

# Zoom 研修会 報告書 一 覧

2023(令和 5 年)1 月～12 月

月別	学 習 内 容
1 月	休講
2 月	<p>Windows11 22H2 でどこが変わったか</p> <p>《デスクトップ関連の改善》</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ 画面の上部のスナップレイアウトメニュー</li><li>◆ スナップレイアウトの種類と番号表示</li></ul> <p>《スタートメニュー関連の改善》</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ フォルダによるアプリの整理</li><li>◆ スタートメニューを右クリックで設定を呼び出し可能に</li><li>◆ ピン止めエリアのレイアウト変更は、個人用設定⇒スタート</li><li>◆ 電源ボタンにサインインオプションが追加</li></ul> <p>《タスクバー関連の改善》</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ すべてのアプリからタスクバーへアイコンをドラッグでピン止めできる</li><li>◆ 充電中のバッテリーアイコンがケーブルでなく稲妻</li></ul> <p>《エクスプローラー関連の改善》</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ クイックアクセスがホームに変更</li><li>◆ フォルダのプレビュー ●アイコンの状態でも身の識別可能</li></ul> <p>《設定関連》</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ ネットワークの「共有の詳細設定」が「設定」に移行</li><li>◆ アプリの詳細設定など細かな項目の見出し</li><li>◆ フォントのドラッグ&amp;ドロップの追加が可能</li></ul> <p>《新アプリの追加》</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ 動画編集用 Clipchamp も標準搭載</li></ul> <p>《ショートカットキー》</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Shift+右クリックで旧コンテキストメニューが表示される</li></ul>

<p>3月</p>	<p>OneDrive の復習</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 通知領域に OneDrive を表示させる 設定⇒個人用設定⇒タスクバー⇒その他のシステムトレイアイコンをクリックする Microsoft OneDrive をオンにする</li> <li>● ファイルを保存する ファイル⇒名前を付けて保存⇒この PC を選択してデスクトップに保存する</li> <li>● ファイルの下に付く OneDrive アイコンの意味は テキスト 1 の 3 ページを参</li> <li>● 同期の設定になっているとファイルやフォルダが保存されるので、オフにする</li> <li>● 同期とバックアップをオフにする</li> </ul> <p>操作をする前にドキュメント・写真・デスクトップなどのファイルを USB に取り込んでおく</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ スクリーンショットのファイルは、たえず掃除をしておく</li> <li>◆ Outlook は OneDrive と同期しているので、削除しないこと</li> </ul> <p>※ OneDrive を同期とバックアップを有効にしていると、ピクチャ、ドキュメントなど保存したファイルがすべて OneDrive へ保存され、無料の 5GB を超えると課金要求をされる。</p> <p>Microsoft アカウントがあれば OneDrive のオンラインストレージは無料で 5GB まで利用できる。有料の場合は 50GB または 1TB まで利用できる</p>
<p>4月</p>	<p style="text-align: center;">パソコンのメンテナンス</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ディスククリーンアップ</li> </ul> <p>PC のアイコンをクリック⇒ローカルディスクを開く⇒…をクリック⇒クリーンアップ⇒ディスククリーンアップを開く</p> <p>ダウンロードされたプログラムファイル、インターネット一時ファイル、DirectX シェダーキャッシュ、一時ファイル、縮小表示の5項目にチェックを入れる（配信の最適化ファイルは3～4ヶ月に一度）</p>

OK をクリック→**ファイルの削除**をクリック

ストレージセンサーの一時自動化

設定→システム→ストレージ→ストレージセンサー→オン

■ Edge の閲覧履歴の削除

**設定**☰をクリック→**履歴**をクリック→履歴をクリック

**閲覧データをクリア**（3か所にチェックを入れて）をクリック

右図の3ヶ所にチェックを入れて **今すぐクリア**

■ Microsoft Edge 設定の表示とバージョンを確かめる方法

Microsoft Edge を起動して右上の**設定**☰をクリック

メニューの下の方の**設定**を開く→Microsoft Edge について（ここから Microsoft Edge のバージョンを見る）

※ Microsoft Edge のもう一つのバージョンの見方

Microsoft Edge を起動→**設定**をクリック→横の表示のメニューから「ヘルプとフィードバック」をクリック

「Microsoft Edge について」をクリックする バージョンが表示される

■ Edge のレイアウトをシンプルに変更するには

右上のベルの隣の設定をクリック→レイアウトを**シンプル**に変更



**Microsoft Edge のサイドバーBing について**

●Edge のトップページには**設定が4か所**ある（各自確認）

●Microsoft Edge の最新版に現れるようになった「**Bing 検出**」アイコン



Bing 検出アイコン

このアイコンはデフォルトの設定となっている。任意で消すこともできる。

●チャット GPT の Bing 版で「AI」を利用した応答エンジンのようです。

「Bing 検出アイコン」をクリックすると AI チャットサイドバーが出てくる。

「何でも聞いてください」の欄に、疑問や質問を書き込むと返事が返ってくる。

これまで使用していた検索エンジンよりも精度がよく、ユーザーが最も必要として

5月

いる情報を限定して返答され、詳細情報も表示される。

●Bing 検出アイコンの下にサイドバーが表示されます。

アイコンを増やすときは+をクリックして任意のサイトを増やすことができる。  
または、サイトを開き「現在のページへ追加」をクリックすることで増やすこともできる。

サイドバーのアイコンの削除は、アイコンを右クリックして「サイドバーから削除」。

●一時的にサイドバーを非表示にする場合



●サイドバーと「Bing 検出」をすべて非表示にする場合は

\* Edge の設定⇒設定⇒サイドバー⇒「サイドバーをカスタマイズする」から  
「サイドバーを常に表示」オフにする。サイドバーは消える。

次に「Bing 検出アイコン」を非表示にする方法は、

\* Edge の設定⇒設定⇒サイドバー⇒「アプリと通知の設定」から  
「検出の表示」オフにすると「Bing 検出アイコン」は消える。

●以上の操作はサイドバーの下方にある設定でも可能です。

テキストの資料1・2・3には Microsoft Bing チャットの応答例が載せてあり

## Wood 文章作成の基本を再確認する

### 学 習 内 容

会員の皆さんに下記のワードの基礎を参考にして文書を作って頂き、見せて頂きました。（旅行の思い出、レシピ集、趣味の会の案内、旅行案内、日々の出来事など）。  
その中から、見やすい、きれいな文書作りの課題を見つけて、次の研修会で勉強して行きます。

➤ テーマを決める（自由）

タイトルや 発行日時や作者名などを入れる。

➤ レイアウトを考える

ページ設定、余白や段組み、グループ化などを使う。

ページの色、文字のサイズ色、文字の効果と体裁。

➤ 各種挿入

表、テキストボックス、ワードアート、図形の中に写真やイラストを入れる。

➤ ページ罫線、均等割り付けを使う

➤ 箇条書きや段落番号などを使う

6月

➤ 全体のバランスを考える

文字の詰込みや行間の管理。

ヘッダー、フッターの使い方は、次の研修会の課題とします

## Word 文章作成の基本を再確認する

図の並び替えは臨時テキスト「20230622 図の整列学習」を参照してください。

操作方法是テキストに沿って先生より教えて頂いた通りです。各自で復習して下さい。

### ◆ 表内の図や文字を中央に揃える方法

表を選択してレイアウトタブ→中央揃えをクリック

①	②	③	④	⑤	成績
○	×	○	×	○	×



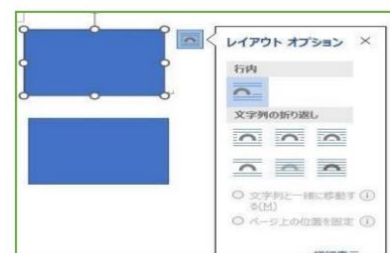
①	②	③	④	⑤	成績
○	×	○	×	○	×

### ◆ 宿題 2 図文字列に罫線を入れる

＜操作方法＞ ホームタブのリボン⇒線種とページ罫線と網掛けの設定⇒囲む⇒線の種類⇒色⇒線の太さ⇒設定の対象は段落⇒OK

### ◆ ホームタブ⇒インデントを増やすと減らす

ボタンの使い方



インデント増減のボタンは文字列を動かすために使う

図や写真もレイアウトオプションで行内にすれば動く

### ◆ ヘッダーとフッター

＜操作方法＞ 挿入タブ⇒フッターをクリック⇒フッター編集

年月日と作者名や会の名前、ページ番号などを入力する

下からのフッターの位置を変更 <各自の余白により違う>

フッターを閉じる ヘッダーの挿入も同じ操作 (今回は入れなくても良い)

### ◆ クリックアンドタイプ編集を行う

文章入力時に Enter キーを使わずに任意の位置から入力するときを使う

7月

1.Word オプション⇒詳細設定⇒クリックアンドタイプ編集⇒OK

2.任意の位置をダブルクリックすると改行マークが付きそこから入力出来る

◆ 文字の効果と体制

<操作方法> ホームタブ⇒文字の効果と体制⇒光彩⇒光彩の種類を選択

◆ 図の形式と図形の書式の違い

図の形式は 最初に画像を挿入する

<操作方法> 図をクリックする⇒図の形式から体格を丸めた四角形⇒白を選択

図形の書式は 最初に図形の四角などを描く この場合は図の形式は使えない

<操作方法> 図の塗りつぶし⇒図を選択して挿入

◆ 平内さん Word の宿題 「袋で梅干し漬け」のレシピ

平内さんのワードのファイルから先生が修復され作り直されたレシピに余白と順番に画像の下に作り方の説明など段落をとり見栄えの良いレシピに書き直された説明をして頂 きました。

◆ 通知領域 (システムトレイ)

- タスクバー⇒「タスクバーコーナーのオーバーフォロー」よりアイコンは選択できたの ですが Windows11 22H2 のバージョンは「タスクバーコーナーのオーバーフォロー」 は表示されません。

- システムトレイ (通知領域) は USB の安全な取り出し以外には使用することはありま せんが、消えた場合の対処方法の学習に必要です。  
詳しくはテキストを参照してください。

● Windows11

大事なものが消えたりしては怖いので必ず USB の安全な取り外し方です  
る。

個人設定⇒タスクバー⇒その他のシステムトレイアイコン

「ハードウェアは安全に取り外してメディアを取り出す」と表示されている

● Windows10

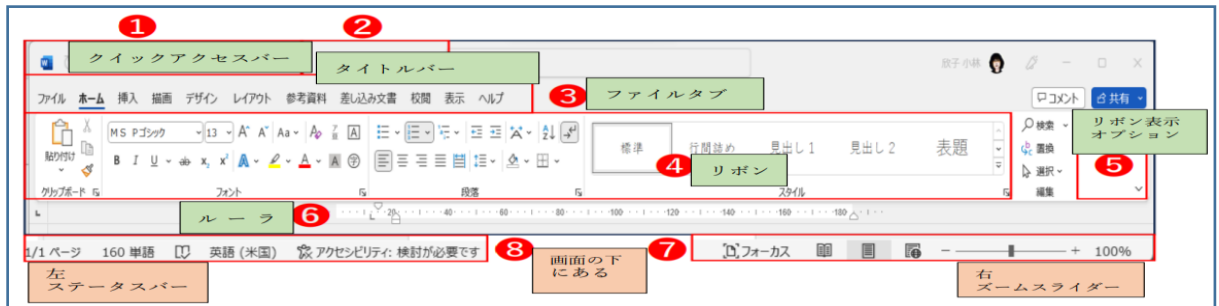
個人設定⇒タスクバー⇒通知領域に USB のアイコンがありエクスプローラ  
ーという 名前が表示されている

- Windows 1 0 の場合は安全な取り外しを実行する。

- Word のホームタブの使い方は9月の研修会で

8月	休講
9月	休講

### Word の画面の名称と機能（通常使う機能のみ）



10月

- ① クイックアクセスバー バーの右▼ボタンで表示や非表示の変更ができる。 普段よく使う 上書き保存、元に戻す、新規作成、プレビュー等出しておくくと便利です。
  - ② タイトルバー 今開いているファイルの名前が表示される。
  - ③ ファイルタブ Word の機能呼び出すボタン（ファイル、ホーム、挿入、デザイン、レイアウト、 差し込み文書、表示等）
- 「ホーム」
- インデント 文字列や図を任意の位置へ動かす。
- 塗りつぶし 選択してテキストやセルの背景の色や情報を強調する。
- 段落では 行間の変更を使う。 任意の変更の場合は固定値を使う
- 「挿入」
- ヘッダーとフッター
- ヘッダーとフッターの編集から年月日、名前、ページ番号を挿入する。
- ページ番号の挿入は、マウスマーカーのある現在の位置へ入力する。
- 中央へ表示する場合はホームタブの中央揃えをクリックすると中央へ動く。
- テキスト テキストボックス ワードアート 拡張子 (.doc) のファイルから開くと種類も多く楽しめる。
- 「デザイン」 ページの背景から 透かし、ページの色、ページ罫線を入れる。
- 「レイアウト」 ページ設定から 文字列の方向、余白、印刷の向き用紙サイズ、段組み等 ページ設定を使用しなくても設定できる。
- 区切りは数ページ作成時や、改ページからも作れる。 ページ設定のその他からもヘッダー、フッターの位置調整できる。
- 「表示」 ページ移動で並べて表示にすると⑦ズームスライダーが動かないが複数ページを並べて

	<p>表示 できる。</p> <p>④ リボン 各タブの詳細機能が表示される。</p> <p>⑤ リボン表示のオプション 全画面表示モード (PC はリボンを折りたたむ) を押すとリボンが消える。</p> <p>⑥ ルーラー 表示からリボンにあるルーラーに☑を入れると表示するかしないか選択できる。</p> <p>⑦ ズームスライダー 画面の表示倍率の調整 (普通 100%で使用)</p> <p>⑧ ステータスバー ページ数や文字数など文章の編集に関する情報</p>
11 月	<p style="text-align: center;"><b>「Word で文書を作り画面の共有で発表」</b></p> <p>1・レン 自治会ふれあいサロンのお知らせ</p> <p>2・さっちゃん 秋の写生会のご案内</p> <p>3・ラッキー 小学校の 6 年 1 組の同窓会のご案内</p> <p>4・さるぼぼ 2023 年シニア便り 11 月号</p> <p>5・ミミ よし笛演奏会に出かけて</p> <p>6・コッペ 野菊の会 秋の旅 11 月 20 日～22 日 (二泊三日)</p> <p>●Outlook メールで注意する点</p> <p>✚ フェイクメールに注意、 フェイクメールには応答しないで削除する。</p> <p>✚ 楽天、アマゾン 買ってないのにメールが来る。直ぐに削除する。</p> <p>✚ 金融機関の ID・パスワードなどは入力しない。これは削除する。</p> <p>●キーボードの Windows キーを押しながら H キーを押せば音声入力ができる。</p>
12 月	休講