

yamabuki i 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. 4 1
平成 1 9 年 9 月 3 日
情報教育アドバイザー
広田 さち子

Office 2003 から Office 2007 へ

新しいパソコンに入っている、新しいワードやエクセルには、もう慣れましたでしょうか。

とくに、メニューバーがなく、これまで使っていた機能がどのリボンのどの位置に入っているかを見つけるのに時間がかかっているのではないのでしょうか。

次に紹介するリンク集に、このヒントを集めました。

<http://yamabuki.yokochou.com/shiryoutsuushinn/2007-guide.htm>

次の内容が入っています。

2007 Office ショートカット キー

2007 用ファイル形式互換機能パック

Office Online ホーム ページ

ガイド Excel

ガイド PowerPoint

ガイド Word

リファレンス Excel 2003 のコマンドに対応する Excel 2007 のコマンド

リファレンス PowerPoint 2003 のコマンドに対応する PowerPoint 2007 のコマンド

リファレンス Word 2003 のコマンドに対応する Word 2007 のコマンド



この中で、リファレンスは読み物です。この最後の方に、2003 のコマンドと 2007 のコマンドの対応表(エクセル 2003 ファイル)へのリンクがあります。このファイルは、画像フォルダの広田フォルダ内「Office2007-guide」フォルダに入れてありますので、ご参照ください。(印刷は控えてください。なるべく、次に書く「ガイド」をお使いください。)

また、「ガイド」を開いて「スタート」をクリックすると、画面が 2003 の見慣れた画面になり、使いたいコマンド(機能)をクリックすると、画面が 2007 に変わって、欲しい機能がどのリボンのどの位置にあるかが表示されます。

実際の 2007 の画面で、コマンドを見つけたら、よく使いたい機能ならすかさず右クリックして、「クイックアクセスツールバー」に登録してしまいましょう。

こうすることで、ワードやエクセルがどんどん自分仕様になり、使いやすくなっていきます。

従来と同じ使い方をするのなら、クイックアクセスツールバーを変えていくことで、新しい Office は、結構使いやすくなります。