「GoogleDocument実習用資料」Ver1.2





課題のヒントはまとめてGoogle Classroomの 中にもありますので、前の課題でやったこと を忘れたら、それを見てください。

課題の説明

基本操作	課題0	
文字属性/配置	課題1	コンピュータの歴史
罫線	課題2	世界の企業ランキング
図形の挿入	課題3	情報システム
箇条書きと、行間隔	課題4	知的所有権について
図形描画	課題5	コンピュータの構成
総合課題1	課題6	文化祭企画書
横レイアウト	課題7	コンピュータの構成
置換	課題8	WANとLAN
参照・引用	課題9	AI・人工知能
複雑な罫線	課題10	ネットワーク用語
章節番号	課題11	小論文のアウトライン
インデントと段組み	課題12	コンピュータウィルス
総合課題2	課題13	著作権と産業財産権
総合課題3	課題14	コンピュータ犯罪と法律
総合課題4	課題15	情報セキュリティ



・Googleドキュメントの ファイルの作成 課題ごとに新しいファイルを作 成してください。

重要 右クリック



PCの操作でマウスの右ボタンを押す操作 はよく使用します。 Chromebookはマウスパットで操作しま すが、パットが苦手な人はマウスを用意し た方が操作がしやすいです。

マウスパッドでの右ボタン操作



Googleドライブを開く



Googleドライブを開く



新規(空白)のドキュメントの作成

4	イドライブ - Google ドラ	17 × +	0 -		×
← →	・ C 🔒 driv リ 🔜 授業用 Ւ	e.google.com/dian/and diane 2000 2000 2000 2000 2000 2000 2000 20	*ク	-	1
\land	ドライブ	・ライブで検索		*	0
(+	新規	マイドライブ 🔹			
Ø	候補	▶ 新しいフォルダ			
• @	マイドライブ	 ファイルをアップロード フォルダをアップロード 			
•	共有ドライブ	■ Google ドキュメント	コのドキュメント		
00	共有アイテム	Google スプレッドシート > テ	コのトキュメント		
\bigcirc	最近使用したこ	Google スライド Google フォーム			
☆	Google	ドキュメント-			
Ū	空白の	「キュメントを指定			





無題のドキュメントから課題の名前(ここ では課題0)に変更する

-		ファー	ΓIL	編集	表示	挿入	、表示形式	ツ	ールアト	ドオン	へに	プ						
0	2	•	Ą,	7	100%	•	標準テキス	+	Arial	•	-	11	+	в	Ι	<u>A</u>	*	
		2	in the	1 - 1 - 1	- (1) (1	114	2 . . 3 . .	4	5 6	1 + 7 + 1	8	9 .	1 10	1 11	111-11	2 13	> +1	4 15

ワンポイント: これから課題0,課題1,課題2 ・・・とやっていますが、 課題にごとに新しいドキュメントを作って、課題の名前 に変更します。



作成したドキュメントは、割と短いタイミングで自動保存されます。授業の途中で一つの課題が終らずに、次もやるときは、Googleドライブのファイルをクリックすると継続して作業できます。



日本語入力<->英語入力の切り替えの切り替え

Chromebook	ctrl + (スペース)
Windows PC	<u>半/前</u> 漢字

ワンポイント: いえうっなどの小さい文字の打ち方
基本は | の後に文字をうつ (I = little)
ltu
$$\rightarrow$$
 つ
le \rightarrow え
lo \rightarrow お



	課題	0	☆ [<u>ک</u> ق								
	ファイ	いし	編集	表示	挿入	表示	形式	ツ-	ール	アドス	わ	~
5		Ą,	7	100%	\mathbf{x}	標準テ	キス	•	MS	P明朝	•	
元に戻す	(Ctrl+Z)	2 ()	1	1 · 🗣 · 1	(1)	1211	3	· 4 ·	5	6	1 7	ŝ.
9							株式	時	価約	絵額 :	ラン	*
							株式	時	価約	<u>絵額</u> :	ラン	キ
1 - 8 2 6				I			株式	時	価系	<u> 終額</u>	ラン	キ

ワンポイント: 元に戻す 何か操作して、おかしくなったら、すぐに「元に戻 す」を押して、その操作を取り消してください。 おかしい状態でそのまま作業を続けると、修正が大 変です。



	果題0 ☆ 🖸 ⊘ ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 🕚
50	● & ₱ 100% → 標準テキス →
	2 1 1 1 1 2 1 1 3 1 4 4
	情報科の学習内容
	社会の問題解決 コミュニケーション
	デザイン プログラミング
	情報システム データサイエンス



課題0の進め方(課題0は他の課題と少し違います)



①の作業
 まず、この文字
 をベタ打ちしま
 す。



コミュニケーションと情報デザイン 情報とデータサイエンス 情報システムとプログラミング

②の作業
 ①で打った内容を[コピー]、
 [貼り付け]、削除などして、この
 内容に変更します。

情報科の学習内容
 情報社会の問題解決
 コミュニケーションと情報デザイン
 情報とデータサイエンス
 情報システムとプログラミング
 ②の内容を文字の見え方を変更して、この内容に
 変更します。

課題0のヒント(1) 文字列のコピー・貼り付け(その1)



課題0のヒント(1) 文字列のコピー・貼り付け(その2) 方向キーとメニューを使った確実な方法



課題0のヒント(2) 文字の見え方の変更











課題3のヒント(1) 画像の挿入(方法1:直接検索)



課題3のヒント(2) 画像の挿入(方法2:ダウンロード)



課題4のヒント(1) 箇条書き(・をつける)



課題4のヒント(2) 行間隔の変更



課題5のヒント(1) 図形の描画の挿入



課題5のヒント(2) 図形の描画



課題5のヒント(3) 図形を重ねる



課題5のヒント(4) 図形の重なりの順番を変更A

ワンポイント 通常の文章を入力する画面で図形の重なりを変更する方法です。





課題5のヒント(5) 図形の重なりの順番を変更B

ワンポイント 同じ図形領域の中の図

同じ図形領域の中の図形の重なりを変更する方法です。



課題5のヒント(6) 図形領域が大きくなる

ワンポイント 同じ図形領域の中の図形の重なりを変更する方法です。



課題7のヒント(1) 横向き(横長)ページ



課題7のヒント(2) 自由な場所に文字列











課題9のヒント(1) 上付き文字/下付き文字



課題10のヒント(1) セルの結合



大区分	中区分	用語
ネットワーク	接続形態	WAN
形態		LAN
	接続技術	イーサネット
		WiFi
		FTTH
		CATV





課題11のヒント(1) 番号付きリスト その1

作成例: 賛成の場合 序文: 再再開に賛成である。

本論(1):日本は資源が少なく、有効なエネルギーであり、自然エネルギーの活用には時間が

かかる。

本論(2):福島で危険性が明らかになったが、以後より安全な基準が作成されている。 結論:技術の保持も含めて再稼働すべきである。



番号付けした

い行をを範囲

指定する

課題11のヒント(2) 番号付きリスト その2

- 1. 作成例: 賛成の場合
- 2. 序文: 再再開に賛成である。
- 3. 本論(1):日本は資源が少なく、有効なエネルギーであり、自然エネルギーの活用には 時間がかかる。
- 4. 本論(2):福島で危険性が明らかになったが、以後より安全な基準が作成されている。
- 5. 結論:技術の保持も含めて再稼働すべきである。







- 1. 作成例: 賛成の場合
 - 1.1. 序文: 再再開に賛成である。
 - 1.2. 本論(1):日本は資源が少なく、有効なエネルギーであり、自然エネルギーの 活用には時間がかかる。
 - 1.3. 本論(2):福島で危険性が明らかになったが、以後より安全な基準が作成されている。
 - 1.4. 結論:技術の保持も含めて再稼働すべきである。









では、一年間 張り切って いきましょう。 内容開始しま す。