

H29年 2回(5月) 入力

- 1 Word起動
- 2 Word起動画面の変更
- 3 キーボード
- 4 入力の切替
- 5 ローマ字入力
- 6 漢字の入力
- 7 保存
- 8 困った時

1 Word起動

- ① タスクバーから起動する → A又はB
- ② Aの画面の時は「白紙の文章」をクリック → B

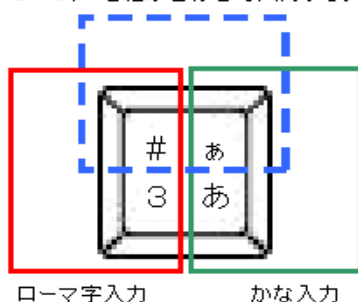
2 Aの画面が表示された場合はWord起動画面を変更する

- ① 「ファイルタブ」をクリック
- ② 「オプション」をクリック
- ③ Wordのオプション → 基本設定 → 起動時の設定
このアプリケーションの起動時にスタート画面を表示する(H)の✓を
はずしたあと「OK」をクリックする → B

3 キーボード


キーボード名	動作
Enter	エンター 決定 改行
Esc	エスケープ キャンセル
半角全角漢字	日本語入力とローマ字入力を切替えるキー
TAB	タブ 右にずらす
Shift	シフト Shiftキー＋各ボタンを押すと上にある文字を入力
Ctrl	コントロール 制御キー Ctrl＋各ボタンでショートカット
Fn	ファンクションキー ボタンの機能を割り当てる ノートパソコン
スペース	変換 空白
Backspace	バックスペース カーソルの左側を削除 後退キー
Delete	デリート カーソルの右側を削除
F7	カナに変換
F8	半角のカナに変換
F9	アルファベットに変換

Shiftキーと組み合わせて入力する文字



4 入力の切替

アルファベット入力と日本語入力を切替える

半角全角漢字キー  を押すごとにIMEの入力モードが「A」から「あ」に「あから」「A」
に変わる → E

5 「ローマ字入力」で入力する

インターネット 英語が世界語


マウスの使い方 クリック ダブルクリック 右クリック ドラッグ

ローマ字を覚える

母音と子音

1. 文字の入力

① あいうえお の入力

 キーを押してIMEの入力モードが「あ」になっているのを確認する



② キーボードの「A」を押すと「あ」と表示される。

③ 「あ」とおなじように「I」「U」「E」「O」のキーボードを押す

④ あいうえお | と表示される。| は点滅している → F

⑤ Enterキーを押す。 → 確定する

2. 文字の移動

「あいうえお」の「い」と「う」の間に空白を入れて「うえお」を右に移動させる

① 「い」の右がわにカーソルを持っていく

「い」と「う」の間にマウスポイントを持っていきクリックする

② スペースキーを押す

1度押すと1文字右に移動する。おした回数が移動する

左に移動

① 移動させたい文字の前にカーソルを持っていきBackspaceキーを押す

3. 文字の削除

Backspaceキーで削除(前の文字を削除)

① 削除したい文字の右にカーソルを持っていく

② Backspaceキーを押す → 文字が消える

③ 次の入力する位置にカーソルを移動させる

Deleteキーで削除(後ろの文字を削除)

① 削除したい文字の左にカーソルを持っていく

② Deleteキーを押す → 文字が消える

③ 次の入力する位置にカーソルを移動させる

3. 改行

① 改行したい位置にカーソルを持っていく

② Enterキーを押す

6 漢字の入力

- ① IMEの入力モードが「あ」になっているのを確認する「半角/全角」キー
- ② 「A」になって居合場合は「半角/全角」キーを押す
- ③ NA KA NO とキーボードを押す → なかの と表示
- ④ 1 スペースキーを押す
2 TABキーを押す
3 マウスポインターで候補の中の「中野」を クリックする
- ⑤ Enterキーを押し確定する。 → 漢字の下の実線又は破線が消える

7 保存

保存 : 作成した文書をパソコン本体、USBメモリー、DVD、SDなどに記憶させる事

「名前を付けて保存」: 初めて保存する時、 違う名前に付けなおして保存する時

「上書き保存」: 一度保存した後編集をして保存する時

「名前を付けて保存」

入力した文章を保存する（「01H29パソコン講座」のフォルダーに保存）

- ① 「ファイルタブ」をクリックする
- ② 「名前を付けて保存」をクリックする → J
- ③ 「このPC」(「コンピューター」)をクリック
- ④ ドキュメント → 01パソコン講座 のフォルダーを開く
- ⑤ 「ここにファイル名を入力してください」の欄にマウスポインターを持っていきクリック
- ⑥ ファイル名を入力する
ファイル名は「入力1」と入力し、「保存」をクリックする
- ⑦ Wordを閉じる

「上書き保存」

- ① 「ファイルタブ」をクリックする
- ② 「上書き保存」をクリックする

8 閉じる

「閉じるボタン」をクリックする



9 困った時

- 1 ひらがな入力になってしまった
Alt + カタカひらがなキー を押す
- 2 カタカナ入力になってしまった
無変換キーを2回押す

5月演習問題

社員各位

総務部長
文化 太郎

健康診断のお知らせ

春の定期健康診断を下記の通り実施いたしますので、
社員各位は必ず受診してください。

なお、業務上の都合で指定日時に受診できない方は、
総務課へ5月17日(水)までに連絡下さい。

日 時 5月25日(木)

場 所 中野診療所

検査項目 身長、体重、血圧、視力、検尿、
採血、胸部レントゲン

