

オフィス・ソフトの使い方

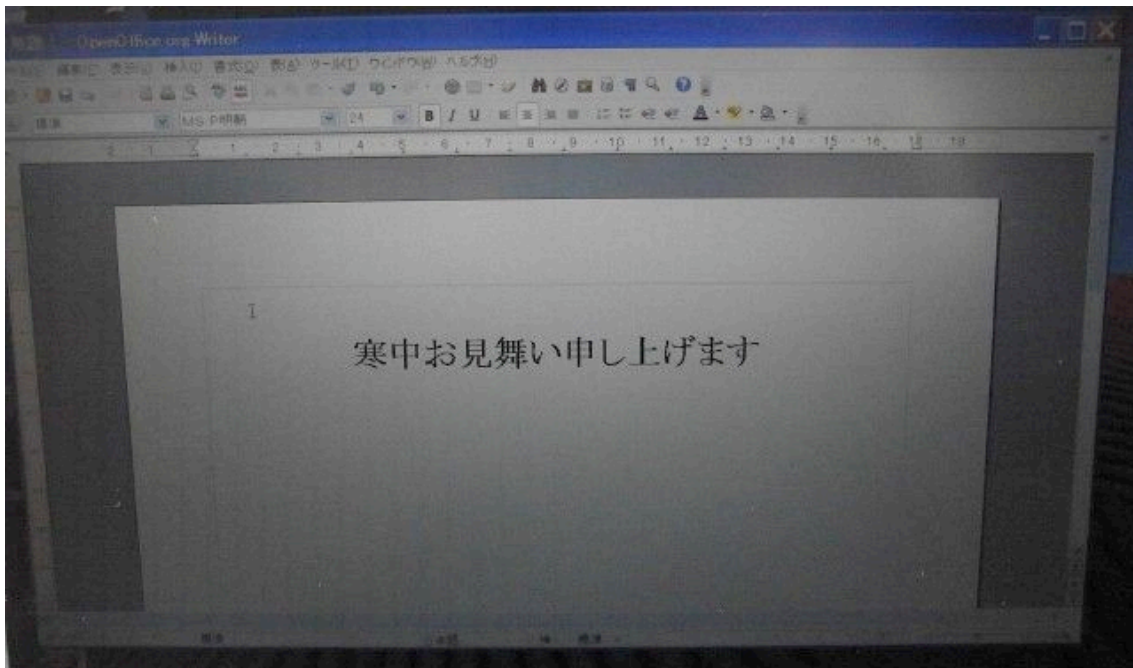


ワープロを使用する時は、OpenOffice.org のアイコンをクリックします。

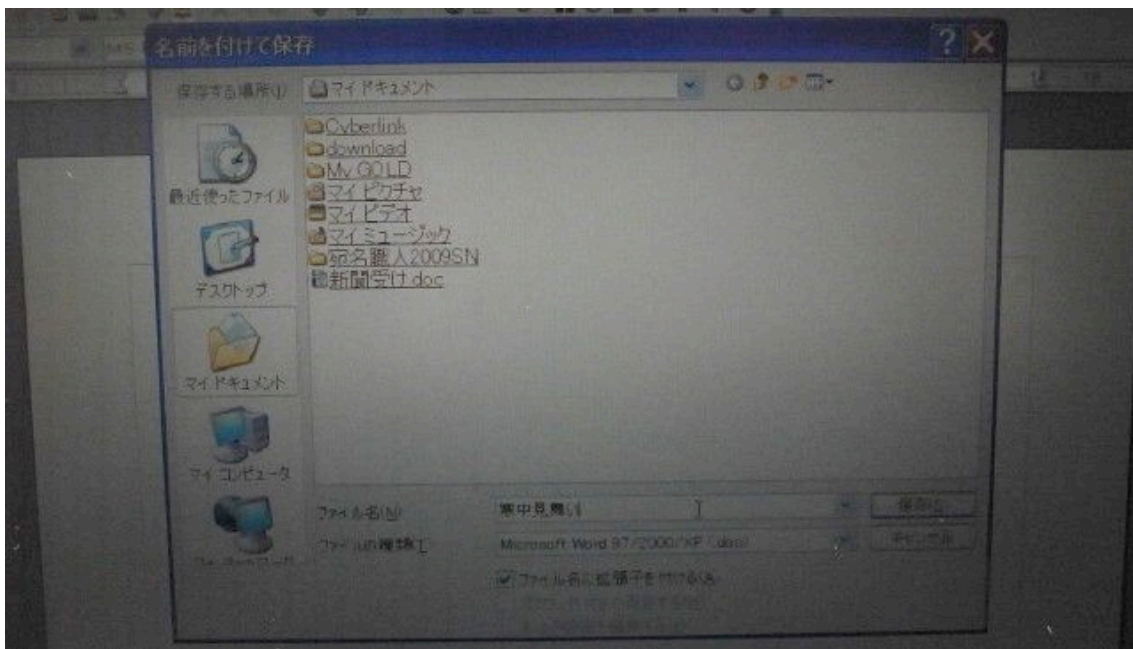


メニューが出るので「文書ドキュメント」をクリックすると、ワープロ画面が出ます。

適当に文章を入力してみましよう。



マイクロソフトの Word(ワード)に相当するソフトです。印刷もできます。



保存するときは[ファイル]→[名前を付けて保存]を選択します。

保存するときのファイルの種類は Microsoft Word97/2000/XP を選択します。こうすることにより他のユーザーが自分のパソコンでファイルを扱う時に便利です。

宛名職人の使い方

宛名職人とは、住所録を管理し、ハガキを印刷するソフトです。法事の連絡などに便利です。



宛名職人を使用する時は、宛名職人 2009 のアイコンをクリックします。



このようなメニューがでます。宛名職人のメニューは親切なので、記述にしたがい操作してください。