

「付箋」「ワードパッド」「メモ帳」

アクセサリは、簡単な機能だけを備えた、ちょっとしたソフトのこと。

ウィンドウズ・パソコンには、たくさんのソフトがアクセサリとして付属しています。スタートメニュー 「スタート」・「すべてのプログラム」・「アクセサリ」 から使えます。4月の例会では、地味な三つのソフト「付箋」「ワードパッド」「メモ帳」を取り上げます。

I 「付箋」は便利なソフトです

ビスタ・パソコンから導入された「付箋」はささやかなソフトですが、とても便利です。

「付箋」を使用すれば、メルアドや電話番号など、通常メモ用紙に走り書きするような情報を書き留めておくことができます。

住所録やアドレス帳の編集作業の際などに重宝しています。

II 使いやすい簡易ワープロソフトを紹介します。

1. 「ワード Word」は文章作成には使いにくく、文章作成のワープロソフトとしては不適です。パソコン初心者が、「ワード」で文字入力や文章作成の練習を行うと戸惑うのは当然。

「ワード」は、パソコン初心者には機能が多彩すぎるからです。

2. 使い勝手のよいワープロソフトは「ワードパッド」と「メモ帳」です。

この二つの定番ソフトは、昔からマイクロソフトのパソコンの「アクセサリ」という

簡単機能ソフトの格納庫に入っています。

3. 短い文章であれば、5000字まで使える「メモ帳」で十分間にあいます。

メモ帳のタイトルどおり、メモ書き欄として付箋のように使うと便利です。

(起動方法はスタートメニュー「スタート」-「すべてのプログラム」-「アクセサリ」
-「メモ帳」をクリック)

4. 通常の文書作成なら、「ワードパッド」が使いやすく、快適と思います。

「ワードパッド」は、「ワード」のようなお節介機能で勝手に箇条書きスタイルになったりしないので、のびのびと文章作成に専念できます。

必要な準備作業は、お好みの文字の大きさを設定するくらいで、ドンドン、文章を作成できます。

もちろん印刷も出来ますし、印刷のプレビューも可能。

事務文書のような文字だけの印刷物なら、「ワードパッド」で十分間にあいます。

(起動方法は、スタートメニュー「スタート」-「すべてのプログラム」-「アクセサリ」
-「ワードパッド」をクリック)

5. 「ワード」は、印刷用のソフト、格好良く仕上げるための編集ソフトと位置づけて使うといいです。

例えば、綺麗なイベント案内チラシを作る場合、次の手順がおすすめ。

(1) 「ワードパッド」に必要な文字原稿をベタ打ちする。

(2) 完成した文字原稿をコピーして「ワード」に貼り付ける。

(3) 「ワード」の多彩な機能を活用して、文字を拡大したり、色をつけたり、レイアウトを工夫したり、イラストや写真を挿入したりして編集作業を行い、綺麗なチラシを完成する。