

# コンピュータ演習

## 05. Wordの起動

# 目次

1. 前回のおさらい
2. 今日の内容
3. Section2 Word/STEP1 Wordの基礎を学びましょうLesson1  
Wordを起動しましょう
4. Lesson2 タッチタイピングをマスターしましょう
5. タイピングの基本(再掲)

# 初めに

1. 席自由とします。
2. モニタの電源を入れて下さい。資料がみれます。

## HPの資料

<https://sammyppr.github.io/>

に置きます。これは学外からも閲覧可能です。予習復習にはもちろん、あれなんだったけー？みたいな時に利用してください。

## 前回のおさらい

1. 教科書で利用するファイルのダウンロード
2. ファイルとフォルダの操作
  - 移動とコピー
  - ファイルの管理
  - iCloudについて
3. タイピング

## 教科書で利用するファイルのダウンロード(再掲)

<http://noa-prolab.co.jp/download/>

にいて、「パソコン教育」 - 「Office基礎と情報モラル  
Office365・Office2019対応」からダウンロードしましょう。

動画あります。

[ダウンロード](#)

## フォルダの保存場所(再掲)

このファイルは、教科書終わるまで利用します。わかりやすい場所に保存しておきましょう。

- 書類フォルダに
- 「コンピュータ演習」フォルダを作成
- その中に解凍したフォルダを保存

が良いと思います。

# 今日の内容

シラバスでは

Section1 Windows 10

STEP2 ファイルとフォルダーを操作しましょう

Lesson1 移動とコピーをしましょう

Lesson2 ファイルを管理しましょう

ですが、終わっているなので、Wordに入っていきます。

## 進め方について

Wordに入るのはシラバスでは7回目となっています。全体的に非常にゆっくりシラバスは作成されています。

- Section5 セキュリティと情報モラル
- AI・データサイエンス

も進めていかななくてはいけないので、シラバスと異なる進み方となります。ご了承ください。

## これまでの内容

コンピュータ触ったことある人に関しては非常に簡単だったかもしれない。

ただ、4月から初めて触るという学生もいると思いますので、ゆっくりやってきました。

操作の基礎がわかっていないと、この後どんどんわからなくなっていくます。

ファイルの操作方法がよくわからない人は、復習をしっかりおこなってください。

また、わからないことはどんどん質問してください。

# Section2 Word/STEP1 Wordの基礎を学 びましょうLesson1 Wordを起動しまし よう

## Wordとは？

文章を書くためのアプリケーション。

デザインすることも可能だけど、デザインよりも、文字を書くことに重きを置かれている。

Illustrator では好きな場所に図をおけるけど、Word だと、文字列の中に図を配置する、っていう考え方をとるからその違いに気をつけよう。

## 一応

Illustrator のように、画像やテキストを配置することも可能だけど、あまり一般的な利用法ではありません。

昔、中野セントラルパークサウスに、知り合いの店があって、そのメニューは全部 Word で作られてたそうです。

写真や文字要素が多くて非常に苦労しながらつくったそうです。

そういう作業はIllustrator が向いてますね。

## Wordの起動方法

一般的にアプリケーションの起動方法は以下の4つ

- アプリケーションフォルダの中のアプリケーションを起動
- LaunchPadから起動
- Dock から起動
- Option+スペースで spotlight を起動して、「word」と入力して起動

Dock に追加するには、アプリケーションフォルダからドラッグすれば OK

個人的にはSpotlightがお勧めです。

## スタート画面の構成

「テンプレート」にいろいろ出ていますが、通常は、「白紙の文書」をクリックでOKです。

サインインしてると OneDrive などの書類にもアクセスできますが、社会に出ない限り、ローカル (自分の Mac) 上で操作できればOKです。

## Word の画面構成(上部)

ウィンドウ上部は以下の二つで構成されています。

### タイトルバー

- ウィンドウ操作 (Mac は左、Win は右)
- クイックアクセスツールバー... よく使うものを登録して使う  
(自分あまり使っていない)
- 文書名

### リボン

- Wordで操作できる項目の一覧
- 操作アシスト... ヘルプかな?使ったことない。ググった方が早そう

## 文書名について(Macのみ)

文書名を右クリックすると、ファイルがどこにあるかすぐに把握することができます。

また、フォルダを指定することでFinderから開くこともできます。

これ、地味に便利です。多くのMacのアプリケーションではこのような仕組みが利用できます。

## Word の画面構成(コンテンツ部分)

ウィンドウのコンテンツ部分は

- ルーラ... インデント (字下げ) のマーカーなども表示
- 本文部分
- ステータスバー... 文書の状態を表示
- 表示ボタン... 表示モードの切り替え ズームスライダー

## リボンについて

タブに分類されてツールが存在しています。

タブ部分をクリックで折り畳むことができます。

ツールは、リボン以外ではファイルメニュー、または右クリックで選ぶこともできます。

リボンはウィンドウの幅で表示される項目数が変わることにご注意しましょう。

## 書類の保存状態について

編集途中で保存が終わっていない場合、Macだと左上の赤丸の中に黒丸があります。

保存済みのものは黒丸が消えます。

終了時に保存が終わっていない場合は、保存するかどうかのダイアログが出てきます。

## **書類の保存状態について(Photoshopなどでも)**

基本的には、Macでは左上の赤丸を見れば良いですが、Photoshopについて見てみましょう。

## Wordの終了について

メニューバー「Word」から「Wordを終了」を選びましょう。

ショートカットキーを使って「コマンド+Q」が楽です。

これはどのアプリでも共通ですので、身につけてほしいかな、と思います。

**今日はインターフェイスの紹介まで**

質問ある人いるかな？

# Lesson2 タッチタイピングをマスター しましょう

## **e-typing**

これまでe-typingで紹介してきましたが、日本語の入力方法も含め学習していきましょう。

## キーボードの配列表

英語の部分はほとどのコンピュータでも変わりませんが、記号の位置は何パターンか存在しています (自分は 2種類知ってる)。

一応、記号部分は異なるキーボードがあるということを知っておいて良いでしょう。

[101/104/109...キーボード配列、種類、構造についての解説と一覧](#)

## ローマ字入力・かな入力

日本語の入力方法には 2 種類あります。ローマ字入力で特に問題は無いと思います。

## ホームポジション

これまでも何回も説明してきました。

何か文字を入力したら必ずこのホームポジションに戻る癖をつけましょう。これが早道です。

## 日本語を入力すると言う事

P.38-48 に Win での文字入力についての記述があります。  
英語で入力している時は、入力した時点で入力文字確定ですが、  
日本語 で入力している場合には

1. 入力モードを切り替え(英字・ひらがな)
2. 文字をタイプ
3. 変換
4. 確定

の繰り返しで日本語を入力していきます。

このスライドでは Mac を中心に説明します。知っているところは飛ばして構いません。

## IME

文字入力をサポートするソフトウェアのこと (Input Method Editor)。IM(Input Method) ともいいます。

macでは

- 日本語 IM(macOS 標準)
- Google 日本語入力(無料)
- ATOK(有料)

が有名です。文字入力の効率を上げたい場合には、標準以外のものをトライしてみても良いでしょう。

## 入力モードの切り替え

- メインメニューの「A」「あ」をクリックして切り替える
- 「英数キー」「かなキー」を押す

ことによって、英語モード・日本語モードを切り替えます。

個人的には、「英数キー」「かなキー」で十分だと思います。

## 全角・半角の違い

文字の縦横の比によって

- 全角： 1:1
- 半角： 2:1

と呼ばれます。

- 日本語は基本的に全角
- 英語は全角・半角の両方存在

日本語でもカタカナのみ半角がありますがお勧めしません。  
プログラミング・コーディングでは基本半角しか利用しません。

スペースの「全角」「半角」は分かりづらいので注意しましょう。

## 大文字・小文字の切り替え

Shiftキーを押している間

- 大文字
- キーボードの上段にある文字の入力(!"#\$%&'())=~| etc.)

となります。

ずっと大文字で入力したい時には

- Caps Lockキー(左optionキーの左)

を押すとCapsLockキーが光り、大文字モードになります。

もう一度押すと元に戻ります。

パスワード入力時にはCapsLockキーが光っていないことを確認しましょう。

## ローマ字

よく覚えていない人はP.288をおさらいしておきましょう。

- 「あいうえお」 LA,LI,LU,LE,LO または XA,XI,XU,XE,XO
- 「やゆよ」 LYA,LYU,LYO または XYA,XYU,XYO
- 「っ」 その後に続く文字を2回入力 例：きっと  
KITTO

## かなカナ英数変換

Windowsでは教科書に F6-F10 のファンクションキーを使いましょうとなっています。

そもそも、TouchBar 付きの Mac ではファンクション キーがありません。

F6-10の代わりに

- Control + j
- Control + k
- Control + l
- Control + ;

を利用できます。

## Ctrl + j,k,l,;

ControlキーのことをCtrlと省略することが多いです。

- Control + j 全角かな
- Control + k 全角カナ
- Control + l 全角英数
- Control + ; 半角英数

あれ？半角カタカナがない...

半角カタカナは非推奨とします。トラブルの可能性もあるし、読みづらいです。

個人的には全角英数も使わない方が良いと思っています。社会人では使う人そこそこいますが

## 漢字に変換

かなを入力してから下線が出ている間にスペースキーで候補を探してEnterキーで確定させましょう。

## ライブ変換(Macのみ)

日本語モードにして、メニューバーの「あ」をクリックすると「ライブ変換」という項目が出てきます。

または、「システム環境設定」 - 「キーボード」 - 「入力」にあります。

短く変換確定をしていかないでも (Enter キーを押さなくても) 自動的に変換をしてくれる機能です。また、文脈を考えて、どんどん正しい漢字に変換し直してくれます。趣味もあるので絶対に使うべきとは思いません。嫌だと言う人は無効にしておきましょう。

## ライブ変換のテスト

ライブ変換を用いて次を打っていきましょう。

- らいぶへんかんってどのくらいかしこくへんかんしてくれるんだらう？
- このたけがきにたけたてかけたのはたけたてかけたかったからたけたてかけたのです

この位は勝手に変換してくれます。

スペースキーを押す回数が減りますので効率的な文字入力ができます。

もちろん100%あっているわけではないので、好みだと思います。

## 変換の長さを変更

「きょうはいしゃにいった」は、

- 今日歯医者に行った
- 今日は医者に行った

の2通りあり得ます。

- 「今日歯医者に行った」まで入力して
- 矢印キーで「今日」をハイライト
- Shift+矢印で「今日は」と変更

して、正しい文章にすることができます。

## それでは

練習6をやってみましょう。

文節変換でなくても、入力できればOKです。

manabaから提出してください。

# タイピングの基本(再掲)

## e-typing

- e-typingのアカウント作成がおわっていない人は作成しましょう。
- 200を目指しましょう。
- ホームポジションを確実に覚えましょう。
- e-typingの基礎練習をしっかりとやって、場所を覚えよう
- ひらがな・単語に慣れていこう

## e-typing

レベルはどうなってるの？

## タッチタイピングの基本

- ホームポジションを忠実に守る
- ホームポジションから動いたら、必ずホームポジションに戻る
- 下を見ない

e-typingでは

どの指を使ってどのキーを押すか

を示してくれます。正しい指を使いましょう。そして、必ずホームポジションに戻りましょう。

## ホームポジション

F,Jにポッチがついているのわかりますか？

ここに人差し指がきます。

(まれにD,Kにポッチがついているキーボードもあります)

## 攻略法

- キーの位置を覚える
  - 練習メニューの基礎練習を使って
    - 中段左手・中段右手・中段全部
    - 上段左手・上段右手・上段全部
    - 下段左手・下段右手・下段全部
    - 全部のキーを制覇
  - 基本練習を使って
    - 50音に慣れる
    - 単語に慣れる
  - 応用演習を使って
    - 色々な文章に慣れる

## 最初はイライラするけど

キーボードの位置を覚えるのに役立つツールは「タオル」です。

強制的にキーボードを見えなくします。その状態で、基礎練習をすれば必ず場所を覚えることができます。

## 焦らないで！

コンピュータ演習の授業時間内だけではなかなか覚えられませんが、1日10～15分はやって欲しいです。

もっと時間をかけてくれれば(1～2時間)、1週間で学ぶことも可能です。

- 集中してまずは場所を覚えることに専念
- 場所を覚えてから徐々にスピードアップ

が一番良いと思います。

## やってみよう

基礎練習を（可能であればタオルを手にかけて）やってみましょう。

最後、トップページから腕試しレベルチェックを行なってmanabaのアンケートから提出して下さい。

**終わり**