



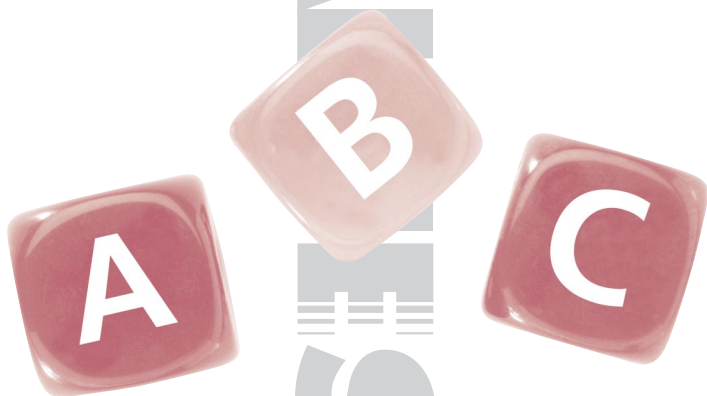
NEC

使っておぼえる パソコンの基本

キーボードとマウスの練習なら「パソコンのいろは」!

ビッグローブ
BIGLOBEでインターネットとメールに挑戦!

これだけは知っておきたい基本知識をしっかりカバー!



BIGLOBE

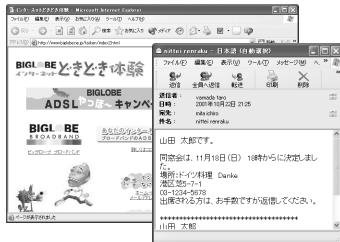
はじめよう!パソコン練習

まずは、パソコンの基本操作をマスター

パソコン学習ソフト「パソコンのいろは」で、マウスやキーボードの基本操作を練習します。パソコンがはじめてでも大丈夫。これからパソコンを使っていくのに必ず役立つ、いろいろな操作方法を覚えましょう。



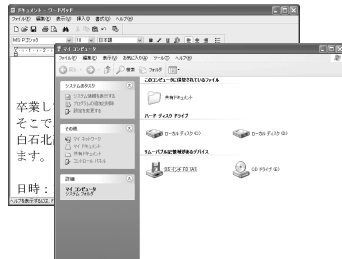
いよいよ、インターネットと電子メール



このパソコンには、ボタンひとつでインターネットの世界に入ることができる「インターネット無料体験」がついています。インターネットを体験したら、本格的に使うための準備をして、インターネットと電子メールを使いましょう。

覚えておくと役に立つ~ワープロとファイル整理

このパソコンに入っているワープロソフトを使って、かんたんな文書を作ってみましょう。また、パソコンを使っていくと、どんどん増えるファイルの整理のコツもここで覚えられます。



はじめに

この本は、パソコンにはじめて触れる方のために、いちばん基本的な内容から順番に説明しています。あわてず、じっくりと、楽しく練習をすすめてください。あなたのペースで練習していくうちに、パソコンがずっと身近な存在になるでしょう。

この本の読み方

他のマニュアルの関連ページが書かれています。各項目を読んでいて、よくわからない操作が出てきたときに参照すると良いでしょう。

ひとつのメールを複数の人へ送る

一通のメールを複数の宛先へ一気に送れます。複数の人で予定を決めるときなどに便利です。

※本ガイドは、パソコンであること、Outlook Express、

START 複数の人へ送るときは、宛先の指定のしかたが異なります。PART4で基本的なメールの送り方を覚えたら、チェックしましょう。

- 1 「メール」ボタンを押す。
Outlook Express(アウトルックエクスプレス)が起動します。
- 2 「メールの作成」をクリック。
「メッセージの作成」ウィンドウが表示されます。
- 3 「宛先」をクリック。
「受信者の選択」ウィンドウが表示されます。
「ファイル」メニュー「新規作成」、「連絡先」をクリックして表示される画面で、あらかじめメールを送りたい人を登録しておいてください。
- 4 メールを送りたい人の名前をマウスでクリックし、「宛先」をクリック。
選んだ名前が右側の欄に表示されます。
メールを送りたい人の名前が右側の欄に全部表示されるまで、この手順を繰り返します。

XX

Q. メールが自動受信できない

Outlook Express以外のメールソフトを使って自動受信ができない Outlook Express以外のメールソフトでは、自動受信機能が利用できない場合があります。

説明
Outlook Express以外のメールソフトで自動受信「スタート」、「すべてこのプログラム」、「自動メール受信ユーティリティ」、「自動メール受信ユーティリティ ヘルプ」のメールを自動受信する。

「自動メール受信の実行中にエラーが発生しました」と表示された自動受信後にパソコンが強制リブートから復帰させたとき、「自動メール受信の実行中にエラーが発生しました」と表示された場合は、受信が正しく行われていません。

「いたんが閉じる」をクリックし、次のような原因がないか「スタート」、「すべてこのプログラム」、「自動メール受信ユーティリティ」、「自動メール受信ユーティリティ ヘルプ」のトラブルシューティング 高度になり、確認してみてください。

- ・メールパスワードの入力に誤りがあった?
- ・メールパスワードが保存されていなかった?
- ・インターネット接続用のパスワードが保存されていなかった?
- ・自動受信を行うときに、メールソフトが起動していた?
- ・Outlook Expressに複数のアカウントが登録されていた?

受信者のエラーメッセージが表示された場合は「サポート」のトラブルシューティング、「電子メール」をご覧ください。

XX

左側の手順に沿って、パソコンを操作してください。

右側には、操作する箇所を示した画面や、説明のイラストなどがあります。

各PARTには、そのPARTの内容に関連したトラブルの対処法などのQ&Aがあります(PART1、6を除く)。

このマニュアルの表記について

このマニュアルで使用している記号や表記には、次のような意味があります



チェック

してはいけないことや、注意していただきたいことを説明しています。よく読んで注意を守ってください。場合によっては、作ったデータの消失、使用しているソフト（アプリケーション）の破壊、パソコンの破損の可能性があります。



用語

パソコンを使うときに知っておいていただきたい用語の意味を説明しています。



参照

マニュアルの中で関連する情報が書かれている所を示しています。

このマニュアルの表記では、次のようなルールを使っています

【 】

【 】で囲んである文字は、キーボードのキーを指します。

「 」-「 」-「 」


「 」で囲まれた項目を順番に選択することを示します。

【例】「スタート」-「すべてのプログラム」-「アクセサリ」-「メモ帳」

「スタート」ボタンをクリックし、表示されたポップアップメニューから「すべてのプログラム」を選択し、横に表示されるサブメニューから「アクセサリ」、「メモ帳」を順に選択することを示します。



「ばそガイド」

電子マニュアル「ばそガイド」を起動して、各項目を参照することを示しています。「ばそガイド」は、デスクトップのをダブルクリックして起動します。「ばそガイド」の操作方法は、『はじめにお読みください』をご覧ください。



「ばそガイド」-
「パソコンで
できること」

「ばそガイド」を起動して、アプリケーションの操作方法などを参照することを示します。アプリケーションの名称がわかっている場合は、続けて「50音別目次」をクリックして該当する項目をご覧ください。

このマニュアルでは、各モデルを次のような呼び方で区別しています

Office XP モデル

Office XP Personal があらかじめインストールされているモデルのことです。

モデルによる違いについて

イラストや画面は、モデルによって異なることがあります。キーボードのキーやボタンの位置などは、添付の『はじめにお読みください』や『もっと知りたいパソコン』で確認してください。

本文中の画面、イラスト、ホームページについて

- ・ イラストや画面は、モデルによって異なることがあります。
- ・ 本文中に掲載している画面は、実際の画面と異なることがあります。
- ・ 本文中に使用しているホームページは、実際にご覧になるものと異なる場合があります。記載しているホームページの内容やアドレスは、本冊子制作時点のものです。

このマニュアルで使用しているアプリケーション名などの正式名称

(本文中の表記)	(正式名称)
Windows、 Windows XP	Microsoft® Windows® XP Home Edition operating system 日本語版
Office XP Personal	Microsoft® Office XP Personal (Microsoft Word、 Microsoft Excel、Microsoft Outlook®、Microsoft Bookshelf® Basic 3.0)
Microsoft IME 2002	Microsoft® IME 2002
インターネット エクスプローラ	Microsoft® Internet Explorer 6.0
Office XP ステップバイステップ インタラクティブ	Microsoft® Office XP Personal Step By Step Interactive
アイモーニング	生活情報ポータル アイモーニング for Windows V02L01

ご注意

- (1) 本書の内容の一部または全部を無断転載することは禁じられています。
- (2) 本書の内容に関しては将来予告なしに変更することがあります。
- (3) 本書の内容については万全を期して作成いたしましたですが、万一ご不審な点や誤り、記載もれなどお気づきのことがありましたら、ご購入元、最寄りのBIT-INN、またはNEC 121コンタクトセンターへご連絡ください。落丁、乱丁本はお取り替えいたします。ご購入元までご連絡ください。
- (4) 当社では、本装置の運用を理由とする損失、逸失利益等の請求につきましては、(3)項にかかわらずいかなる責任も負いかねますので、予めご了承ください。
- (5) 本装置は、医療機器、原子力設備や機器、航空宇宙機器、輸送設備や機器など、人命に関わる設備や機器、および高度な信頼性を必要とする設備や機器などへの組み込みや制御等の使用は意図されておりません。これら設備や機器、制御システムなどに本装置を使用され、人身事故、財産損害などが生じても、当社はいかなる責任も負いかねます。
- (6) 海外 NEC では、本製品の保守・修理対応をしておりませんので、ご承知ください。
- (7) 本機の内蔵ハードディスクにインストールされている Microsoft® Windows® XP Home Edition は本機でのみご利用ください。また、本機に添付の CD-ROM、フロッピーディスクは、本機のみでしかご利用になれません。
- (8) ソフトウェアの全部または一部を著作権の許可なく複製したり、複製物を頒布したりすると、著作権の侵害となります。

Microsoft、Windows、Office ログ、Outlook、Bookshelf は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における商標または登録商標です。

i-morning、アイモーニングは、(株)デジタルアドベンチャーの商標です。

BIGLOBE は、日本電気株式会社の登録商標です。

i-mode/ アイモードは (株)NTTドコモの登録商標です。

その他、本マニュアルに記載されている会社名、商品名は各社の商標または登録商標です。

© NEC Corporation, NEC CustomTechnica, Ltd. 2001

日本電気株式会社、NECカスタムテクニカ株式会社の許可なく複製・改変などを行うことはできません。

輸出に関する注意事項

本製品（ソフトウェアを含む）は日本国内仕様であり、外国の規格等には準拠していません。本製品を日本国外で使用された場合、当社は一切責任を負いかねます。また、当社は本製品に関し海外での保守サービスおよび技術サポート等を行っていません。

本製品の輸出（個人による携行を含む）については、外国為替および外国貿易法に基づいて経済産業省の許可が必要となる場合があります。

必要な許可を取得せずに輸出すると同法により罰せられます。

輸出に際しての許可の要否については、ご購入頂いた販売店または当社営業拠点にお問い合わせ下さい。

Notes on export

This product (including software) is designed under Japanese domestic specifications and does not conform to overseas standards. NEC*1 will not be held responsible for any consequences resulting from use of this product outside Japan. NEC*1 does not provide maintenance service nor technical support for this product outside Japan.

Export of this product (including carrying it as personal baggage) may require a permit from the Ministry of Economy, Trade and Industry under an export control law. Export without necessary permit is punishable under the said law. Customer shall inquire of NEC sales office whether a permit is required for export or not.

*1: NEC Corporation, NEC CustomTechnica, Ltd.

	はじめに	i
	この本の読み方	i
	このマニュアルの表記について	ii
PART	「パソコンのいろは」で基本操作に挑戦	1
1	「パソコンのいろは」を使う準備をしよう	2
	「パソコンのいろは」を使ってみよう	5
PART	いよいよインターネットを体験	9
2	「インターネット無料体験」に接続	10
	インターネットで情報収集する	18
	インターネットQ&A	21
	デスクトップ画面からさまざまなホームページを見よう	29
PART	本格的にインターネット	31
3	プロバイダに入会しよう	32
	BIGLOBE入会後のインターネット手順	37
	BIGLOBE以外のプロバイダに入会した場合の インターネット手順	41
	インターネットQ&A	43
PART	電子メールをはじめよう	47
4	電子メールを使う準備をしよう	48
	電子メールを書いて送ろう	53
	電子メールを受信して返事を送ろう	60
	電子メールQ&A	65
PART	電子メールの便利な使い方	67
5	ひとつのメールを複数の人へ送る	68
	新着メールをランプで確認する	70
	電子メールQ&A	73

PART	ワープロに挑戦	75
6	ワープロでお知らせ文書を作ろう	76
	文書に手を加えて印刷しよう	81
PART	たまったファイルを整理しよう	87
7	パソコンの中を見てみよう	88
	ファイルを整理しよう	93
	大切なデータの保管方法	97
	ファイルQ&A	101
	索引	104
	ローマ字つづり一覧	106

「パソコンのいろは」で 基本操作に挑戦

パソコンの設定が済んだら、さっそく使ってみましょう。
はじめてパソコンを触る方でも大丈夫。
このパソコンに入っている学習ソフト「パソコンのいろは」で
パソコンの基本操作を練習していきましょう。
パソコンの操作に十分慣れていて、練習しなくても
大丈夫という方は、PART2へ進んでください。



「パソコンのいろは」を使う 準備をしよう

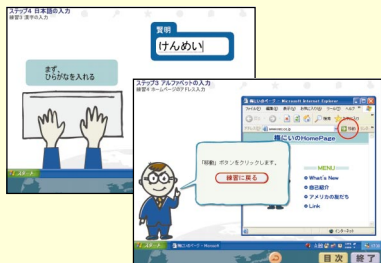
「パソコンのいろは」でどんなことを身につけるのか
見てみましょう。また、「パソコンのいろは」を使うた
めの準備もここでします。



「パソコンのいろは」ってなに？



「パソコンのいろは」は、案内役「梅にい」が出す
問題に答えていくうちに、自然とパソコンやイン
ターネットの基本操作をマスターできるパ
ソコン学習ソフトです。説明を読むだけでなく、
実際にマウスやキーボードを使って練習しま
す。もし、操作のしかたがわからなくなっても、
「梅にい」がガイドしてくれるので、はじめてパ
ソコンを使う人も安心して学べます。



これが頼りになる「梅にい」だ！



ぼくが「パソコンのい
ろは」の案内役です。
梅にいちゃん、略して
「梅にい」。
ぼくと一緒にパソコ
ンの基本をマスター
しよう！

「パソコンのいろは」で学習できること

ステップ1



ステップ 1
クリックだけで楽しむインターネット

マウスの使い方や、インターネットでホームページを見るときの操作を練習します。ここで練習しておけば、インターネットもバッチリ！

ステップ 5

ステップ5



選択と設定の基本操作

パソコンやインターネットで、いろいろな選択や設定をするときの練習をここでします。

ステップ 2



ステップ 2
ウィンドウの基本操作

インターネットでホームページを見たり、ワープロソフトなどのアプリケーションを使うためのウィンドウ(窓)の基本操作を練習します。

ステップ 6

ステップ6



文章の入力と修正

長い文章を入力したり、入力した文章を修正する練習をします。ここで練習して、ワープロや電子メールでの文字入力に役立てよう！

ステップ3

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
vwxyz

ステップ 3
アルファベットの入力

アルファベットや数字の入力を練習します。ここでホームページアドレスの入力を覚えよう！

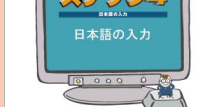
ステップ 7



複数のウィンドウの操作

複数のウィンドウを扱うときの練習をします。パソコンの使いこなしには、同時に複数のウィンドウを扱うのが重要！

ステップ4



ステップ 4
日本語の入力

日本語(ひらがな・カタカナ・漢字)の入力を練習します。また、キーワードを使ってホームページを検索する練習もします。

ステップ8




ステップ 8
ファイルの保存

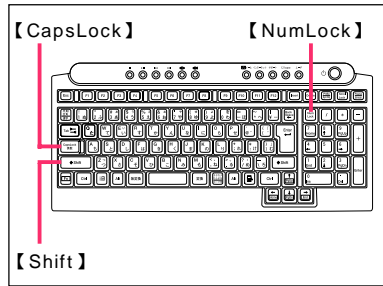
ワープロで作った文書などのデータを保存する練習をします。自分で作ったデータをちゃんと保存できるようにしよう！

START


「パソコンのいろは」をはじめの前には、いくつかの準備が必要です。次のことを確認してください。

1 ニューメリックロックキーランプ が点灯していることを確認する。

キーボードまたはディスプレイの  (機種によりランプの位置が異なります) が点灯しているときは、キーボードの【NumLock】を押してランプを点灯させてください。



2 キャップスロックキーランプ が消えていることを確認する。

キーボードまたはディスプレイの  (機種によりランプの位置が異なります) が点灯しているときは、キーボードの【Shift】を押したまま【CapsLock】を押してランプを消してください。

3 他のアプリケーションが起動しているときは、すべて終了させる。

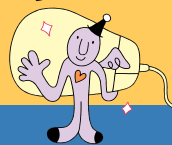
すべて終了しておかないと、「パソコンのいろは」が正常に動作しないことがあります。

チェック

「パソコンのいろは」は画面の解像度が800×600ピクセル以上でないとは利用できません。

「パソコンのいろは」を使ってみよう

「パソコンのいろは」を使って、パソコンやインターネットの基本をマスターしましょう。



START

「パソコンのいろは」を使う準備が済んだら、さっそくはじめてみましょう。

- 1 「スタート」に(矢印)を合わせ、マウスの左ボタンを1回押す。

「スタートメニュー」が表示されます。

用語 クリック

画面の文字や絵などに矢印を合わせ、マウスの左ボタンを1回押す操作を「クリック」といいます。

参照

スタートメニューについて『はじめにお読みください』の「パソコンを使いはじめよう」の「デスクトップってなに？」



- 2 「ランチ-NX」をクリック。

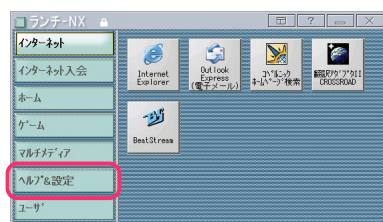
「ランチ-NX」が起動します。

用語 起動

ソフトをはじめることを「起動」といいます。



- 3 「ヘルプ&設定」をクリック。



「パソコンのいろは」を使ってみよう

4 「パソコンのいろは」をクリック。

「パソコンのいろは」が起動します。

はじめて起動した場合

タイトルが表示された後、自動的に「ステップ1」がはじまります。

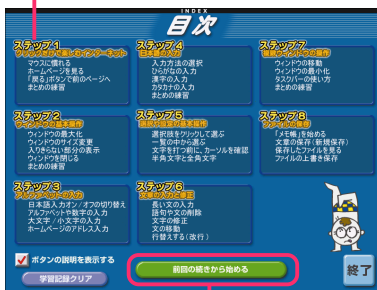
パソコンをはじめて使う方や、パソコンの基本操作に自信のない方は、ステップ1から順番に練習してください。



2回目以降に起動した場合

「目次」が表示されます。

練習したい項目をクリックすると、自動的に説明と練習がはじまる



ここをクリックすると、前回の続きからはじまる

「パソコンのいろは」で学習しよう

5 画面の説明を見ながら練習する。

「パソコンのいろは」では、効果音などが出るようになっています。音が大きすぎるときや小さすぎるときは、音量を調節してください。



参照

音量の調節 『はじめにお読みください』付録の「音量を調節する」

「パソコンのいろは」の進め方

「パソコンのいろは」では、次のような画面でパソコンの基本操作を学びます。「梅にい」のガイドにしたがって、練習を進めてください。



チェック

練習中に間違ったキーを押してしまい、しばらくたっても画面に何の変化も起こらず、練習が続けられなくなった場合は、【⌘】を何度か押してみてください。「練習に戻る」と表示されたら、クリックして練習を進めてください。



このボタンをクリックすると、ひとつ前の状態に戻ります。

このボタンをクリックすると、「梅にい」が練習のヒントを教えてください。

このボタンをクリックすると、目次が表示されます。

このボタンをクリックすると、「パソコンのいろは」が終了します。

各ステップの途中でも、「パソコンのいろは」を終了できます。



チェック

なるべく各ステップの終了後に、「パソコンのいろは」を終了するようにしましょう。

「パソコンのいろは」を終了する

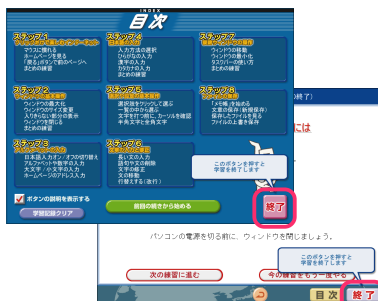
6 「終了」をクリック。

「パソコンのいろは」を終了しても、どこまで練習を進めたかが自動的に記録されます。次に「パソコンのいろは」を起動するときは、前回の続きからはじめられます。

チェック

- 複数ユーザーでこのパソコンをお使いの場合であっても、ユーザーごとの履歴は残りません。最後にお使いになったユーザーの学習履歴が残ります。また、「制限付き」に設定されているユーザーの方の学習履歴は残りません。学習履歴を残す場合は、アカウントの種類が「コンピュータの管理者」に設定されているユーザーでログオンして学習してください。
- このパソコンを複数ユーザーでお使いの場合で、Windowsのユーザー切り替え機能でユーザーを切り替えるときは、切り替える前に「パソコンのいろは」を終了させてください。

目次画面で終了する場合



ステップの途中で終了する場合

すべてのステップの練習が終わったら

すべてのステップの操作をマスターしたら、「PART2 いよいよインターネットを体験」に進み、インターネットを無料体験してみてください。ただし、VL100/1Aの場合は、「インターネット無料体験」のサービスを受けられません。「PART3 本格的にインターネット」へ進んでください。

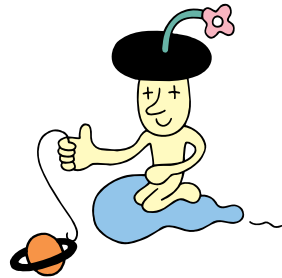
まだ自信のないステップが残っている方は、そのステップをマスターしてから次のPARTに進むとよいでしょう。

P A R T

2

いよいよ インターネットを体験

パソコンを買ったからにはインターネット。
このパソコンには、気軽にインターネットを
無料体験(電話代別)できるソフトが入っています(VL100/1Aを除く)。
このソフトを使って、インターネットを体験してみましょう。



「インターネット無料体験」に接続

このパソコンなら、ボタンを押すだけで、すぐにインターネットが体験できます。



参照  「ばそガイド」-「こんなときの操作集」-「インターネット」-「インターネットエクスプローラの主な機能」

「インターネット無料体験」サービスを受けられないモデルもあります。
VL100/1Aの場合は、このサービスを受けることができません。「PART3 本格的にインターネット」へ
進んでください。

「インターネット無料体験」について

- ・「インターネット無料体験」は、NECおすすめプロバイダ「BIGLOBE(ビッググローブ)」を使い、アクセスポイントまでの電話料金のみでインターネットに接続できるサービスです。インターネット接続サービス料金(p.32、p.33)はかからないので、気軽にインターネットを体験できます。
- ・インターネット無料体験でインターネットを体験できるのは、体験を開始した日から14日以内のデイトタイム(6:00 ~ 21:00)です。期間中はインターネット接続が使い放題です。
- ・無料体験サービスの有効期限は、2004年3月31日までです。有効期限が過ぎると、自動的に終了します。
- ・インターネット無料体験では、電子メールの送受信はできません。電子メールを利用したい方や、無料体験終了後も継続してインターネットを利用したい方は、BIGLOBE(ビッググローブ)などのプロバイダへの入会が必要になります。

インターネット無料体験の前に


アクセスポイントの選択

アクセスポイントの自動選択は、NTTの「ナンバーディスプレイ(発信電話番号通知サービス)」で通知された、お客様の電話番号によって行われます。以下のような場合は、「アクセスポイントを手動選択する方法は?」(p.22)の手順で、アクセスポイントを手動選択してください。

- ・ NTTと、電話番号を相手に通知しない契約「回線ごと非通知」をしていて、そのまま電話番号を通知したくない場合
- ・ 電話番号を非通知にする契約をしていない(NTTとの契約が「通話ごと非通知」になっている)が、「インターネット無料体験」では自分の電話番号を通知したくない場合
- ・ テレジョーズやテレチョイスなどの利用のため、特定のアクセスポイントを指定したい場合

なお、発信されたお客様の電話番号は、無料体験のアクセスポイントの自動選択のみに使用し、自動選択後、ただちに消去されます。

「日付と時刻」の設定

パソコンの「日付と時刻」の設定が正しいかを、かならず確認してください。もし、日付と時刻が正しくない場合は、「ばそガイド」-「トラブル解決Q&A」-「よくある質問」をご覧ください。

START

インターネット接続中はアクセスポイントまでの電話料金がかかっていることを忘れないようにして、さっそく無料体験をはじめましょう。

用語 アクセスポイント

一般の電話回線(またはSDN回線)に対して開かれたインターネットへの入り口になっている場所(電話番号)のこと。インターネットに接続するには、あなたのパソコンからアクセスポイントに電話をかけます。

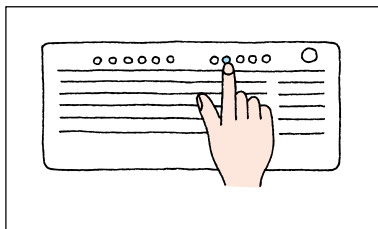
1 パソコンが電話回線に接続されていることを確認する。



参照

電話回線の接続 『はじめにお読みください』
PART2の「電話回線に接続する」

2 【インターネット】ボタンを押す。



3 「自動選択開始」をクリック。

アクセスポイントの自動選択がはじまります。



チェック

アクセスポイントを手動で選択したい場合は「キャンセル」をクリックしたあと、「アクセスポイントを手動選択する方法？」(p.22)の手順3以降を行ってください。



参照

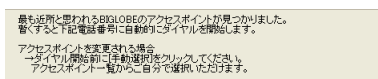
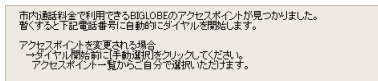
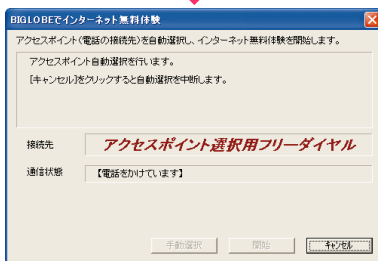
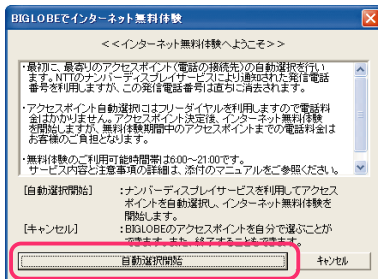
手順通りにインターネットに接続できない場合「インターネットQ&A (p.21)」それでも解決できない場合「ばそガイド」-「トラブル解決Q&A」-「インターネット/通信」または「インターネットのトラブル解決」

4 しばらくして、次のどちらかが画面に表示されることを確認する。

市内通話料金で利用できるアクセスポイントが選択された場合

市内通話料金で利用できないアクセスポイントが選択された場合

アクセスポイントが自動選択されました。



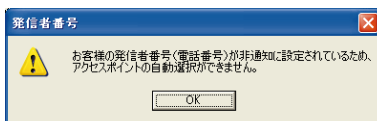
！チェック

ここで右のような画面が表示されたときは、NTT との契約が「回線ごと非通知」になっています。

- 電話番号を通知しても構わないときは、「OK」をクリックした後、「開始」をクリックしてください。

通知されるのは、アクセスポイントの自動選択時のみです。その後は非通知になります。

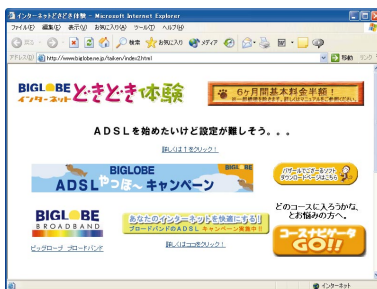
- 電話番号を通知したくないときは、アクセスポイントを自動選択できません。「OK」をクリックした後、「手動選択」をクリックして、「アクセスポイントを手動選択する方法?」(p.22) の手順 4 以降を行って、アクセスポイントを手動選択してください。




しばらくすると、インターネットにつながり、ブラウザが表示されます。ブラウザのウィンドウの中に、「BIGLOBEインターネットどきどき体験」の画面が表示されます。

用語 ブラウザ



ホームページを見るためのソフトのこと。ここでは「インターネットエクスプローラ」というブラウザを使っています。

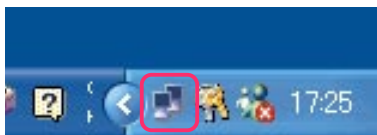


5 画面右下のを確認する。

が表示されているときは、インターネットに接続されていることを表しています。

！チェック

画面右下には、のほかにも、いろいろなアイコンが表示されます。アイコンが隠れているときは、をクリックするとすべてのアイコンを表示できます。



「BIGLOBEインターネットときどき体験」について



「BIGLOBEインターネットときどき体験」のホームページでは、これからインターネットをはじめの方のために、おすすめホームページやインターネットの基礎知識などを紹介しています。

おすすめブックマーク

ジャンル別に人気の高いホームページを紹介しています。今すぐ見たいホームページにアクセスしてみよう！(p.16)



インターネットってなに？

インターネットとはどういうものなのかを、わかりやすく説明しています。はじめてインターネットをする方もこれを読めばインターネットの魅力がわかるはず！



BIGLOBEってなに？

NECが提供するおすすめプロバイダ、BIGLOBE(ビッグローブ)の豊富なサービスやサポートの紹介をしています。BIGLOBEに入会して、インターネットの世界をもっと楽しもう！



ADSLってなに？

最近よく聞くADSLとは何なのか、ADSL接続になるとどんなメリットがあるのかを、アニメーションを使ってわかりやすく説明しています。BIGLOBEに入って、ブロードバンドのADSLで快適インターネット生活を送ろう！

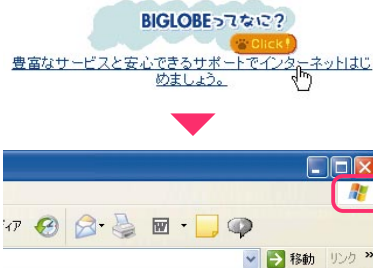
接続OK ホームページを見よう

6 画面上的(矢印)が(手の形)に変わる ところをクリック。

矢印を動かしていると、画面上的のいろいろな場所で、(矢印)が(手の形)に変わります。その場所は、別のページへの入口になっていて、「リンク」といいます。「リンク」をクリックして、次々にホームページを見ていきましょう。

リンクをクリックすると、画面右上の(Windows)がなびきはじめ、インターネットから情報を集めようとしていることがわかります。

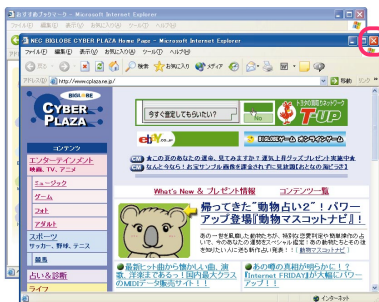
しばらくすると、画面が変わり次のページが表示されます。時間がかかることもありますが、そのまましばらく待ってください。



別のウィンドウが表示されたときは

見終わったらウィンドウ右上の(閉じる)をクリック。

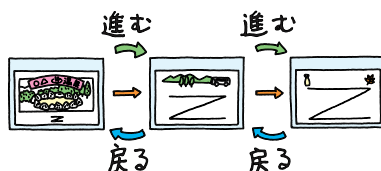
リンクをクリックしたときに、別のウィンドウが表示されるときがあります。見終わったらウィンドウを閉じてください。



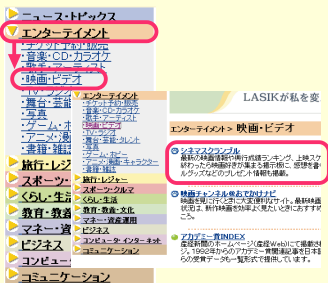
ひとつ前の画面を見たいときは

「戻る」をクリック。

ひとつ前のページに戻るときには「戻る」をクリックします。「戻る」を使った後に元のページに戻るときには、「進む」をクリックします。



「おすすめブックマーク」でネットサーフィン体験



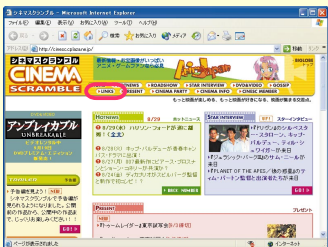
「おすすめブックマーク」は、好みに応じているいろいろなホームページを見つけるためのページです。「見たいホームページをどうやって見つけたらよいのかわからない」という方は、ぜひ活用してください。

たとえば、映画好きなあなたなら、こんな使い方はどうでしょう？

「エンターテイメント」をクリックして、次に「映画・ビデオ」をクリックします。

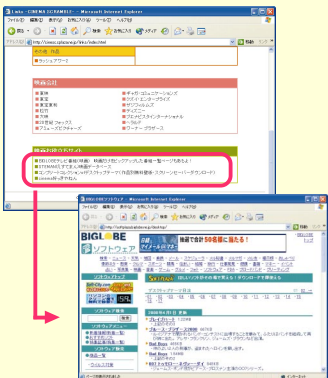
「映画・ビデオ」では、BIGLOBEおすすめの映画関連のホームページが紹介されています。

その中から、「シネマスクランブル」をクリックしてみると…



「シネマスクランブル」はBIGLOBEが提供する映画情報のホームページです。最新の映画紹介や上映スケジュールなどがあります。

このページには、「オフィシャルサイトリンク集」というリンクがあります。ここは、映画関連の他のホームページや映画会社のホームページへのリンク集です。



興味のあるリンクをクリックして、ホームページを見てみましょう。

それぞれのホームページにも、また別のリンクがあるはずです。

こうやって、次から次へとリンクをクリックしていくことを「ネットサーフィン」と呼びます。

はじめのホームページからは、予想もつがないようなホームページにたどり着いたりすることもあります。これが、「ネットサーフィン」の醍醐味です。


インターネットの雰囲気がわかったところで、終わり方を知っておこう

7 ウィンドウ右上の✕をクリック。

インターネット(電話回線)から切断するとアクセスポイントまでの電話料金はかからなくなります。




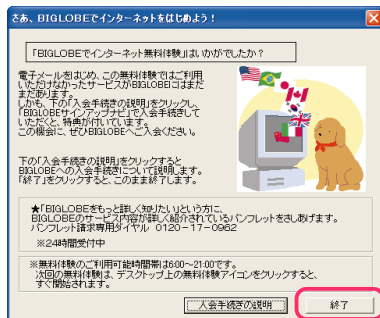
8 「終了」をクリック。

これでインターネットから切断されました。
画面右下のも消えています。



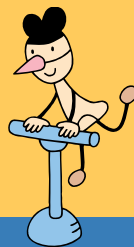
9 「終了」をクリック。

「インターネット無料体験」が終了します。
右の画面で「入会手続きの説明」をクリックすると、BIGLOBEの入会手続きができます。
詳しくは、『ばそガイド』-『BIGLOBE入会案内』、『BIGLOBEインターネットスタートブック』をご覧ください。



インターネットで情報収集する

インターネットは情報の宝庫。ために、旅行の情報を集めてみましょう。



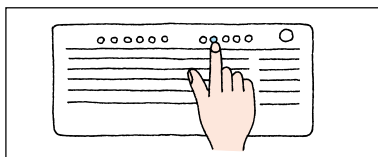
参照 「ばそガイド」-「こんなときの操作集」-「インターネット」

START

まずは雑誌などから旅行関連のホームページのアドレスを探して、そのホームページを見てみましょう。

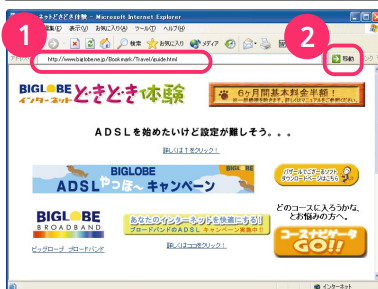
1 【インターネット】ボタンを押す。

インターネットにつながり、ブラウザが表示されます。



2 見たいホームページのアドレス(「http://～」で始まる文字列)を、ウィンドウ上側の「アドレス」欄①に入力して、「移動」②をクリック。

ホームページのアドレス(URL:ユーアールエル)がわかっているときは、アドレスを入力して、そのホームページを見ます。



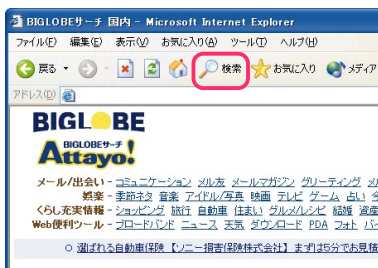
今度は旅行先の観光情報。地名などをキーワードに、検索エンジンを使って、探してみます。

用語 検索エンジン(サーチエンジン)

他のホームページを探す機能のあるホームページのことです。キーワードを入力すると、そのキーワードを含むホームページが検索されるしくみになっています。

キーワードで情報収集

3 「検索」をクリック。



4 キーワード①を入力し、「検索」②をクリック。

キーワードを文章の中を含むホームページが検索され、情報とリンクが表示されます。「温泉」だけではたくさんのホームページが見つかりすぎたので、さらにキーワードを追加して検索し、検索結果を絞り込みます。

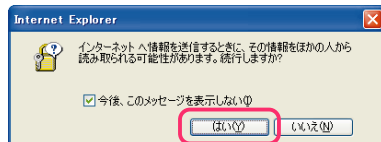


右のウィンドウが表示されたら

「はい」をクリック。

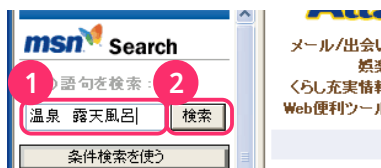
チェック

この画面は、インターネットを通じて、何か情報を発信しようとするときに表示されることがあります。世界中のパソコンとつながっているインターネットでは、発信した情報を見知らぬ人に傍受される可能性もあります。クレジットカードの番号をやりとりするときなどは、十分注意しましょう。



5 前のキーワードの後ろに、空白を1文字空けて別のキーワードを入力し①、「検索」②をクリック。

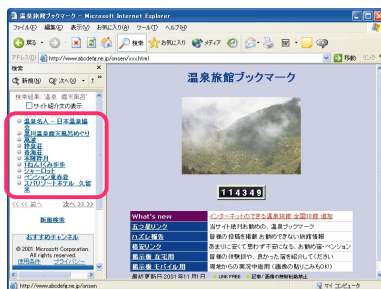
検索結果が、両方のキーワードを含んだホームページに絞り込まれます。



6 検索結果のリンクをクリック。

右側にそのホームページが表示されます。

役立つ情報があるようなら、次の旅行でも使えるように、「お気に入り」に登録しておきます。



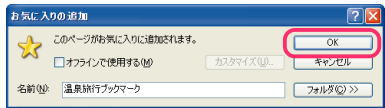
いつかまた見るときのために、登録しておこう

7 登録したいホームページが表示されているときに、「お気に入り」①をクリックし、「お気に入りに追加」②をクリック。



8 「OK」をクリック。

「お気に入り」の一覧に、登録したホームページのタイトルが追加されます。アドレスを知っているホームページでも、「お気に入り」に登録しておけば、次回からはそのたびにアドレスを入力しなくても、一覧から名前をクリックするだけで表示できます。



インターネットを終了する

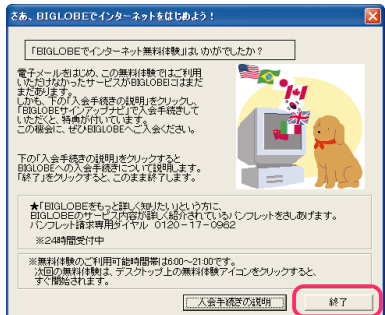
9 ウィンドウ右上の「終了」①をクリックし、「終了」②をクリック。

インターネットから切断されます。ここからは、電話料金はかかりません。



10 「終了」をクリック。

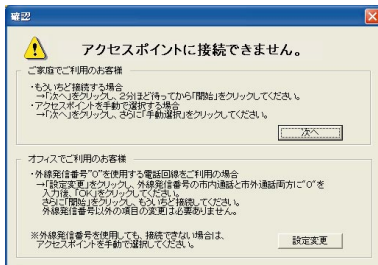
「インターネット無料体験」が終了します。右の画面で「入会手続きの説明」をクリックすると、BIGLOBEの入会手続きができます。詳しくは、『ぼそガイド』-「BIGLOBE入会案内」、『BIGLOBEインターネットスタートブック』をご覧ください。





Q. アクセスポイントに接続できない

「アクセスポイントに接続できません。」と表示された



メッセージの内容は場合によって異なります。

・**ご家庭など、外線発信番号「0」を使用しない電話回線をご利用の場合**
回線が混雑しているなどの原因が考えられます。次の手順で、もう一度、アクセスポイントの自動選択を行ってください。

「次へ」をクリック。

「BIGLOBEでインターネット無料体験」ウィンドウが表示されます。

2分ほど待ってから「開始」をクリック。

アクセスポイントの自動選択が始まります。

・**会社など、外線発信番号「0」を使用する電話回線をご利用の場合**
外線発信番号「0」の設定が正しくないことが考えられます。次の手順で外線発信番号の設定をし、再度、アクセスポイントの自動選択を行ってください。

「設定変更」をクリック。

「電話とモデムのオプション」ウィンドウが表示されます。

「所在地」を選択して「編集」をクリック。

「所在地の編集」ウィンドウが表示されます。

「市内通話の場合の外線発信番号」「市外電話の場合の外線発信番号」に

「0」を入力し、「OK」をクリック。

「電話とモデムのオプション」ウィンドウに戻ります。

「OK」をクリック。

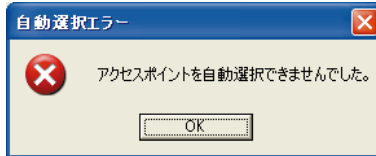
「開始」をクリック。

フリーダイヤルに接続され、アクセスポイントが自動選択されます。

その後、アクセスポイントに接続され、「BIGLOBEインターネットどきどき体験」のホームページが表示されます。


**チェック**

アクセスポイントの自動選択で、どうしてもアクセスポイントが選択できない場合は、前ページの画面で「次へ」をクリックし、次の「アクセスポイントを手動選択する方法は？」の手順3以降を行い、アクセスポイントを手動選択してください。

「アクセスポイントを自動選択できませんでした。」と表示された

何らかの理由でアクセスポイントの自動選択ができませんでした。「OK」をクリックし、次の「アクセスポイントを手動選択する方法は？」でアクセスポイントを手動選択してください。

**チェック**

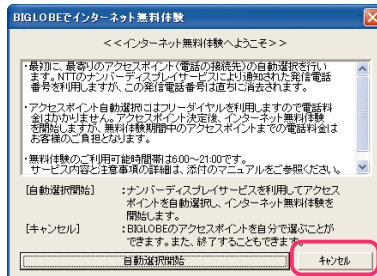
その他、どうしてもインターネットに接続できない場合は、「ばそガイド」-「トラブル解決Q&A」-「インターネット/通信」または「インターネットのトラブル解決」をご覧ください。

Q. アクセスポイントを手動選択する方法は？**チェック**

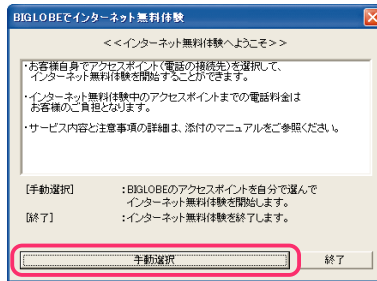
「ナンバーディスプレイ(発信電話番号通知サービス)」についてNTTとの契約がどうなっているかわからないときは、NTTにお問い合わせください。

キーボードの【インターネット】ボタンを押す。

「キャンセル」をクリック。



「手動選択」をクリック。

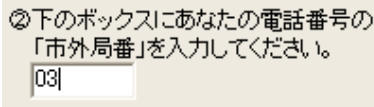


チェック

インターネット無料体験を中止する場合は、「終了」をクリックしてください。

「市外局番」の入力欄に市外局番を入力する。

このパソコンに接続した電話回線の市外局番を入力します。



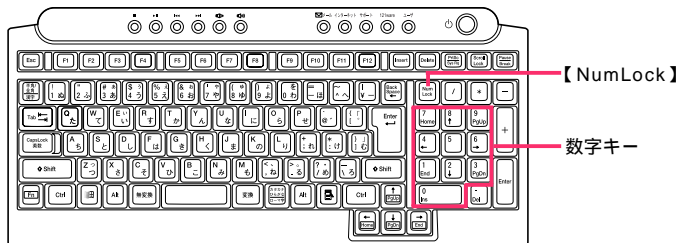
東京都23区内(市外局番は03)の場合の入力例

入力欄に「|」が点滅していない場合は、入力欄に矢印(マウス)を合わせて、「[]」の形に変わったらクリックしてください。

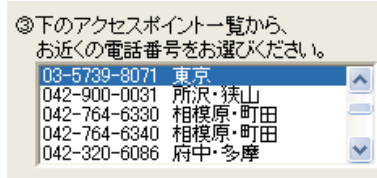
市外局番を入れるには、数字キーを使います。

チェック

キーボードまたはディスプレイのニューメリックロックキーランプ①(機種によりランプの位置が異なります)が消えているときは数字キーが使えません。【NumLock】を押してランプを点灯させてください。



アクセスポイント一覧の中からひとつ選んでクリック。
 手順4で入力した「市外局番」から判断して、近くにあるアクセスポイントが自動的に表示されます。その中から選んでください。



チェック

- ・同じ都市名で2つ以上の電話番号がならんでいる場合は、どれかひとつを選んでクリックしてください。これは1カ所のアクセスポイントに電話が集中するのを避け分散させるために用意されたものなので、どれを選んでも構いません。
- ・インターネット無料体験では、インターネット接続料金はかかりませんが、アクセスポイントまでの電話料金がかかります。電話料金を少しでも安くするために、なるべく近くにあるアクセスポイントを選んでください。
- ・市外局番の変更があった場合は、古い市外局番が使われているアクセスポイントを選ぶと、電話が繋がらないことがあります。この場合は、アクセスポイントの自動選択を行うか、他のアクセスポイントを選択してください。

「体験開始」をクリック。



「接続中」の画面が表示され、パソコンがアクセスポイントに、自動的に電話をかけます。そのまま、しばらく(数十秒)何も操作せずに、待っててください。

接続先が話し中の場合、自動的に電話をかけ直します。つながるまで、しばらくお待ちください。

インターネットに接続されると、「インターネットエクスプローラ」のウィンドウが表示されて、「BIGLOBEインターネットどきどき体験」のホームページが表示されます。以降はp.13の手順5からの説明を読みながら操作してください。

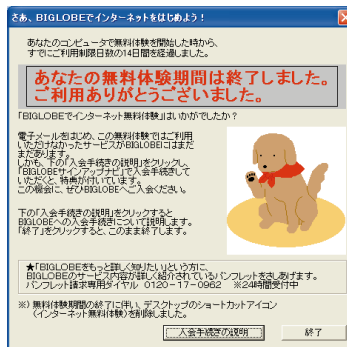
Q. なかなかホームページが表示されない

画像をたくさん使っているホームページの場合、すべての画像が表示されるまで時間がかかることがあります。しばらく待ってください。中断せずに待ち続けていると、「応答がありません」「タイムアウトエラー」「Host Too Busy」のようなメッセージが表示されることがあります。この場合は、回線が混んでいたりと、そのホームページの利用が集中して一時的に利用できなくなっているのが原因なので、しばらく時間を置いてから操作をやり直すといでしょう。

ホームページがなかなか表示されないときに、途中で表示を中断するには、をクリックします。その後でをクリックすると、もう一度表示させることができます。

Q. こんなウィンドウや画面が表示されてしまう

「あなたの無料体験期間は終了しました」と表示された



このウィンドウが表示された場合は、インターネット無料体験の期間が終了しています。




インターネットを無料体験できるのは、体験を開始した日から14日以内のデイトタイム(6:00~21:00)です。これを超えると、「インターネット無料体験」を起動してもインターネットに接続できません。「終了」をクリックしてください。引き続きインターネットをしたい場合は、プロバイダへの入会が必要です。




チェック

前ページのウィンドウで「入会手続きの説明」をクリックし、表示されたウィンドウから「BIGLOBEサインアップナビで入会手続きを開始する」をクリックすると、続けてBIGLOBEの入会手続きを行うことができます。詳しくは、「[パソコンガイド](#)」-「[BIGLOBE 入会案内](#)」、『[BIGLOBE インターネットスタートブック](#)』をご覧ください。

画面に や が表示された



情報が取り込まれるにつれて、 のところには画像やタイトル文字などが表示されます。しかし、回線が混み合っているときや、インターネットから正しくホームページの情報を取り込めなかったときは、 が表示されたままになったり、 が表示されることがあります。

 をクリックすると、最初から表示しなおします。数回やり直しても  や  が表示されてしまうときは、しばらく時間をおいてからやり直すといいでしょう。

また、インターネットエクスプローラの「ツール」-「インターネットオプション」-「詳細設定」タブで「画像を表示する」を に設定している場合も、画像は表示されません。

へんなメッセージが表示された

「ページを表示できません」「ページが見つかりません」「ドキュメントが見つかりません」「The file you requested was not found」「Our apologies ...」「Sorry, Not Found.」のようなメッセージが表示される場合は、指定したホームページが存在しないことを示しています。目的のホームページのアドレスをもう一度よく確かめて、操作をやり直してください。アドレスの入力では、大文字と小文字の区別があります。すべて半角で入力し、コロン「:」スラッシュ「/」ピリオド「.」チルダ「`」などを抜かさないように注意しましょう。

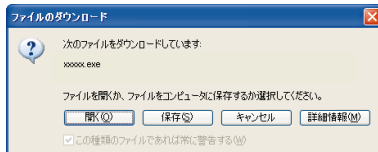
アドレスが正しいのに同じメッセージが表示される場合は、そのホームページが移転や閉鎖していたり、あるいは一時的に使用できなくなっていることが考えられます。

プライバシーのウィンドウが表示された



ホームページによっては、ユーザーがホームページ上で設定した情報などをお使いのパソコンに保存することがあります。このとき作成されるファイルをCookie(クッキー)といいます。Cookieにより、ユーザー専用のページを表示したりできますが、個人情報が利用されてしまうこともあります。インターネットエクスプローラでは、Cookieの保存について制限を設定できます。Cookieの保存が制限されると、このプライバシーのウィンドウが表示されます。

ダウンロードのウィンドウが表示された



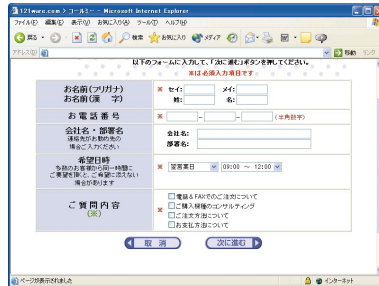
このようなウィンドウが表示されるのは、インターネットからデータのダウンロードをしようとするときです。


よくわからなければ「キャンセル」をクリックして、ウィンドウを閉じておく方が良いでしょう。表示された文章を読んで「問題ないな」と思ったら、「保存」をクリックしてデータをダウンロードしてください。ただし、ダウンロードするデータによっては、コンピュータウイルスなどパソコンに悪影響を与えるものもあるので、慎重に扱きましょう。

用語 ダウンロード

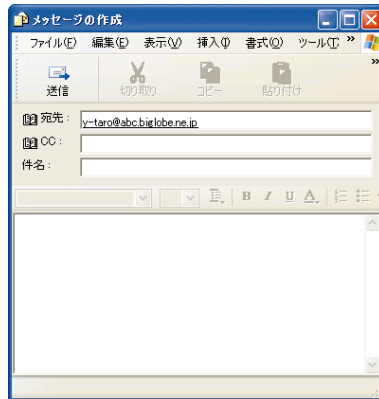
インターネットからプログラムやソフトウェアなどを入手することです。電話回線を経由して、離れた場所にあるコンピュータに保存されているデータを、自分のパソコンのハードディスクまでコピーしてくるので、大規模なプログラムなどをダウンロードするときは数十分間もかかってしまうことがあります。


名前や電話番号などを要求するウィンドウが表示された




インターネットにあなたの名前や電話番号などを送信しようとしています。情報を送る必要がなければ、 をクリックしてこの画面を閉じましょう。

メールソフト(Outlook Express)が起動した



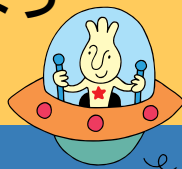
ホームページに書かれているメールアドレスをクリックすると、メールソフトが起動することがあります。メールを送る必要がなければ、 をクリックしてこのウィンドウを閉じましょう。

その他のエラーメッセージが表示された

 「ばそガイド」-「トラブル解決Q&A」-「インターネット/通信」または「インターネットのトラブル解決」をご覧ください。

デスクトップ画面から さまざまなホームページを見よう


デスクトップにはインターネットにつながる便利なアイコンがあります。



PCポータルを使ってホームページを見る

デスクトップ右上の「PCポータル」のメニューをポイントすると、お好みのジャンルのリンク集や、企業の情報が表示される。

マネー、趣味、くらし・教育、旅行といった、さまざまなメニューがあるので、目的や興味に合わせてメニューをクリックすれば、インターネット上のお役立ち情報や、さらに細かい分類への入り口が見つかるはず。企業情報コーナーも「これは?」と思うものをクリックするだけで、インターネット上の最新情報を表示できる。

詳しくは、「ばそガイド」「パソコンでできること」「PCポータル」をご覧ください。




チェック

PCポータルをはじめて起動するときは、クリックするとPCポータルの紹介のウィンドウが表示されるので、「OK」をクリックしてください。




生活情報ポータル「アイモーニング」を使う

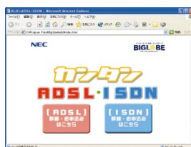
パソコンで使うカレンダー。各スポンサーが提供するカレンダー情報を利用することで、スポンサーからのイベントやサービスなどの情報を手に入れることができる。食べ物、旅行、ショッピングなどのイベント別メニューや、スポンサーのご紹介情報をクリックすれば、お好みの情報や入り口が見つかるはず。

詳しくは、「ばそガイド」「パソコンでできること」「アイモーニング」をご覧ください。



ADSL、ISDNを申し込む

デスクトップの「カンタンADSL・ISDN」アイコンをクリックすると、ADSLとISDNの紹介入口のページが表示される。「詳細・申し込みはこちら」をクリックして表示されるページでは、ADSL、ISDNそれぞれの基礎知識やサービス案内を解説している。ここから、すぐに申し込むこともできる。



P A R T

3

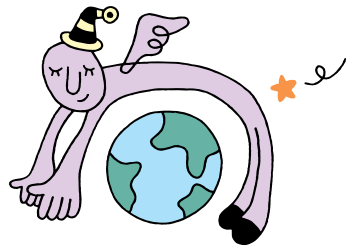
本格的に インターネット

インターネットの魅力を本格的に味わおうとしたら

14日間の無料体験だけではとても足りません。

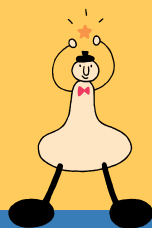
プロバイダに入会すれば、電子メールを使ったり
ホームページを開設したり、さまざまなことができます。

無料体験期間が終わってもインターネットができるように
プロバイダに入会しましょう。



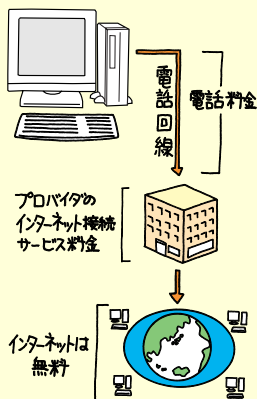
プロバイダに入会しよう

無料体験が終わってから本格的にインターネットをはじめするには、プロバイダに入会する必要があります。



参照 「ばそガイド」-「BIGLOBE入会案内」、『BIGLOBEインターネットスタートブック』

プロバイダってなに？



インターネットとあなたのパソコンを電話回線でつなぐところがプロバイダです。インターネットに接続した時間に応じて、プロバイダのインターネット接続サービス料金と、アクセスポイントまでの電話料金がかかります。しかし、インターネットそのものは無料です。

ですから、外国のホームページを見たり、外国に電子メールを送ったりしても、国際電話のように1分数百円というような高額な料金はかかりません。

インターネットは誰のもの？

世界中のコンピュータをつなぐインターネットは、誰のものでもありません。特定の国、企業、団体、個人が管理したり運営したりしているわけではありません。

おすすめのプロバイダ、BIGLOBE

プロバイダはいろいろありますが、このパソコンでインターネットを利用するなら、NECの運営するプロバイダ「BIGLOBE(ビッグローブ)」がおすすめです。このパソコンを購入した方だけが受けられる入会特典などがありますので、ぜひBIGLOBEに入会してインターネットをはじめてください。詳しくは、「このパソコンにぴったりのプロバイダ、BIGLOBE」(p.35)をご覧ください。

START

プロバイダを選ぶために、まずはインターネットにかかる費用などについて、知っておきましょう。

1 プロバイダに入ると、いろいろなことができるようになる。

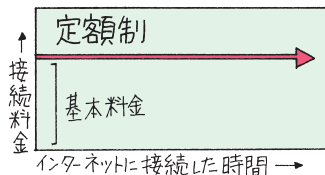
プロバイダに入会すると、ホームページを見るだけでなく、電子メール(p.47)を使ったり、ホームページを開設したりできます。

2 インターネット接続サービスの料金体系について知る。

プロバイダによって異なりますが、料金体系には次のようなパターンがあります。自分の使い方合ったものを選びましょう。

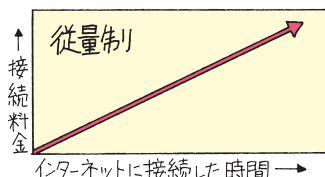
「定額制」

毎月一定の基本料金がかかります。何時間接続しても、料金は一定です。逆に、その月に1回もインターネットに接続しなくても、基本料金がかかります。



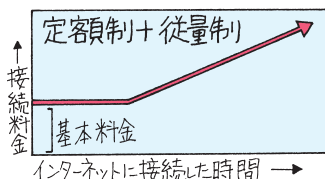
「従量制」

接続した時間に応じて料金がかかります(「1分あたり10円」など)。1回も接続しなかった月は無料です(管理費などがかかる場合は除く)。



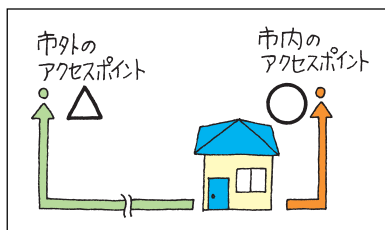
「定額制 + 従量制」

一定の時間を超えない限りは基本料金のみを支払いでよく、一定時間を超えると、超えた時間分の追加料金を払うこととなります。例えば、「月30時間まで基本料金2,000円、以降1分あたり10円」の場合、月に29時間インターネットをすると基本料金の2,000円、月に31時間インターネットすると2,000円 + 追加600円で2,600円かかる計算になります。



3 プロバイダの料金以外に、電話代もかかることを忘れない。

アクセスポイントまでの電話料金もかかります。アクセスポイントが同一市内(市内料金で使える範囲)にある場合に、電話料金はもっとも安くなります。




プロバイダやサービスによっては、インターネット接続サービス料金にアクセスポイントまでの電話料金が含まれていることもあります。また、マイラインの契約内容によっては、市外局番の部分に設定が必要な場合があります。詳しくは、契約された電話会社またはプロバイダにお問い合わせください。

自分に合ったプロバイダを選ぼう


4 どんなプロバイダがあるか調べて、入会するプロバイダを決める。

サービス内容や料金体系などは、プロバイダによって異なります。雑誌の広告や、このパソコンに添付のパンフレットなどを参考にして、自分に合ったプロバイダを決めましょう。

また、このマニュアルでは、おすすめのプロバイダ「BIGLOBE」を紹介しています。その他、このパソコンから入会できるプロバイダについては、「ぼそガイド」-「パソコンでできること」-「インターネットプロバイダ入会」で説明しています。



参照


BIGLOBEの紹介 次ページ、「ぼそガイド」-「BIGLOBE入会案内」および『BIGLOBEインターネットスタートブック』



5 プロバイダに入会する。

「BIGLOBE」に入会する場合

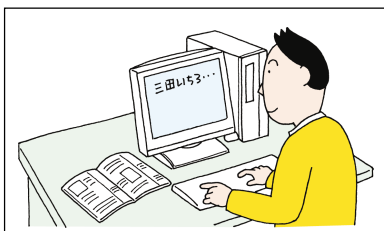
このパソコンでインターネットを利用するのなら、NECの運営するプロバイダ「BIGLOBE」への入会をおすすめします。このパソコンでBIGLOBEに入会すると、入会特典を受けられたり、むずかしいインターネットの設定などを簡単に済ませることができます。

BIGLOBE 入会について詳しくは、次ページ、「ぼそガイド」-「BIGLOBE入会案内」および『BIGLOBEインターネットスタートブック』をご覧ください。

他のプロバイダに入会する場合

各プロバイダの入会手順を確認して、入会してください。入会方法によっては、入会後にインターネットに接続するための設定が必要になることもあります。

デスクトップにある「インターネットプロバイダ入会」アイコンには、各プロバイダの入会アイコンを用意しています。



このパソコンにぴったりのプロバイダ、BIGLOBE

BIGLOBEでブロードバンド！

BIGLOBEでは、高速・常時接続のブロードバンドサービスを提供しています。BIGLOBEのブロードバンドサービスは対応エリアが広く、また、充実したコンテンツが楽しめます。常時接続で月額料金なので、とてもお得です。

BIGLOBEなら入会金無料、さらに2大特典が付いてくる！^注

このパソコンのデスクトップにある「インターネットするならBIGLOBE」アイコンから、「BIGLOBEサインアップナビ」を利用して入会(または、『BIGLOBEインターネットスタートブック』に添付の契約申込書から入会)すると、次の特典がついてきます。

特典1 6ヵ月間基本料金半額！

2004年12月31日までに「使いほーだい」コースに入会すると、入会月を含む6ヵ月間BIGLOBE基本料金が半額になります。電話代は別途かかります。

特典2 オプション/コンテンツ利用権1000円分がもらえる！

BIGLOBEのオプション料金・コンテンツ料金(接続料・超過料金以外)が1000円割引となる「BIGLOBE付加サービス利用権1000円分」がついてきます。有効期限は入会した月を含め3ヵ月間です。それ以降は、この特典はご利用になれません。なお、この特典は、2001年11月1日からご利用いただけます。それ以前にご入会された場合は、2001年11月1日から利用権がご利用いただけるようになります。

注・アクセスポイントまでの電話料金は別途かかります(「あわせて」コースを除く)。

- ・上記入会方法と、「NECオンラインお客様登録」以外を利用して入会した場合、入会特典は受けられません。
- ・「インターネットするならBIGLOBE」アイコンから「BIGLOBEサインアップナビ」以外の方法で入会した場合もこの特典を受けられません。
- ・入会月に解約した場合、入会特典は受けられません。
- ・特典の詳細は、「インターネットするならBIGLOBE」アイコンをダブルクリックして表示されるページをご覧ください。

はじめての人でもカンタン入会・らくらく設定

入会手続きは、自分でパソコンに登録情報を入力するオンラインサインアップだけでなく、キーボードの入力が苦手な方向けの「BIGLOBE電話で入会サービス」や、FAXや郵送でのお申し込みも可能です。また、複雑なインターネットの設定も、BIGLOBEなら「BIGLOBEサインアップナビ」で簡単にできます。

いろいろ選べる入会コース

インターネットの利用頻度や時間帯に合わせて、入会コースをいろいろ選べます。インターネット使い放題の「使いほーだい」コースもあります。

BIGLOBE 入会後のインターネット手順



BIGLOBE入会後は、「インターネット無料体験」のときと接続手順が違います。BIGLOBE以外のプロバイダに入会した方は、p.41へ進んでください。

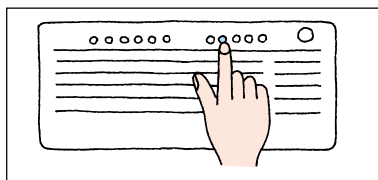
参照 「ばそガイド」-「こんなときの操作集」-「インターネット」

START

パソコンと電話回線がモジュラーケーブルでつながっているか確認したら、インターネットに接続してみましょう。

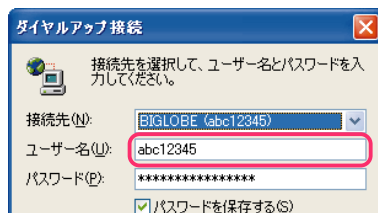
1 【インターネット】ボタンを押す。

インターネットエクスプローラが起動し、「ダイヤルアップ接続」ウィンドウが表示されます。



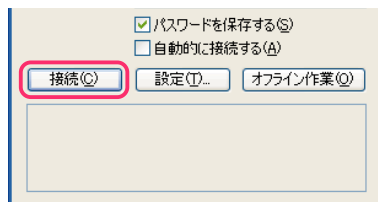
2 ユーザー名が正しいかを確認する。

パスワードを保存する設定にしていない場合は、ここでパスワードを入力してください。




3 「接続」をクリック。

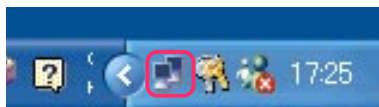
パソコンがBIGLOBEのアクセスポイントに自動的に電話をかけます。しばらくすると、インターネットに接続されてホームページが表示されます。



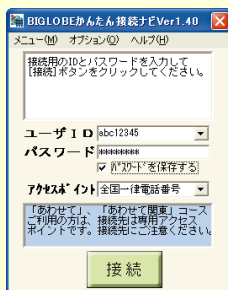
4 画面右下のを確認する。

が表示されていれば、インターネットに接続されています。表示されているあいだは、アクセスポイントまでの電話料金とインターネット接続サービス料金がかかります。

あとは、「インターネット無料体験」のときと同じように、ホームページを見ていきます。




「BIGLOBE かんたん接続ナビ」について




「BIGLOBE かんたん接続ナビ」ってなに？

このパソコンには、「BIGLOBE かんたん接続ナビ(「インターネットするならBIGLOBE」に含まれる)」がインストールされています。「BIGLOBE かんたん接続ナビ」は、インターネットに電話回線を使って接続するときに、混雑しているアクセスポイントを自動的に回避してくれるソフトです。

「BIGLOBEかんたん接続ナビ」を使ってインターネットに接続する場合は、デスクトップ左側の「BIGLOBEかんたん接続ナビ」アイコンをダブルクリックし、「BIGLOBE かんたん接続ナビ」を起動して、「接続」をクリックしてください。


ワンタッチスタートボタンの設定を変える

BIGLOBE 会員の方は、【インターネット】ボタンを押すと「BIGLOBEかんたん接続ナビ」が起動するように設定しておく便利です。ばそガイド」-「パソコンでできること」-「ワンタッチスタートボタンの設定」を参照して、【インターネット】ボタンにC:\Program Files\BIGLOBE\bdiabler\bdialer.exeを登録してください。

パスワードについて

正式なパスワードがきたら

「BIGLOBEサインアップナビ」または「BIGLOBE電話で入会サービス」でBIGLOBEに入会すると、最初は正式なパスワードではなく「仮パスワード」が発行されます。

後日、会員証が送付されて正式なパスワードがわかったら、デスクトップ左側の「インターネットするならBIGLOBE」アイコンをダブルクリックし、「設定する」-「入会後の設定」を参照して、インターネットの設定を変更してください。また、「ダイヤルアップ接続」ウィンドウや「BIGLOBEかんたん接続ナビVer1.40」ウィンドウで正式なパスワードを入力しても、パスワードを変更できます。

仮パスワードは期限(14日)が切れると使用できなくなります。

「パスワードを保存する」は注意が必要

「ダイヤルアップ接続」ウィンドウまたは「BIGLOBEかんたん接続ナビVer1.40」ウィンドウで、「パスワードを保存する」の左をにしていると、パスワードがパソコンに保存されます。パスワードを保存しておくパスワードを毎回入力する手間が省けますが、あなたのパソコンを他人に無断で使用されたとき、あなたの設定(個人情報)でインターネットを利用できません。

パスワードを保存したくない場合は、「パスワードを保存する」の左をにし、インターネットに接続するたびに自分でパスワードを入力するようにしてください。

どのくらい接続しているのか、気になったら確認しよう

5 画面右下のをクリック。

手順3でインターネットに接続してからの経過時間が表示されるので、こまめに確認しましょう。

確認したら、「閉じる」をクリックして閉じます。また、ここで「切断」をクリックすると、インターネットから切断することもできます。




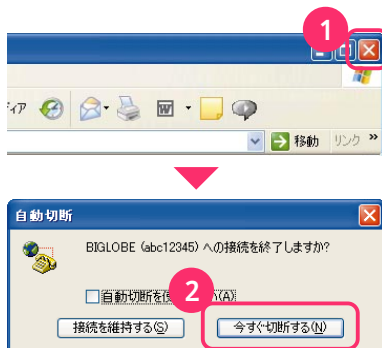
やめるときは、必ずインターネットから切断しよう

6 ウィンドウ右上の①をクリックし、「今すぐ切断する」②をクリック。


これでインターネットから切断されます。

チェック

- ・「BIGLOBEかんたん接続ナビVer1.40」ウィンドウが表示された場合は、「はい」をクリックして切断してください。
- ・ウィンドウが何も表示されない場合は、画面右下のをクリックし、表示されたウィンドウで「切断」をクリックしてください。



7 画面右下のが消えているか確認する。

の表示が消えていれば、インターネットから切断されています。ここからは、プロバイダのインターネット接続サービス料金とアクセスポイントまでの電話料金はかかりません。



BIGLOBE 以外のプロバイダに 入会した場合のインターネット手順

BIGLOBE以外のプロバイダに入会した場合のインターネット接続手順です。BIGLOBEに入会した方は、p.37をご覧ください。



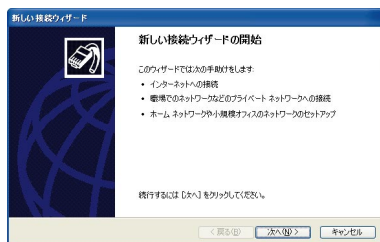
参照 「ばそガイド」-「こんなときの操作集」-「インターネット」

START

パソコンと電話回線がモジュラーケーブルでつながっているか確認したら、インターネットに接続してみましょう。

1 インターネット接続の設定を済ませる。

各プロバイダの入会方法によっては、入会後にインターネットに接続するための設定が必要になることもあります。 「ばそガイド」-「パソコンでできること」-「新しい接続ウィザード」を参照して、インターネット接続の設定をしてください。

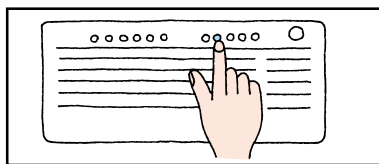


2 ワンタッチスタートボタンの設定を変える。

「ばそガイド」-「パソコンでできること」-「ワンタッチスタートボタンの設定」を参照して、【インターネット】ボタンでインターネットエクスプローラが起動するように設定してください。

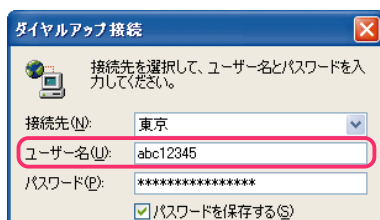
3 【インターネット】ボタンを押す。

インターネットエクスプローラが起動し、「ダイヤルアップ接続」ウィンドウが表示されます。



4 ユーザー名が正しいかを確認する。

パスワードを保存する設定にしていない場合は、ここでパスワードを入力してください。



パスワードについて

正式なパスワードがきたら

オンラインサインアップでプロバイダに入会すると、最初は正式なパスワードではなく「仮パスワード」が発行されることがあります。

後日、プロバイダの会員証などが送付されて正式なパスワードがわかったら、「ダイヤルアップ接続」ウィンドウに正式なパスワードを入力してください。仮パスワードは期限（プロバイダによって異なります）が切れると使用できなくなります。

「パスワードを保存する」は注意が必要

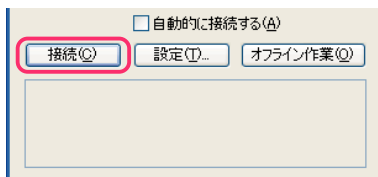
「ダイヤルアップ接続」ウィンドウで、「パスワードを保存する」の左をにしていると、パスワードがパソコンに保存されます。パスワードを保存しておくでパスワードを毎回入力する手間が省けますが、あなたのパソコンを他人に無断で使用されたとき、あなたの設定（個人情報）でインターネットを利用できてしまいます。

パスワードを保存したくない場合は、「パスワードを保存する」の左をにし、インターネットに接続するたびに自分でパスワードを入力するようにしてください。

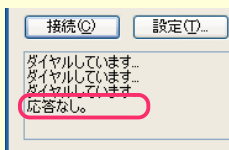
5 「接続」をクリック。

パソコンがプロバイダのアクセスポイントに、自動的に電話をかけます。しばらくすると、インターネットに接続されてホームページが表示されます。


以降は、BIGLOBEに入会した場合の手順と同じです。「BIGLOBE入会後のインターネット手順」の手順4（p.38）に進んでください。



「応答なし。」と表示されることがある

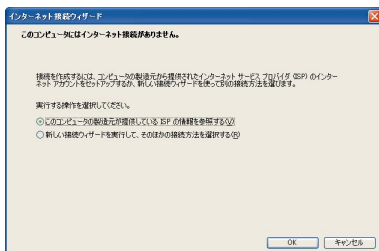


手順5で「接続」をクリックしても、「応答なし。」と表示されて、インターネットにつながらないことがあります。何回か接続をやり直してもつながらないときは、設定がちがっていたり、電話回線が混雑していることが考えられます。

 「ばそガイド」-「トラブル解決Q&A」-「インターネット/通信」または「インターネットのトラブル解決」をご覧ください。


Q. こんなウィンドウや画面が表示されてしまう

「このコンピュータにはインターネット接続がありません。」と表示された




この画面が表示された場合は、次の手順を行ってください。

・BIGLOBEに入会する場合



「このコンピュータの製造元が提供しているISPの情報を参照する」がになっていることを確認し、「OK」をクリック。
「インターネットに接続しましょう」の画面が表示されます。
「BIGLOBE 紹介・入会ページへ」ボタンをクリック。
表示される画面を見ながら、BIGLOBEに入会する。




参照

BIGLOBEについて  『ばそガイド』 『BIGLOBE 入会案内』 『BIGLOBE インターネットスタートブック』

・BIGLOBE 入会後にパソコンを再セットアップした、または以前からBIGLOBEに入会している場合

ウィンドウ右上のをクリック。
デスクトップ左側の (「インターネットするならBIGLOBE」アイコン)をダブルクリック。
「設定する」-「入会後の設定」をクリックして表示される画面を見ながら、インターネットの設定をする。

・BIGLOBE以外のプロバイダに入会する場合

ウィンドウ右上のをクリック。
各プロバイダに入会した後、プロバイダが用意しているツール、またはWindows XPの「新しい接続ウィザード」などを使って、インターネットの設定をする。



参照

「新しい接続ウィザード」について  『ばそガイド』-「パソコンでできること」



「インターネット無料体験」が始まった、またはインターネット無料体験期間終了のウィンドウが表示された

「インターネット無料体験」が始まったり、インターネット無料体験期間終了のウィンドウが表示されるのは、次のような場合です。

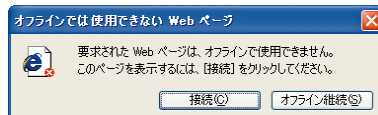
- ・BIGLOBE以外のプロバイダに入会した
- ・すでにBIGLOBEに入会していて、「新しい接続ウィザード」などを使って自分でインターネットの設定をした
- ・「BIGLOBEサインアップナビ」または「BIGLOBE電話で入会サービス」でBIGLOBEに入会したあとで、このパソコンを再セットアップした

この場合は、「BIGLOBEかんたん接続ナビ」またはインターネットエクスプローラを、【インターネット】ボタンで起動できるようにワンタッチスタートボタンの設定を変更するか、他の方法で起動するようにしてください。

参照

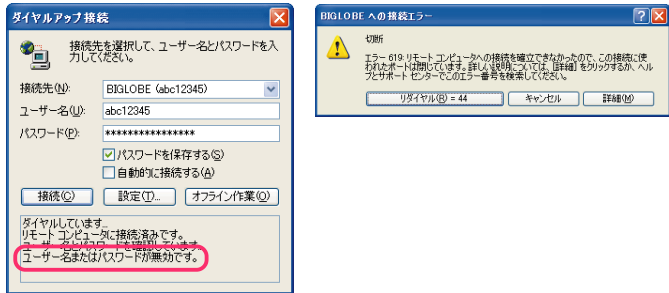
- ・ワンタッチスタートボタンの設定方法  「パソコンガイド」-「パソコンでできること」
- ・「BIGLOBEかんたん接続ナビ」の起動方法 このPARTの「BIGLOBE入会後のインターネット手順」(p.38)
- ・インターネットエクスプローラの起動方法  「パソコンガイド」-「こんなときの操作集」-「インターネット」-「インターネットに接続する」

「オフラインでは使用できないWebページ」と表示された



「接続」をクリックすると、「オフライン モード」が解除されて「ダイヤルアップ接続」ウィンドウが表示されます。以降は、このPARTの「BIGLOBE入会後のインターネット手順」(p.37)または「BIGLOBE以外のプロバイダに入会した場合のインターネット手順」(p.41)を参照して接続してください。

「ユーザー名またはパスワードが無効です。」または「(接続名)への接続エラー」と表示された



上のようなウィンドウが表示されたときは、まちがったユーザー名やパスワードを入力している可能性があります。



入力するときは、次の3点を確認してから入力してください。パスワードは盗み見されないように、入力した文字が「*」で表示されるため、誤った入力をして画面での確認ができません。注意してください。

・アルファベットの大文字と小文字は区別していますか？

ユーザー名やパスワードの入力では、大文字と小文字が厳密に区別されません。アルファベットを入力するときは、大文字と小文字をきちんと区別して入力してください。

・日本語入力がオンになっていませんか？

日本語入力がオンになっていると、ユーザー名とパスワードは正しく入力できません。【半角/全角】を押して日本語入力をオフにし、ユーザー名とパスワードを半角で入力してください。


日本語入力がオフになるとタスクバーに、  のように表示されます。

・ニューメリックロックキーランプはどうなっていますか？

キーボードまたはディスプレイの①のランプ(機種によりランプの位置が異なります)が点灯しているときのみ数字キーを使うことができます。【NumLock】を押すと①のランプの点灯/消灯が切りかわるので、ユーザー名やパスワードの入力時に数字キーを使う場合は①の点灯/消灯を確認してください。

これらを確認してパスワードを入力し直してもインターネットに接続できないときは、パスワードが間違っていないか、プロバイダの会員証などを見て確認してください。

その他のエラーメッセージが表示された

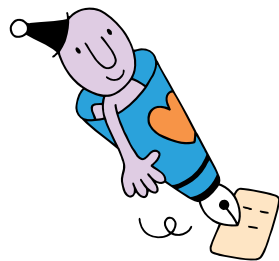
 「ばそガイド」-「トラブル解決Q&A」-「インターネット/通信」または「インターネットのトラブル解決」をご覧になり、トラブルを解決してください。

P A R T

4

電子メールを はじめよう

近頃、あなたのまわりにも、電子メールを使う人が増えていませんか？
電子メールを使うと、遠く離れた相手にも
即座に自分の伝えたいことを送れます。
新しいコミュニケーションの手段として、電子メールをはじめましょう。



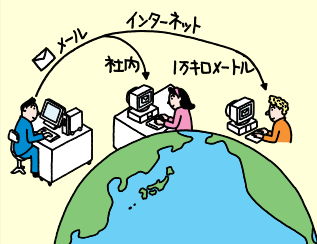
電子メールを使う準備をしよう



プロバイダに入会したら、電子メールが使えるようになります。さっそく準備をはじめましょう。

参照 「ばそガイド」-「こんなときの操作集」-「電子メール」-「パソコンでできること」-「Outlook Express」

電子メール(Eメール)ってなに?



電子メールとは、インターネットを使ってやりとりする電子的な手紙のことです。Eメールとも呼ばれます。

手軽に、短時間でメッセージのやりとりができる

電子メールを使っている人となら、距離に関係なく誰でも手軽にメッセージのやりとりができます。近距離でも遠距離でも、メールを送る料金は変わりません(ごくわずかなインターネット接続サービス料金とアクセスポイントまでの電話料金はかかります)。

読みたいときに読める、送りたいときに送れる

電子メールは、契約しているプロバイダの、郵便受けのような役割をするコンピュータに届きます。あなたはインターネット経由で自分の郵便受けを調べて、メールが来ていればその情報を受信するのです。

いつ受信するかは本人の自由なので、メールを送るときに相手側の状態(睡眠中、不在、パソコンの電源のオン/オフなど)を気にする必要もありません。

メールは保存しておける

相手に送ったメールと同じ情報が、自分のパソコンに残ります。受け取ったメールもパソコンに保存しておけるので、いつでも読み返すことができます。

1通のメールを、複数の人に一齐に送れる

1通のメールを、複数の宛先へ一齐に送ることができます。同窓会の通知や、複数の人で予定を決めるときなどにメールを使えば、同じ手紙を何通も書いたり、電話を何回もかけたりする手間がなくなり便利です。また、文章だけでなく写真や地図などの画像データを添付して送ることもできるので、いろいろな連絡に使えます。



START

電子メールを使う前に、いろいろな準備や設定をする必要があります。あとで困らないように、ここで済ませておきましょう。



1 プロバイダへの入会を済ませる。

電子メールを使うには、プロバイダに入会している必要があります。入会がまだの方は、「PART3 本格的にインターネット」をご覧ください、プロバイダへの入会を先に済ませてください。

2 インターネットに接続できる状態になっているか確認する。

パソコンと電話回線がモジュラーケーブルで接続されているか、PART3の「BIGLOBE入会後のインターネット手順」(p.37)または「BIGLOBE以外のプロバイダに入会した場合のインターネット手順」(p.41)の手順でインターネットに接続できるかを確認してください。

電子メールの設定をする

BIGLOBE入会後にこのパソコンを再セットアップした、または以前からBIGLOBEに入会している場合は、デスクトップ左側の「インターネットするならBIGLOBE」アイコンをダブルクリックし、「設定する」-「入会後の設定」を参照して、メールの設定を行います。BIGLOBE以外のプロバイダに入会し、電子メールの設定がまだ済んでいない場合は、【メール】ボタンを押して表示される「インターネット接続ウィザード」ウィンドウ、または「Outlook Express」を起動して、メールの設定を行います。設定方法については、「パソコンガイド」-「パソコンでできること」-「Outlook Express」の「詳しい説明を見る」-「Outlook Expressを使う準備をする」または「Outlook Express」のヘルプをご覧ください。

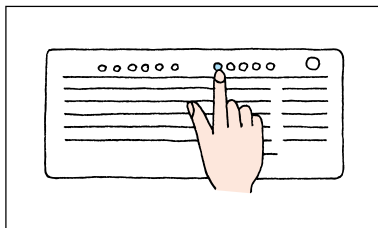
「Outlook Express」を起動しよう

3 【メール】ボタンを押す。

「Outlook Express (アウトルックエクスプレス 電子メール用のソフト)が起動します。

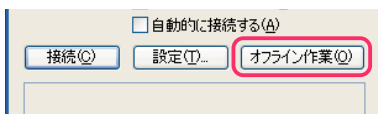


【メール】ボタンを押したときに、Outlook Expressの画面が表示されない場合は、このPARTの「電子メールQ&A (p.65)」をご覧ください。



「ダイヤルアップ接続」ウィンドウが表示されたら

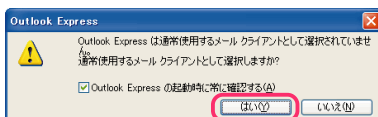
「オフライン作業」をクリック。



右のウィンドウが表示されたら

「はい」をクリック。

Office XPモデルの場合は「Outlook」もメールソフトとして使用できますが、ここでは「Outlook Express」を使って説明します。



「Outlook Express」の設定を変更しよう

4 「ツール」^①をクリックし、「オプション」^②をクリック。

「オプション」ウィンドウが表示されます。この画面で、Outlook Expressの設定をします。

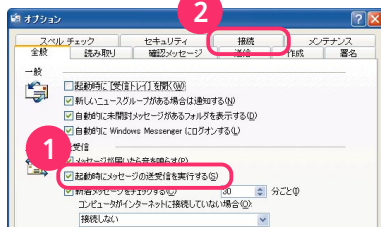
このあとの手順5～7の設定は、メールの送受信を行うときだけインターネットに接続するためのものです。インターネット接続サービス料金とアクセスポイントまでの電話料金を節約し、経済的に電子メールのやりとりを行えるようになります。



チェック

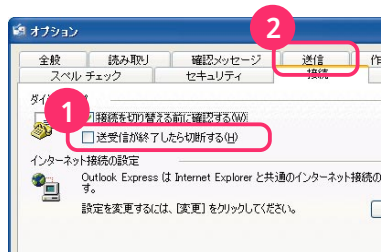
手順5～8で設定する内容は、設定の再変更やパソコンの再セットアップをしない限り、ずっと有効です。Outlook Expressを起動するたびに設定する必要はありません。

- 5 「全般」タブの「起動時にメッセージの送受信を実行する」①のをにし、「接続」タブ②をクリック。



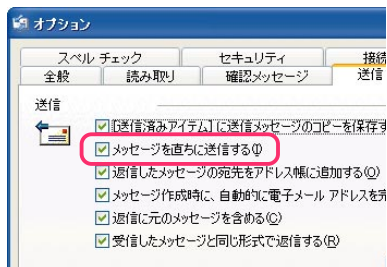
- 6 「接続」タブの「送受信が終了したら切断する」①のをにし、「送信」タブ②をクリック。

メールの送受信が終わったら、自動的にインターネットから切断されるようにする設定です。



- 7 「送信」タブの「メッセージを直ちに送信する」のをにする。

作成したメールをいったん送信トレイに保存し、あとで「送受信」をクリックしたときに送信と受信を一度に行うようにする設定です。



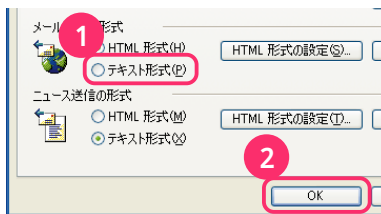
8 「メール送信の形式」の「テキスト形式」①のラジオボタンをオンにした後、「OK」②をクリック。

「テキスト形式」でメールを送るように設定され、「オプション」ウィンドウが閉じます。これで手順5～8の設定が完了します。

Outlook ExpressはHTML(エイチティーエムエル)形式のメールを扱うこともできますが、HTML形式に対応していないメールソフトを使っている人もたくさんいます。通常は、テキスト形式のメールを送るようにしましょう。

用語 テキスト形式、HTML形式

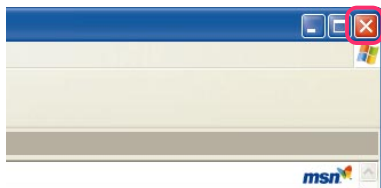
テキスト(TEXT)形式とは、絵や罫線などが含まれていない、文字だけのデータ形式を意味します。HTML形式は文字以外の情報も含む形式です。HTML形式のメールは、テキスト形式しか扱えないメールソフトでは正しく見るできません。



「Outlook Express」を終了して、準備を完了させよう

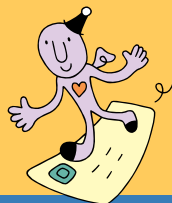
9 「Outlook Express」ウィンドウ右上の閉じるボタンをクリック。

Outlook Expressが終了します。これで準備は完了です。



電子メールを書いて送ろう

準備が済んだら、さっそく電子メールを送ってみましょう。自動お返事システム「メールくん」があなたのメールを待っています。



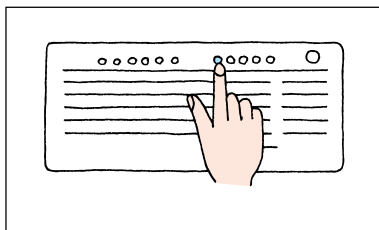
参照 「ばそガイド」-「こんなときの操作集」-「電子メール」-「パソコンでできること」-「Outlook Express」

START

新しくメールを書いて、相手に送ってみましょう。はじめてのときはこのPARTの「電子メールを使う準備をしよう」(p.48)の手順を先に済ませてください。

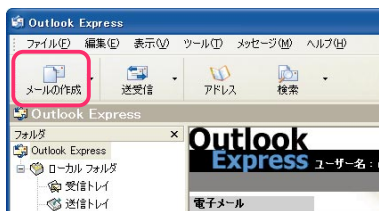
1 【メール】ボタンを押す。

Outlook Express が起動します。

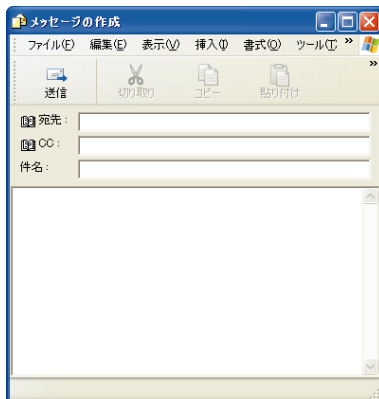


2 「メールの作成」をクリック。

「メッセージの作成」ウィンドウが表示されます。



メールを手紙にたとえると、このウィンドウが宛先や文章を書く紙にあたります。キーボードを使って、メールの宛先や本文を書き込んでいきましょう。



メールの宛先や本文を書いていこう

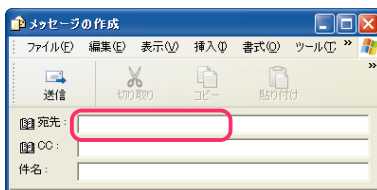
自動お返事システム「メールくん」について

BIGLOBE(ビッグロブ)に入会した場合は、最初は自動お返事システム「メールくん」にメールを出してみましょう。「メールくん」は、メールを送ると数分後に自動的に返事を出してくれるコンピュータなので、メールの練習に最適です。

「メールくん」のメールアドレス: testmail@bcs.biglobe.ne.jp

3 「宛先」の入力欄をクリックし、メールの宛先(メールアドレス)を入力する。

メールを送る相手のメールアドレスを入力します。



4 メールに使えない文字を確認しておく。

メールの件名と本文に使える文字は、半角の英数字と記号、全角の漢字・ひらがな・カタカナ、キーボードにある記号(全角)です。

一部の文字は、メールの宛先や本文に使用すると、受け取った相手を読むときに、正しく表示されない「文字化けする」といいます場合があります。使わないように注意しましょう。

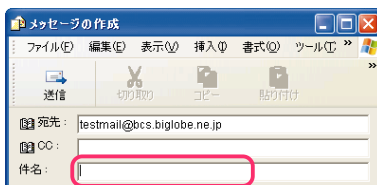
メールで使わないほうがよい文字

- 半角カタカナ(アイロキチ...)
- 半角の一部の記号
- 丸付き数字(、 、 ...)
- ローマ数字(~)
- 罫線記号(、 、 など)
- 音符記号(、 など)
- 論理記号(、 、 など)
- 特殊文字(⓪、⓫、 など)
- 難しい漢字や旧字体など
- 外字

5 「件名」の入力欄をクリックし、件名を入力する。

件名とは、メールの内容や用件を簡潔に表わしたタイトルのことです。20字以内を目安に短くまとめてください。

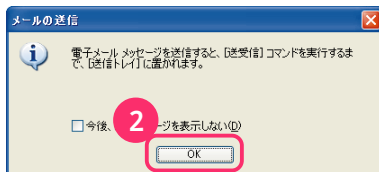
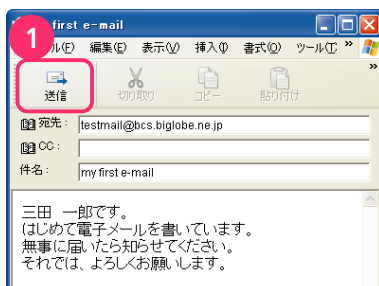
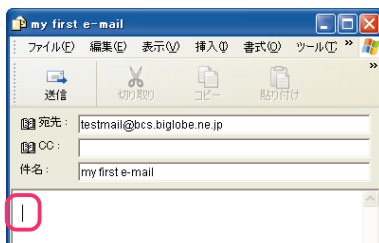
また、メールを受け取る側のパソコンによっては、件名に日本語を使うと文字化けすることがあります。海外へのメールや身近でない人へのメールは、件名を半角のアルファベットで入力すると良いでしょう。



6 本文の入力欄をクリックし、メールの本文を入力する。

手順4の説明にあるとおり、本文中には、半角カタカナや全角の特殊文字は使用しないでください。

7 すべて書き終わったら「送信」①をクリックし、「OK」②をクリック。



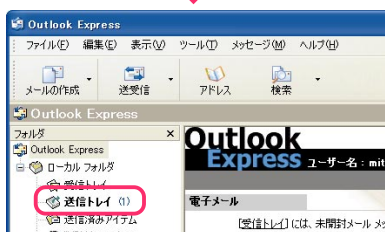
作成したメールが「送信トレイ」に置かれます。これでメールが送信されたわけではありません。

「送信トレイ」とは、送信するメールをためておく保管場所のようなものです。複数のメールをためておいて、後でまとめて送信すると便利です。

チェック

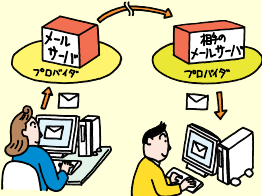
このPARTの「電子メールを使う準備をしよう」の手順7(p.51)を行っていない場合、メールが「送信トレイ」に保存されずに「ダイヤルアップ接続」ウィンドウが表示されます。

ここで「接続」をクリックしてもメールを送信できませんが、作成したメールをいったん送信トレイに置きたい場合は、「オフライン作業」をクリックしてください。その後、「電子メールを使う準備をしよう」(p.48)をご覧ください、Outlook Expressの設定を先に行ってください。



書いたメールを送信しよう

「メールサーバ」について



プロバイダには「メールサーバ」というコンピュータがあり、郵便局のような役割をしています。送信したメールは、自分のプロバイダの郵便局に集められたあと、相手のプロバイダの郵便局に届けられるのです。

実際にメールを送るときは、まず電話回線でプロバイダに接続して、次にプロバイダのメールサーバに接続します。

8 「送受信」をクリック。

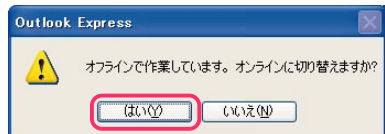
「送受信」とは、メールの送信と受信の操作を同時に行うことです。

「送受信」をクリックすると、「ダイヤルアップ接続」ウィンドウが表示されます。



右のウィンドウが表示されたら

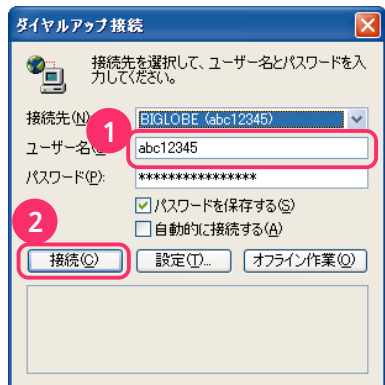
「はい」をクリック。



9 インターネット接続のユーザー名①が正しいか確認したら、「接続」②をクリック。

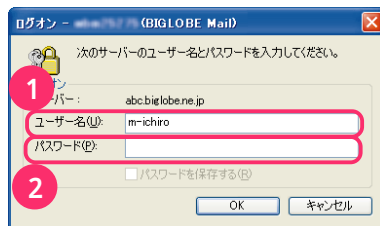
パスワードを保存する設定にしていな場合は、パスワードを入力してから「接続」をクリックしてください。

「接続」をクリックすると、インターネットに接続されます。



10 「ログオン」ウィンドウが表示されたら、「ユーザー名」①に「メールアカウント」が表示されているか確認し、「パスワード」②に半角で「メールパスワード」を入力する。

「ログオン」ウィンドウは、メールサーバに接続するための情報を入力するウィンドウです。



！チェック

- ここで入力するのは、インターネットに接続するときの「ユーザー名」「パスワード」とは別のものです。
- 「メールアカウント」は、BIGLOBE以外のプロバイダでは「POP3(ポップスリー)アカウント名」と呼ばれることもあります。
- 「インターネット接続ウィザード」で、メールパスワードを保存してインターネットの設定をした場合は、「ログオン」ウィンドウは表示されず、自動的にメールサーバに接続されます。

メールパスワードについて

「仮メールパスワード」の期限が切れたら

一般にメールパスワードも、最初は「仮メールパスワード」を使用する場合があります。

「仮メールパスワード」の期限が切れると、メールの送受信時に「ログオン」ウィンドウが再び表示されます。そのときに、送付されたプロバイダの会員証などをご覧になり、正式なパスワードを入力して「OK」をクリックしてください。

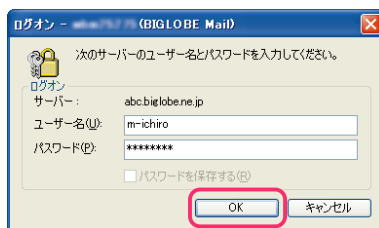
11 「OK」をクリック。

「OK」をクリックすると、メールが送信されます。メール送信の状況などが次々に表示されます。


送信が終わると、新着メールのチェックが行われ、自分宛のメールが届いていれば受信します。

チェック


「ログイン」ウィンドウがもう一度表示されたときは、手順 10、11 を繰り返してください。

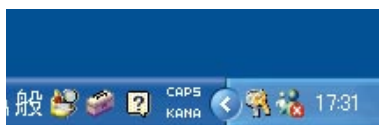


12 画面右下のが消えたことを確認する。

メールの送受信が完了すると、自動的にインターネットから切断され、画面右下のが消えます。

チェック

「電子メールを使う準備をしよう」の手順 6 (p.51) を行っていない場合は、自動的に切断されません。切断するには、画面右下のをクリックし、表示されたウィンドウで「切断」をクリックしてください。



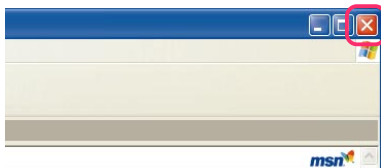
送信できたら、「Outlook Express」を終了しよう

13 「Outlook Express」ウィンドウ右上の ×をクリック。

Outlook Express が終了します。

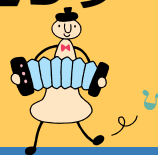
相手がいつメールを受け取り、返事を送ってくるかはわからないので、次の日などに次ページからの手順でメールをチェックすると良いでしょう。

「メールくん」にメールを送った場合は、数分後に返事が届くはずですよ。



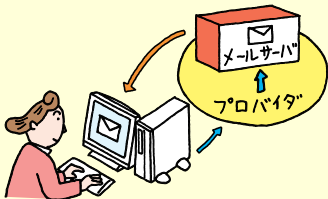
電子メールを受信して返事を送ろう

自分宛のメールが届いているかチェックしてみましょう。受け取ったメールを利用して、返事を出すこともできます。



参照 「ばそガイド」-「こんなときの操作集」-「電子メール」-「パソコンでできること」-「Outlook Express」

電子メールの受信とは



自分宛のメールは、あなたの郵便局（メールサーバ）に届きます。手紙とは違って、郵便局の人が配達してくれるわけではないので、あなた自身が郵便局（メールサーバ）に行って、メールが届いているか確認し、あれば引き取ってくる必要があります。

START


メールが届いていないかチェックすることを忘れてはいけません。インターネットに接続して、メールを受信します。

1 【メール】ボタンを押す。

Outlook Express が起動します。

2 「送受信」①をクリックし、「接続」②をクリック。

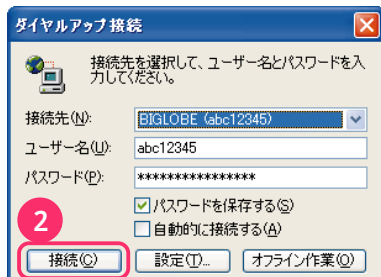
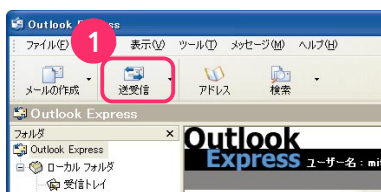
パスワードを保存する設定にしていない場合は、パスワードを入力してから「接続」をクリックしてください。

「接続」をクリックすると、インターネットに接続され、画面右下にが表示されます。メールが届いているか自動的にチェックされ、届いていれば受信します。


「送信トレイ」にメールが置いてある場合は、メールの受信の前に自動的に送信されます。

チェック


「ログオン」ウィンドウが表示されたときは、メールパスワードを入力して「OK」をクリックしてください。

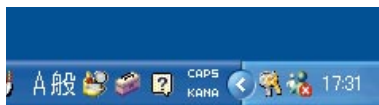


3 画面右下のが消えたことを確認する。

メールの送受信が完了すると、自動的にインターネットから切断され、画面右下のが消えます。

チェック


「電子メールを使う準備をしよう」の手順6 (p.51)を行っていない場合は、自動的に切断されません。切断するには、画面右下のをクリックし、表示されたウィンドウで「切断」をクリックしてください。

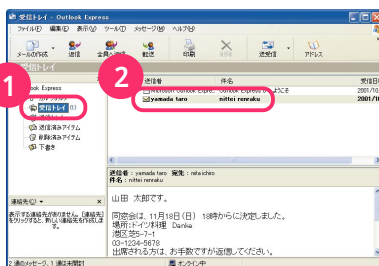


受信したメールを読もう

4 「受信トレイ」をクリックし、のついたメールをダブルクリック。

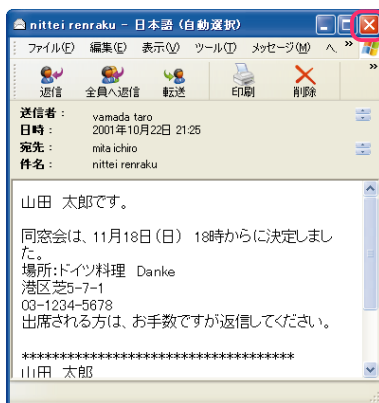
受信したメールは、「受信トレイ」に置かれています。

受信トレイにがついて表示されているメールが、新しく受信したメールです。読みたいメールをダブルクリックすると、新しいウィンドウでメールの内容が表示されます。



5 メールを読み終わったら、をクリック。

メールのウィンドウが閉じます。



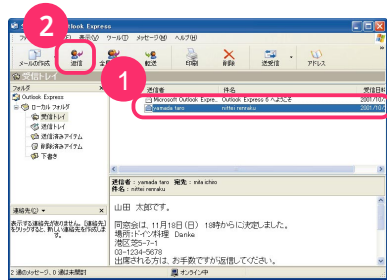
受信したメールに返信を出そう

6 返信を出したいメール①をクリックして、「返信」②をクリック。

メールを作成するウィンドウが表示されます。

「宛先」は相手のメールアドレスに、「件名」は選んだメールの件名の先頭に「Re:」を追加したものに、自動的に設定されます。

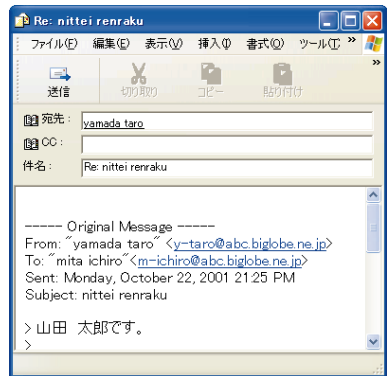
「Re:」とはReply(返信、返答)の略です。



7 元のメールの本文を編集しながら、返信の本文を入力する。

本文を入力する欄には、元のメールの本文に「>」をつけたものが自動的にコピーされています。

先頭部分にこちらの返信を書いたり、元のメールの本文の下に具体的な回答を書いたりして、返信を完成させましょう。



返信の書き方について

メールの返信は、例えばこのような書き方が考えられます。最後に署名(シグネチャー)を書いておくと親切です。

三田 一郎です。

----- Original Message -----

From: "yamada taro" <y-taro@abc.biglobe.ne.jp>

To: "mita ichiro" <m-ichiro@abc.biglobe.ne.jp>

Sent: Monday, October 22, 2001 21:25 PM

Subject: nittei renraku

> 山田 太郎です。

>

> 同窓会は、11月18日(日) 18時からに決定しました。

> 場所: トイツ料理 Danke

> 港区芝5-7-1

> 03-1234-5678

> 出席される方は、お手数ですが返信してください。

出席します。よろしくお願ひします。|

三田 一郎

m-ichiro@abc.biglobe.ne.jp

返信の先頭には、自分の名前などを書く

受け取ったメールの内容
特に答える必要のない部分があれば消す

聞かれたことに対する返信

最後に署名(自分の名前と、メールアドレスなどの連絡先)を書いておく

返事のメールを送信しよう

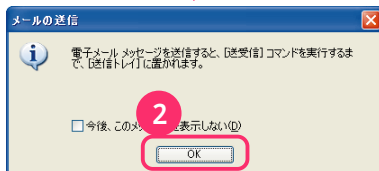
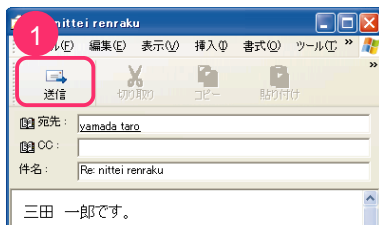
- 8 返事を書き終えたら、「送信」①をクリックし、「OK」②をクリック。

作成した返事のメールが、「送信トレイ」に置かれます。

 チェック

このPARTの「電子メールを使う準備をしよう」の手順7(p.51)を行っていない場合、メールが「送信トレイ」に保存されずに「ダイヤルアップ接続」ウィンドウが表示されます。

ここで「接続」をクリックしてもメールを送信できませんが、作成したメールをいったん送信トレイに置きたい場合は、「オフライン作業」をクリックしてください。その後、「電子メールを使う準備をしよう」(p.48)をご覧ください、Outlook Expressの設定を先に行ってください。




- 9 「送受信」①をクリックし、「接続」②をクリック。


パスワードを保存する設定にしていない場合は、パスワードを入力してから「接続」をクリックしてください。

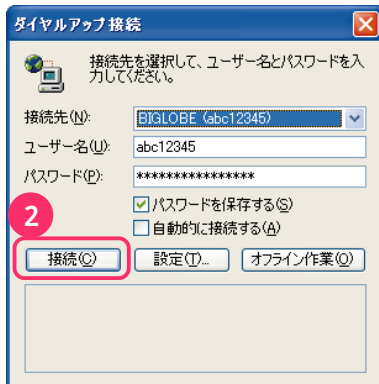
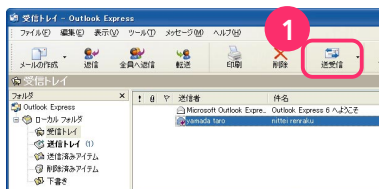
「接続」をクリックすると、インターネットに接続され、「送信トレイ」のメールが送信されます。

メール送信後、自分宛のメールが届いているかも自動的にチェックされ、届いていれば受信されます。

メールの送受信が終了すると、自動的にインターネットから切断され、画面右下のが消えます。

 チェック

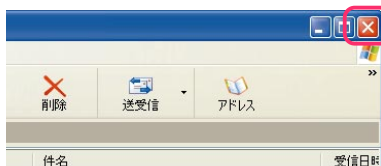
「電子メールを使う準備をしよう」の手順6(p.51)を行っていない場合は、自動的に切断されません。切断するには、画面右下のをクリックし、表示されたウィンドウで「切断」をクリックしてください。



「Outlook Express」を終了する

10 「Outlook Express」ウィンドウ右上の ✖をクリック。

Outlook Express が終了します。



メールについてのマナーや注意

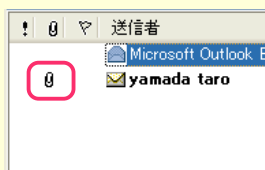
サイズの大きいファイルは添付しない

電子メールは、画像データなどのファイルを添付して一緒に送ることができますが、ファイルのサイズの上限は約500K(キロ)バイトまでを目安にしてください。サイズが大きければ大きいほど、送信するあなたにも受信する側にも、大変な時間と通信料金がかかりますので、十分に注意してください。

チェーンメールや年賀状メールは送らない

「このメールを数十人の人に送らなさい」というような内容のメール(チェーンメール)や、儲け話などに関する悪質なメールは、インターネットを利用する他の人の迷惑となります。受け取っても、自分は絶対に出さないという心がまえが必要です。

また、年賀状のように一定の時間に集中してしまうようなメールも、迷惑となるので避けるようにしましょう。



ファイルが添付されたメールは、すぐに開かない

届いたメールにファイルが添付されていたとき(左の画面のように、メールの左端にクリップの形のアイコンが表示されます)は、すぐにメールの内容を見たり、ファイルを開いたりしないでください。コンピュータウイルスや迷惑プログラムなどが含まれている可能性があります。知っている人からのメールでも安全とは限りません。

メールの差出人や内容が安全だと十分に確認できないときは、メールを開かずにそのまま削除するなどの対応が必要です。

電子メール Q&A

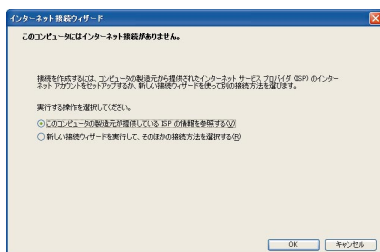
Q. こんなウィンドウや画面が表示されてしまう

「Outlook Expressは通常使用するメールクライアントとして選択されていません…」と表示された

そのまま「はい」をクリックしてください。

「はい」をクリックしたあと、「インターネット接続ウィザード」ウィンドウが表示されたときは、「キャンセル」をクリックし、「インターネット接続ウィザード」の終了確認のウィンドウで「はい」をクリックしてください。その後、プロバイダに入会して、インターネットに接続するための設定を行ってください。

「このコンピュータにはインターネット接続がありません。」と表示された



この画面が表示された場合は、次の手順でインターネットの設定を済ませてください。

・BIGLOBEに入会する場合

「このコンピュータの製造元が提供しているISPの情報を参照する」が☑になっていることを確認し、「OK」をクリック。


「インターネットに接続しましょう」の画面が表示されます。

「BIGLOBE紹介・入会ページへ」ボタンをクリック。


表示される画面を見ながら、BIGLOBEに入会する。




参照

BIGLOBEについて  「パソコンガイド」-「BIGLOBE入会案内」『BIGLOBEインターネットスタートブック』


・BIGLOBE入会後にパソコンを再セットアップした、または以前からBIGLOBEに入会している場合

ウィンドウ右上の  をクリック。

デスクトップ左側の  「インターネットするならBIGLOBE」アイコンをダブルクリック。

「設定する」-「入会後の設定」をクリックして表示される画面を見ながら、インターネットの設定をする。

・BIGLOBE 以外のプロバイダに入会する場合

ウィンドウ右上の  をクリック。

各プロバイダに入会した後、プロバイダが用意しているツール、または Windows XP の「新しい接続ウィザード」などを使って、インターネットの設定をする。



参照


「新しい接続ウィザード」について  「ばそガイド」-「パソコンでできること」

「ログオン」ウィンドウが表示された


「ログオン」ウィンドウで、「パスワードを保存する」を にしている場合は、メールサーバに接続するたびにこのウィンドウが表示されます。メールパスワードを入力して、「OK」をクリックしてください。

「OK」をクリックする前に、「パスワードを保存する」を にしておくと、次回から「ログオン」ウィンドウは表示されなくなります。

その他のエラーメッセージが表示された

 「ばそガイド」-「トラブル解決Q&A」-「電子メール」をご覧ください。

Q. 書き終えたメールを送らずに破棄したい

「メッセージの作成」ウィンドウで書いたメールを、送信せずに破棄したい場合は、ウィンドウ右上の  をクリックしてください。クリックした後、「このメッセージへの変更を保存しますか?」と表示されたときは、「いいえ」をクリックします。

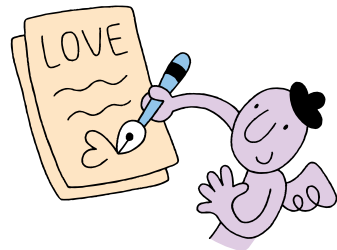
これで、作成したメールが送信されずに、破棄されます(保存もされません)。

P A R T

5

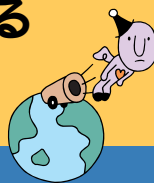
電子メールの便利な 使い方

電子メールの送受信に慣れてきたら、さらに便利な使い方をおぼえましょう。
このパソコンなら、パソコンが自動的にメールを受信して
ランプで知らせてくれる機能もあります。



ひとつのメールを複数の人へ送る

一通のメールを複数の宛先へ一斉に送れます。
複数の人で予定を決めるときなどに便利です。



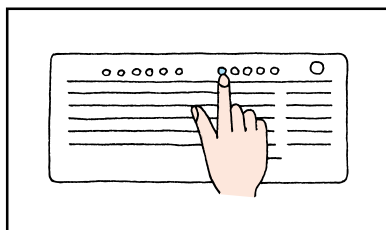
参照 「ばそガイド」-「こんなときの操作集」-「電子メール」

START

複数の人へ送るときは、宛先の指定のしかたがちがいます。PART4で基本的なメールの使い方を覚えたら、やってみましょう。

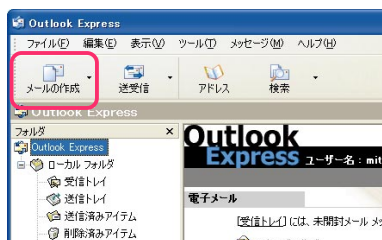
1 【メール】ボタンを押す。

Outlook Express(アウトルックエクスプレス)が起動します。



2 「メールの作成」をクリック。

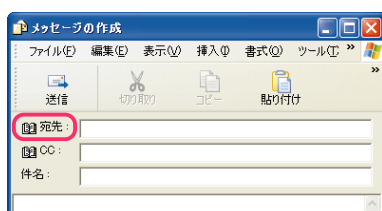
「メッセージの作成」ウィンドウが表示されます。



3 「宛先」をクリック。

「受信者の選択」ウィンドウが表示されます。

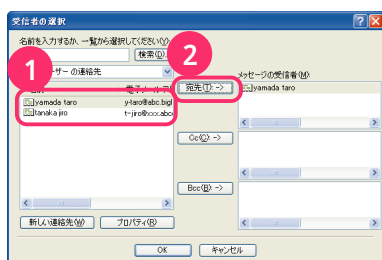
「Outlook Express」ウィンドウで「ファイル」メニュー - 「新規作成」 - 「連絡先」をクリックし、表示される画面であらかじめメールを送りたい人を登録しておいてください。

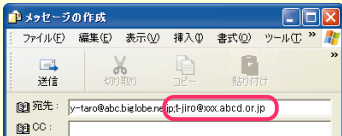


4 メールを送りたい人の名前①をクリックし、「宛先」②をクリック。

選んだ名前が右側の欄に表示されます。

メールを送りたい人の名前が右側の欄に全部表示されるまで、この手順を繰り返します。





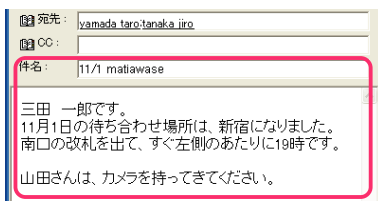
「宛先」の入力欄に直接メールアドレスを入力することもできます。複数の人に送信したい場合は、一人目のメールアドレスの右に「;」(セミコロン)を入力し、続けて次の人のメールアドレスを入力します。

5 「OK」をクリック。



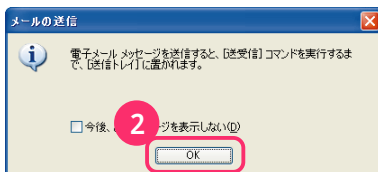
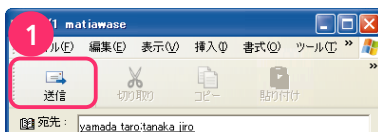
6 件名、本文を入力する。

手順4、5で入力した宛先すべてに、同じ内容のメールが届くので、全員に意味がわかるように文章を工夫しましょう。



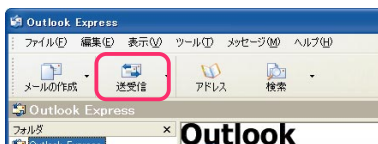
7 返事を書き終わったら、「送信」①をクリックし、「OK」②をクリック。

作成した返事のメールが、「送信トレイ」に置かれます。



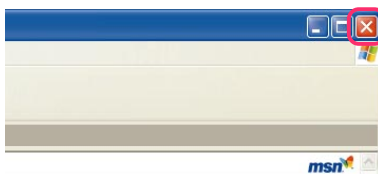
8 「送受信」をクリック。

メールを送信する手順は、一人だけにメールを送る場合 (p.56) と同じです。

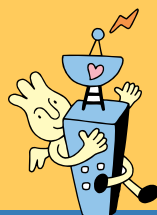


9 「Outlook Express」ウィンドウ右上の ✕ をクリック。

送信が終わったら、「Outlook Express」を終了します。



新着メールをランプで確認する



指定した時間に、パソコンが自動的にメールの着信をチェックし、受信するように設定できます。



参照 「スタート」-「すべてのプログラム」-「自動メール受信ユーティリティ」-「自動メール受信ユーティリティ ヘルプ」

メールの自動受信について

- ・自動受信の設定をしておけば、「メール着信ランプ」を利用して、例えば次のような使い方ができます。

20:30 21:00にメールを自動受信するように設定を済ませ、パソコンを省電力状態にして入浴する。

21:00 自動的に省電力状態から復帰し、メールの着信がチェックされ、届いていれば受信される。
自動的に省電力状態に戻り、メールが届いていたときはランプが点灯する。

21:30 入浴後にランプを確認。ランプが点灯していたらパソコンを省電力状態から復帰させ、21:00に受信されたメールを読む。

- ・自動受信を行う時刻は、1日のうち3回まで設定できます。

START

メールの自動受信をするには、いくつかの設定が必要です。メールの基本をマスターしたら、チャレンジしてみましょう。

1 メールソフトの設定を済ませます。


Outlook Express(アウトルックエクスプレス)を使う場合は、「電子メールを使う準備をしよう」(p.48)の設定が完了していればOKです。



参照

Outlook Express以外のメールソフトを使う場合 「スタート」-「すべてのプログラム」-「自動メール受信ユーティリティ」-「自動メール受信ユーティリティ ヘルプ」


2 自動受信の設定を行う。

詳しくは、「ばそガイド」-「パソコンでできること」-「自動メール受信ユーティリティ」をご覧ください。

3 メールソフトが起動している場合は、終了しておく。

メールソフトが起動していると、自動受信ができません。メールソフトを終了しておいてください。

4 パソコンを省電力状態にする。


パソコンを省電力状態にします。詳しくは、「ばそガイド」-「パソコンでできること」-「省電力機能の設定」、『もっと知りたいパソコン』PART4の「省電力機能」をご覧ください。

チェック

- メールの自動受信は、パソコンの電源が切れた状態では利用できません。電源が入った状態か、省電力状態で利用してください。
- このパソコンは、ご購入時の状態では20分間キーボードやマウスから入力がないと、省電力状態になるように設定されています。



5 設定した時間にパソコンが省電力状態から復帰し、メールの着信がチェックされ、再び省電力状態になる。

画面が消えたままチェックが行われます。メールが届いていた場合は受信され、メール着信ランプ ( の付いたランプ) が点灯します。

チェック

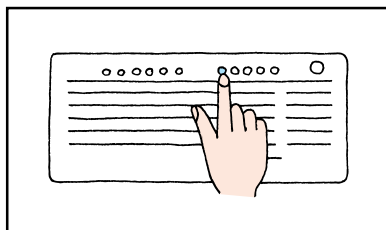
メールが届いていなかった場合でも、インターネット接続サービス料金とアクセスポイントまでの電話料金はかかります。

自動受信したメールを読む

6 【メール】ボタンを押す。

省電力状態から復帰し、Outlook Express が起動します。メール着信ランプが消灯します。

Outlook Express 以外のメールソフトを使っている場合は、「メールが届いています。」画面が表示されるので「OK」をクリックします。



電子メール Q&A

Q. メール自動受信ができない

Outlook Express以外のメールソフトを使って自動受信ができない

Outlook Express以外のメールソフトでは、自動受信機能が利用できない場合があります。



参照

Outlook Express以外のメールソフトでの自動受信「スタート」-「すべてのプログラム」-「自動メール受信ユーティリティ」-「自動メール受信ユーティリティ ヘルプ」の「メールを自動受信する」


「自動メール受信の実行中にエラーが発生しました。」と表示された

自動受信後にパソコンを省電力状態から復帰させたとき、「自動メール受信の実行中にエラーが発生しました。」と表示された場合は、受信が正しく行われていません。

いったん「閉じる」をクリックし、次のような原因がないか、「スタート」-「すべてのプログラム」-「自動メール受信ユーティリティ」-「自動メール受信ユーティリティ ヘルプ」の「トラブルシューティング」をご覧ください。

- ・ メールパスワードの入力に誤りがあった？
- ・ メールパスワードが保存されていなかった？
- ・ インターネット接続用のパスワードが保存されていなかった？
- ・ 自動受信を行うときに、メールソフトが起動していた？
- ・ Outlook Expressに複数のアカウントが登録されていた？

その他のエラーメッセージが表示された

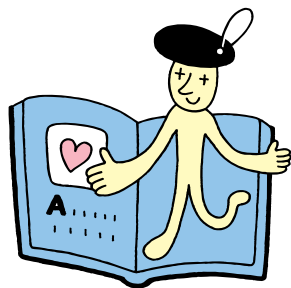
 「ばそガイド」-「トラブル解決Q&A」-「電子メール」をご覧ください。

P A R T

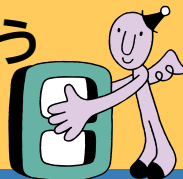
6

ワープロに挑戦

このパソコンには、ワープロソフトが入っています。モデルによって、入っているワープロソフトの種類は違いますが基本的な使い方はほぼ同じです。ワープロソフトを使ってちょっとしたお知らせの文書を作ってみましょう。



ワープロでお知らせ文書を作ろう



ワープロの練習として、同窓会のお知らせ文書を作ってみましょう。

参照 「ばそガイド」- 「こんなときの操作集」- 「文字入力」- 「ソフトウェア」- 「ファイル/フォルダ」

START

ワープロソフトによって操作方法は異なりますが、基本的な使い方はほぼ同じです。ここでは、ワープロの練習に便利な「ワードパッド」を例にして説明します。

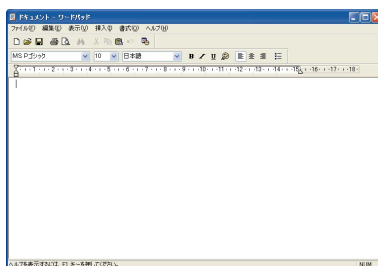
1 「スタート」をクリック。

「スタートメニュー」が表示されます。



2 「すべてのプログラム」① - 「アクセサリ」② - 「ワードパッド」③をクリック。

ワードパッドのウィンドウが表示されます。



「ランチ-NX」を使ってアプリケーションを起動する




アプリケーションによっては、ここで説明した「スタートメニュー」以外からの起動方法もあります。

スタートメニューの「ランチ-NX」をクリックすると、「ランチ-NX」が表示されます。グループ名のボタン①をクリックすると、グループに登録されているアプリケーションの起動ボタンが表示されます。起動ボタン②をクリックすると、アプリケーションが起動します。

「ランチ-NX」は、Windows 起動時に毎回表示されるように設定することもできます。




「ランチ-NX」について  「ばそガイド」- 「パソコンでできること」

文字を入力していく

3 文字の入れ方を選んで、文字を入力していく。

ここでは、右の見本のような文書を作ることになります。

日本語入力がオンになってないときは、【半角/全角】を押してオンにしてください。日本語入力がオンになると、タスクバーに  のように表示されます。

文書を作るときは、まず、必要な文字を全部入力してから、全体の体裁(見栄え)を整えるようにすると、効率よく文書ができます。

見栄えをよくするために、見本のように、タイトルの文字は大きくして、行の中央に配置します。フォント(書体)も変えましょう。

同窓会のお知らせ

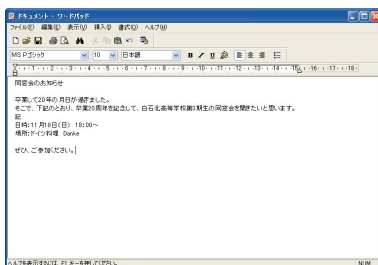
卒業して20年の月日が過ぎました。
そこで、下記のとおり、卒業20周年を記念して、白石北高等学校第3期生の同窓会を開きたいと思えます。

記

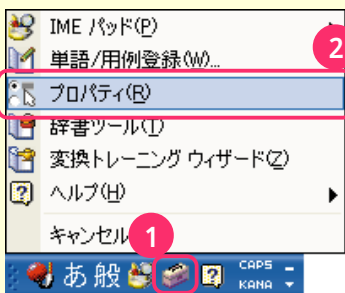
日時:11月18日(日) 18:00～

場所:ドイツ料理 Danke

ぜひ、ご参加ください。



日本語の入力方法を切り替える




文字の入れ方には、「ローマ字入力」と「かな入力」の二つがあります。入力しやすい方を選んでください。

言語バーのをクリック。

「プロパティ」をクリック。

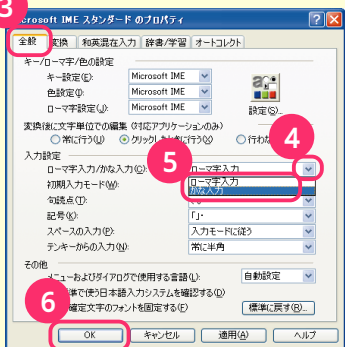
「全般」タブをクリック。

をクリック。

「ローマ字入力」または「かな入力」をクリック。

「OK」をクリック。

「KANJI」の表示が切り替わります。

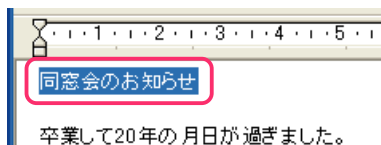


文書を見栄えよく仕上げよう

4 文字の大きさやフォント、配置を変えたい部分をドラッグ。

ドラッグした部分が反転表示されます。

ここでは、「同窓会のお知らせ」を中央に配置してみます。



卒業して20年の月日が過ぎました。

5 画面上部の **≡** をクリック。

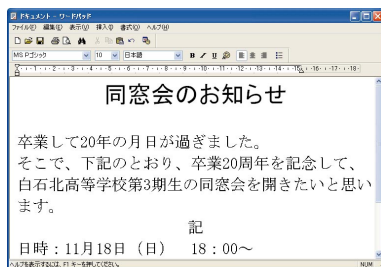
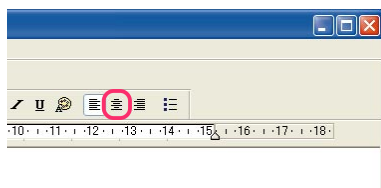
「同窓会のお知らせ」が、中央に配置されます。

≡ がある部分には、文書を作るときによく使う機能のボタンがまとめられています。ボタンに矢印を合わせると、そのボタンの機能説明が表示されます。

文字の大きさやフォントも同じようにして、変えてみましょう。

他のボタンを使うときも、変更したい部分をドラッグしてから、そのボタンをクリックします。

大きさやフォント、配置を変えたら、見栄えがよくなりました。このまま電源を切ると、せっかく作った文書が消えてしまうので、パソコンの中に保存しておきます。



ヘルプを見てみよう

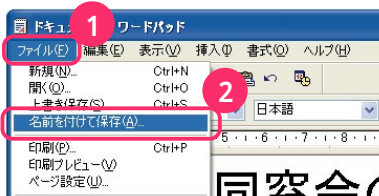
たいていのアプリケーションには、画面上部に「ヘルプ」というメニューがあります。ここでは、アプリケーションの使い方や機能が説明されています。キーワードを入力して、操作方法を調べられるものもあります。操作がわからなくなったときには、ヘルプを見てみましょう。

また、Office XP(オフィス エクスペー)モデルには「Office XP ステップ バイ ステップ インタラクティブ」という学習ソフトもついてきます。これを使って、Office XP の高機能なワープロ「Word 2002」の使い方を練習することもできます。添付されているワープロのマニュアルを見ることもお忘れなく。

作った文書を保存しよう

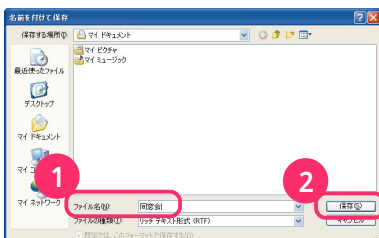
- 6 ウィンドウ上部の「ファイル」①をクリックし、「名前を付けて保存」②をクリック。

作った文書は、パソコンの中に保存すると、「ファイル」になります。①でクリックした「ファイル」には、ファイルの保存など、ファイルに関連した機能がまとめられています。



- 7 ファイル名①を入力し、「保存」②をクリック。

初めて文書を保存するので、ファイルに名前をつけます。同窓会のお知らせなので、「同窓会」という名前にします。



もとのワープロの画面に戻ります。タイトルバーに「同窓会」と入っています。パソコンの中に保存されました。

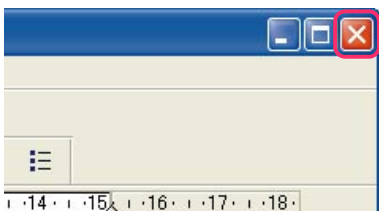
これでパソコンの電源を切っても大丈夫。



ワープロを終了する

- 8 ウィンドウ右上の✖をクリック。

ワープロが終了します。



文書に手を加えて印刷しよう

電子メールで連絡された情報をお知らせ文書の中に追加します。文書ができあがったら印刷しましょう。



参照 「ばそガイド」-「こんなときの操作集」-「文字入力」-「ファイル/フォルダ」

START

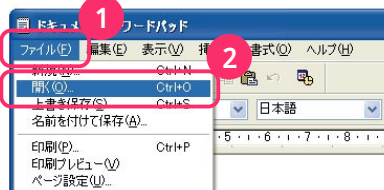
できあがった文書を印刷するためにまず、プリンタの準備をします。それから前に作った「同窓会」のファイルを開いて、作業を始めましょう。

1 パソコンにプリンタを接続して、印刷できるように準備をする。

プリンタの接続は、プリンタのマニュアルと、このパソコンに添付のマニュアル『もっと知りたいパソコン』をご覧ください。プリンタの種類によっては、いったんパソコンの電源を切ってから接続しなければならない場合もあります。

2 ワープロを起動する。

3 「ファイル」①をクリックし、「開く」②をクリック。



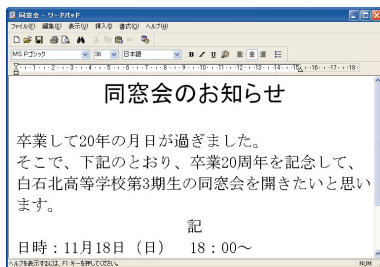
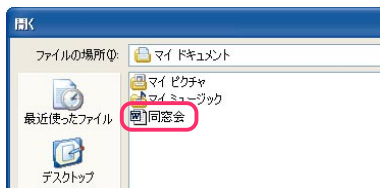
4 表示された一覧の中から、開きたいファイル名(同窓会)をダブルクリック。

ワープロのウィンドウに、「同窓会」が表示されます。

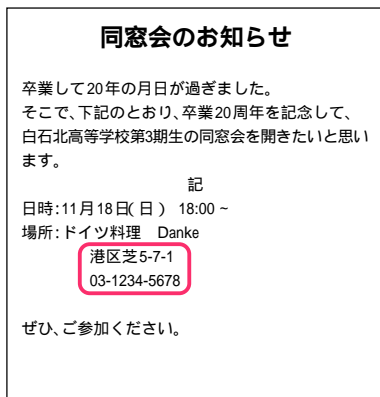


チェック

- ・ファイル名が入力できる状態 () になったときは、ダブルクリックが正しくできていません。
【Enter】を押してから、ダブルクリックをやり直してください。
- ・ファイル名は、「」のように表示されることもあります。



右の見本のように、お店の名前の下に、メールで連絡された住所と電話番号を入れることにします。



メールを開いて、住所と電話番号をコピーする

5 【メール】ボタンを押して、「Outlook Express(アウトルックエクスプレス)」を起動し、読みたいメールを開く。

住所と電話番号を連絡してくれたメールが表示されます。



6 住所と電話番号の部分をドラッグ。

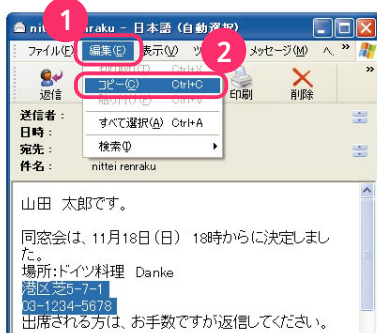
ドラッグした部分が反転表示されます。コピーする範囲が選択された、ということです。

思い通りの範囲が選択されなかったときには、適当な文字のところをクリックすれば、元に戻ります。

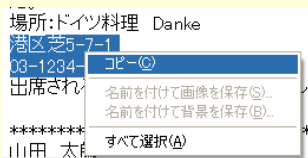
7 ウィンドウ上部の「編集」①をクリックし、「コピー」②をクリック。

「コピー」は、選択した部分の複製を、パソコンの中に一時的に作る機能です。画面に変化はありませんが、パソコンの中には、もう一つ同じものができています。

あとで別の部分をコピーしたり、パソコンの電源を切ったりすると、いま作られている複製は消えてしまいます。



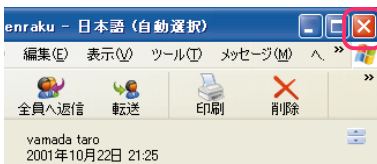
右クリックも使ってみよう



反転表示されている文字やアイコンなどに矢印を合わせて、マウスの右ボタンを1回押す(右クリックという)と、よく使う機能のメニューが表示されます。使いたい機能をクリックすると、右クリックしたものに対して、その機能を使うことができます。慣れるとたいへん便利です。

例えば、手順7で「編集」・「コピー」を使わずに、反転表示された文字の上で右クリックし、表示されたメニューから「コピー」を選んで、同じことができます。

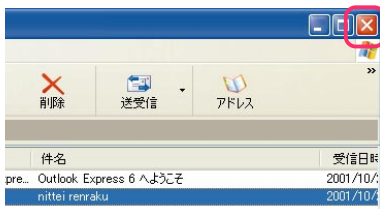
8 表示しているメールのウィンドウ右上の をクリック。



9 「Outlook Express」ウィンドウ右上の✕をクリック。

今度は、ワープロを操作するので、邪魔にならないように、「Outlook Express」を終了します。

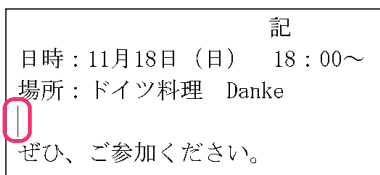
「Outlook Express」を終了すると、ワープロのウィンドウが手前に表示されます。



お知らせに住所と電話番号を追加する

10 住所と電話番号を追加したい位置をクリック。

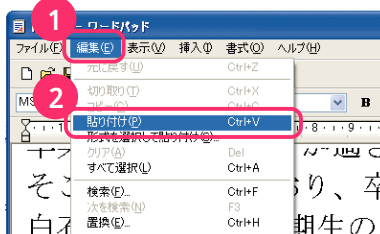
クリックしたところに「**I**」（カーソル）が表示されます。



11 ウィンドウ上部の「編集」①をクリックし、「貼り付け」②をクリック。

手順7でコピーした住所と電話番号が、お知らせの中に追加されます。

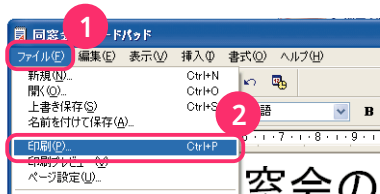
追加した文章のフォントなどを変えて整えたら、文書は完成。印刷します。



作った文書を印刷する

12 ウィンドウ上部の「ファイル」①をクリックし、「印刷」②をクリック。

印刷の設定をするウィンドウが表示されます。印刷範囲や枚数を確認します。



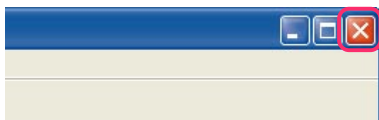
13 「印刷」をクリック。

データがプリンタに送られて、印刷が始まります。



ワープロを終了する

14 ワープロのウィンドウ右上の「X」をクリック。

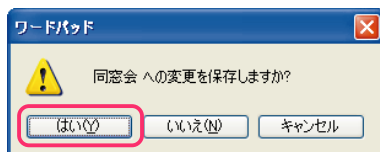


15 右のようなウィンドウが表示されたら、「はい」をクリック。

文書の内容を変更したので、その内容をファイルに反映させて、保存する必要があります。「はい」をクリックすると、変更した内容が反映され、ファイルが置き換えられます。これを「上書き保存」と言います。

ワープロのウィンドウ上部の「ファイル」をクリックし、「上書き保存」をクリックしても同じことができます。

ファイルの保存と同時に、ワープロが終了します。



「名前を付けて保存」と「上書き保存」の違い

名前を付けて保存

新しいファイルが作られる保存方法です。次のようなときに使用します。

- ・新しく作ったものを保存するとき
- ・すでにあるファイルに手を加えたので保存したいが、元のファイルはそのままとっておきたいとき

上書き保存

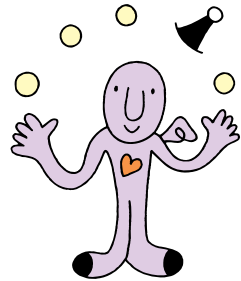
すでにあるファイルに手を加えて、そのまま同じファイルに保存したいときに使います。新しいファイルは作られず、手を加える前のファイルの内容はなくなってしまいます。

P A R T

7

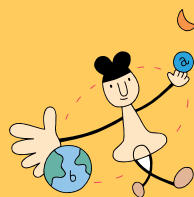
たまったファイルを 整理しよう

パソコンを使っていると、たくさんのファイルができます。
そのままにしておくと、必要なファイルを見つけにくくなります。
たまったファイルの整理のしかたをおぼえましょう。



パソコンの中を見てみよう

ファイルの整理をはじめの前に、パソコンの中がどうなっているのか見てみましょう。



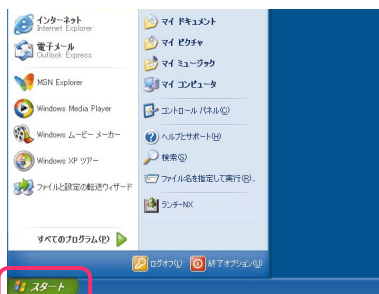
参照 「ばそガイド」-「こんなときの操作集」-「ファイル/フォルダ」

START

パソコンの中は「マイコンピュータ」で確認できます。「マイコンピュータ」を開いてみましょう。

1 「スタート」をクリック。

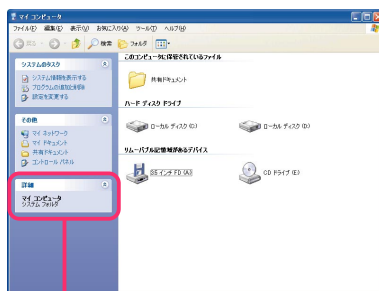
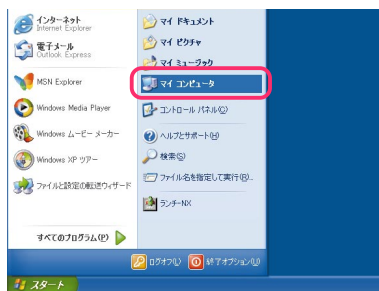
「スタートメニュー」が表示されます。



2 「マイコンピュータ」をクリック。

「マイコンピュータ」のウィンドウが表示されます。

「マイコンピュータ」は、このパソコンの中がどうなっているかを、見るものです。



ウィンドウ内の右側のアイコンをクリックすると、そのアイコンに関する説明がここに表示される

「マイコンピュータ」の中はこうなっている

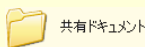
「マイコンピュータ」を見ると、このパソコンには、いくつかのフォルダやドライブがあることが分かります。

用語 フォルダ

フォルダは、ファイルを整理して保存しておくための入れものです。関連するファイルをまとめておきます。フォルダの中にフォルダを入れておくこともできます。

用語 ディスクとドライブ


ディスクは、コンピュータのいろいろな情報を記録するための円盤です。ハードディスク、フロッピーディスク、CD-ROM、DVD-ROMなどがあります。ドライブは、ディスクに情報を記録(保存)したり、呼び出したりする装置です。それぞれのディスクに対応したドライブがあります。

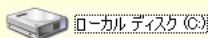


共有ドキュメント

共有ドキュメント

同じパソコンを使うほかのユーザーとデータを共有したいときに、共有データを保存するためのフォルダです。

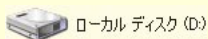
 で表示されるものは、パソコン本体の中のハードディスクドライブです。ハードディスクは一つしか内蔵されていませんが、二つのハードディスクとして使えるように、次のように分割されています。



ローカルディスク(C:)

ローカル ディスク(C:)

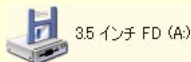
ここでは、Windows やアプリケーションなどの大事なファイルが入っています。Cドライブと呼びます。



ローカルディスク(D:)

ローカル ディスク(D:)

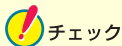
予備のドライブです。データのバックアップなどに使います。Dドライブと呼びます。購入時は空っぽです。



3.5 インチ FD (A:)

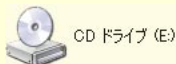
3.5 インチ FD(A:)

フロッピーディスクドライブです。Aドライブともいいます。



チェック

機種によっては「3.5 インチ FD (A:)」が表示されません。



CDドライブ(E:)

(E:)

CD-ROM や DVD-ROM、CD-R、DVD-Rなどのディスクを使うためのドライブです。モデルによって、使えるディスクが異なります。

フォルダの中を見ている

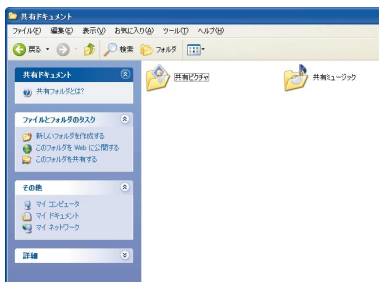
3 (共有ドキュメント) をダブルクリック。

フォルダの中身が表示されます。ここでは、「共有ピクチャ」フォルダと「共有ミュージック」フォルダが表示されます。さらにフォルダをクリックすると、フォルダの中身を次々と表示していくことができます。



チェック

フォルダによっては、プログラムが正常に機能しなくなるのを防ぐために、ウィンドウにフォルダやファイルを表示しない場合があります。「このフォルダの内容を表示する」をクリックすればフォルダの中を見ることができますが、取り扱いには注意してください。



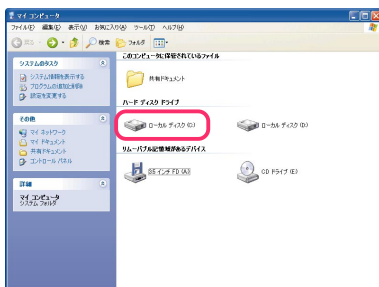
ドライブの中を見ている

4 「戻る」をクリック。

「マイ コンピュータ」のウィンドウに戻ります。

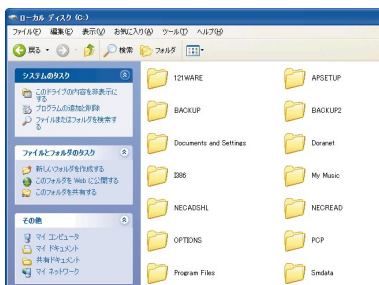
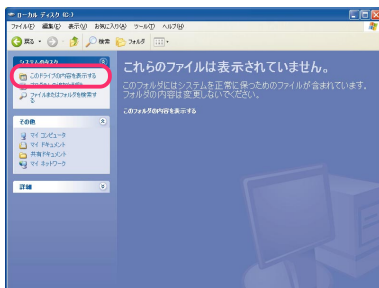


5 (ローカル ディスク (C:)) をダブルクリック。



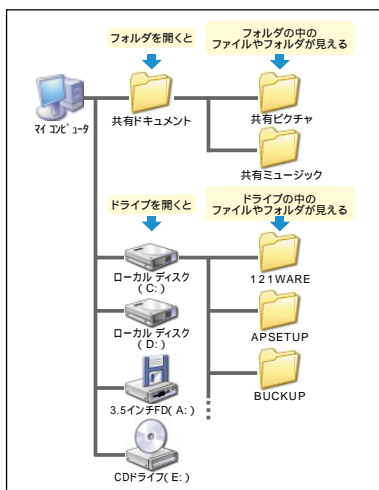
6 「このドライブの内容を表示する」をクリック。

中に入っているフォルダやファイルが表示されます。



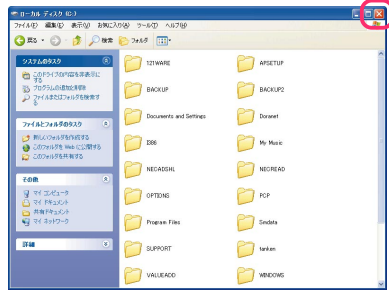
手順3～6で操作したことをまとめると、右の図のようになります。

このように、ドライブやフォルダ、ファイルのアイコンをダブルクリックして、中身を表示させる操作を、「ドライブ(フォルダ、ファイル)を開く」といいます。



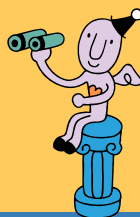
7 フォルダやドライブの中身を確認したら、
ウィンドウ右上のをクリック。

ウィンドウが閉じます。



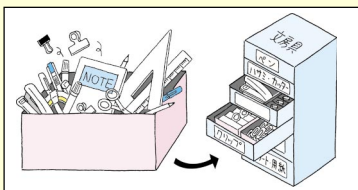
ファイルを整理しよう

自分で作ったファイルが増えてきたら、テーマごとに分けて整理しましょう。

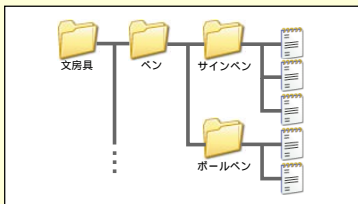


参照 「ばそガイド」-「こんなときの操作集」-「ウィンドウ」-「ファイル/フォルダ」

どうすれば整理できる？



たとえば、ペンやクリップなど、全部を一つの箱に入れておくと探すのが大変だし、何がいくつあるのかも分かりません。これを引き出しに分類して入れておくと、ほしいものが見つけやすくなります。



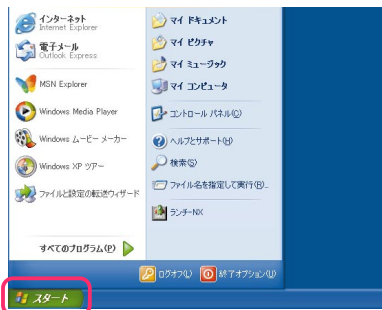
パソコンの中でファイルを整理するときは、引き出しの代わりに「フォルダ」を使います。フォルダの中にフォルダを作ることもできるので、細かく分類していけば、ファイルが多くなっても大丈夫です。

START

作ったファイルは「マイドキュメント」の中に保存してきたので、「マイドキュメント」の中がごちゃごちゃしてきました。「マイドキュメント」の中に、整理するためのフォルダを作ります。

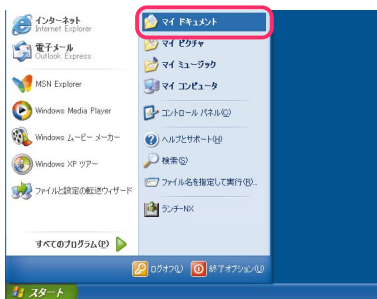
1 「スタート」をクリック。

「スタートメニュー」が表示されます。

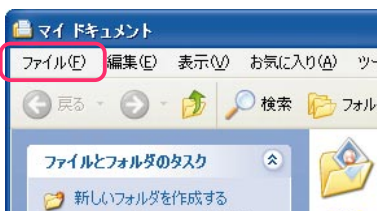


2 「マイ ドキュメント」をクリック。

「マイ ドキュメント」のウィンドウが表示されます。



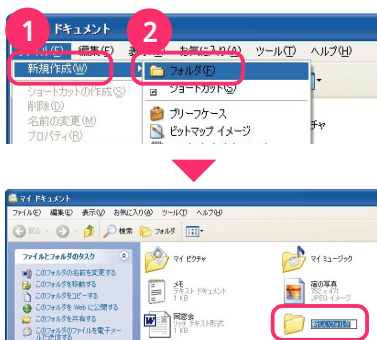
3 ウィンドウ上部の「ファイル」をクリック。



4 「新規作成」¹をクリックし、「フォルダ」²をクリック。

「マイ ドキュメント」の中に、「新しいフォルダ」というアイコンが表示されます。名前が反転表示され、入力できる状態になっています。

「新しいフォルダ」では、何のためのフォルダが分かりにくいので、分かりやすい名前に変えます。



フォルダの名前を変更する

5 フォルダの名前を入力して、【Enter】を押す。

このフォルダには温泉旅行の写真を入れようと思うので、「温泉旅行」に名前を変えます。

チェック

手順4で作ったフォルダが、名前を入力できる状態になっていないときは、フォルダのアイコンを右クリックして、表示されたメニューから「名前の変更」をクリックしてください。名前を入力できる状態になります。



ファイルを移動する

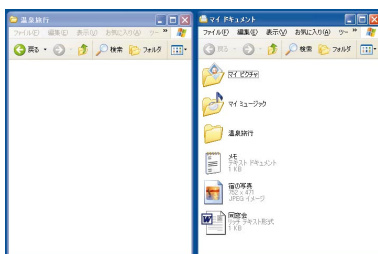
6 (温泉旅行)をダブルクリック。

「温泉旅行」のウィンドウが表示されます。まだ何も入っていません。

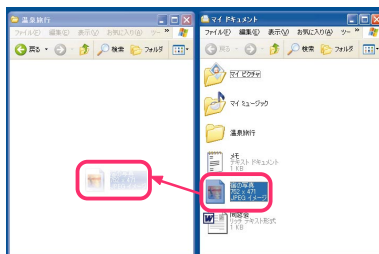
7 「スタート」①-「マイドキュメント」②をクリック。

「マイドキュメント」のウィンドウが表示されます。

8 「温泉旅行」のウィンドウと「マイドキュメント」のウィンドウの両方が見えるように、大きさと位置を調整する。



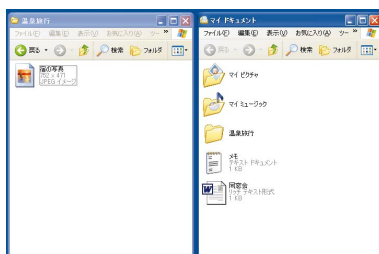
9 移動したいファイルのアイコンを、「マイドキュメント」のウィンドウから「温泉旅行」のウィンドウにドラッグ。



10 アイコンが「温泉旅行」のウィンドウに入ったら、マウスのボタンを離す。

ドラッグしたファイルが、「温泉旅行」フォルダに移動されます。「マイドキュメント」のフォルダからは消えています。

手順9と10の操作をまとめて「ドラッグ&ドロップ」と呼ぶこともあります。



用語 ドラッグ&ドロップ

アイコンやウィンドウを移動したい場所までドラッグしていき、そこでマウスのボタンを離すまでの操作を、「ドラッグ&ドロップ」といいます。

大切なデータの保管方法



大切なファイルは、もしものときのために、「バックアップ」をとっておきましょう。

参照 「ばそガイド」-「パソコンでできること」-「バックアップ-NX」

バックアップって何？

パソコン、特にデータが入っているハードディスクはデリケートです。振動や衝撃、ホコリなどに弱く、扱い方に注意しないと、故障の原因にもなります。故障とまではいなくても、間違って重要なファイルを削除してしまったりすると、パソコンの調子がおかしくなることもあります。

このような場合には、修理したり、再セットアップをして購入時の状態に戻せば、パソコンは元どおりに使えるようになります。

でも、自分で作った文書や受け取ったメール、デジカメから取り込んだデータなどは元には戻りません。そんな場合に備えて、データのコピー（複製）を別の場所に保存しておくことを「バックアップをとる」といいます。

「万が一」の事態は、いつ起こるか分かりませんから、大切なデータは、こまめにバックアップをとる習慣をつけましょう。データを作成するたびに、毎週×曜日に、また、新しいアプリケーションを入れたときに、など自分なりのルールを決めてバックアップをとるとよいでしょう。

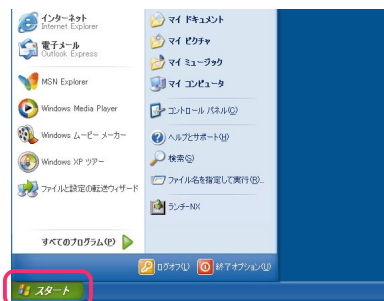
このパソコンに付いているバックアップのためのアプリケーション「バックアップ NX」を使って、バックアップをとることもできます。

START

まず、Dドライブにバックアップをとります。バックアップしたいファイルやフォルダが入っているフォルダを開いておいてください。

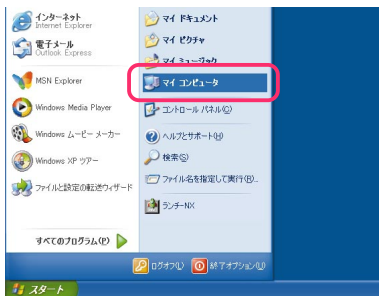
1 「スタート」をクリック。

「スタートメニュー」が表示されます。



2 「マイ コンピュータ」をクリック。

「マイ コンピュータ」のウィンドウが表示されます。

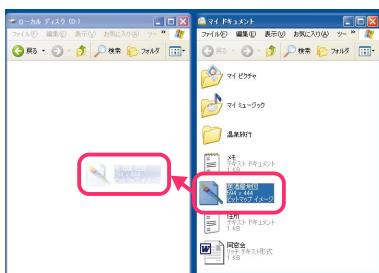


3 Dドライブをダブルクリック。

4 バックアップをとりたいファイルやフォルダを、Dドライブにドラッグ&ドロップする。

Dドライブのウィンドウの中に、コピーしたファイルやフォルダが表示されたら、バックアップができています。

ハード ディスク ドライブ




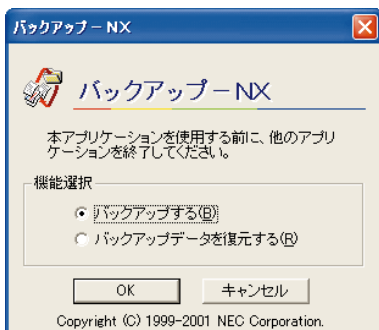
「バックアップ-NX」を使ってバックアップをとる

このパソコンには、バックアップをとるための「バックアップ-NX」というアプリケーションが入っています。「バックアップ-NX」を使うと、アプリケーション名を選ぶだけで、そのアプリケーションで作成したデータをDドライブにバックアップできます。



参照

バックアップ-NXの使い方  「ばそガイド」
- 「パソコンでできること」

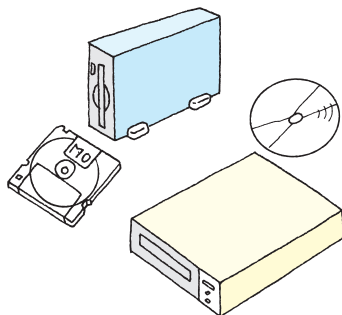


別の記憶媒体(メディア)にバックアップをとる

5 メディアとドライブを用意する。

Dドライブにバックアップをとっても、ハードディスクそのものが壊れたら、どうにもなりません。別の記憶媒体(メディア)にもバックアップをとっておけば安心です。

ハードディスク以外の記憶媒体(メディア)としては、MQ(エムオー)やZip(ジップ)、CD-R、CD-RW、フロッピーディスクなどがあります。メディアによって、記憶できる容量が異なります。また、読み書きするためのドライブを別途購入して増設しなければならないものもあります。



6 バックアップをとりたいファイルを、別のメディアにコピーする。



コピーのしかたは、Dドライブにコピーしたときと同様です。用意したメディアに対応したドライブを開いて、ファイルをドラッグ&ドロップします。

チェック

CD-R、CD-RWにファイルをコピーする場合は、手順が異なります。Windows XPのCD-R/RW書き込み機能、または専用の書き込みソフトを使います。詳しくは、Windows XPの「ヘルプとサポート」や使用するソフトのマニュアルおよびヘルプをご覧ください。

移動とコピーの使い分け

同じようにファイルを「ドラッグ&ドロップ」しても、コピーになるときと移動になるときがあります。状況に応じて、うまく使い分けましょう。

- ・ **違うドライブに「ドラッグ&ドロップ」すると、自動的に「コピー」になる**
p.98の手順4で、Cドライブの「マイドキュメント」からDドライブにドラッグ&ドロップしたときは、違うドライブにドラッグ&ドロップしたので、「コピー」になりました。
- ・ **同じドライブに「ドラッグ&ドロップ」すると、移動になる**
「ファイルを整理しよう」(p.93)で「マイドキュメント」から「温泉旅行」にドラッグ&ドロップしたときは、同じCドライブの中でドラッグ&ドロップしたので、「移動」になりました。
- ・ **【Ctrl】を押したままドラッグ&ドロップするとコピーになる**
【Shift】を押したままドラッグ&ドロップすると移動になる
行き先に関係なく、コピーまたは移動できます。コピーしたいときは【Ctrl】を押したまま、移動したいときは【Shift】を押したままドラッグ&ドロップします。
- ・ **移動になるかコピーになるかは、マウスポインタで見分ける**
「移動」のときのマウスポインタは 
「コピー」のときのマウスポインタは 

ファイル Q&A

Q. ファイルの保存先がわからなくなった

スタートメニューの「マイドキュメント」は、あなた専用のフォルダです。これは、Cドライブの「Documents and Settings」フォルダ - 「(ユーザー名)」フォルダの中の「My Documents」フォルダと同じものです。多くのアプリケーションでは、ファイルを保存するときに、保存先としてこのフォルダが自動的に選択されます。

また、「共有ドキュメント」フォルダや、Cドライブを開くとすぐに表示される「My Documents」フォルダに保存されることもあります。ファイルを保存するときは、保存先を確認しておきましょう。

もし保存先がわからなくなった場合は、スタートメニューの「検索」機能を使うとよいでしょう。

Q. ファイルのアイコンをダブルクリックしてもファイルの中身が表示されない

そのファイルを表示できるアプリケーションがこのパソコンに入っていないためです。他人から受け取ったファイルの場合は、送り主に相談してみてください。自分で作ったファイルの場合は、そのファイルを作ったアプリケーションを削除したりしていないか、確認してください。

Q. ファイルやフォルダの名前が変えられない

ファイルやフォルダの名前には、使ってはいけない記号があります。次の記号を半角でファイル名やフォルダ名に使うことはできません。

¥ / : * ? < > " |

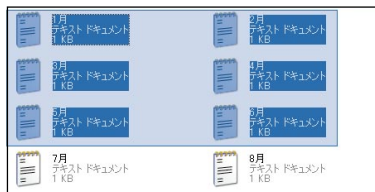
また、ファイル名を半角で255文字以上の長さにすることはできません。255文字以内であっても、長いファイル名は「...」で省略された名前が表示されることがあります。

Q. 複数のファイルやフォルダを一度に、移動、コピーしたい

同じウィンドウの中のファイルやフォルダは、一度に移動やコピーができます。移動(コピー)元のフォルダを開いたら、次のどちらかの方法で、複数のファイルやフォルダを選んでください。選んだ状態でドラッグ&ドロップすると、選択されているファイルやフォルダが、一度に移動、コピーできます。

・コピーしたいファイルを囲むようにして、ドラッグする

ウィンドウの中でマウスをドラッグすると、四角で囲まれた範囲の中のファイルやフォルダがすべて選択され、アイコンの色が変わります。

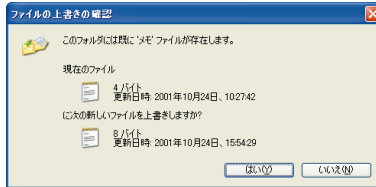


・【Ctrl】を押したままアイコンをクリックする

一つのアイコンをクリックしてアイコンの色が変わったら、【Ctrl】を押したまま二つめ以降のアイコンをクリックします。【Ctrl】を押しているあいだは、続けてアイコンを選択できます。



Q. ファイルを移動、コピーしようとしたら、「ファイルの上書きの確認」ウィンドウが表示された



同じフォルダの中に同じ名前のフォルダやファイルを入れようとすると、このウィンドウが表示されます。「上書き」というのは、そこに元からあったものを消して、新しく移動したりコピーするファイルやフォルダと入れ換えることです。元からあったファイルやフォルダを消したくないときは、「いいえ」をクリックしてください。このとき、新しいファイルの移動(コピー)は行われません。

Q. ドラッグ&ドロップでうまくコピーや移動ができない

コピーや移動には、次のような方法もあります。

コピー元(移動元)のウィンドウを開いて、コピー(移動)したいファイルを選ぶ。

ウィンドウ上部の「編集」から「コピー」をクリック(移動のときは「切り取り」をクリック)。

コピー先(移動先)のウィンドウを開いて、「編集」から「貼り付け」をクリック。

この方法を使えば、コピー元(移動元)とコピー先(移動先)のウィンドウが並べて表示されていないなくても、コピーや移動ができます。

索引

英数字

ADSL	14,29
BIGLOBE	14,35
BIGLOBEインターネットどきどき体験	14
BIGLOBEかんたん接続ナビ	38
【CapsLock】キャップスロック).....	4
Cookie(クッキー).....	27
Eメール	48
HTML形式	52
Internet Explorer (インターネットエクスプローラ).....	13
ISDN	29
Meメールアドレス	36
My Documents (マイドキュメント).....	101
NEC PCオーナーズスケジューラ	36
【NumLock】ニューメリックロック)...	4,23,45
Outlook Express (アウトルックエクスプレス).....	50
PCポータル	29
TEXT形式	52
URL(アドレス).....	18

あ行

アイコン	88
アイモーニング	29
アクセスポイント	11,21,22,33
新しい接続ウィザード	41
アドレス(URL)	18
アルファベットの入力	3
移動	95,100
印刷	81
インターネット	9,31
インターネットエクスプローラ	13
インターネット接続ウィザード	49,65
インターネット接続サービス料金	33

インターネットの開始	37,41
インターネットの終了	40
【インターネット】ボタン	12,37,41
インターネット無料体験	10
ウィンドウ	3,95
上書き	103
上書き保存	85,86
英数字の入力	3
オーナーズスケジューラ	36
お気に入り	20
おすすめブックマーク	14,16
オフライン	44

か行

カーソル	84
会員証	39,42
かな入力	78
仮パスワード	39,42
仮メールアドレス	57
キーワード	19
記憶媒体	99
起動	5
キャップスロックキーランプ	4
共有ドキュメント	89
クリック	5
言語バー	78
検索	18
検索エンジン	18
件名	54
コピー	83,100

さ行

サーチエンジン	18
自動お返事システム	54
自動受信	70
終了	8,17,40,59,80
受信	60
受信トレイ	61
省電力状態	70
署名	62
新規保存	80

数字の入力	3
進む	15
スタートメニュー	5,76,88,93,97
接続時間	40
切断	17,40
送受信	56
送信	53,56
送信トレイ	55

た行

ダウンロード	27
ディスク	89
テキスト形式	52
電子メール	47
添付ファイル	64
電話料金	33
ドライブ	89,90
ドラッグ&ドロップ	96,100

な行

名前を付けて保存	80,86
日本語入力	3,78
ニューメリックロックキーランプ	4,23,45
ネットサーフィン	16

は行

パスワード	39,42,45,57
パソコンのいろは	1
バックアップ	97
バックアップ-NX	97,98
貼り付け	84,103
ビッグロブ(BIGLOBE)	14,35
ひらがなの入力	3
ファイル	3,93
フォルダ	89,90
プライバシー	27
ブラウザ	13
プロバイダ	32,34
プロバイダ入会	32
ヘルプ	79
返信	60,62

ホームページ	15
保存	80
保存先	101

ま行

マイ コンピュータ	88,89
マイ ドキュメント	94
マウス	3
右クリック	83,95
メール	48
メールアカウント	57
メールアドレス	54
メールくん	54
メールサーバ	56,60
メール着信ランプ	70
メールの自動受信	70
メールのマナー	64
メールパスワード	57
【メール】ボタン	50,53
メディア	99
文字入力	3
文字化け	54
戻る	15,90

や行

ユーザー名	37,41,45,56,57
-------------	----------------

ら行

ランチ-NX	5,77
リンク	15
ローマ字つづり一覧	106
ローマ字入力	78
ログオン	57,66

わ行

ワープロ	75
ワンタッチスタートボタン	38,41,44

ローマ字つづり一覧

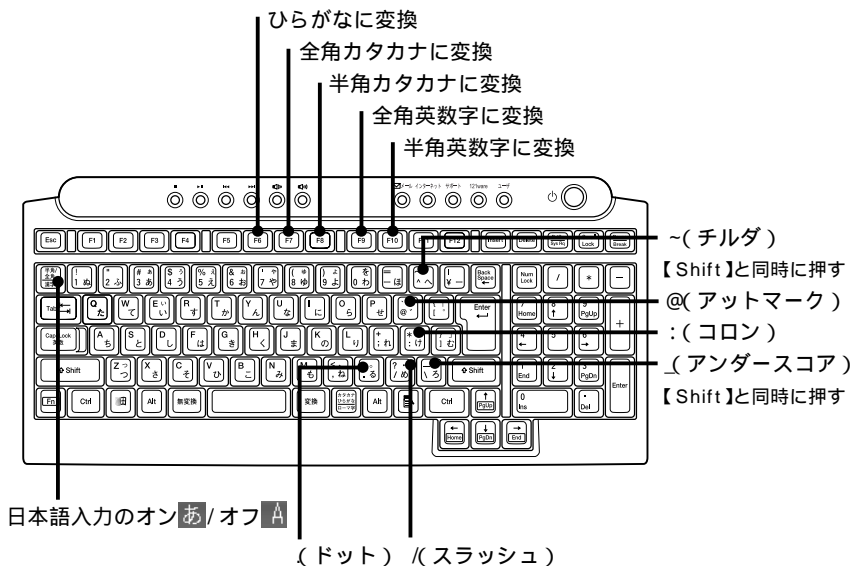
あ A	い I (YI)	う U (WU)	え E	お O
か KA	き KI	く KU	け KE	こ KO
さ SA	し SI (SHI)	す SU	せ SE	そ SO
た TA	ち TI (CHI)	つ TU (TSU)	て TE	と TO
な NA	に NI	ぬ NU	ね NE	の NO
は HA	ひ HI	ふ FU (FU)	へ HE	ほ HO
ま MA	み MI	む MU	め ME	も MO
や YA	い YI	ゆ YU	いえ YE	よ YO
ら RA	り RI	る RU	れ RE	ろ RO
わ WA	うい WI	う WU	うえ WE	を WO
ん NN				

が GA	ぎ GI	ぐ GU	げ GE	ご GO
ざ ZA	じ ZI (JI)	ず ZU	ぜ ZE	ぞ ZO
だ DA	ぢ DI	づ DU	で DE	ど DO
ば BA	び BI	ぶ BU	べ BE	ぼ BO
ぱ PA	ぴ PI	ぷ PU	ぺ PE	ぽ PO
きゃ KYA	きい KYI	きゅ KYU	きえ KYE	きょ KYO
しゃ SYA (SHA)	しい SYI	しゅ SYU (SHU)	しえ SYE (SHE)	しょ SYO (SHO)
ちゃ TYA (CHA)	ちい TYI	ちゅ TYU (CHU)	ちえ TYE (CHE)	ちよ TYO (CHO)
(CYA)	(CYI)	(CYU)	(CYE)	(CYO)
にゃ NYA	にい NYI	にゅ NYU	にえ NYE	にょ NYO
ひゃ HYA	ひい HYI	ひゅ HYU	ひえ HYE	ひょ HYO

みや	みい	みゆ	みえ	みよ
MYA	MYI	MYU	MYE	MYO
りゃ	りい	りゆ	りえ	りよ
RYA	RYI	RYU	RYE	RYO
ぎゃ	ぎい	ぎゆ	ぎえ	ぎよ
GYA	GYI	GYU	GYE	GYO
じゃ	じい	じゆ	じえ	じよ
ZYA	ZYI	ZYU	ZYE	ZYO
(JA)		(JU)	(JE)	(JO)
(JYA)	(JYI)	(JYU)	(JYE)	(JYO)
ぢゃ	ぢい	ぢゆ	ぢえ	ぢよ
DYA	DYI	DYU	DYE	DYO
でゃ	でい	でゆ	でえ	でよ
DHA	DHI	DHU	DHE	DHO
びゃ	びい	びゆ	びえ	びよ
BYA	BYI	BYU	BYE	BYO
ぴゃ	ぴい	ぴゆ	ぴえ	ぴよ
PYA	PYI	PYU	PYE	PYO
てゃ	てい	てゆ	てえ	てよ
THA	THI	THU	THE	THO
ふゃ	ふい	ふゆ	ふえ	ふよ
FYA	FYI	FYU	FYE	FYO
ふぁ	ふい	ふ	ふえ	ふお
FA	FI	FU	FE	FO

ヴぁ	ヴぃ	ヴ	ヴぇ	ヴぉ
VA	VI	VU	VE	VO
ぁ	ぃ	ぅ	ぇ	ぉ
LA	LI	LU	LE	LO
(XA)	(XI)	(XU)	(XE)	(XO)
ゃ	ぃ	ゆ	え	よ
LYA	LYI	LYU	LYE	LYO

キーボード使いこなし



カンタン！記号入力

次の記号は、漢字と同じように、「読み」を入力して記号に変換できます。

入力したい文字	読み	入力したい文字	読み
	まる	×	かける/ばつ
	しかく	÷	わる
	さんかく	+	ぷらす/たす
	ほし	-	まいなす/ひく
	やじるし	%	ぱーせんと
「」『』【】<>	かっこ	...	てん
~	から	(株)	かぶ
	なんぱー	〃々	おなじ
〒	ゆうびん	ヶ	け
TEL	でんわ	…、 …	いち、に
	おんぷ		

使っておぼえる パソコンの基本

VALUESTAR



PC98-**NX** SERIES
VALUESTAR

初版 2001年10月
NEC
P
853-810522-009-A