

パソコンノウハウ講座

2022年10月11日
パソコンを使いこなす会

今回は、パソコンを便利に使うノウハウについて勉強します。

皆さんは日常的にパソコンに保存したファイル・フォルダーを表示する Explore アプリやインターネットを検索する Edge アプリを使っておいでです。また、WORD アプリを使って文書を作成しておいでです。これらのアプリを使うときにちょっとしたコツ(ノウハウ)を効かせることで作業効率が向上します。

学習会でいつも使っている Zoom アプリも普段メンテナンスしておくを使い勝手が良くなります。また、Windows を立ち上げる時のサインインパスワードを忘れるとパソコンが使えなくなります。

Microsoft アカウントで登録した携帯電話番号が古いままではありませんか。もう使えない携帯電話番号のままでは Microsoft からの認証番号が受け取れずお手上げになります。

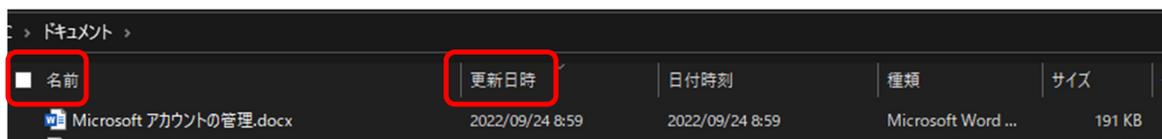
今回の学習に使う WORD ファイルを【材料_20221011.docx】で同時に送付しました。これを編集する過程でノウハウを身に付けて下さい。

なお、今回のノウハウは、私が普段使っているものです。パソコン操作には三通りのやり方があるとされています。まず、このやり方を学習して、やはり今までの方法がしっくりすると思われるなら元通りのやり方を採用してください。

1. Explore
2. Edge
3. 綺麗な文書
4. ショートカットキー
5. マウス操作
6. ファイルの移動
7. Zoom
8. Windows サインイン
9. Microsoft アカウント

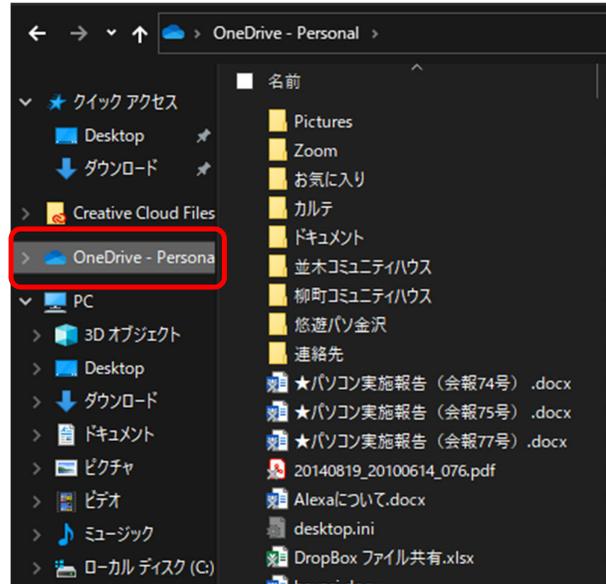
【具体的内容: - パソコンのノウハウ -】

1. Explore
 - ① ファイル・フォルダー
 - ファイルを探すとき、「更新日時」をクリックすると新しい順に並ぶ。もう一度クリックすると古い順になる。
 - 「名前」をクリックすると、数字—英字—かな—漢字の順に並ぶ。もう一度クリックすると逆になる。



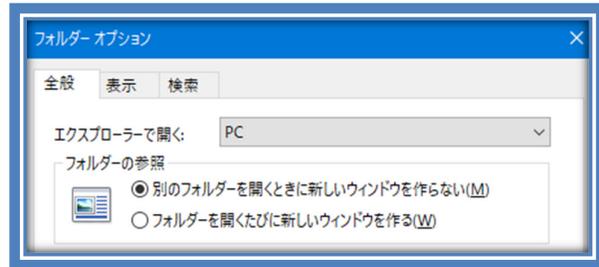
② OneDrive

- Microsoft の OneDrive に保存したファイル・フォルダーが表示される。



③ エクスプローラで開く:PC

- 「表示」-「オプション」-「フォルダーオプション」

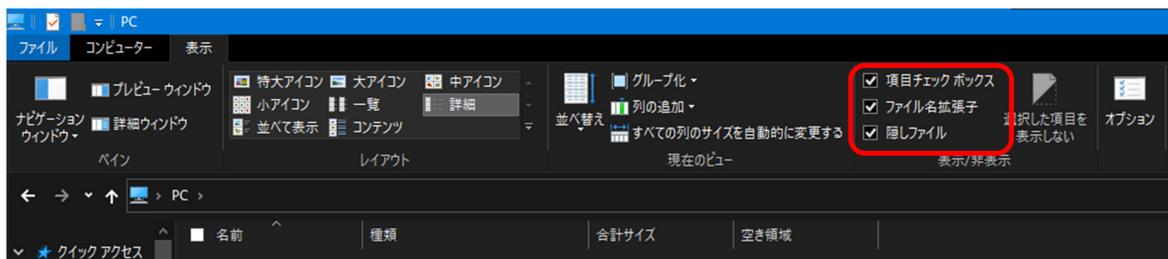


④ 隠しファイル

- 「表示」-「隠しファイル」に☑を付ける

⑤ ファイル名拡張子

- 「表示」-「ファイル名拡張子」に☑を付ける



⑥ メニュー表示:

- A) リボンを表示して選択 又は
- B) 対象を選択して右クリックする A)を推奨

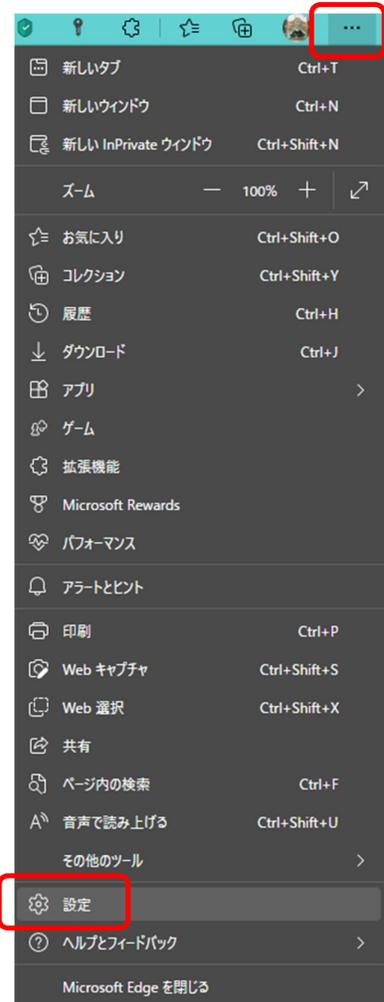
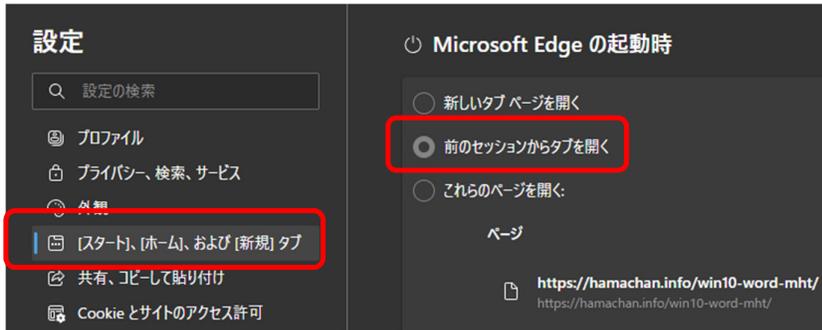
《演習》

Explore で「ドキュメント」フォルダーを開いて上記操作を実行する。

2. Edge

① 起動時に表示するタブ

- A) 「右上隅のメニューボタン」-「設定」をクリック
- B) 「[スタート]、[ホーム]、および[新規]タブ」をクリック
- C) 「前のセッションからタブを開く」を選択



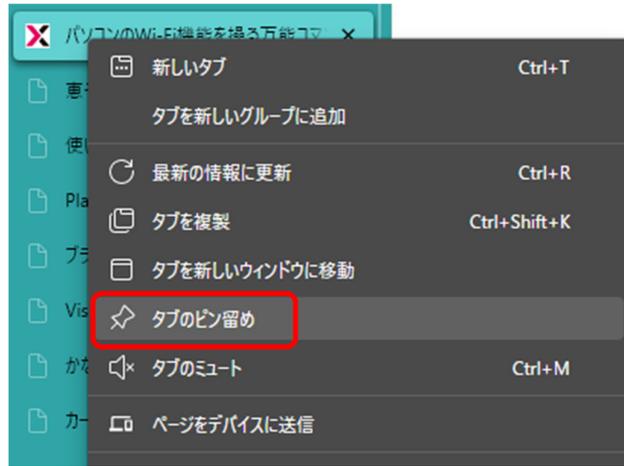
② 縦タブ

- A) 「右上隅のメニューボタン」-「設定」をクリック
- B) 「外観」をクリック
- C) 「現在のすべてのブラウザーウィンドウの垂直タブを表示する」で「オンにする」をクリック



③ ピン留め

- A) 対象タブを右クリック
- B) 「タブのピン留め」をクリック

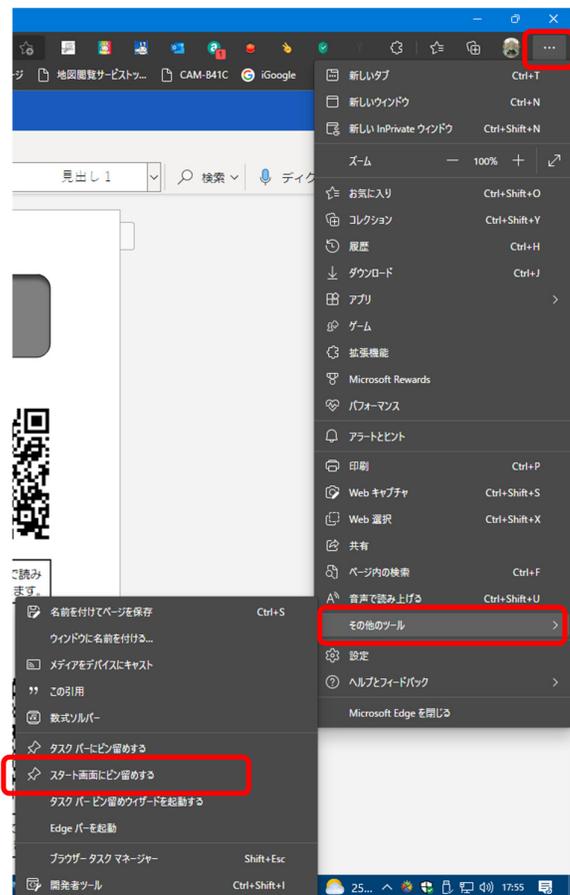


④ スタート画面にショートカットを置く

- A) 対象タブを開く
- B) 「左上角のメニューボタン」-「その他ツール」をクリック
- C) 「スタート画面にピン留めする」をクリック

《演習》

Edge で“わ”の会ホームページを開いて上記操作を実行する。



3. 綺麗な文書

① 段落

- 段落とは、改行記号で区切られる文字列。関連文章は一塊にして、改行しないこと。
- 段落中で下の行に移りたいときは、「Shift」キー+「Enter」キーを押す。

② 画像挿入

- A) 「挿入」-「画像」-「このデバイス」を選択
- B) パソコンに保存された画像を選択
- C) WORD 文書の画像を選択
- D) 「図の形式」-「文字列の折り返し」-「四角形」をクリック
これで画像を文書内で移動できる

③ Tab キー

- 文字列の間の空白には、「スペース」キーの代わりに「Tab」キーを使う

④ スクリーンショットで画面保存

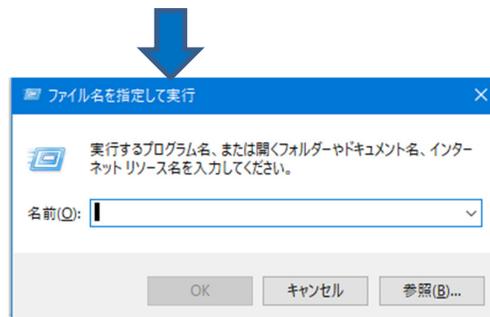
- A) キー操作:
(「Fn」キー+)「Print Screen」キー 又は
「Windows」キー+「Shift」キー+「S」キー
- B) 対象範囲を選択する
- C) 保存:
WORD に貼り付けて保存(文書ファイル) 又は
ペイントに貼り付けて保存(画像ファイル)

《演習》

WORD で「材料_20221011」を開いて上記操作を実行する。「画像挿入」には「コスモス.jpg」を使用。

4. ショートカットキー

- ① Windows+I:「設定」アプリを開く
- ② Windows+X:Windows 操作メニューを開く
- ③ Windows+R:ファイル名を指定して実行を開く



- ④ Windows + D: デスクトップ画面を表示(すべてのアプリの最少化)
- ⑤ Ctrl+ N: 新規ファイルを開く(WORD 等)、新規フォルダーを開く(Explore)、新規タブを開く(Edge、Chrome)
- ⑥ Ctrl+ A: すべてを選択
- ⑦ Ctrl+ C: コピー
- ⑧ Ctrl+ V: 貼り付け
- ⑨ Ctrl+ X: 切り取り

5. マウス操作

- ① マウスポインタの槍先を「アイコン」に当てる(「文字列」に当ててはいけない)
- ② クリックする時にマウスポインタを動かしてはいけない(手のひらの角を机につける)
- ③ ダブルクリックがうまくできないときは、右クリックして、「メニュー」から「開く」を選択

6. ファイルの移動

A) まず対象を選択する

B) 対象を切り取る

- ① 「リボン」で「切り取り」をクリック<== 推奨の方法
- ② 「キーボード」で Ctrl キー+X キー
- ③ 対象を「ドラッグ」&「ドロップ」<== 推奨しない

C) 移動先を選択して、「キーボード」で Ctrl キー+V キーを押して貼り付ける

7. Zoom

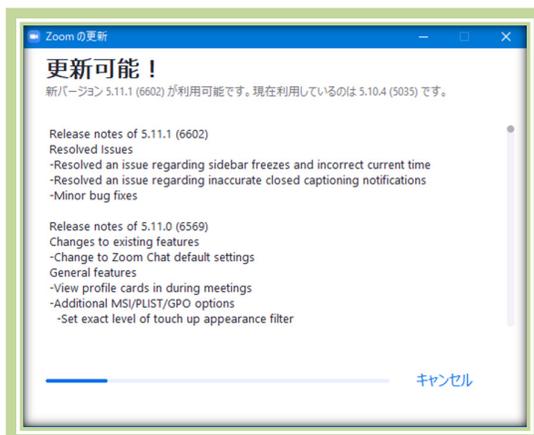
① 更新

A) 「Zoom」アプリを立ち上げる

B) 右上の「名前」アイコンをクリック

C) 「更新を確認」をクリック

D) 「Zoom の更新」が進行する

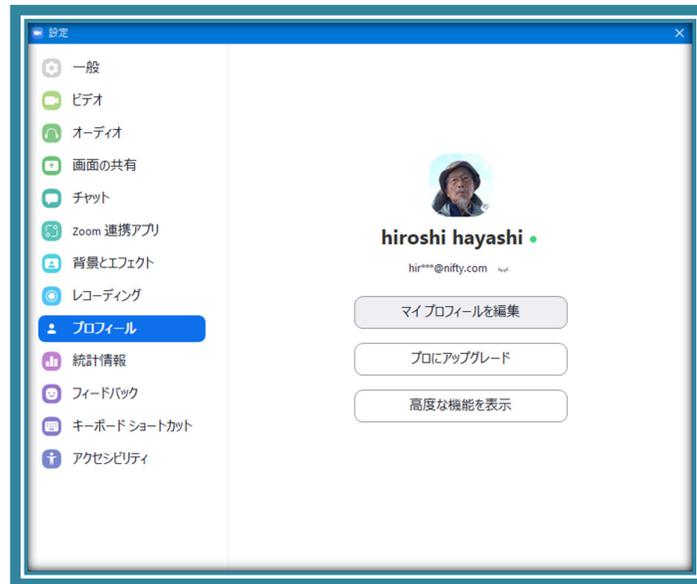


《演習》

Zoom アプリを立ち上げてアプリを更新する。

② プロフィール画像の設定

A) 「設定」で「プロフィール」をクリック



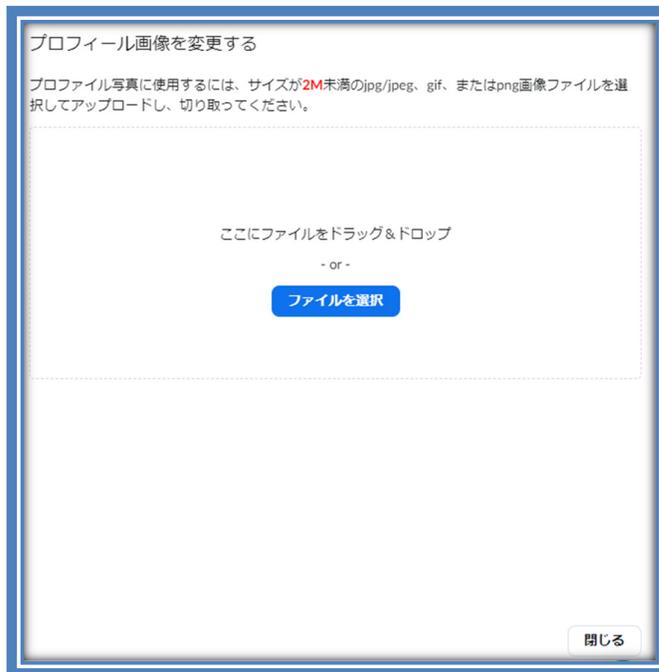
B) Zoom サイトでメールアドレス、パスワードを入力してサインインする



C) Zoom サイトでプロフィールを編集する



D) 「写真」部分をクリックすると「プロフィール画像」を変更できる



E) 「ファイルを選択」をクリックして画像を貼り付け

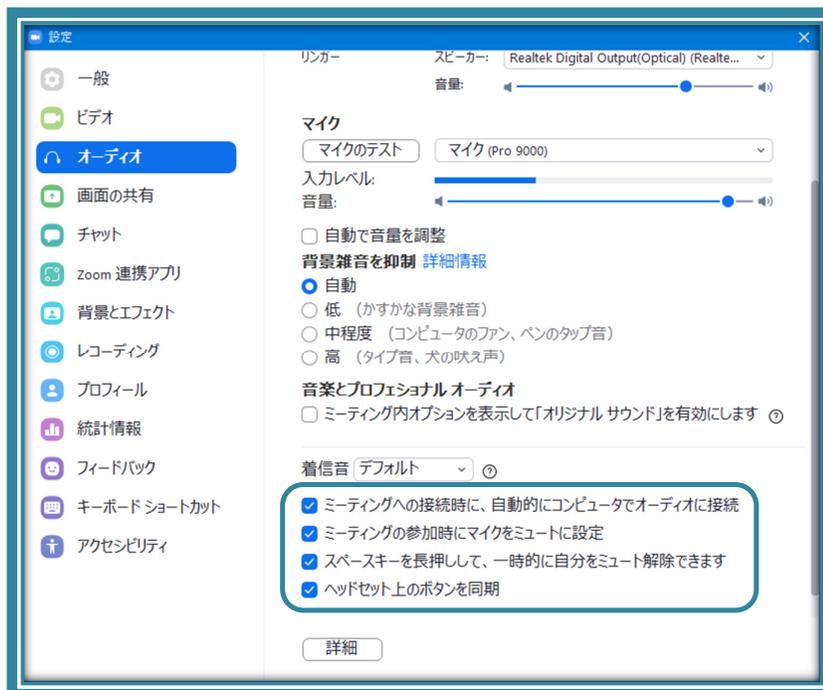


F) 「保存」をクリックして完了

《演習》

Zoom アプリを立ち上げてプロフィール写真を貼り付ける。

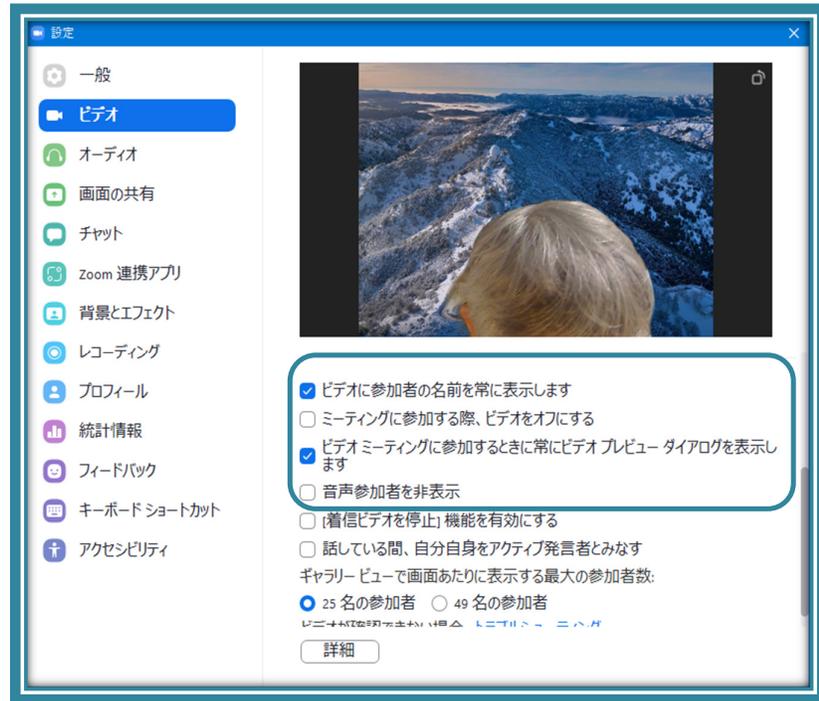
③ オーディオ



《演習》

Zoom アプリを立ち上げて「オーディオ」の設定をする。

④ ビデオ

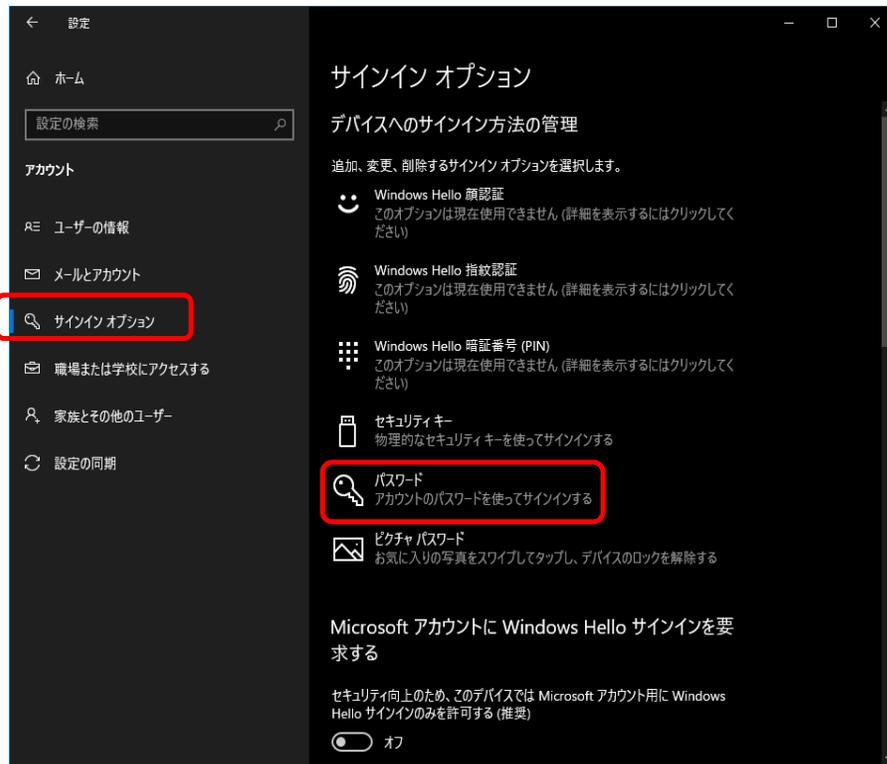


《演習》

Zoom アプリを立ち上げて「ビデオ」の設定をする。

8. Windows サインイン

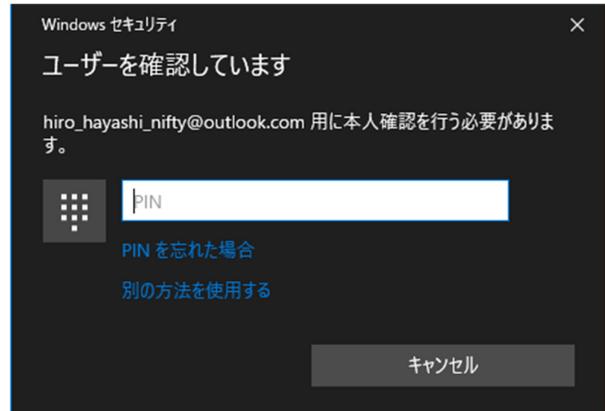
- ① 「Windows」キー+「I」キーを押して、「設定」アプリを開く
- ② 「アカウント」-「サインインオプション」をクリック



- ③ 「パスワード」をクリック
- ④ 「変更」をクリック
- ⑤ 本人確認を求められるので「PIN」又は「パスワード」を入力する
- ⑥ パスワードの変更が出来る

《演習》

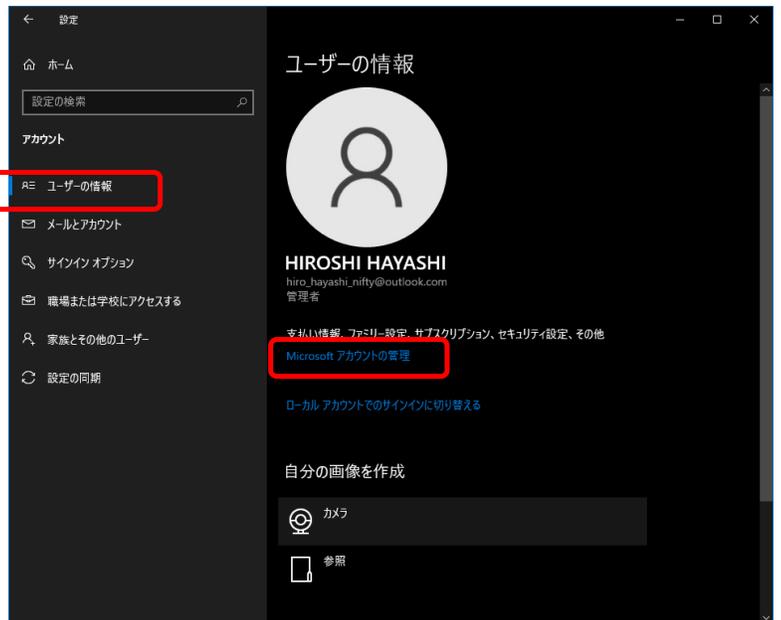
「設定」でパスワードの変更手順を確認する。



[Windows のサインイン オプションとアカウント保護 \(microsoft.com\)](https://www.microsoft.com/ja-jp/windows/sign-in-options)

9. Microsoft アカウント

- ① 「Windows」キー+「I」キーを押して、「設定」アプリを開く
- ② 「アカウント」-「ユーザーの情報」をクリック
- ③ 「Microsoft アカウントの管理」をクリック
- ④ 「ID」と「パスワード」を入力する
- ⑤ Microsoft アカウントのサイトへ行く



<https://account.microsoft.com/?ref=settings&Platform=Windows10&refd=login.live.com>

⑥ 「あなたの情報」をクリックする

The screenshot shows the 'あなたの情報' (Your Information) section of a Microsoft account settings page. At the top, there is a link to 'パスワードを変更する セキュリティ' (Change password Security). Below this is a profile picture placeholder with a circular image of a person. To the right of the image is a text prompt: '写真でアカウントの個人用設定を行います。プロフィール写真は、Microsoft アカウントを使用するアプリとデバイスに表示されます。' (Use a photo to set your account's personal settings. Profile photos are displayed in apps and devices that use Microsoft accounts.) and a '写真の変更' (Change photo) button. Below the profile picture, the 'フルネーム' (Full name) is listed as 'HAYASHI Hiroshi' with a '名前を編集する' (Edit name) link. The 'プロフィール情報' (Profile information) section includes '生年月日' (Date of birth) as '1941/01/15' and '国または地域' (Country or region) as '日本' (Japan), both with edit links. At the bottom, there is a '関連項目' (Related items) section with a link to '請求先住所および配達先住所' (Billing address and shipping address).

The screenshot shows the '口座情報' (Account information) section of a Microsoft account settings page. At the top, there is a link to 'アカウント情報の編集' (Edit account information). Below this, there are three email addresses listed: 'hiro_hayashi_nifty@outlook.jp', 'hiro_hayashi@nifty.com', and 'hiro_hayashi_nifty@outlook.com', each with a vertical ellipsis menu icon to its right. Below the email addresses, there are two phone numbers listed: '+81 70-4456-2305' and '+81 45-701-9775'. Below the phone numbers, there is a section for 'PC にリンクされている携帯電話' (Mobile phone linked to PC) with the number '+81 70-4456-2305' and a trash icon to its right. At the bottom, there are links for 'サインイン設定' (Sign-in settings) and 'アカウントを閉じる' (Close account).

<https://account.microsoft.com/profile/>

《演習》

Microsoft アカウントのサイトで、写真や電話番号を編集する。