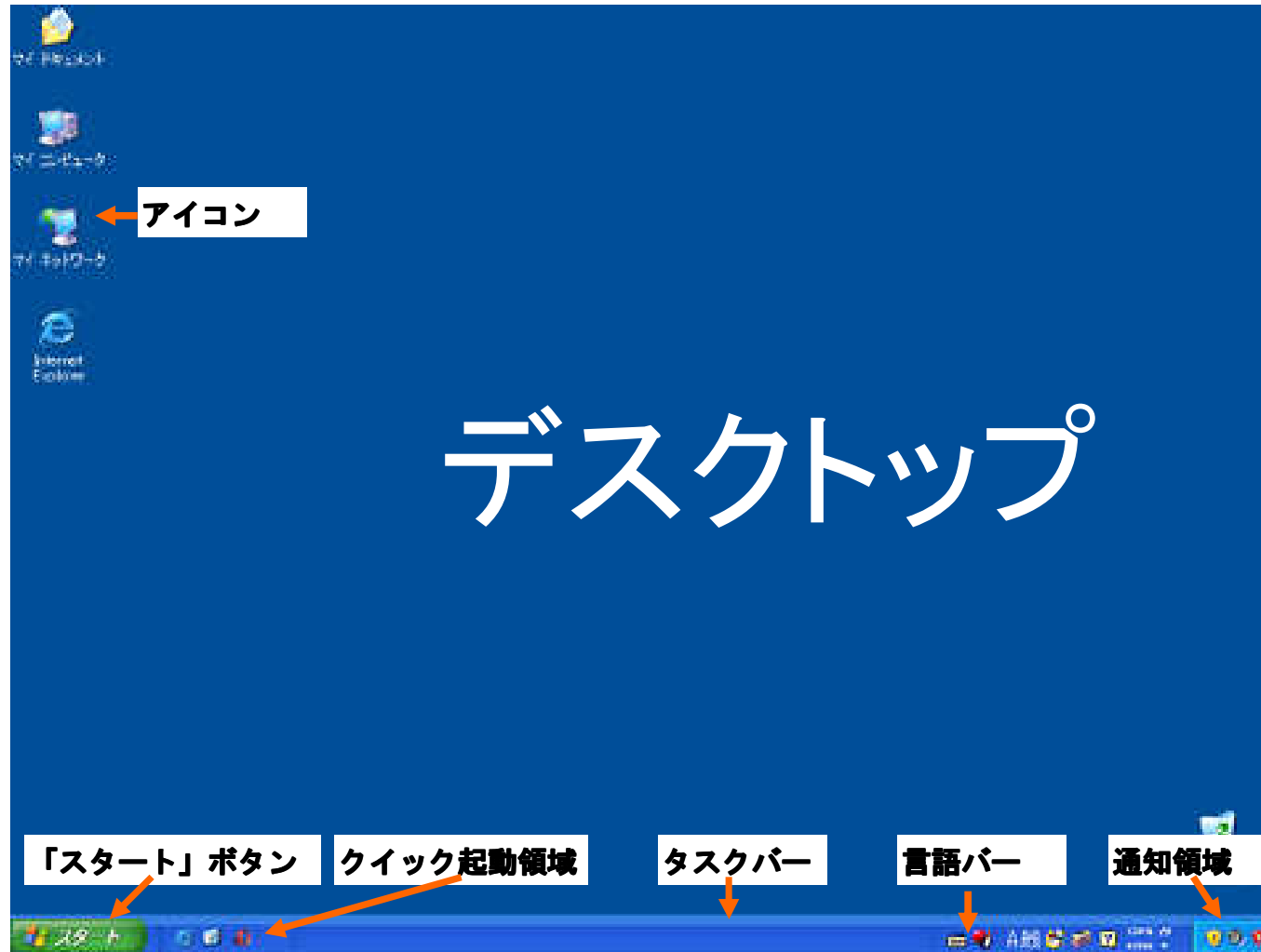
③ ログインする。

※ ログイン法はパソコンごとに異なる。

(ユーザー名を登録するなど。

設定によっては、ログイン画面では、自分の使用するユーザーを選択し、パスワードを入力する。)

# デスクトップ



# クリックとドラッグ

- ◎カーソル：  
画面上で、文字等の位置を示す記号。通常、点滅している。入力はその行われる。
- ◎マウスポインタを目的の位置に合わせ、クリックすると、そこへカーソルが入る。
- クリック：  
マウスの左ボタンを1回押して離す操作
- ダブルクリック：  
マウスの左ボタンをすばやく2回押して離す操作：  
  
※クリック + Enter と同等。「選択」と「実行」を行う。「実行」の内容は最も頻度が高いもの。右クリックメニューからの選択の方が望ましい。
- 右クリック：  
マウスの右ボタンを一回押して離す操作
- ドラッグ：  
マウスのボタンを押したまま、マウスポインタを移動し、離す。

# タッチパッド

マウスと同じ働きをする。トラックパッドとも言う。



# タッチパッドの使い方

- 指をタッチパッドの上で滑らせると、カーソルが動く。
- 必要に応じて左クリックボタンと右クリックボタンを押す。
- 左クリックボタンを2回押すとダブルクリック。
- ドラッグは、クリックボタンを押しながら指を動かす。
- タッチパッドの上でトントンと叩く →  
カーソルの位置でのクリックになる。



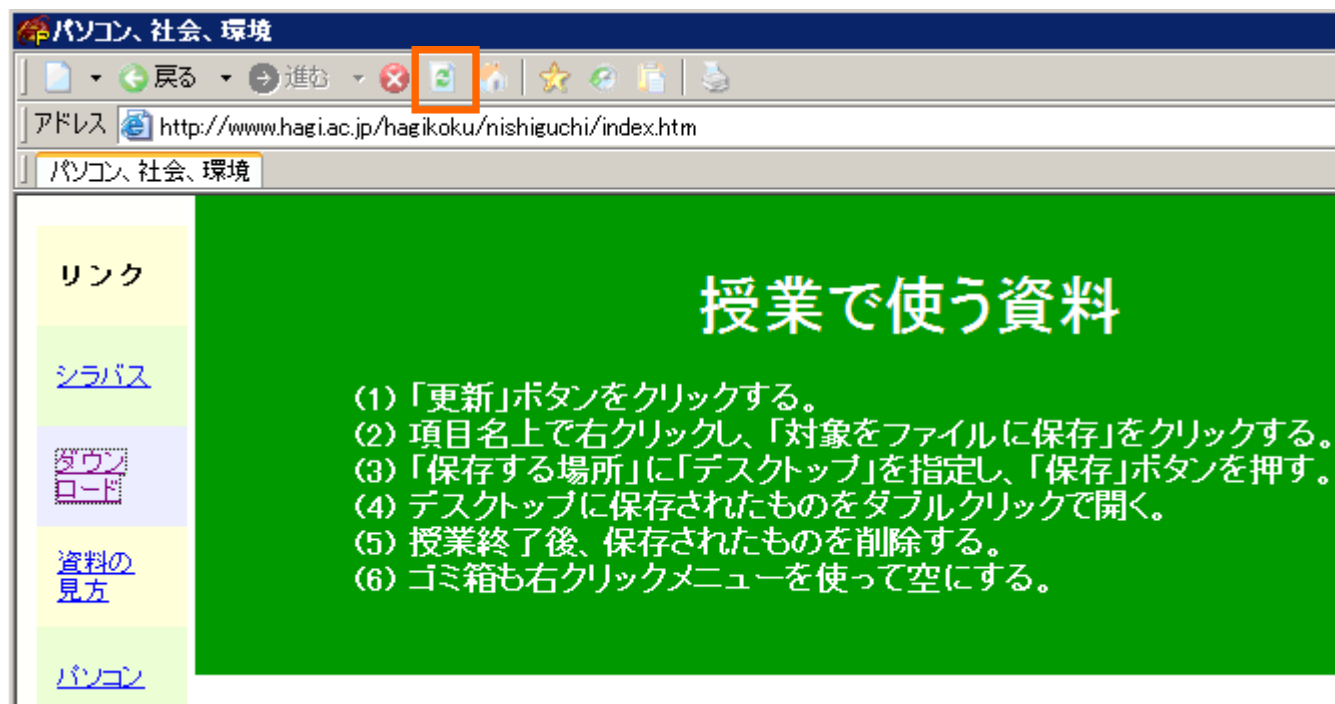
## ローマ字入力対応表

5 0 onhyou															
p	b	d	z	g	小さい文字はリトルのしエルとk統合	l	r	y	m	h	n	t	s	k	
ぱ	ば	だ	ざ	が	ゃ	あ	ら	や	ま	は	な	た	さ	か	あ
pa	ba	da	za	ga	lya	la	ra	ya	ma	ha	na	ta	sa	ka	a
ぴ	び	ぢ	じ	ぎ	っ	い	り	わ	み	ひ	に	ち	し	き	い
pi	bi	di	zi	gi	ltu	li	ri	wa	mi	hi	ni	ti	si	ki	i
ぷ	ぶ	づ	ず	ぐ	ゅ	う	る	ゆ	む	ふ	ぬ	つ	す	く	う
pu	bu	du	zu	gu	lyu	lu	ru	yu	mu	hu	nu	tu	su	ku	u
ぺ	べ	で	ぜ	げ	ヴ	え	れ	ん	め	へ	ね	て	せ	け	え
pe	be	de	ze	ge	vu	le	re	nn	me	he	ne	te	se	ke	e
ぽ	ぼ	ど	ぞ	ご	ょ	お	ろ	よ	も	ほ	の	と	そ	こ	お
po	bo	do	zo	go	lyo	lo	ro	yo	mo	ho	no	to	so	ko	o

注) 小さな「つ」や「あ」などは次の子音を重ねる方法もあります。例がっこう「gakkou」じは「ji」「ふ」は「fu」とすることもあります。

## 資料のダウンロード法

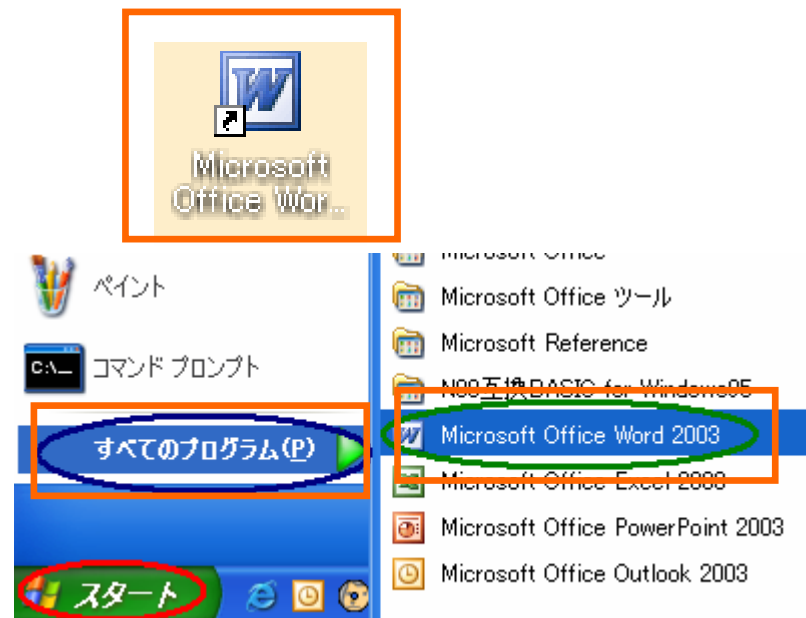
- ① 「スタート」→「プログラム」→「iexplore」とクリックする。
- ① ‘ 別法： デスクトップに青いe マーク (e) があれば、それをクリックする。
- ② アドレス欄にURLを入力し、目的のページを表示させる。  
<http://ds21.cc.yamaguchi-u.ac.jp/~pcsos/>  
と入力し、左フレームの「情報処理資料」をクリックする。
- ③ 最新のデータを得るため、「更新」ボタンを押す。
- ④ 新しく表示されたページの「授業で使う資料」欄の注意事項をよく読む。



## WORDの起動法と終了法

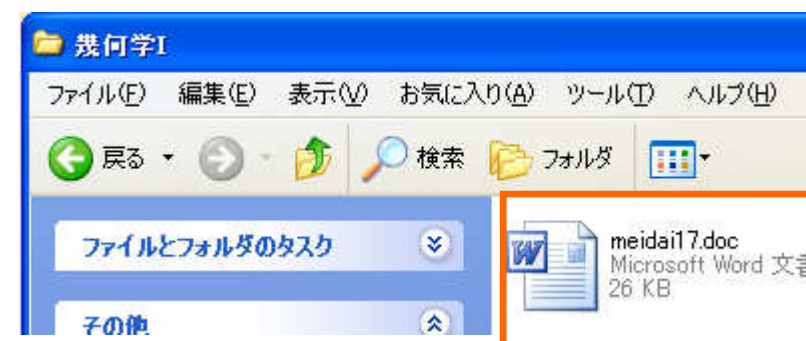
### ● WORDの起動法

- ① デスクトップのMicrosoft Wordアイコンをダブルクリックする。
- ② 「スタート」→「プログラム」→（「Microsoft Office」）→「Microsoft Word」とクリックする。
- ③ Wordで作成された文書があるときは、そのアイコンをダブルクリックする。



### ● 終了法

- ① 「ファイル」メニュー → 「終了」とクリックする。
- ② ワード画面右上の「X」( 閉じるボタン)をクリックする。



# USB (Universal Serial Bus)

- パソコンと周辺機器を結ぶ差込口
- 最大で127台の機器を1台のパソコンに接続できる。
- 必要なときにUSB差込口に差し込むだけで使える。



USBフラッシュメモリ  
(USBメモリ)

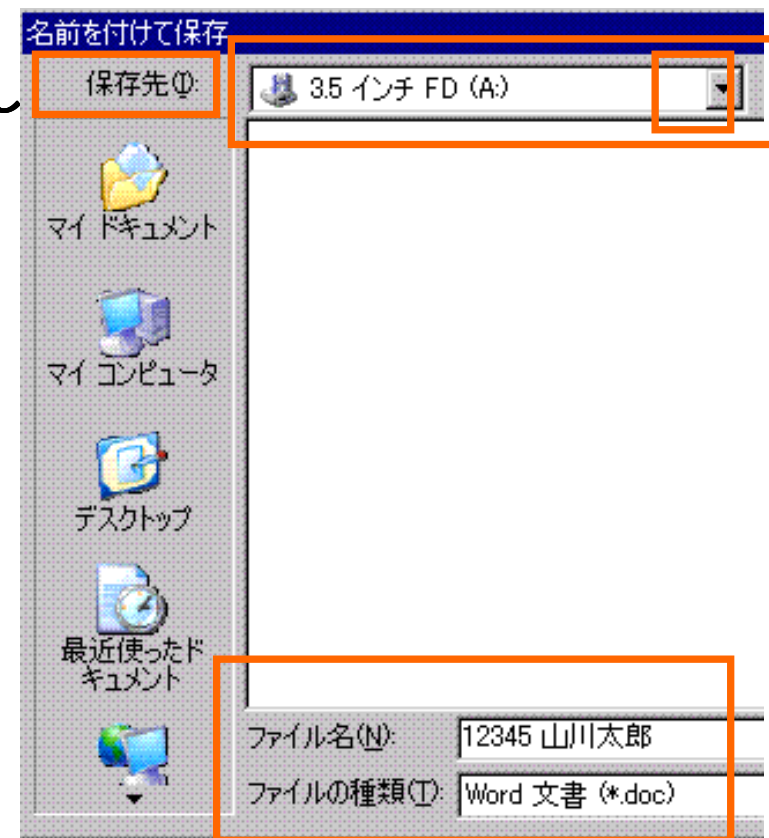
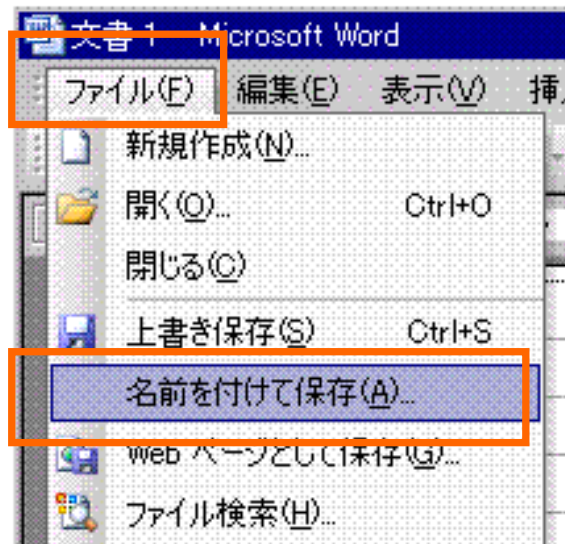


## ● USBで使える周辺機器の例

USBフラッシュメモリ    キーボード    CCDカメラ    マウス  
ネットワークインターフェイス    プリンター    スピーカー  
スキャナー など。

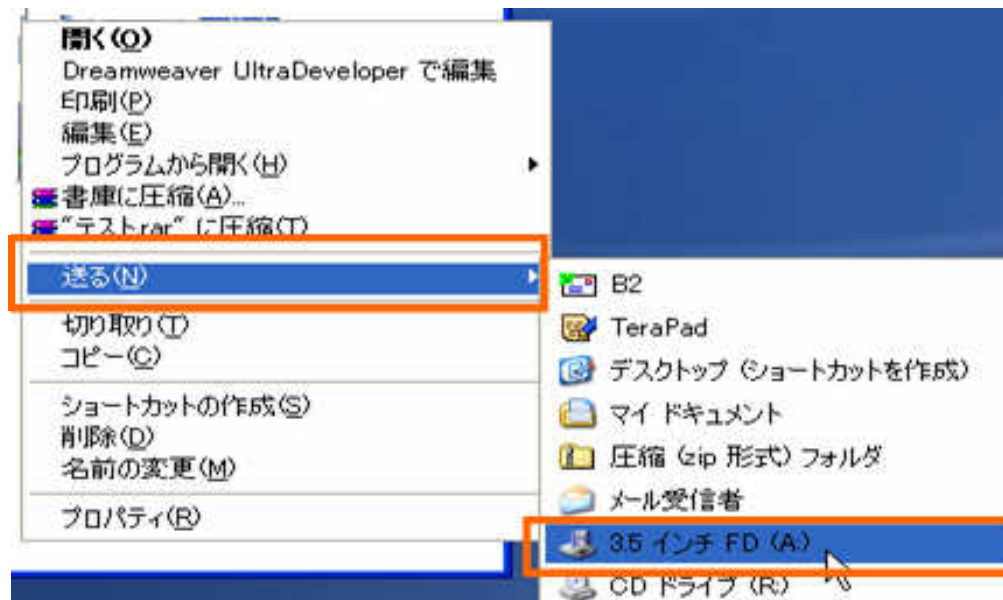
## FDまたはUSBメモリへのファイルの保存法

- ① フロッピー・ディスク (FD) を FDドライブに入れる。
- ①' USBメモリをUSBポートに挿入する。
- ② ワード画面で、「ファイル」メニュー → 「名前を付けて保存」とクリックする。
- ③ 「保存先」に「3.5インチFD」を指定し、「ファイル名」欄にファイル名を記入する。
- ③' 「保存先」に「リムーバブル ディスク」を指定しファイル名を記入する。
- ④ 「保存」ボタンをクリックする。



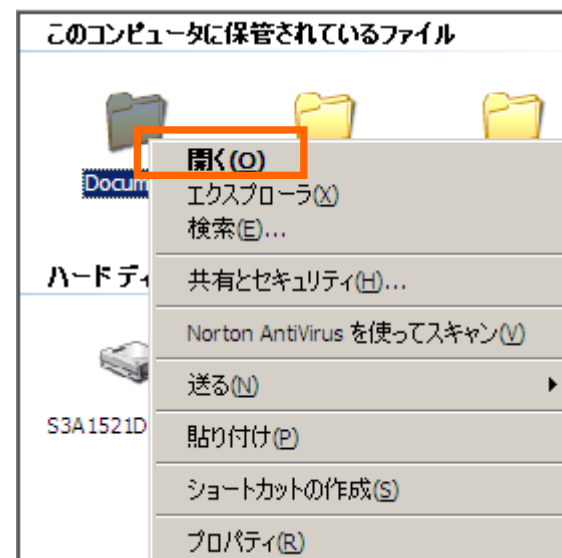
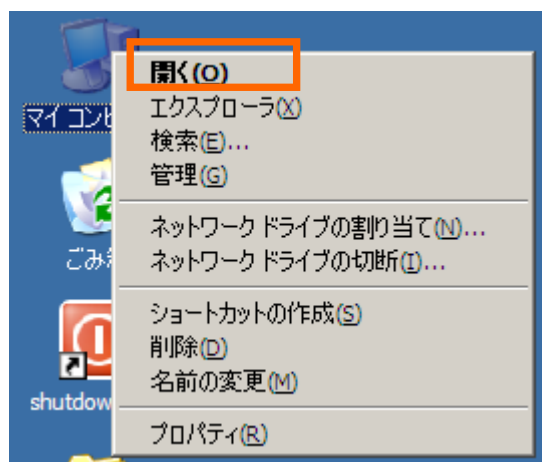
## 保存してあるファイルをFD等へコピーする

- ① ファイル上でマウスの右ボタンを押す（右クリックする）。
  - ② 「送る」→「3.5インチ FD」（または「リムーバブル ディスク」とクリックする。
- ※FD等の中にファイルがコピーされるが、元のファイルはそのまま。



# FD等からのファイルの読み込み

- ① 「マイコンピュータ」をダブルクリックして開く。  
(または、右クリック → 「開く」)
  - ② 「3.5インチFD」 (または「リムーバブル ディスク」) をダブルクリックして開く。  
(または、右クリック → 「開く」)
  - ③ そこにあるファイルをダブルクリックすると、それが開く。  
(または、右クリック → 「開く」)
- ※ 他のドライブ、フォルダ、ファイルも類似の方法で開ける。  
※ キーボードやマウスで操作できるウィンドウをアクティブウィンドウという。





# 終了法

- 「スタート」ボタン → 「終了オプション」 → 「電源を切る」ボタンの順にクリックする。



## 終了時の注意

- ハードディスクの作動ランプが点灯している時に、電源を切ると、ハードディスクが壊れることがある。
- Windowsの終了は、すべてのアプリケーションを閉じてから行う。
- 電源を切ると、保存していない文書やデータは失われる。



# ファイルやフォルダの削除法

## ◎ファイルやフォルダの削除法(「ごみ箱」への移動法)

### ●方法1

- ① 削除するものをクリックして選択する。
- ② 「ファイル」メニュー → 「削除」とクリックする。
- ③ 確認の問い合わせ画面で「はい」を選択する。

### ●方法2

- ① 削除するものをクリックして選択する。
- ② マウスの右ボタンを押し、表示される「ファイル」メニュー → 「削除」とクリックする。
- ③ 確認の問い合わせ画面で「はい」を選択する。

### ●方法3

「ごみ箱」の上へドラッグ & ドロップする。

## 「ごみ箱」からの復元法と完全削除法

### ◎ 「ごみ箱」からの復元法

- ① 「ごみ箱」をダブルクリック(右クリック→「開く」でもよい)で開く。
- ② 復元したいファイルやフォルダ上で右クリックし(または「ファイル」メニューを開き)、「元に戻す」を選択する。

### ◎ 「ごみ箱」を完全に空にする

「ごみ箱」の上で右クリックし、表示されるメニューから「ごみ箱を空にする」を選択する。

この操作により、「ごみ箱」内のファイルやフォルダは完全に削除される。

- ※ 「ごみ箱」内の特定のファイル等を削除するには、選択して「ファイル」メニューの「削除」をクリックする。

## 課題

**課題1** スライド10(資料のダウンロード法)の緑色の背景の部分の文章(「授業で使う資料」の部分の箇条書きの文章)を、文字サイズ 11 ポイントでワードに書け。

### 授業で使う資料

- (1) 「更新」ボタンをクリックする。
- (2) 項目名上で右クリックし、「対象をファイルに保存」をクリックする。
- (3) 「保存する場所」に「デスクトップ」を指定し、「保存」ボタンを押す。
- (4) デスクトップに保存されたものをダブルクリックで開く。
- (5) 授業終了後、保存されたものを削除する。
- (6) ゴミ箱も右クリックメニューを使って空にする。

**課題2** 右図のような文字列をワードに書け。

**課題3** 必要なCドライブのファイルを削除してしまった。どうすればよいか。ワードに書け。

**課題4** そのワード文書を、自分の学籍番号と氏名をファイル名として、指定された記録媒体に保存し、提出せよ。

ヴァイオリン---いえーい---

よよよ ---ヨヨヨ+

