

**前回のおさらい**

- フォルダとファイルの保存・削除(フロッピディスクを例にして)
  - 学内図書検索システム WebOPAC
  - 学生用ファイルサーバー
  - OS
  - Office
  - インターネットでの検索
    - Yahoo, Google
    - 駅探、Livedoor スクロール地図、国立情報学研究所(NII) Webcat Plus
- 注意** インターネット上に必要な情報は必ずある。問題はそれが正しいか否か!!!

**インターネットエクスプローラー(続)****インターネットとイントラネット**

- インターネット ⇒世界のどのパソコンからでもアクセスできる通信網
- イントラネット** ⇒組織内の限られたパソコンだけからアクセスできるホームページのサービス
  - イントラネットの例 ある大学内, ある会社内, ある病院内など
  - 本大学 →授業援助システム(レポート提出用) Web-ED
  - 学生連絡用システム(グループウェア) Wiz
  - 学内図書検索システム WebOPAC

**使用環境の調整****文字コード**

- ▲各言語アルファベットを数字コードに対応させる規則
- 日本語ひらがな漢字の文字コード →JIS, Shift\_JIS, EUC-JP, Unicode などなど日本語だけでも多数あり。

**文字化けの対処法**

- ① メニューバー →表示をクリック
- ② エンコード →予想される文字コードを選択してクリック

**画面状態の制御****画面の位置制御**

スクロールホイール(マウスの真ん中), スクロールバー, 矢印キー, PageUP, PageDown, Home, End

**文字の拡大・縮小**

- ① メニューバー →表示をクリック
- ② 文字のサイズ →好みのサイズを選択

**画面自体の拡大・縮小**

- ① Cnt1+スクロールホイール

**ウェブサイトの保管****更新日**

ページの更新日を調べる。

- ① アドレスバーに javascript:alert(document.lastModified) と入力
- ② Enter

### 保存(インターネットエクスプローラーのみならず)

- ① メニューバー →ファイルをクリック
- ② 「名前を付けて保存」をクリック
- ③ 保存場所は「デスクトップ」(この講義では、ファイルの種類を「Web アーカイブ、単一のファイル」と選択
- ④ 保存をクリック

### 印刷(インターネットエクスプローラーのみならず)

- ① メニューバー →ファイルをクリック
- ② 「印刷プレビュー」をクリックして確認後閉じる。
- ③ メニューバーのファイルの「印刷」をクリック
- ④ 出力したいプリンターを選択
- ⑤ その他どの様に印刷するのかを細かく設定する。

参考(プリンターの取扱扱い) →電源ボタン

リセットボタン(間違って送信したデータを消去する)  
紙の表裏の表示



電源



リセット

### インターネットアーカイブ

▲インターネット上のさまざまなホームページを保管しているサーバー

Internet Archive ⇒アメリカの非営利団体、世界中のウェブサイトを保管している。

### 翻訳

#### 英和

- Google
- エキサイト翻訳

### Word

### 範囲選択とコピー

#### 範囲選択

- マウスで選択(通常の実行単位での選択)
- Alt+ →長方形選択
- Ctrl+ →選択範囲の追加①
- Shift+ →選択範囲の追加②

#### 移動とコピー

- 移動 →ドラッグ(左マウスボタンで掴んだまま移動すること)&ドロップ(移動先で左マウスボタンを開放)
- コピー →ctrl+ドラッグ&ドロップ

### 第2回目のレポート

4月27日(金)の朝に掲示(本部棟掲示板+水尾のウェブサイト)

#### Wizの掲示板機能

- ① Wizにログイン
- ② 「掲示板」をクリック
- ③ 「19年度入学生」をクリック+「19年度入学生」をクリック
- ④ トピック「4月26日の講義内容」を選択
- ⑤ 投稿内容欄に今日の講義で印象に残っている事を1行のみ記入
- ⑥ 「投稿」をクリック

**注意** 伝言メモ(いわゆるメールのこと)と掲示板の**プライバシー**の違いを理解すること。