

yamabuki 通信

yamabuki は、『小学校でのパソコン授業』の URL より
パソコン室から 不定期 発行

No. 2 0

平成 1 9 年 6 月 1 4 日
情報教育アドバイザー
広田 さち子

新しい Word

新しいパソコンの導入が始まっています。今までのパソコンと違うところはいくつかありますが、よく使う機能で大きく違っているのが、ワードやエクセルです。

こちらが、新しいパソコンに入っているワードの画面です。



だいぶ今までのものと違っていますね。

まず、メニュー表示が変わっています。実は、これはメニューではなく、「タブ」と言います。これをクリックすることで、その下のアイコンの並びを切り替えます。この表示は、「リボン」と呼びます。これまでのメニューの代わりに、新しいワードでは、このリボンの中の「アイコン」(小さい絵表示)を選んで操作します。

「開く」がありません。こういった、これまでメニューの「ファイル」をクリックして出てくる機能は、画面左上の丸いボタン (**Office ボタン**) をクリックすると、ここに入っています。

これまでメニューからたどっていた機能が、すべてアイコンとなって、いろいろなところに分類されて入っているのです。

使ってきた機能が、どこに分類されているのか、見つけるまで少し時間がかかるかも知れませんが、見つけてしまえば一般文書を作成するのは比較的楽になります。

※お便りが作りやすいかどうかは「？」ですが・・・

どうしても気をつけておかなくてはならないのが、保存形式です。新しいワードで作ったものは、そのままでは以前のワードで開くことができません。保存には、ちょっとした細工が必要です。



参考サイト : 押さえておきたい Office 2007 の基本 : 日経パソコン オンライン

<http://pc.nikkeibp.co.jp/ss/office2007/officekihon/index.html?set=relate>

マイクロソフトの「2007 Office system」公式サイト

<http://www.microsoft.com/japan/office/newday/default.mspx>