

目 次

第1章 コンピュータとは何か 1

1.1	コンピュータの役割と実体	1
1.1.1	コンピュータによる恩恵	1
1.1.2	コンピュータを構成する機構	2
1.2	コンピュータのハードウェア	2
1.2.1	演算装置と制御装置	2
1.2.2	入力装置	4
1.2.3	出力装置	4
1.2.4	記憶装置	5
1.3	コンピュータのソフトウェア	8
1.3.1	システムソフトウェア	8
1.3.2	アプリケーションソフトウェア	8
1.4	代表的なアプリケーションソフトウェア	9
1.4.1	拡張子を表示する方法	9
1.4.2	画像ファイルを扱うソフトウェア	10
1.4.3	音声や音楽ファイルを扱うソフトウェア	11
1.4.4	映像ファイル（画像と音声）を扱うソフトウェア	11
1.4.5	その他のファイルを扱うソフトウェア	12
1.5	コンピュータシステム	12
1.5.1	コンピュータシステムの有用性	13
1.5.2	システムを作るための言語	13

第2章 コンピュータが扱う情報 15

2.1	情報の識別	15
2.1.1	コンピュータが処理できる情報	15
2.1.2	2進数の情報	15
2.1.3	2進数による情報識別	16
2.2	情報量の補助単位	16
2.2.1	コンピュータが扱う情報の補助単位	16
2.3	有限情報量に対する制約	18

vi 目次

- 2.3.1 誤差の発生 18
- 2.3.2 オーバーフロー 18

第3章 コンピュータによる情報通信 21

- 3.1 情報通信の歴史.....21
 - 3.1.1 コンピュータ出現前の情報通信 21
 - 3.1.2 コンピュータによる情報通信 21
- 3.2 コンピュータによる情報通信の変革.....22
 - 3.2.1 インターネットの出現 22
- 3.3 現在の情報通信の長所と短所.....23
 - 3.3.1 情報通信による利便性 23
 - 3.3.2 情報通信による問題点 24
- 3.4 インターネットを運用するためのルール.....24
 - 3.4.1 プロトコル 25
 - 3.4.2 パケット 25
 - 3.4.3 TCP 25
 - 3.4.4 UDP 26
 - 3.4.5 IP アドレス 26
 - 3.4.6 DNS 26
 - 3.4.7 HTTP 27
 - 3.4.8 SMTP と POP 28
 - 3.4.9 これからのインターネット 28
- 3.5 情報セキュリティと犯罪.....28
 - 3.5.1 サイバー犯罪 29
 - 3.5.2 サイバー犯罪の被害者にならないために 30
 - 3.5.3 パスワードの作成方法 30
 - 3.5.4 サイバー犯罪の事例 31
 - 3.5.5 サイバー犯罪の加害者にならないために 31

第4章 Windows 10 の操作方法 33

- 4.1 Windows 10 の基本操作33
 - 4.1.1 Windows 10 の操作 33
 - 4.1.2 Windows 10 の新機能 36
- 4.2 外部補助記憶装置（リムーバルメディア）の操作.....37
 - 4.2.1 光ディスクの操作 37

4.2.2	フラッシュメモリの操作	37
4.3	Windows 10 のブラウザ	38
4.3.1	Microsoft Edge	38
4.4	E-mail ソフト	39
4.4.1	宛先と Cc, Bcc の違い	39
4.4.2	添付ファイル	40
第5章	キーボードを用いた入力	41
5.1	日本語の入力方法	41
5.1.1	キーボードを用いた日本語入力	41
5.1.2	漢字変換	42
5.2	タッチタイピング	42
5.2.1	指の配置	42
5.3	日本語入力ソフト (MS-IME)	43
5.3.1	漢字の検索	43
5.4	特殊な文字や記号の入力	44
5.4.1	キーボードのキー	44
5.4.2	キーボードにはない特殊文字の入力	44
5.5	キーボードのキーとショートカットキーの機能	45
5.5.1	処理を実行するためのキー	45
5.5.2	ショートカットキー	45
第6章	Word 2016 の操作方法	47
6.1	クラウドコンピューティング	47
6.1.1	Office のクラウド化	48
6.2	Word の基本操作	48
6.2.1	Word の起動	48
6.2.2	Word 2016 の新機能	51
6.2.3	文書の作成, 保存, 印刷	51
6.2.4	新しいヘルプ機能	53
6.2.5	画面表示の設定	53
6.3	Word における入力と入力の補助機能	54
6.3.1	特殊文字の入力	54
6.3.2	文書校正機能	55
6.3.3	コメントの入力	56

viii 目 次

6.3.4	オートコレクト機能とオートフォーマット機能	57
6.4	文書体裁やレイアウト設定	59
6.4.1	文字に対する設定	59
6.4.2	段落に対する設定	61
6.4.3	文書全体に対する設定	62
6.4.4	テンプレートの利用	63
6.5	オブジェクトの挿入	64
6.5.1	Word 独自のオブジェクトの挿入	64
6.5.2	外部データオブジェクトの挿入	66
6.5.3	表の挿入	67
6.5.4	数式の挿入	68
6.6	オブジェクトと文, オブジェクト同士の関係	69
6.6.1	オブジェクトと文の関係	69
6.6.2	オブジェクト同士の関係性	72
6.7	その他の重要な機能	73
6.7.1	検索と置換	73
6.7.2	ヘッダーとフッターの編集	74
6.7.3	セクション区切りとページ区切り	74
6.8	より良い文章を書くために	74
6.8.1	文書を作成する時に注意すべき点	74
	演習問題	77

第7章 Excel 2016 の操作方法 81

7.1	Excel の基本操作	81
7.1.1	Excel の起動	81
7.1.2	Excel の特徴	82
7.2	表の作成	83
7.2.1	データの入力	83
7.2.2	データの自動入力 (オートフィル)	85
7.2.3	表の整形	87
7.3	計算	88
7.3.1	数式の入力による計算	88
7.3.2	数式の計算規則	90
7.3.3	オートフィルにおける相対参照と絶対参照	91
7.3.4	関数の利用	94
7.3.5	主な関数の種類	96

7.3.6	特殊な引数をもつ関数	100
7.4	グラフ作成	102
7.4.1	グラフの種類と作成方法	102
7.4.2	グラフレイアウト（タイトルや軸等）の変更	105
7.4.3	複雑なグラフの作成	106
7.5	データベース機能	107
7.5.1	並べ替え	107
7.5.2	データの検索と抽出	110
7.6	より良い表を作成するために	112
7.6.1	データベースとしての表の使用	112
	演習問題	114
第8章	PowerPoint 2016 の操作方法	121
8.1	PowerPoint の基本操作	121
8.1.1	PowerPoint の画面	121
8.1.2	スライドに対する基本操作	122
8.2	スライドの作成	123
8.2.1	白紙スライドからのスライド作成	123
8.2.2	さまざまなコンテンツの挿入	125
8.3	プレゼンテーション	126
8.3.1	スライドショー	126
8.3.2	画面切り替え効果	126
8.3.3	アニメーション	127
8.3.4	プレゼンテーションの予行演習	129
8.3.5	PowerPoint のその他の機能	130
8.4	より良いプレゼンテーションを行うために	131
8.4.1	プレゼンテーションにおける注意点	131
	演習問題	134
付録1	ローマ字／かな対応表	135
付録2	キー機能一覧	136
付録3	ショートカットキー一覧	138
	参考文献	139
	索引	141

