

03

ノートパソコンの電源を入れよう

ここで学ぶこと

- 電源ボタン
- ロック画面
- デスクトップ

ノートパソコンの電源が入っていない状態から、電源を入れて使える状態になることを、「ノートパソコンを起動する」といいます。16ページを参考に電源ボタンを押して、ノートパソコンを起動しましょう。

1 電源ボタンを押す

解説

電源を入れる

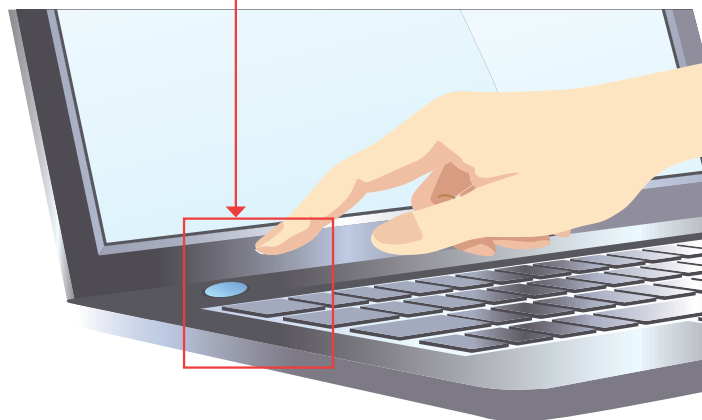
ノートパソコンの電源ボタンを押して起動します。ノートパソコンのバッテリーが充電されているときは、電源ケーブルを接続しなくても、起動して使用できます。電源が入らない場合で、電源ケーブルが接続されていない場合はノートパソコンのバッテリーが切れている可能性があります。電源ケーブルを接続して電源を入れてみましょう。

重要用語

ロック画面

ロック画面とは、パソコンを一定時間使用しなかったり、パソコンを起動したりするときに表示される画面です。パソコンを誰かに勝手に使用されないようにするには、ロック画面を解除するときにパスワードが求められるように設定します。パスワードの設定については、232ページを参照してください。なお、ロック画面として表示される画面の絵柄は変更できますので、ここで紹介している画面とは異なる場合があります。

1 電源ボタンを押します。



2 ロック画面が表示されたら、いずれかのキーを押します。



2 ノートパソコンを起動する

解説

パスワードを入力する

パソコンにパスワードを設定しているときは、起動するときにパスワードを入力します。なお、Windows 11を使用するには、ローカルアカウントかMicrosoftアカウントを使用します。どちらを使用するかによって表示される画面の内容は若干異なります。アカウントについては、230ページを参照してください。なお、ここではMicrosoftアカウントを使用して解説します。

補足

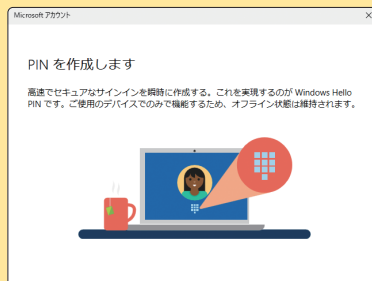
デスクトップの背景画像

デスクトップに表示される絵柄や写真は変更できます。そのため、ここで紹介している画面の絵柄と異なる場合があります。また、お使いのパソコンのメーカーに応じてさまざまなアプリが表示される場合もあります。

補足

PINの設定画面が表示された場合

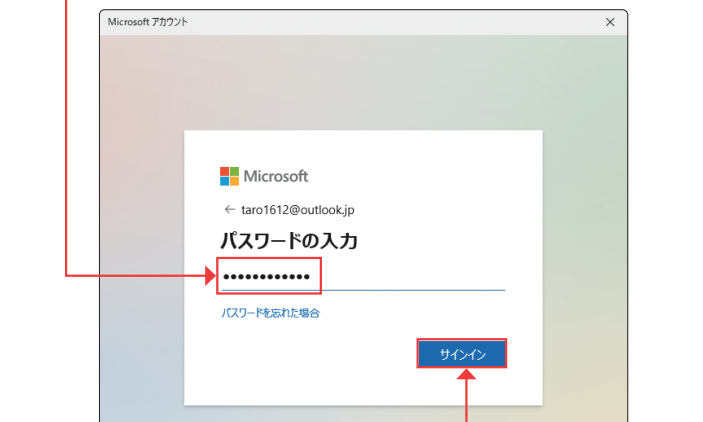
PINとは、パソコンにサインインするときに、パスワードの代わりに使う暗証番号です。手順1の後で、次のような画面が表示されたら、PINを設定できます。PINを設定しない場合は、画面右上の[閉じる]をクリックします。



1 この画面が表示されたら、ここをクリックします。

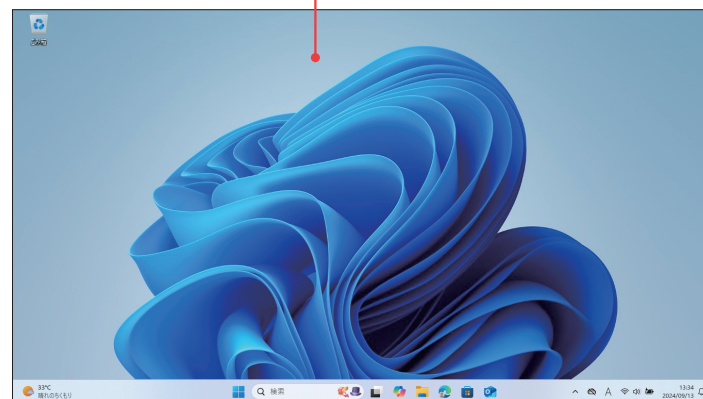


2 ここをクリックして、パスワードを入力し、



3 ここをクリックします。

4 パソコンが起動してデスクトップの画面が表示されます。



20

フォルダーを作成しよう

ここで学ぶこと

- ・フォルダー
- ・エクスプローラー
- ・フォルダー名

フォルダーとは、複数のファイルをまとめる小物入れのようなものです。フォルダーを作成して利用すると、複数のファイルを整理できます。なお、61ページで紹介した「ドキュメント」もフォルダーです。「ドキュメント」フォルダーは、あらかじめパソコンに作成されています。

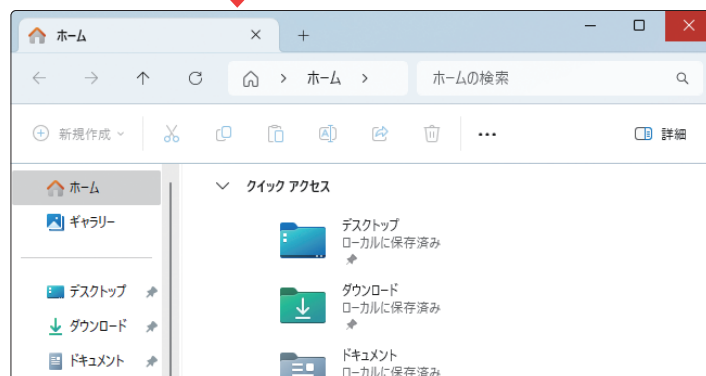
1 フォルダーを作成する場所を表示する

解説

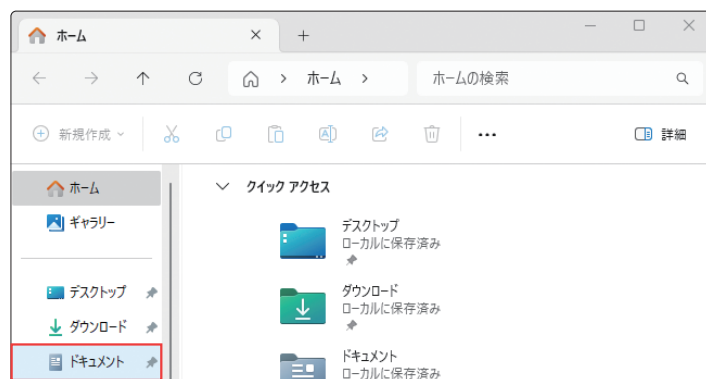
フォルダーを作成する

フォルダーは、あらかじめパソコンに作成されているものもありますが、自分で作成することもできます。ここでは、「ドキュメント」フォルダーの中に「練習」という新しいフォルダーを作成してみましょう。フォルダーは、「エクスプローラー」で作成できます。まずは、「エクスプローラー」を起動してフォルダーを作成する場所を表示します。

1 「エクスプローラー」を起動しておきます(60ページ参照)。



2 「ドキュメント」をクリックします。



2 フォルダーを作成する

ヒント

中身がわかる名前を付ける

フォルダーを作成すると、「新しいフォルダー」という仮の名前の付いたフォルダーが作成されます。フォルダーには、わかりやすい名前を付けましょう。たとえば、仕事用のファイルを入れるフォルダーは「仕事用」というように付けます。

ヒント

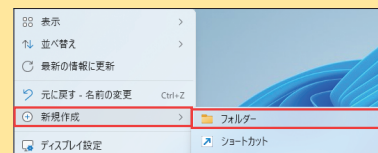
フォルダー名を変更する

フォルダーの名前は、あとから自由に変更できます。それには、フォルダーをクリックし、[名前の変更]をクリックします。続いて、フォルダー名を入力します。

ヒント

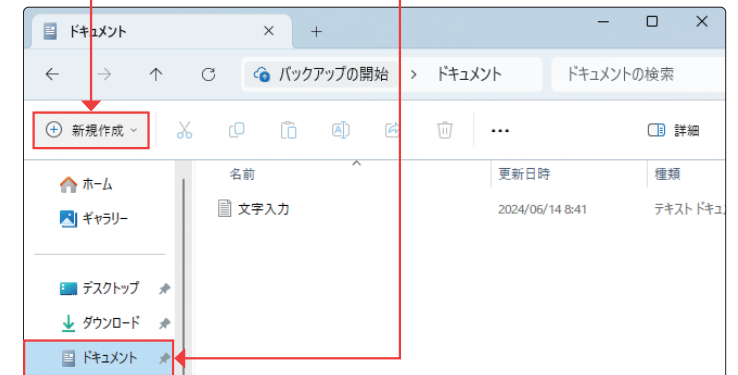
デスクトップにフォルダーを作成する

デスクトップにもフォルダーを作成できます。それには、デスクトップ画面で右クリックし、ショートカットメニューの[新規作成] - [フォルダー]をクリックして、フォルダー名を入力します。デスクトップに作成したフォルダーは、デスクトップ画面からかんたんにフォルダーの中身を表示できます。

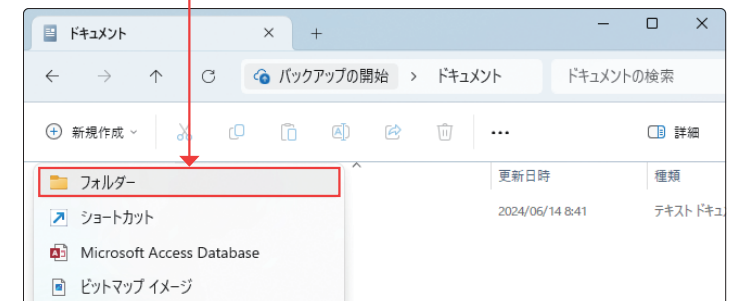


1 「ドキュメント」フォルダーが表示されていることを確認します。

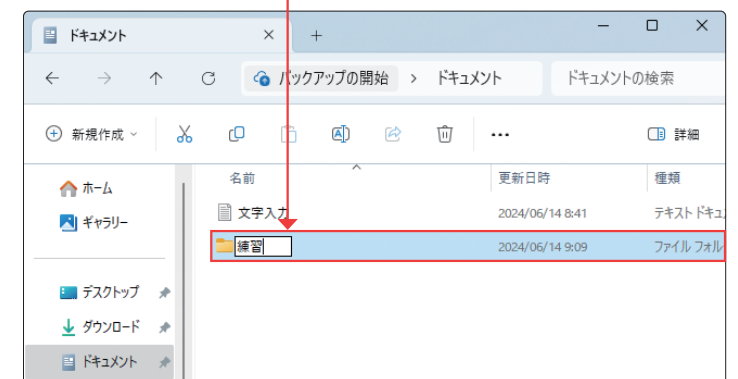
2 [新規作成]をクリックします。



3 [フォルダー]をクリックします。



4 フォルダー名を入力して Enter キーを押します。



5 新しいフォルダーが作成できます。

39 「フォト」を起動しよう

ここで学ぶこと

- スタートメニュー
- フォト
- 写真

Windows 11で、写真や動画をパソコンに取り込んで、取り込んだ写真や動画を閲覧したり、写真を編集したりするには、「フォト」アプリを使用すると便利です。まずは、スタートメニューから「フォト」を起動してみましょう。「フォト」の画面構成も確認します。

1 「フォト」を起動する

重要用語

フォト

「フォト」は、Windows 11に付属するアプリです。写真や動画を見たり、写真を編集したり、印刷したりするときに使います。

ヒント

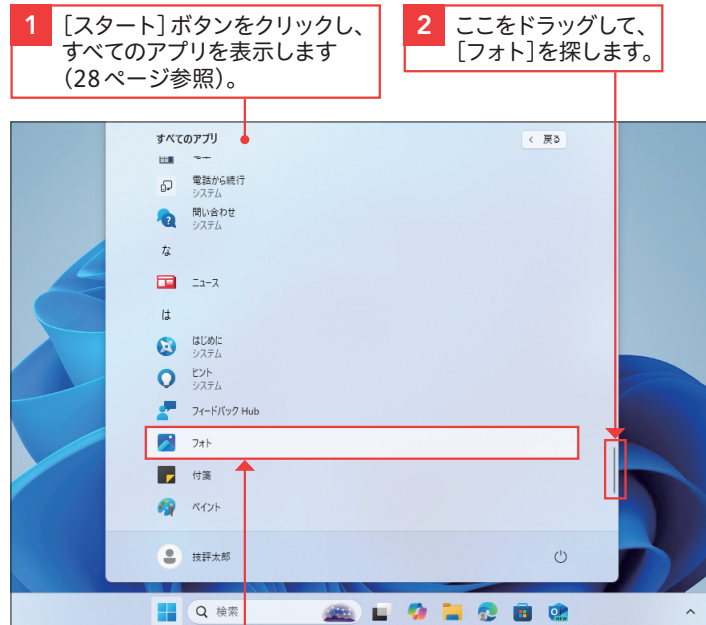
メッセージが表示されたら

「フォト」を起動したとき、次のメッセージが表示された場合は、[次]をクリックし、[フォトに移動]をクリックします。

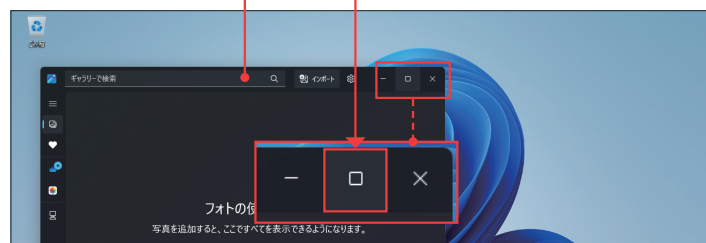
手順 1/2
OneDrive で写真を保護したままにする
写真を OneDrive にバックアップして写真を保護し、すべてのデバイスからアクセスできるようにします。
キューレーションされた思い出で特別な瞬間を思い出してください。写真を OneDrive にバックアップして、これらの瞬間を表示して共有します。

OneDrive にサインイン

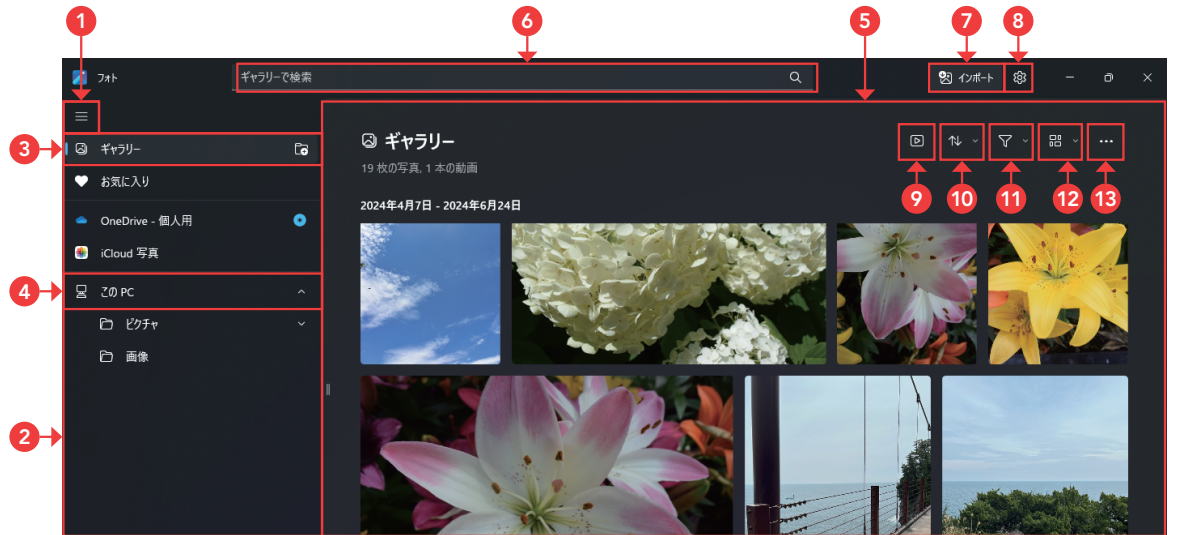
次



- [スタート] ボタンをクリックし、すべてのアプリを表示します (28ページ参照)。
- ここをドラッグして、「フォト」を探します。
- [フォト] をクリックします。
- 「フォト」が起動します。
- [最大化] をクリックして画面を大きく表示します。



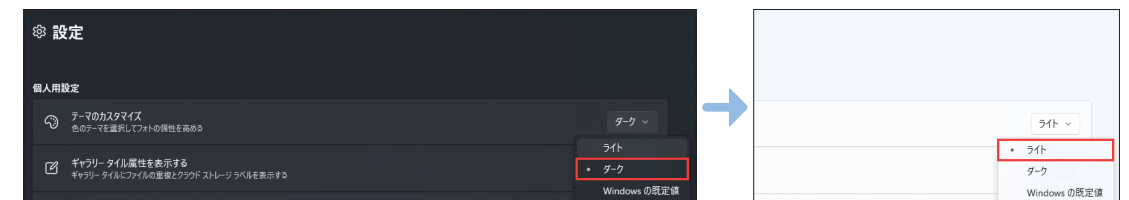
2 「フォト」の画面について



- ナビゲーションを閉じる**
ナビゲーションの表示/非表示を切り替えます。
- ナビゲーション**
写真や動画の保存先を選択するところです。
- ギャラリー**
ナビゲーションの[フォルダー]に追加したフォルダーにある写真や動画などを表示します。
- この PC**
「フォト」で表示する、写真や動画が保存されたフォルダーを選択します。[この PC] を右クリックし、[フォルダーを追加する] をクリックすると、表示するフォルダーを追加できます。
- 写真一覧**
ナビゲーションで選択している保存先にある写真や動画が表示されます。
- 検索**
日付やキーワードなどで写真や動画を検索するときに使用します。
- インポート**
写真や動画をスマートフォンやデジカメからインポートするときに使用します。
- 設定**
「フォト」の設定を確認・変更します。
- スライドショーの開始**
表示している写真や動画を自動的に切り替えて順番に表示します。
- 並べ替え**
写真や動画を並べ替えて表示するときに使います。
- フィルター**
写真だけを表示したり、動画だけを表示したりします。
- ギャラリーの種類とサイズ**
写真や動画の表示方法を指定します。
- もっと見る**
すべての写真や動画を選択したり、選択を解除したりします。

ヒント 外観を「黒」「ライト」などに変更する

「フォト」の外観の色などは、設定画面で切り替えられます。それには、「フォト」の画面の右上の[設定]をクリックして、表示される画面の[テーマのカスタマイズ]欄で指定します。



3 効果を付ける

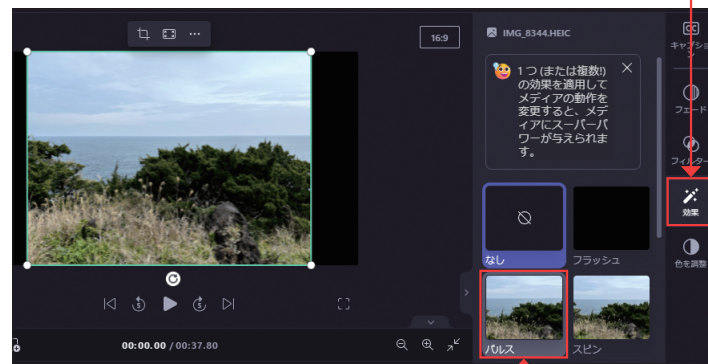
解説

効果を設定する

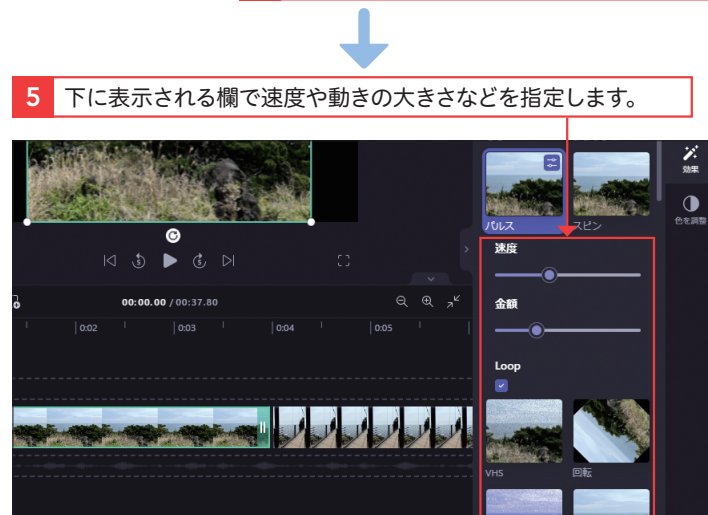
タイムラインに追加した写真や動画には、さまざまな加工ができます。たとえば、[効果]の一覧から、気に入った効果を選択するだけで、写真や動画を強調する動きを付けたり、色を変更したりできます。パルスは脈拍や振動を意味する言葉です。パツと前に出て強調されるような動きです。効果は、複数組み合わせ設定することもできます。



3 右側の[効果]をクリックします。



4 効果(ここでは[パルス])をクリックします。

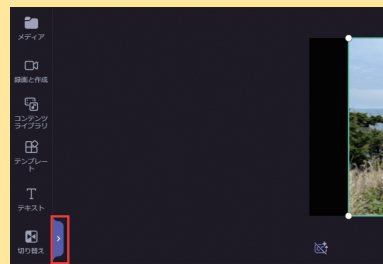


5 下に表示される欄で速度や動きの大きさなどを指定します。

ヒント

メディアが表示されていない場合

メディアの一覧が表示されていない場合は、画面左の▶をクリックします。



4 動画を保存する

解説

スライドショーを保存する

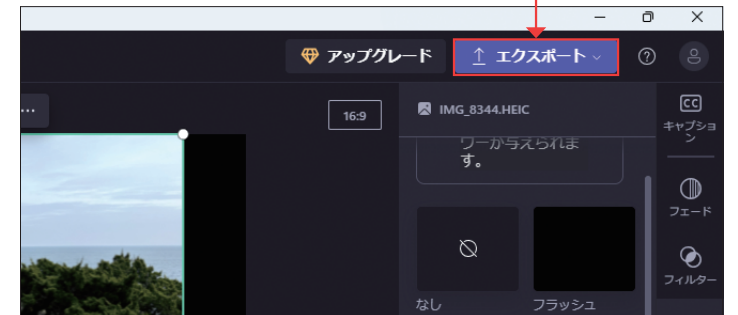
作成した動画を保存するには、エクスポートをします。エクスポート時に動画の画質を選択できます。「480p」は下書き向け、「720p」はSNSで公開する動画、「1080p」はWebで公開する動画などに向いています。「4K」は、高画質で保存する方法ですが、有料プランの契約が必要です。「GIF」は、15秒以下の動画で選択できます。ファイルサイズを抑えられますが、シンプルな印象になります。

ヒント

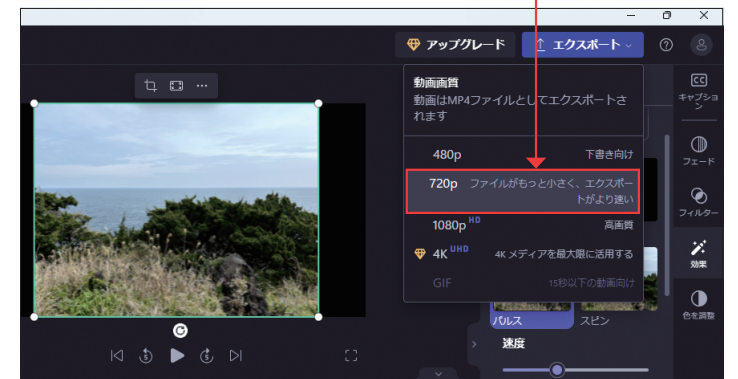
他の場所に保存する

動画をエクスポートすると、通常は、「ダウンロード」フォルダーというあらかじめ用意されているフォルダーに「無題の動画 - Clipchampで作成」という名前で保存されます。ほかの場所に動画を保存したい場合は、左側のメニューから保存場所を選択します。「無題の動画」の文字を変更したい場合は、手順1の操作を行う前に、画面左上の「無題の動画」の文字を変更します。

1 [エクスポート]をクリックします。

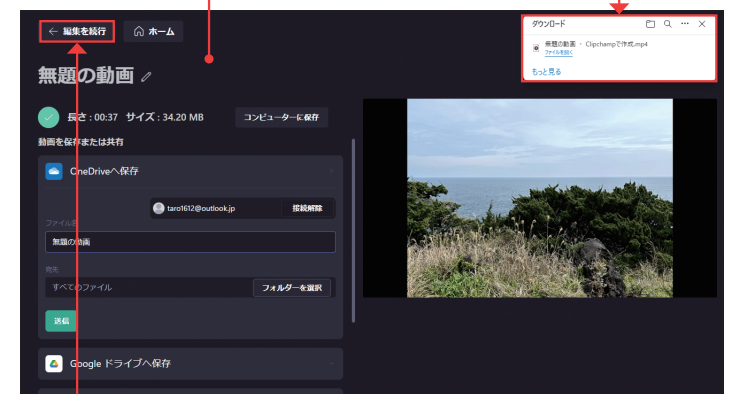


2 画質を選んでクリックします。



3 動画を保存する準備が始まるので少し待ちます。

4 ファイルが「ダウンロード」フォルダーに保存されます。



5 [編集を続行]をクリックすると、前の画面に戻ります。

4 知りたいことを質問する



ヒント

質問をする

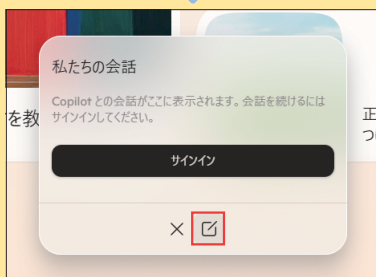
ここでは、旅行の計画を立てる手助けをしてもらいます。追加の質問もできます。なお、質問に対する答えは、その時々によって異なります。Copilotと同じ質問をしても同じ答えになるとは限りません。



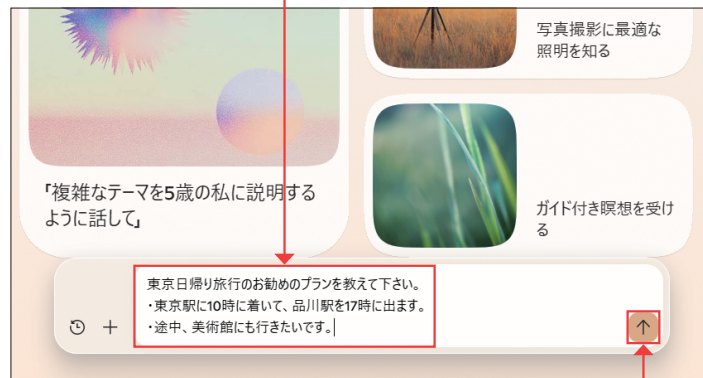
ヒント

話題を変える

話題を変えて、別の質問をする場合は、[ホームへ]をクリックしてホームの画面を表示し、[履歴を表示]をクリック、[新しいチャットを開始]をクリックします。

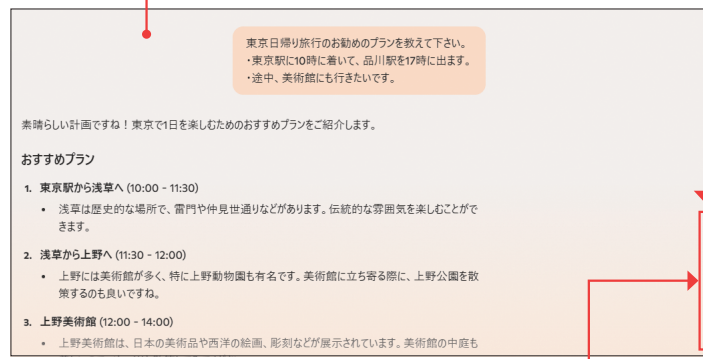


1 質問を入力します。入力中に改行するには、**Shift** + **Enter** キーを押します。



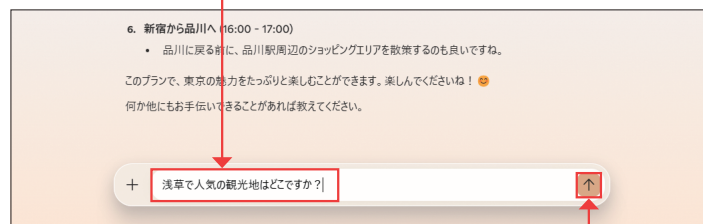
2 [メッセージの送信]をクリックするか、**Enter** キーを押します。

3 結果が表示されます。



4 画面をスクロールして内容を確認します。

5 続いて質問したい内容を入力します。



6 [メッセージの送信]をクリックするか、**Enter** キーを押します。

5 答えを確認する



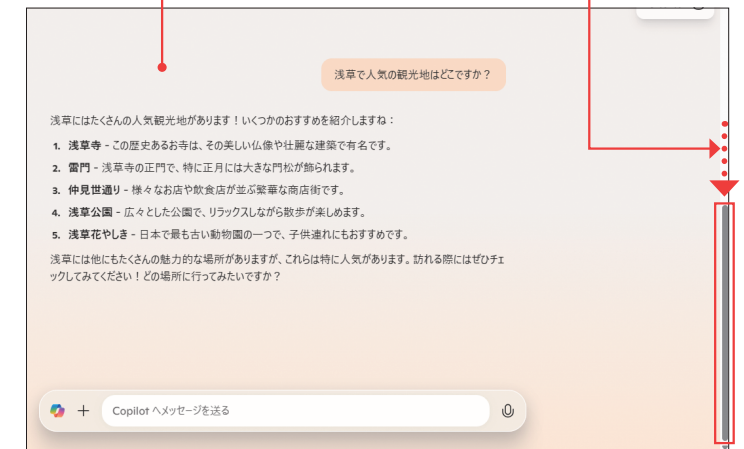
ヒント

音声で質問する

マイクを利用できる場合は、マイクのアイコンの[Copilotと会話する]をクリックし、口頭で質問してみましょう。サインインのメッセージが表示された場合は、140ページの方法でサインインします。この機能を利用できない場合は、メッセージが表示されます。

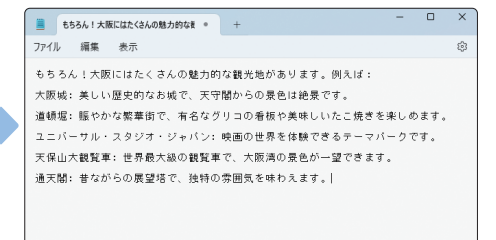
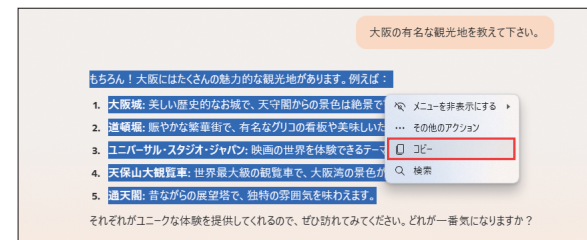
1 答えが表示されます。

2 画面をスクロールして内容を確認します。



ヒント 答えをコピーする

Copilotの答えから、コピーしたい部分をドラッグして選択し、表示されるメニューの[コピー]をクリックします。すると、答えがクリップボードにコピーされます。メモ帳などを起動して、答えを貼り付ける場所をクリックして**Ctrl** + **V** キーを押すと、内容が貼り付けられます。



ヒント 質問のコツ

Copilotに質問をするときは、なるべく具体的な情報を盛り込んで質問するとよいでしょう。次のような内容を指定すると、欲しい情報が得られやすくなります。文章が長くなるときは、条件を箇条書きで書くこともできます。

指定内容	指定例
答えの数	「3つ教えて」「複数の答えを教えて」
分量	「100字程度でまとめて」「1分で話せるくらいの文字数を表示して」
形式	「表形式で表示して」「箇条書きの形式で表示して」
対象	「子供にもわかるような言葉で教えて」「上司に説明できるように教えて」

66

日付と金額を入力しよう

ここで学ぶこと

- ・入力
- ・アクティブセル
- ・日付

表のデータを入力します。日付や数値を入力するときは、日本語入力モードをオフの状態に切り替えて入力しましょう。入力した文字を決定する手間が省けるので手早く入力できます。日付を入力するときは、月や日を「/」で区切って入力します。

1 日付を入力する

解説

日付を入力する

日付を入力するには、「2024/12/7」のように「/」で区切って入力します。「12/7」と年を省略して入力した場合は、今年の「12/7」の日付が入力されます。

1 A4セルをクリックします。 2 日本語入力モードをオフにします。

	A	B	C	D	E	F
1	お小遣い帳					
2						
3	日付	項目	支出			
4	12/7					
5						
6						

- 3 日付 (ここでは、「12/7」) を入力します。 4 **Enter** キーを押します。

	A	B	C	D	E	F
1	お小遣い帳					
2						
3	日付	項目	支出			
4	12月7日					
5						
6						

- 5 日付が入力されました。

ヒント

日付の表示方法について

日付の表示書式は、あとから変更できます。181ページを参照してください。

2 内容を入力する

ヒント

列の幅について

項目名が長い場合は、列幅を広げて表示します。列幅の調整方法については、178ページで紹介しています。

- 1 B4セルをクリックします。 2 日本語入力モードをオンにします。

	A	B	C	D	E	F
1	お小遣い帳					
2						
3	日付	項目	支出			
4	12月7日	交通費				
5						

- 3 項目名 (ここでは「交通費」) を入力します。

3 金額を入力する

ヒント

数値の表示形式について

数値に「¥」や3桁区切りの「,」を付けたい場合、それらの記号を入力する必要はありません。数値の表示形式を指定します(180ページ参照)。

- 1 C4セルをクリックします。 2 日本語入力モードをオフにします。

	A	B	C	D	E	F	G
1	お小遣い帳						
2							
3	日付	項目	支出				
4	12月7日	交通費	5000				
5							
6							
7							
8							

- 3 金額 (ここでは「5000」) を入力します。

- 4 A5セルに「12/10」、B5セルに「展示会入館料」、C5セルに「1500」と入力します。

	A	B	C	D	E	F	G
1	お小遣い帳						
2							
3	日付	項目	支出				
4	12月7日	交通費	5000				
5	12月10日	展示会入館料	1500				
6	12月21日	懇親会会費	3000				
7							
8							

- 5 A6セルに「12/21」、B6セルに「懇親会会費」、C6セルに「3000」と入力します。