第5回 Windowsを使う

- ちょっとだけC言語による初級プログラミング(3)
 - 二次元配列
- Windowsを使う
 - Windows環境の用意
 - 起動方法
 - ワードプロセッサー
 - ■日本語
 - 表計算ソフト



二次元配列の使い方

<pre># include <stdio.h> # include <math.h></math.h></stdio.h></pre>	標準的な関数を利用するとの宣言 標準的な数学関数を利用するとの宣言
<pre>main()</pre>	これから始まる
{ int a[10][10]; int i, j;	整数型の二次元配列aの宣言 整数型の変数のi,jの宣言
<pre>for (i = 1; i < 10; i++) for (j = 1; j < 10; j++) a[i][j] = i * j;</pre>	iが1から10未満まで1を加えながら繰り返せ jが1から10未満まで1を加えながら繰り返せ a[i][j]に i*jの値を代入
<pre>for (i = 1; i < 10; i++)</pre>	iが1から10未満まで1を加えながら繰り返せ
<pre>{ for (j = 1; j < 10; j++) printf (" %3d",a[i][j]); printf("¥n"); } </pre>	jが1から10未満まで1を加えながら繰り返せ <mark>a[i][j]を表示</mark> 改行する
}	終わり

Windows環境の用意

- Windowsの種類(version)
 - Windows (個人用)...,95, 98, 98SE, Me
 - WindowsNT (主にサーバー)..., 4.0, 2000
 - WindowsXP(両者の統合)
- ハードウェア
 - CPU:ペンティアム(Pentium)II, III, 4; セレロン(celeron)
 K6, Athron, Duron,.....
 クロック:数値が高いほど早い
 - RAM: 通称メモリー、Windowsは64,NTは128,XPは256 Mbyteで快適。
 - HD:ハードディスク、数Gbyteは最低欲しい。

起動方法(テキスト P.139~)

必要に応じてログイン(NTでは必ず必要)

■ ソフトの起動

- デスクトップにあるアイコンをダブルクリック
- スタートボタンをおすと出てくるスタートメニューから選ぶ
 スタートメニューは階層化されている場合もあり。
- タスクバーのアイコンをクリックする。
- ソフト本体のアイコンを直接ダブルクリックする。

■ 終了方法

- スタートボタンから「シャットダウン」を選択。
- 状況に応じて、「コンピュータをシャットダウンする」や再起動、
 ログオフを選択

ワードプロセッサー

- 起動は、スタートメニューからMicrosoft Wordをクリック
- 終了は、左上のメニューバーからファイル(F)を選び、 さらに終了(X)を選ぶ。(必要に応じてファイルを保存する。)
- タイトルバー、メニューバー、サイズ変更用ボタン
- ウィンドウの大きさ変更:ウィンドウの端または角をつまみ移動
- ウィンドウの移動:タイトルバーを押したまま移動
- スクロール:表示されていない部分はスクロールボックスをつまん で移動
- 文字は、ウィンドウのカーソルの手前に入力される。

國文	書1-	Micros	oft W	ord											<mark>9</mark>	ተ	ルハ	í-									I×
ר [イル(E)	編集(E) ∌	£∓(<u>∨</u>)挿	λØ	書式	<u>()</u> ツ	-ル(<u>π</u>)罰	稿(<u>A</u>) <u>'</u>	つど	<u>س</u> ל	$\Delta \mathcal{W}$	¢⊞	I		<u>к</u> _	יב	-)	۲-	-				
	🖻 🖥	3 / 8	۵ (¥	Ē	C	K) +	Ð	-₩	2	•	» ▼	M	3 ゴシ	ック		- 14	1 -	E	: <u>U</u>	•		≣≣	≣∣	1 ⊒∃	Ξ	» ▼
L	8	64	2	A	2	4	6	8 10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	405	42	44	46	
Ŀ			_																								
				5	月 2	2 F	14 [:]	書報注	ま礎	A	第5	5 0															ΞI
- 2				•	/																						±
																											<u> </u>
≡ □													スク	<u>л</u>	-ı	ボ	ック	ス								Þ	ſ
F1	次のフィ	ィールド	F5 ;	元のサ	けズ	E	目次の	ウィント	^い つ [5	习次	:のス^	%ມ ≋)	7 F8	לא]		F9	74-	ルド	⊐ <i>`</i> −	F10	最大	ſĿ				» ▼
	17	ページ		1 セク	ション		1/1	位	置 35r	nm		1行	i 10	6桁	記録	影区	Æ	拡張	-	上書	E]本語	8	<u>1</u>			1/

日本語入力モード



ひらがなモード、全角カタカナ、全角英数、半角カタカナ、半角英数







日本語入力方法

- ひらがな:入力後Enter
- 漢字交じり: 適当な区切りまでローマ字で入力
 - 変換する(変換キーまたはスペースキーを押す)。
 - 次の候補はさらに変換操作を続ける。
 - 適切なものを表示してEnter(あるいは次の入力)を行う。
 - 文節の移動は←→キー
 - 文節の区切りが不適切な場合は、Shift+←またはShift+→で
 - 変換前の修正は← →
 - 変換後に文字列を修正する時はEsc(取り消しはEscを2or3回押す)
 - 確定後の修正は、範囲を選択して変換操作を行う。
- カタカナ
 - 変換操作でカタカナになるのもある。
 - カタカナにならないのは変換操作後に、F7(全角)、F8(半角)を押す
- 英数字:
 - F9(全角)、F10(半角)に変換。押しつづけると大文字・小文字が変わる。
 - 英文を打つときは、日本語入力をオフにする(半角/全角キーを押す)



- 削除: Deleteはカーソルの右側、Backspaceは左側を消す。
 選択:
 - 任意:選択範囲をドラッグする。
 - 単語:単語内の適当な位置でダブルクリック
 - 文:Ctrlを押しながらダブルクリック
- 移動:
 - ドラッグで選択した後、ドロップする。(ドラッグ&ドロップ)
- コピー(一時保管場所に保管):範囲を選択し下のいずれかの操作。
 編集メニューからコピー(C)、ツールバーで [▲] ⑬ [®] 、Ctrl+C
- カット(コピーと同様だが、もとのものは消える)
 - 編集メニューから切り取り(T)、ツールバーで (公) 電 電、Ctrl+X
- ペースト(一時保管場所の内容を貼り付ける)
 - 編集メニューから貼り付け(P)、ツールバーで ▲ ⑧ 、Ctrl+V

文書の操作

- 保存
 - ファイルメニューから上書き保存(S)、または (1))
 書いている途中でもこの操作を行うと良い。
 - 名前を変えて保存する:ファイルメニューから 名前を付けて保存(A)
- 文書を開く
 - ファイルメニューから 開く(O) または
 - 最近使用:ファイルメニューあるいはスタート 最近使ったファイルにリスト
- 印刷する
 - ファイルメニューから印刷(P) または
 ■●
 ■●
 ■●
 ■●
 ■●
 ■●
 ■●
 ■●
 ■●
 ■●
 ■●
 ■●
 ■●
 ■●
 ■●
 ■●
 ■●
 ■●
 ■●
 ■●
 ■●
 ■●
 ■●
 ■●
 ■●
 ■●
 ■●
 ■
 ■●
 ■
 ■●
 ■
 ■●
 ■
 ■
 ■
 ■●
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■●
 ■
 ■
 ■●
 ■
 ■
 ■●
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
- やってみよう
 自己紹介の文など(なんでも良い)を作成し、保存する。

表計算ソフトを使ってみよう

- 大切な概念
 - セル:数字データか文字データが入る。
 - 列(A,B,C,...)と行(1,2,3....)で指定 例:B2
 - オートフィル:連続したセルの値を自動入力
 - 1,2,...⇒1,2,3,4....と解釈
 - 1月,....⇒1月,2月,3月,4月....と解釈
 - 数式:セルの数字データを使える。
 - ex. = B2 * B3 は B2のセルのデータ * B3セルのデータ
 - 数式でのセルの指定の仕方
 - 相対参照:参照するセルが上下左右の相対的な位置で
 - 絶対参照:参照するセルが絶対的な位置
 - 複合参照:上の二つの組み合わせ
 - 関数:ある計算を行う数式、セルを指定すると値を 計算
 - ex. =average(B3:C7) : B3とC7で指定されるブロックの 平均

EXCELでの計算例

■ 九九の表を作ってみよう



フィルハンドル(■)にマウスポインタを

Microsoft Excel - Book1 図 ファイル(E) 編集(E) 表示(V) 挿入(0) 書式(0) ツール(T) デ・ 🛃 💽 🛅 😭 🗠 • 🍕 Σ 🏂 斜 🏨 🗅 💕 | SUM ▼ × ✓ = =B\$2*\$A3 В Е A С D 九九の計算 2 2 3 4 =B\$2*\$A3 3 4 2 5 З 6 4 5

複合参照をうまく使えば楽

+になったらドラッグする(オートフィル)。

■ 平均を求めてみよう

	A	В
1		
2	58	
3	79	
4	45	
5	78	
6	67	
7	=averag	e(A2:A6)