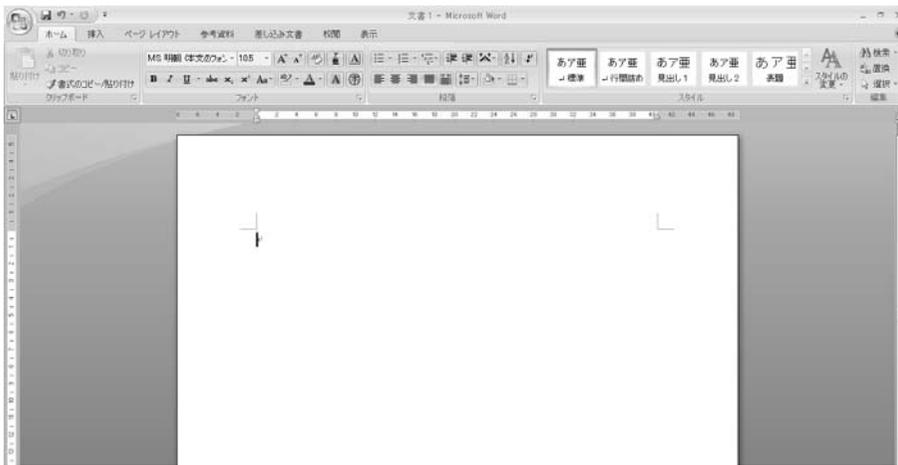


## 第5课 打自我介绍文章

利用以前学过的课内容「假名汉字变换」、用 Word 输入「自我介绍文」。

### I. 启动 Word

选择下面的 → ▶「すべてのプログラム」→「Microsoft Office」→「Microsoft Office Word2007」。那么，打开下面的窗口，可以输入文字的状态。



#### ※ 输入文字时的注意事项

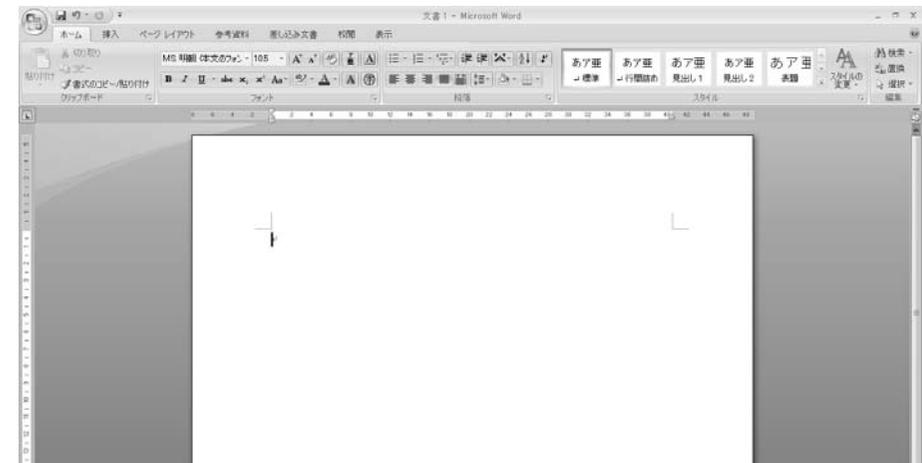
- 一定输入正确的念法，然后变换。要不然，变成错误的变换，不能进行作业。
- 刚开始时，在输入助词「はがのもと」或「をにへで」之后一点一点变换。
- 习惯的话，输入「、逗号」「。句号」之后，再变换。
- 个人名或中国地名等变换比较难，因此一个一个变换。

## 第5课 自己紹介文を作ろう

前の課で勉強した「かな漢字変換」を利用して、Word を使って「自己紹介文」を入力してみましょう。

### I. Word の起動

下の → ▶「すべてのプログラム」→「Microsoft Office」→「Microsoft Office Word2007」を選びます。すると、下のようなウィンドウが開いて文字が入力できる状態になります。



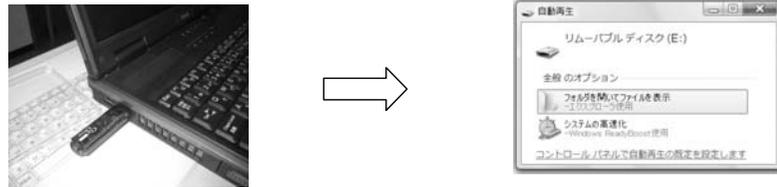
#### ※ 入力時に注意すること

- 正しい読み仮名を入力し、変換します。そうでないとおかしな変換になり、作業が進みません。
- 最初は、助詞「はがのもと」や「をにへで」を区切りにして、少しずつ入力し変換しましょう。
- 慣れてきたら、だんだん長くして、句読点（、。）で変換しましょう。
- 個人名や中国の地名等は変換が難しいので、一字一字変換しましょう。



## II. 保存之后終了

ア) 首先插入 USB 闪存。然后点击出来的画面右角的×



イ) 点击 Word 文件画面右上角的×



ウ) 要保存这个文件，所以点击「はい」

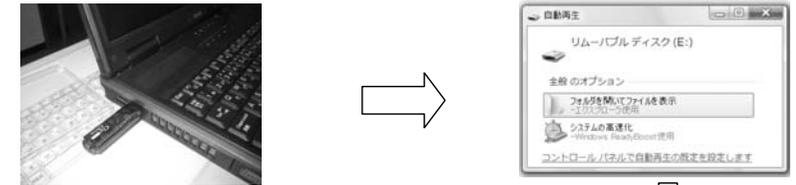


エ) 应该指定保存场所，



## II. 保存して終了する

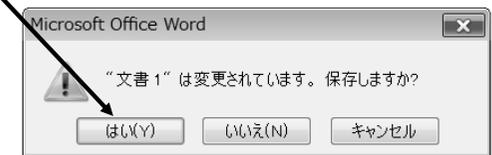
ア) まず USB フラッシュメモリ を差し込む。その後、出てきた画面右角の×印をクリック



イ) Word 文書の右上隅の×印をクリック。



ウ) 保存するので、「はい」をクリック。



エ) 保存先を尋ねてくる。



オ) 点击「リムーバブルディスク」



カ) 确认文件名, 按「保存」按钮。

※新作的文书の場合, 一般头一行的句子变成它的文件名。

※想输入别的文书名的话, 首先消除文件名, 然后输入愿意的名称。

※在同样的文档里不能作两个一样的文件名。

キ) 保存完成后, 闭上「Word」的画面, 恢复最初显出的画面之后, 拿取闪存。

オ) 「リムーバブルディスク」をクリック。



カ) ファイル名を確認して、「保存」ボタンを押す。

※新規文書の場合、通常は1行目の語句がファイル名になります。

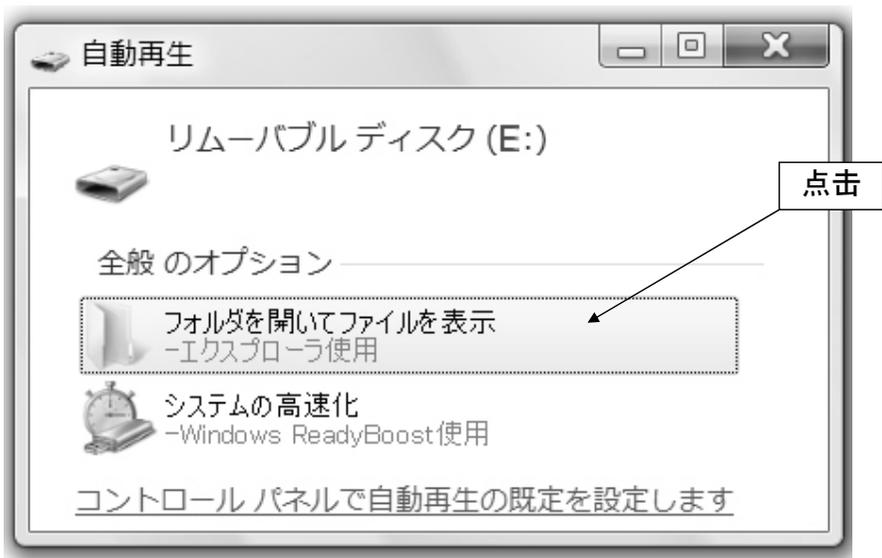
※文書名を違うものにしたい場合はファイル名を削除して任意の名称を入力します。

※同じところに同じ文書名を2つ置くことはできません。

キ) 保存が完了し、「Word」が終了して初期画面に戻ったらフラッシュメモリを取り出す。

### Ⅲ. 打开在U S B 闪存里保存过的文件

ア) 将闪存插在电脑里、就出来下面的画面。

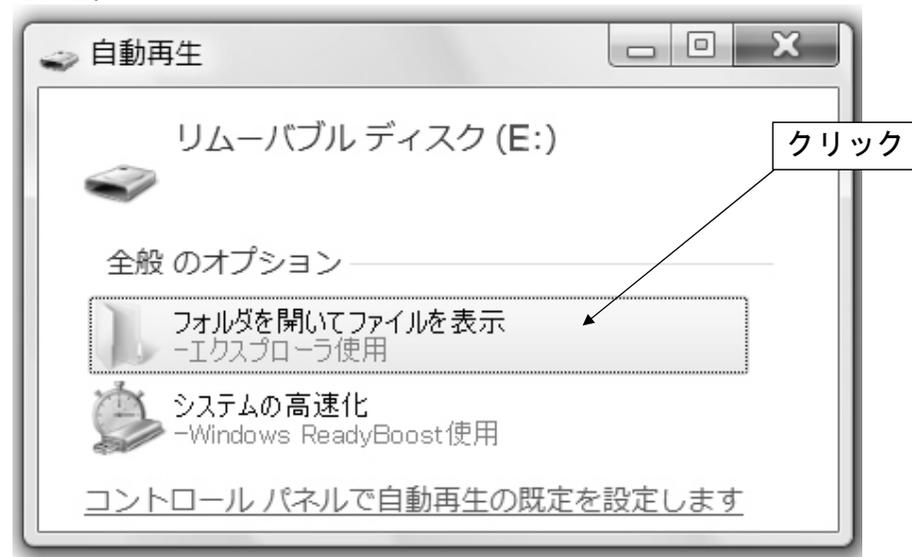


イ) 点击「フォルダを開いてファイルを表示」、然后双击目的文件的图标。



### Ⅲ. USBフラッシュメモリに保存した文書を開く

ア) フラッシュメモリをパソコンに差し込むと、以下の画面が表示される。



イ) 「フォルダを開いてファイルを表示」をクリックし、その後、目的の文書をダブルクリックする



#### IV. 印刷自我介绍文章

点击「」→「印刷 (P)」→「印刷 (P)」之后，打开印刷设定画面。一般的情况直接点击「OK」。这样，等一会儿就开始印刷。



#### IV. 自己紹介文を印刷する

「」→「印刷 (P)」→「印刷 (P)」で、印刷設定画面が開きます。通常はそのまま「OK」を押します。すると、プリンターに信号が送られて印刷されます。

