

第2回 Microsoft Windows 入門

学習目標

コンピュータを安全に起動し、終了することができる。様々な終了の方法を理解する。コンピュータを操作するためのマウス操作の用語を理解する。アプリケーションを起動し、マルチタスク環境での Window の操作を学ぶ。授業教室でのプリンタの設定を学び、データの印刷を経験する。

用語、キーワード

休止状態、スリープ、再起動、シャットダウン、プログラム、ソフトウェア、アプリケーション、ユーザの切り替え、ログオフ、ロック、ログオン、デスクトップ、マウスポインタ、クリック、ダブルクリック、ドラッグ、ポイント、右クリック、ドラッグ・アンド・ドロップ、スクロール、ホイール、アイコン、タスクバー、インジケータ、スタートメニュー、ペイント、メニューバー、タイトルバー、ステータスバー、スクロールバー、リボン、最大化、最小化、タスク、ワードパッド、マルチタスク、プリント、印刷

学習のチェックポイント

- ※ 状況に応じたコンピュータの終了方法を選べるか。
- ※ マウスの操作はできるか。
- ※ アプリケーションの起動や、Window 表示位置・大きさを調整できるか。
- ※ タスクの切り替えはできるか。
- ※ プリンタは設定できたか。無事印刷できたか。

この項目の理解に必要な項目

今日の範囲では、予備知識は、一切不要

この項目を理解してから学ぶべき項目

非常に初歩的なコンピュータ操作の基礎なので、全てに関係する内容です。

自己診断・チェックリスト

- クリックとか、ドラッグとか、今日出て来た用語を聞いた時に、コンピュータをどう操作したら良いのか、すぐに思い浮かぶか。
- 起動から終了まで、「コンピュータを使う」ということに抵抗感がなくなることが大切。「使い方」が理解できているか。

理解のためのヒント（講義補足）

今日の範囲は、とにかく「習うよりも慣れろ」です。

今日の授業の参考ページ

教科書「30時間でマスター Office 2010」 P4～P14

欠席課題

次回以降の授業に出席した際に、プリンタに接続して、教室のプリンタで今日の「課題レポート」を印刷して下さい。

「印刷開始」する前に、教師にコンピュータの画面を見せて、プリンタから出力されたレポートを手渡しして下さい。

その課題が提出されていたら、この回の分を「出席」扱いに切り替えます。