

#### 1 ファイルの種類

Windows では、ファイルはアイコンの形で表示されています。アイコンを選択して、ファイル 単位でコピーしたり、移動したり、削除したりといった操作を加えることができます。

個々のファイルには識別のための名前(ファイル名)が付けられていて、Windows (OS)は、 これらのファイルがどのような性格のものか、データファイルがどのアプリケーションで使うも のなのか、などの管理を行っています。

ファイルは、その種類が視覚的にわかるように OS によって識別され、アイコンとして表示されています。アイコンの

ひとつひとつがファイル にあたり,ファイル名が アイコンの下に表示され ています。

|--|

#### ◆ファイルを開く

OS によって、アプリケーションとそのアプリケーションで作成したファイルは関連付けられ ています。ファイルをダブルクリックするだけで、アプリケーションが起動し、ファイルを開く ことができます。 - ロ ×

ファイルを直接開くには、
開きたいファイルのアイコン
をダブルクリックする。



アプリケーションが起動
ファイルが開く。



# 払張子とは

それぞれのファイルには、ほかのファイルと区別するためにファイル名が付けられ、ファイル 名の末尾にファイルの種類を表す**拡張子**が付けられます。わたしたちは、どのようなアプリケー ションで扱えるファイルかをアイコンの形、あるいは拡張子から判断することができます。

#### ◆拡張子を表示する

Windows の初期設定では,拡張子は表示されないようになっています。拡張子を表示させてみましょう。

[ドキュメント]など任意
のフォルダーを開き、[表示]タブをクリックする。

② [表示/非表示] にある [ファイル名拡張子] にチェ ックを入れる。

③ 拡張子が表示される。



メモ.txt





花.jpeg



## 3 ファイルのプロパティ

ファイルの種類や作成したアプリケーション,作成 日時などを**プロパティ**から調べることができます。ファ イルの「プロパティ」を開きましょう。

① ファイルを右クリックする。

 ② 表示されたメニューから [プロパティ] をクリック する。

③ 選択したファイルのプロパティが表示される。

\min 文化祭企画.d	locxのプロパティ	×		
全般 セキュリ	ティ 詳細 以前のバージョン			
	文化祭企画.docx			
ファイルの種類:	Microsoft Word 文書 (.docx)	-		
プログラム:	w Word 変更( <u>C</u> )			
場所:	場所: C:¥Users¥User¥Documents¥文化祭実行委員会			
サイズ:	29.0 KB (29,723 パイト)			
ディスク上 のサイズ:	32.0 KB (32,768 パイト)	_		
作成日時:	2020年8月21日、15:40:19			
更新日時:	2020年8月27日、14:32:10			
アクセス日時:	2020年8月27日、14:32:10			
属性: □読み取り専用(配) □隠しファイル(出) 詳細設定(2)				
	OK キャンセル 適用(A)			

# Keyword

- 拡張子 拡張子とは、ファイル名のうち、「.」(ピリオド)で区切られた右側の文字列で、ファイルの種類が区別できるように付けられた識別記号です。
- プロパティ プロパティ (属性)とは、「そのものに備わっている性質」という意味です。
- ファイルのプロパティ ファイルの種類やアプリケーションだけでなく、ファイルのある場所 や作成日時、ファイルのサイズなどを調べることもできます。



# **1** Word の起動と終了

Word を使って文書を作成するには、Word を起動してウィンドウを開きます。

(スタートボタン)をクリックする。

スタートメニューのスクロールバーを下へドラッグして、
[Word] をクリックする。

- Word が起動し, Word のスタート画面が 表示される。
- ③ [白紙の文書] をクリックする。

④「文書1」という白紙の文書が表示される。



	文書 1 - Word	Suken Taro 🛐 🕲 🙁 ? — 🗆
Word	こんにちは	
∩ *-4	> 1/40 17-6588	Ju Bris Brister
】 新規	Hilliox # Word A.2526	シングル スペース (空白) 一番の (の日次作成チュートリアル その他のテンプルート →
ini €	ク 検索 <b>磁振使ったアイテム</b> どン留め 自分と共有 D 5.50	¢≅475-Π
		± 15:35
	総合演習Word テスパップ	本 16:02
	(漢字録) (キュンC)ト	本 14:39



⑤ Word を終了するには、ウィンドウの右上にある × (閉じる)をクリックする。



### ④ 文字の変換と確定

日本語は,ひらがなを漢字などに変換しながら入力していきます。基本的には, 読みの入力 → 変換 → 確定 のくり返しになります。たとえば,ローマ字入力で「変換する」と入力する手順 は次のとおりです。

① 読みを入力する。

キーボードの「H」「E」「N」「K」「A」「N」「S」「U」「R」「U」を 順番に押す。

② 嫩 キーを押す。

③ 「」 (エンター) キーを押して確定する。

◆目的の漢字に変換されない場合

日本語入力システムは, 読みに合った文字を自動的に変換します が, 目的の漢字に変換されない場合は, **魏** キーを続けて押します。 右のような候補の一覧が表示されますので, 目的の漢字を選び,

Enter キーを押して確定します。

◆「ん」の入力

ローマ字入力では、「ん」を入力するには **N** キーを2回押します。 ただし、「N」のあとに「N」「Y」以外の子音が続く場合は、「N」1 回でも「ん」が入力されます。

# \*コラム カタカナやアルファベットへの変換

一般的なカタカナは、漢字と同様に読みを入力して変換キーを押せば、変換することができますが、固有名詞や特殊な言葉はファンクションキーを使って変換します。アルファベットへの変換も、ファンクションキーを使うと便利です。
アンクションキーには、それぞれ次のような機能があります。
で6 ひらがなに変換

- (F7) 全角カタカナに変換
- [F8] 半角カタカナに変換
- **F9** 全角英数に変換
- F10 半角英数に変換



