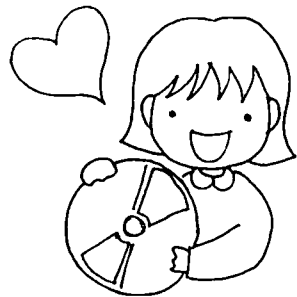


2学期がはじまりました。いかがお過ごしですか？

今月号の特集はデータのバックアップです。別にCDを作らなくてもかまいませんが、データが1ヶ所にはかないとこわいので、とにかくにバックアップを取っておくことをおすすめします。



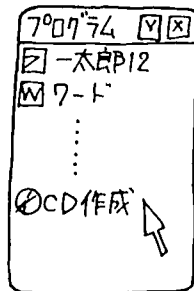
事務用PCの

バックアップCDを作ろう

事務用PCの故障がちらほら出ているようです。

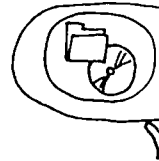
パソコンの中のデータがまっ白になって泣かなくてもよいようにバックアップを取りましょう。

1 ゆっくり1回 左クリックで



←を開き、
「CD作成」をクリックします。

2 データディスクの作成を選択



データディスクの作成(D)
個人ファイルと格納するディスクを作成します

3 CD-RWを挿入します。

何度も書き替えられるCD-RWを挿入します。

次へ(N) >

A 文字入力あれこれ

カタカナや半角に文字を変換したい時、

[F7] を押せばカタカナに

[F8] を押せば半角に

変換されます。

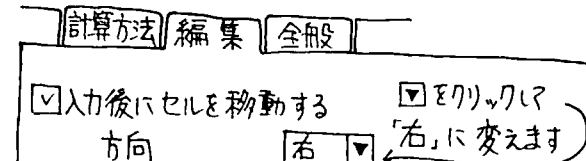
Excel エクセル

小技集

Enterを押した時のセルの移動

Enterを押した時、通常セルは下へ移動しますが、入力表によっては右へ移動してほしい時はありませんか？

「ツール」-「オプション」をクリック！



4 2回目以降の場合は、データの追加か上書きかを選ぶ画面が開きます。上書きがいいと思うので「いいえ」をクリック

5 「フォルダとファイルを追加」をクリック

ローカルディスクDの中の必要なフォルダを選び「追加」

(最低 data, kiriv9, Application Dataは入れて下さい。その他マイドキュメント等にファイルを作っている場合はそれも追加して下さい) 次へ(N) >

6 ディスクの作成

データがCDに焼き付けられます。

この作業の間(10分程)パソコンは使えないので注意して下さい。



定期的にバックアップを取っておけば、もしもの時の傷も浅くすみすみますよ。