

Office 2007講習会

主催:ITハウス

もくじ

- ▶ なぜOffice2007なのか
- ▶ Office2007の概要
- ▶ Office2007の基本操作
- ▶ Wordの使い方
- ▶ Excelの使い方
- ▶ PowerPointの使い方

なぜOffice2007なのか

- ▶ Office2003の一般販売が終了
 - 学生はもうOffice2007しか購入できない
 - WindowsXPパソコンを購入しても、プリインストールのOfficeは2007が主流に

→ Office2007を使い始めましょう

Office2007の概要

- ▶ Office2007のポイント(設計思想)
 - Office Fluent
 - ・「ファイル」メニューの下に「印刷」や「終了」というインターフェースから、**Officeボタン**に変更
 - ・表示しきれなくなったツールバーを、タブで切り換える「**リボン**」に変更
- ▶ ファイル形式の変更
 - 拡張子の変更

Office2007の基本操作

- ▶ よく使う操作
 - 保存方法
 - 互換性のある保存方法
 - 印刷方法
 - 文字の 左・右・中揃え 文字の大きさ・フォント・色の変更

Word

- ▶ 形式を選択して貼り付ける
- ▶ 文字のカウント
- ▶ 段組
- ▶ 図の挿入
- ▶ 表の挿入
- ▶ 図形の挿入(旧オートシェイプ)
- ▶ 罫線
- ▶ コメントをつける

Excel

- ▶ オートSUM
- ▶ データの並び替え
- ▶ グラフの作成
- ▶ 罫線

PowerPoint

- ▶ スライドの挿入
- ▶ アニメーション
- ▶ 図の挿入
- ▶ 図形の挿入(旧オートシェイプ)
- ▶ ハイパーリンクのつけ方
- ▶ スライドショーの開始

Tips

- ▶ Office2003でOffice2007を開く方法
 - Word/Excel/PowerPoint 2007 ファイル形式用 Microsoft Office 互換機能パック
- ▶ PDFへ変換が簡単に
 - 2007 Microsoft Office プログラム用 Microsoft PDF/XPS 保存アドイン