

9

第9章 ファイル管理

■この章の目的■

ファイルの管理、整理ができるようになる
ファイルのダウンロード、圧縮・解凍ができるようになる

1. Windows 11 の基本操作	346
2. Windows 10 の基本操作	356
3. Microsoft 365 について	368
4. ウィンドウの操作	377
5. ファイル管理の基礎知識	382
6. ファイルの圧縮・展開（解凍）	410
7. ファイルのダウンロード	414
8. オンラインソフトのインストール	416
9. アプリのアンインストール（削除）	420
10. Microsoft Office のファイル形式	421
11. Office 製品の旧バージョンとの互換性	424

1. Windows 11 の基本操作

Windows 11 の特徴

Windows 11 では、親しみやすさや落ち着きを感じられる「Fluent（フルーエント）デザイン」が導入され、画面の構成や配置、デザインなどが大きく見直されました。

特にデスクトップ画面では、スタート ボタンがタスク バーの中央部に配置され、スタート メニューは、タイルがなくなってアイコンだけのシンプルな構成になりました。また、タスク バーは下に固定され、Cortana（コルタナ）は廃止されました。標準コミュニケーションツールが Skype から Teams に切り替わり、タスク バーにピン留めされています。

※ Windows 11 は Windows Update を経由して定期的にアップグレードされ、その度にバグの修正と新機能が追加されていくので、表示される機能や名称等が異なる場合があります。

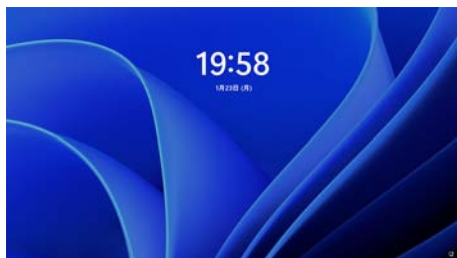
情報処理実習室の Windows 11

本学の情報処理実習室の Windows 11 搭載 PC では、一部の機能が無効化されている場合があります。

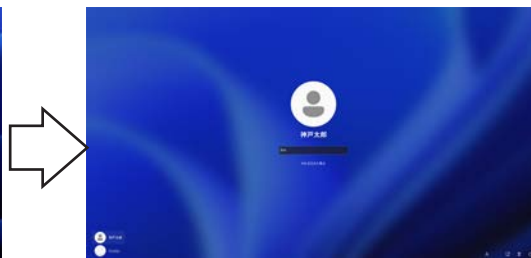
サインインの方法

パソコンの電源を入れると、ロック画面が表示されます。画面上のどこでもクリックすると、サインイン画面に切り替わります。ユーザー名とパスワードを入力して「Enter」キーを押すと、デスクトップ画面が表示され、スタート メニューが表示されます。

▼ロック画面



▼サインイン画面



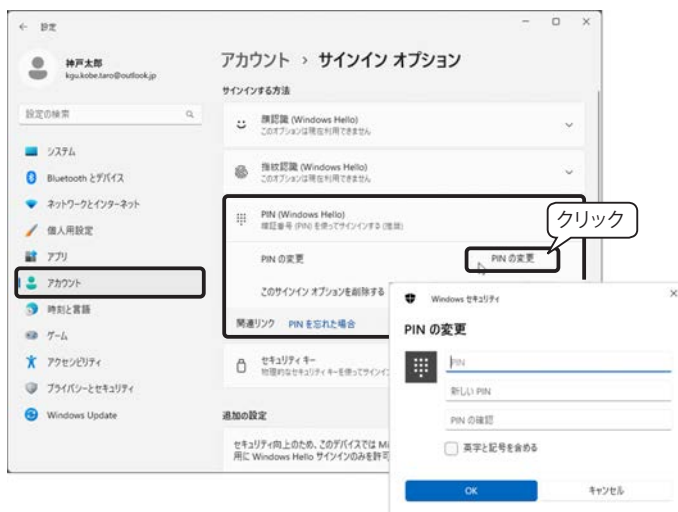
【Tips!】サインイン オプション

サインインの方法はパスワード入力のほかに、暗証番号（4桁以上の数字）でサインインできる「PIN（Windows Hello）」が推奨されています。

サインイン方法の変更は、スタート メニューの「設定」をクリックし、「アカウント>サインイン オプション>サインインする方法>PIN（Windows Hello）」で簡単に設定できます。右図は、「PIN の変更」ボタンをクリックして表示された画面です。

ただし、大学のアカウントでは PIN（暗証番号）は利用できません。

※ Windows Hello の顔認証や指紋認証は、対応するカメラや指紋リーダーを搭載したデバイスで利用できます。




スタート メニューの基本操作

サインインすると、デスクトップ画面が表示されて「スタート メニュー」が開くので、すぐにアプリを起動することができます。その後は、タスク バーの中央部にある「スタート ボタン」をクリックして開きます。

スタート メニュー


スタート ボタンをクリックすると、右図のような「スタート メニュー」が表示されます。スタート メニューの表示サイズは、変更できません。

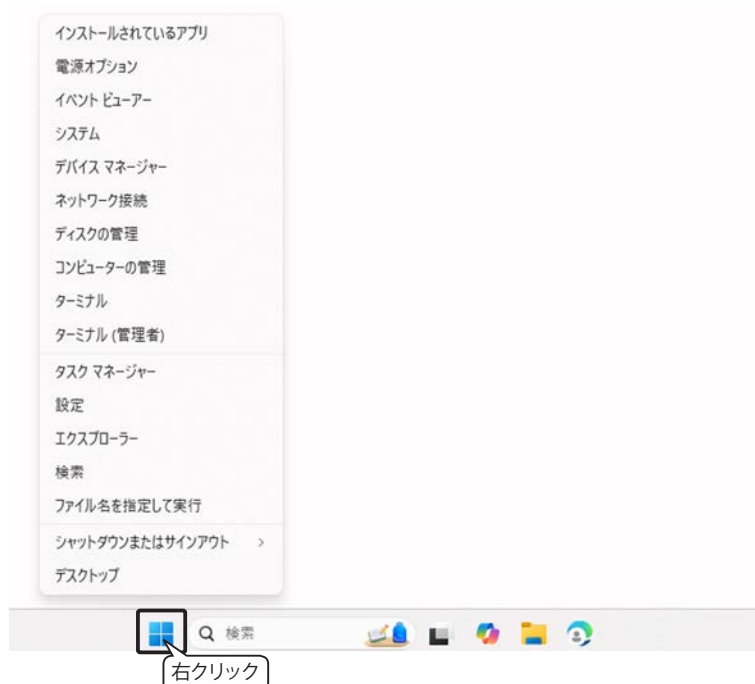
※ スタート メニューを開くキー
「Windows ログ キー 」



クイック アクセス メニュー

スタート ボタンを右クリックすると、「クイック アクセス メニュー」が表示されます。システムやネットワークなどの設定画面に素早くアクセスできて便利です。

※ クイック アクセス メニューを開く
ショートカットキー
「Windows ログ キー 」 + 「X」



スタート メニューの操作

(1) 「ピン留め済み」

スタート メニューの「ピン留め済み」にはよく使うアプリのアイコンが表示されており、クリックしてアプリを起動することができます。「ピン留め済み」のアプリは、追加、削除、並べ替えができます。

① 画面のスクロール

「ピン留め済み」アプリは1画面に18個（既定値）、複数ページに分かれて表示されます。画面をスクロールするには、一覧上でマウス ホイールを回転させるか、画面右にマウス ポインターを移動すると表示される「▼（次のページ）」または「▲（前のページ）」をクリックします。

② アプリの並べ替え

「ピン留め済み」のアイコンはドラッグして移動することができます。他のページに移動するには、上または下方向にドラッグします。

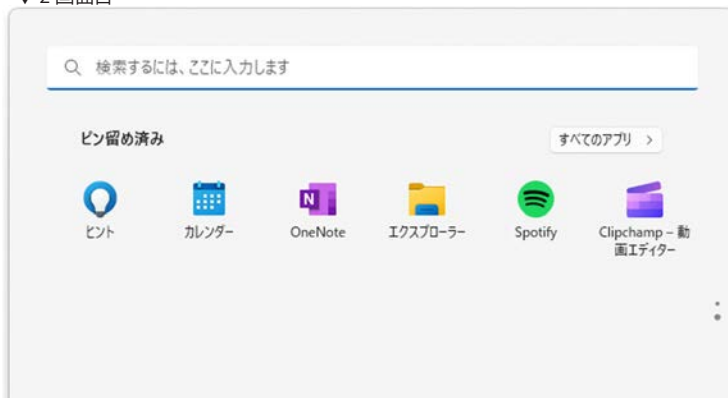
③ アプリの操作

「ピン留め済み」のアイコンを右クリックして、メニューから次の操作ができます。

- ・先頭に移動
- ・スタートからピン留めを外す
- ・アンインストール



▼2画面目



(2) すべてのアプリ

「ピン留め済み」の右側にある「すべてのアプリ」をクリックすると、インストールされているすべてのアプリがアルファベット、かな、漢字の順にアプリの頭文字でグループ化されて表示されます。

① 画面のスクロール

画面をスクロールするには、一覧上でマウス ホイールを回転させるか、ポインターを画面右端に移動すると表示されるスクロールバーを使います。



② アプリの頭文字からアプリを探す

グループの最初に表示されている「A」などの文字をクリックすると、グループの頭文字の一覧が表示されます。起動したいアプリの頭文字をクリックするとそのグループのアプリ一覧にジャンプします。

たとえば、Word を起動するには「W」をクリックすると、「W」のグループにジャンプします。

③ アプリをピン留めする

アプリを右クリックして、メニューからスタートメニューやタスクバーにピン留めすることができます。

- ・「スタートにピン留めする」
- ・「詳細>タスクバーにピン留めする」



(3) おすすめ

「おすすめ」には、最近インストールしたアプリ、最近使用したファイル、ユーザーの履歴から予測したファイルとアプリの組み合わせなどが表示され、クリックしてすぐに起動できます。また、マウスポインターをアイコン上に移動すると、ファイルの場所が表示されます。



① その他

「その他」をクリックするとさらに多くの履歴が表示されます。

② リスト上のファイル操作

ファイル名上で右クリックして「リストから削除」を選択することができます。


OneDrive に保存した Excel や Word のファイルを右クリックすると、メニューに「Web ブラウザーで開く」が表示され、Microsoft 365 for the web で開くことができます。その他のファイルでは「ファイルの場所を開く」が表示されます。

(4) アカウント

画面左下のアカウントをクリックすると、サインアウトしたり、他のユーザーがある場合は、「その他のユーザー」ボタン「…」をクリックして切り替えることができます。「Microsoft アカウント」をクリックすると、「設定>アカウント」画面が表示され、サインインのオプションを設定したり、アカウント画像を設定することができます。



(5) 電源

スタートメニューの右下にある「電源」ボタンをクリックすると、ロック、スリープ、シャットダウン、再起動を選択できます。スタートボタンを右クリックして表示されるクイックアクセスメニューから「シャットダウンまたはサインアウト」をクリックしても同じメニューが表示されます。

ロック

ロック画面を表示します。

スリープ

スリープは、画面が消えてシャットダウンしたようになりますが、作業していた内容と設定をメモリに保存し、完全には電源を落とさない状態です。次に起動した時、パソコンがスリープ直前の状態に復帰するため便利ですが、スリープ中は少ないながらも常に電流がパソコン内に流れているので、スリープ中にパソコンのコンセントを抜いたり、USBメモリや外付けハードディスク等を抜き差しすると不具合が発生する場合があります。

シャットダウン

シャットダウンとは、パソコンの電源を切ることです。既定では、PCの電源ボタンを押した時の動作は、シャットダウンに設定されています。

再起動

再起動は、いったん電源を切った直後に起動します。



(6) 検索ボックス

スタートメニューの上部にある検索ボックスにキーワードを入力すると、アプリ、ドキュメント、ウェブ、フォルダー、写真から検索結果を表示します。



【Tips!】 ディスプレイの電源を切る時間、スリープまでの時間を変更する

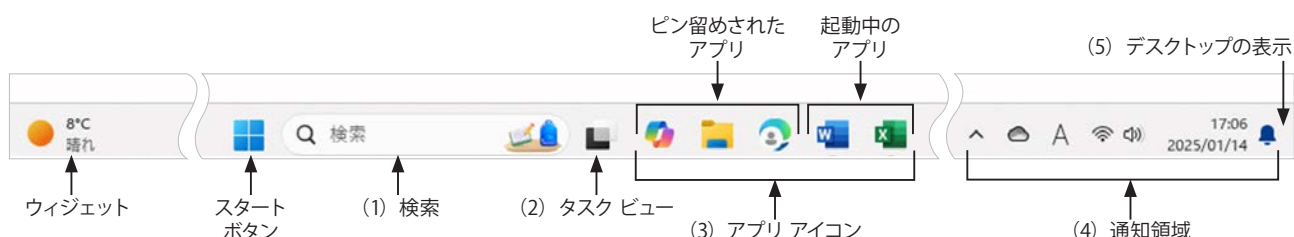
Windows 11では、一定の時間が経過するとディスプレイの電源を切ったり、スリープするように設定されています。

この時間を変更するには、クイックアクセスメニューから「電源オプション」を選択するか、スタートメニューから「設定」→「システム」→「電源」を選択すると、右図の画面が表示されます。「画面、スリープ、休止状態のタイムアウト」の▼をクリックして時間を変更します。



タスクバーの操作

タスクバーは、デスクトップ画面の下部に固定され、動かすことはできません。左端にウィジェット、中央部にスタートボタンとアプリアイコン、右端に通知領域が配置されています。



(1) 検索

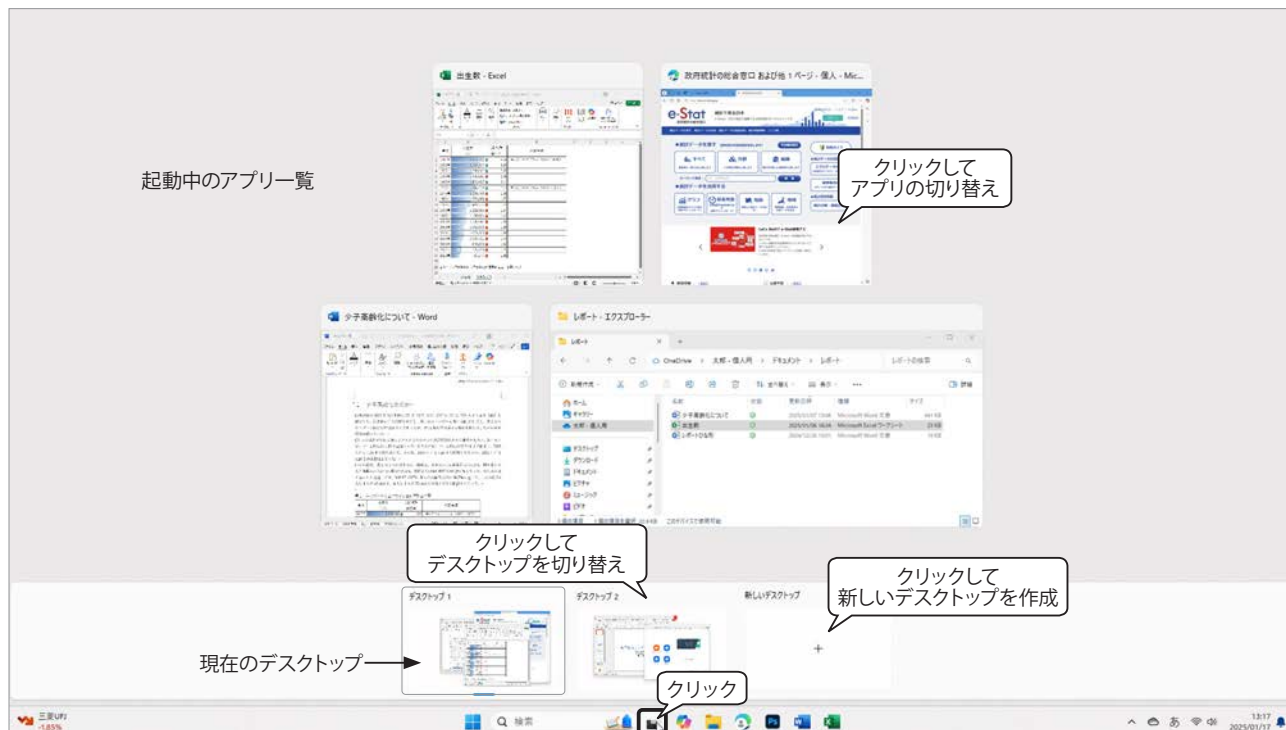
検索キーワードを入力すると、スタートメニューの検索画面に検索結果が表示されます。

詳しくは、スタートメニューの操作「(6) 検索ボックス」350ページを参照してください。

(2) タスクビュー

タスクビューをクリックすると、現在開いているアプリすべてが、画面上に並びます。その中から目的のアプリに切り替えたり、終了したりすることができます。

「+新しいデスクトップ」機能では、現在のデスクトップとは別に新しいデスクトップ（仮想デスクトップ）を作成して、作業ごとに切り替えて使うことができます。たとえば、作業中のデスクトップとは別に、Zoomなどのビデオ会議用に画面共有するアプリだけを開いておくデスクトップを作成することができます。



アプリの切り替え

「起動中のアプリ一覧」に表示されている目的のアプリをクリックすると、アクティブ（前面）状態になります。

アプリの終了

終了したいアプリの右上にマウスポインターを移動して、「×」をクリックします。

デスクトップの切り替え

使用するデスクトップのサムネイルをクリックします。

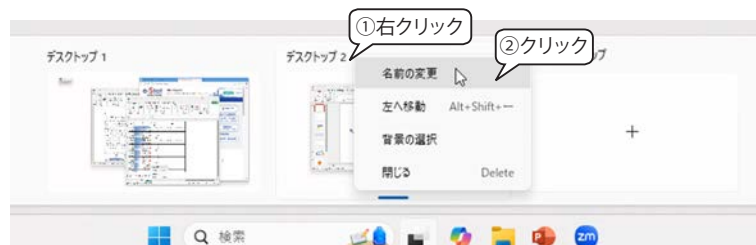
新しいデスクトップの作成

タスク ビューの右端に表示されている「新しいデスクトップ」の「+」をクリックすると、デスクトップが1つ追加されます。

デスクトップの操作

各デスクトップのサムネイル上で右クリックすると操作メニューが表示されます。

右図は①「デスクトップ2」上で右クリックし、②「名前の変更」を選択して、③名前を「Zoom 会議用」に変更しています。



・ 左へ移動 / 右へ移動

デスクトップの並び順を変更します。

左: 「Alt」 + 「Shift」 + 「←」

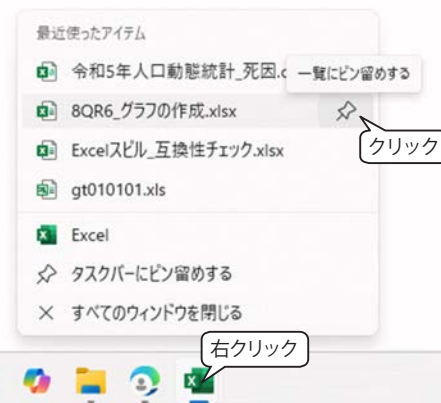
右: 「Alt」 + 「Shift」 + 「→」

・ 背景の選択

「設定>個人用設定>背景」のダイアログボックスが表示され、「背景をカスタマイズ」の設定を変更すると、すべてのデスクトップに適用されます。

・ 閉じる

現在のデスクトップを削除します。



(3) アプリ アイコンのジャンプリスト

タスク バーには、ピン留めされたアプリ アイコンと起動中のアプリ アイコンが並び、アプリ アイコンを右クリックするとジャンプリストが表示されます。

ジャンプリストには、「ピン留め」や「最近使ったアイテム」の一覧が表示されるので、頻繁に使用するファイルやフォルダーを素早く開くことができます。

ジャンプリストにピン留めする

ジャンプリストに常に表示しておきたい（ピン留めしたい）アイテムにマウス ポインターを合わせると、ピン アイコン ☆が表示され、クリックすると「ピン留め」欄に追加されます。

「ピン留め」からアイテムを削除するには、同じように「一覧からピン留めを外す」ピン アイコン ✖ をクリックします。



ジャンプリストの操作例

① ファイルを開く

ジャンプリストのファイル名をクリックすると、そのファイルが開きます。

② アプリで新規ファイルを作成する

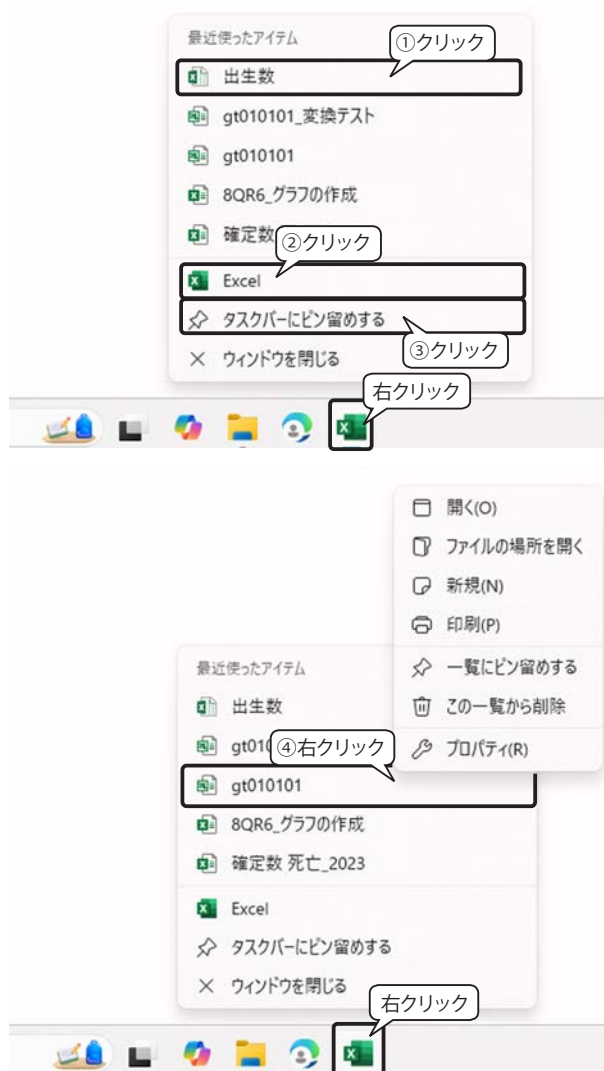
ジャンプリストに表示されているアプリ名（右図は Excel）をクリックすると新規ファイルが開きます。

③ アプリをタスクバーにピン留めする / 外す

ジャンプリストの「タスクバーにピン留めする」をクリックすると、アプリをタスクバーにピン留めすることができます。ピン留めを外すには、ピン留めされたアプリアイコンを右クリックして「タスクバーからピン留めを外す」をクリックします。

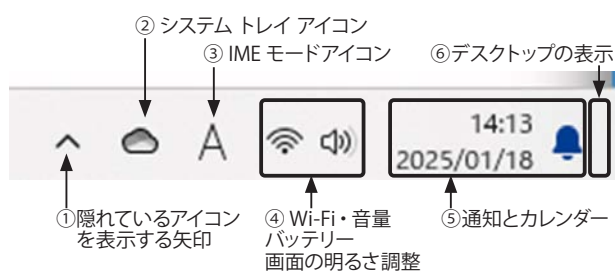
④ ジャンプリストのその他の操作

ジャンプリスト内のファイル名を右クリックすると、操作メニューが表示されます。右図は Excel ブック「gt010101」を右クリックしています。ファイルの種類によってメニューの内容は変化しますが、「開く」「一覧にピン留めする」「この一覧から削除」はどのファイルでも表示されます。



(4) 通知領域

タスクバーの右端は通知領域と呼ばれ、Wi-Fi の設定、バッテリー、音量調整、日時、文字入力表示など、よく使う項目がまとめられています。



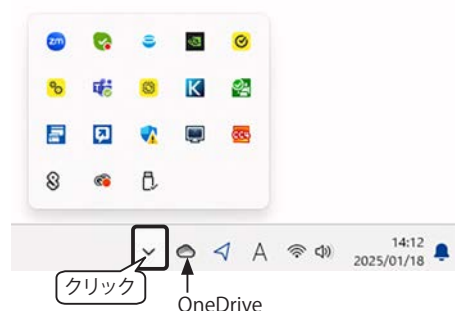
① 隠れているアイコンを表示する

「隠れているアイコンを表示する」矢印「へ」をクリックすると、USB ドライブの取り外しやセキュリティ状況、バックグラウンドで動いているアプリなどがまとめて収納されているシステムトレイが表示されます。

② システムトレイアイコン

システムトレイ内のよく使うアイコンは、「タスクバーの設定」で通知領域に固定して表示することが可能です。（右図では OneDrive アイコンが表示されています。）

タスクバーの設定については、「スタートメニュー・タスクバーの設定」355 ページを参照してください。



③ IME モード アイコン

クリックして、日本語入力システムのオン「あ」とオフ「A」を切り替えることができます。

👉 IME モード アイコンについて詳しくは「Microsoft IME の概要」144 ページを参照してください。

④ Wi-Fi、音量、バッテリー、画面の明るさ調整

クリックすると、Wi-Fi、音量、バッテリー、画面の明るさ調整が一つの設定画面にまとまったクイック スタートが表示されます。

※「Windows ロゴ キー」+「A」

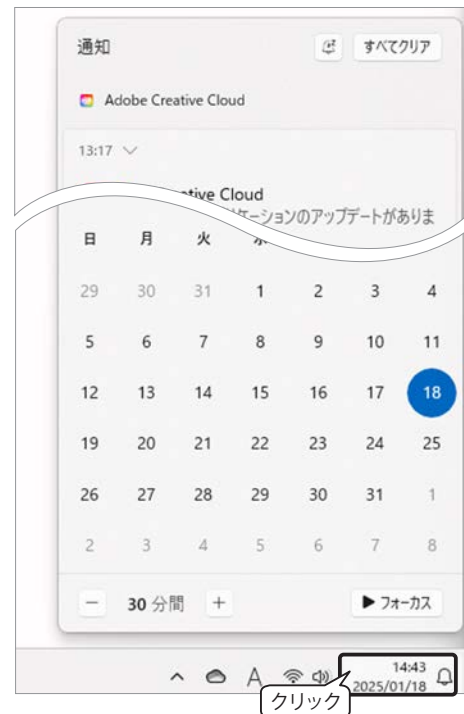


⑤ 時刻、カレンダー、通知

クリックすると通知画面とカレンダーが同時に表示されます。

右端の「通知」アイコンは、が鐘色付き🔔の場合は「新しい通知あり」、色なし🔕の場合は「新しい通知なし」を表します。

※「通知」の表示 / 非表示やサウンドなどの設定は「🔊システム>通知」で行います。



⑥ デスクトップの表示

通知アイコンの右側をクリックすると、開いているウィンドウはすべて最小化されてデスクトップが表示されます。

※「Windows ロゴ キー」+「D」

【Tips!】 ウィジェット


タスク バーの左端に表示されている「ウィジェット」は、ニュースや天気、アプリの最新情報などをウィジェットボードと呼ばれる領域に表示することで、すばやく確認できる機能です。クリックするとウィジェットボードが表示されます。

画面上部にメニューがあり、ウィジェットを追加したり、「設定」をクリックして動作を設定することができます。



スタート メニュー・タスク バーの設定

スタート メニューの設定

スタート メニューの何もない場所で右クリックし、「 スタートメニュー設定」をクリックすると、右図の設定画面が表示されます。

(「 設定>個人用設定>スタート」でも表示できます。)


※設定の操作画面は右側だけ表示しています。

スタートの「レイアウト」オプションでは、「ピン留め済」アプリや「おすすめ」の1画面の表示数を変更することができます。

その他、既定では「オン」になっている設定を「オフ」にすることもできます。



タスク バーの設定

タスク バーの何もない場所で右クリックし、「 タスクバーの設定」をクリックすると、右図の設定画面が表示されます。(「設定>個人用設定>タスクバー」でも表示できます。)

タスクバー項目

既定ではすべてオンに設定されています。必要のない項目はオフにすることができます。



その他のシステムトレイアイコン

通知領域の「隠れているアイコンを表示する」「へ」をクリックして表示される「システムトレイ」のアイコン一覧です。「オン」にすると通知領域にアイコンが表示されます。



タスクバーの動作

タスクバーの配置

スタート ボタンの位置は既定では「中央揃え」ですが、従来通りの「左揃え」を選択することも可能です。

タスクバーアプリでバッジを表示する

タスクバーのアプリアイコンに表示される数字をバッジと呼びます。通知やメールソフトなどで未読メッセージの有無を確認できる機能です。

タスクバーアプリの点滅を表示する

起動中のアプリからの何らかの警告がある場合、右図のようにタスクバーのアプリアイコンの下に赤色の印が付きます。(Windows 11 では点滅しません。)



2. Windows 10 の基本操作

Windows 10 の特徴

Windows 10 はマウスとキーボードを使う「デスクトップ モード」が基本ですが、タッチ パネルを搭載している PC であればタッチ操作の「タブレット モード」にワンタッチで切り替えることができます。Windows 10 には、主に次のような機能があります。

- 標準 Web ブラウザー：Microsoft Edge
- Cortana（コルタナ）機能：スタート ボタンの右側に「ここに入力して検索」と表示されたボックスで、声またはテキストで質問を投げかけると、Windows と対話して問題を解決していくことができます。
- Continuum（コンティニューム）機能：使用デバイスに最適な操作インターフェースが提供されます。タブレット PC などにキーボードを接続した場合には PC 風のデスクトップに変わります。

また、Windows 10 は Windows Update を経由して定期的にアップグレードされ、その度にバグの修正と新機能が追加されていくので、表示される機能や名称等が異なる場合があります。

この章では、一般的な Windows 10 のデスクトップ モードで、Cortana は、Web と Windows の検索ボックスとして説明します。

情報処理実習室の Windows 10


本学の情報処理実習室の Windows 10 搭載 PC では、一部の機能が無効化されている場合があります。

サインインの方法

パソコンの電源を入れると、ロック画面が表示されます。画面上のどこでもクリックすると、サインイン画面に切り替わります。パスワードを入力して「Enter」キーを押すと、スタート画面が表示されます。



※背景の画像は変わる場合があります。

 その他のサインイン方法については、「【Tips!】サインイン オプション」361 ページを参照してください。

スタート メニューの基本操作


サインインすると、デスクトップ画面が表示され、スタートメニューが開きます。まず、スタート ボタンは、画面の左下端にあります。

スタート メニュー

スタート ボタンをクリックすると、右図のような「スタート メニュー」が表示されます。

スタート メニューの表示サイズは、上、右の外枠をドラッグして拡大・縮小することができます。

※ スタート メニューを開くキー

「Windows ロゴ キー 」




クイックアクセス メニュー

スタート ボタンを右クリックすると、右図のような「クイックアクセス メニュー」が表示されます。システムやネットワークなどの設定画面に素早くアクセスできて便利です。

※ クイック アクセス メニューを開く

ショートカットキー

「Windows ロゴ キー 」 + 「X」



スタート メニューの操作

スタート メニューは3つのパートに分かれており、左側は、「アカウント」「設定」「電源」、中央は「すべてのアプリ」の一覧、右側は「アプリ タイル」が並びます。

(1) すべてのアプリ

最初に「よく使うアプリ」「おすすめ」のグループが表示され、以降はインストールされているすべてのアプリケーションソフト（以下、アプリ）が、数字→アルファベット→日本語の順に、それぞれ頭文字でグループ分けされて昇順に表示されます。

アプリの検索方法

- ・ 「すべてのアプリ」内にポインターを移動すると、右側にスクロールバーが表示されるので、ドラッグしてスクロールします。
- ・ 最上部の「よく使うアプリ」をクリックすると、下図のような画面が表示されるので、アプリの頭文字をクリックして、そのグループにジャンプすることができます。下図は Word を見つける操作の手順です。

1. [よく使うアプリ] をクリック 2. [W] をクリック 3. [Word] をクリック



(2) アプリ タイル

アプリの起動ボタンが並んでいます。「アプリ タイル」内にポインターを移動すると、右側にスクロールバーが表示されるので、ドラッグしてスクロールします。アプリ タイルは、追加や削除、ドラッグして任意の場所に移動したり、サイズを変更することができます。

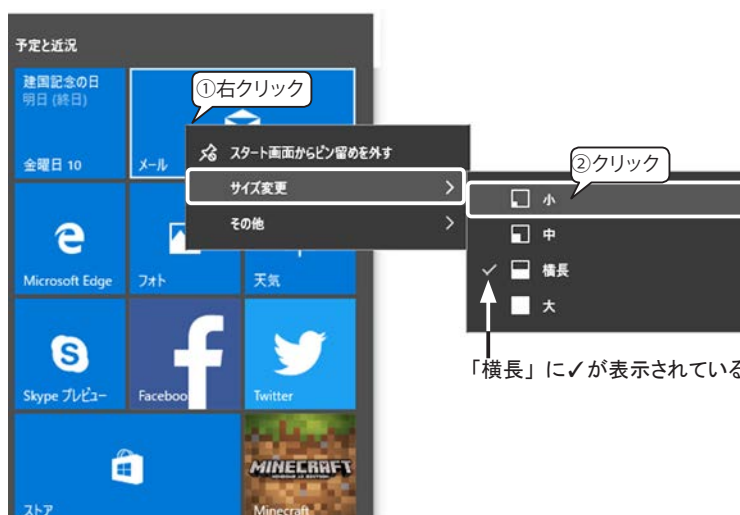
アプリ タイルをカスタマイズする

アプリ タイルを右クリックするとカスタマイズメニューが表示されます。

【アプリ タイルのサイズ変更】

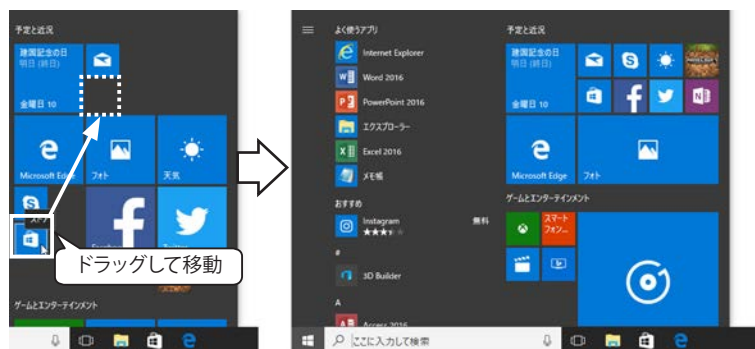
「サイズ変更」にマウス ポインターを移動すると、表示サイズを選択することができます。右図は、「メール」アプリのサイズを「横長」から「小」に変更しています。

- ※アプリによって選択できるサイズが異なります。
- ※複数のタイルをまとめてサイズ変更することはできません。



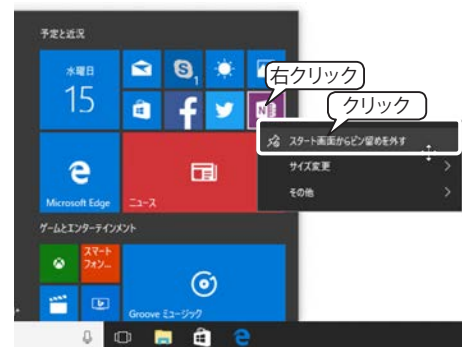
【アプリ タイルの移動】

アプリ タイルは、ドラッグして移動することができます。



【アプリ タイルを削除】

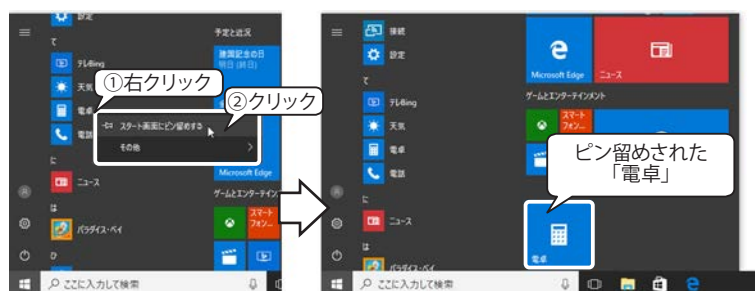
アプリ タイルを右クリックして、「スタート画面からピン留めを外す」をクリックすると削除できます。タイルを削除しても左の「すべてのアプリ」から起動することができます。



【アプリ タイルをスタート画面にピン留めする】

よく使うアプリは、アプリ タイルとしてピン留め（配置）しておく便利です。「電卓」アプリをアプリ タイルにピン留めしてみましょう。

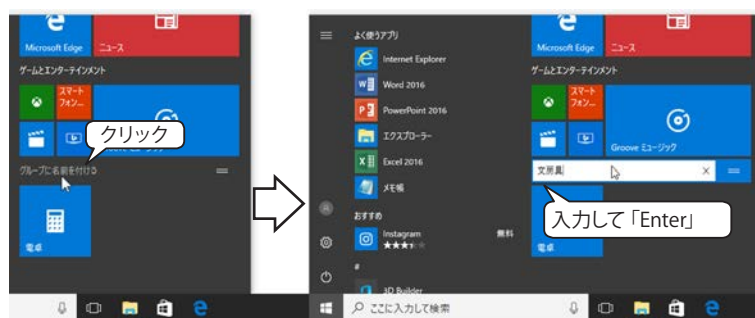
- ① すべてのアプリ一覧を「て」のグループまでスクロールし、「電卓」を右クリックします。
- ② カスタマイズ メニューが表示されるので、「スタート画面にピン留めする」をクリックします。



【アプリ タイルをグループ分けして整理する】

アプリ タイルをグループ分けして整理することができます。「電卓」を「文房具」というグループに入れてみましょう。

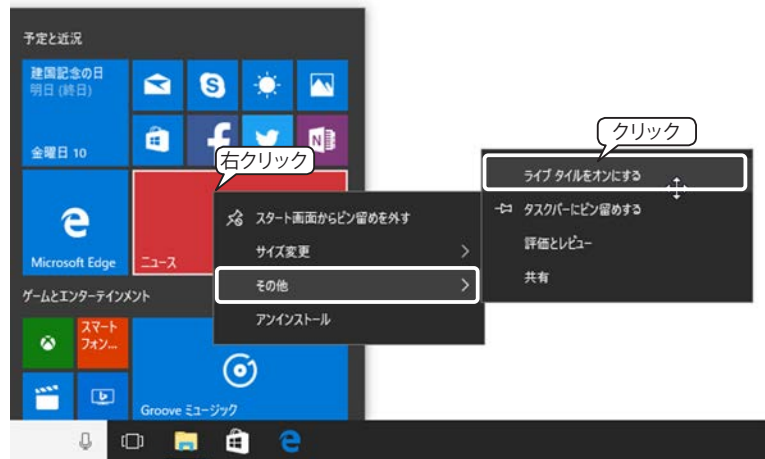
- ① 電卓のアプリ タイルの上部にマウスを移動すると、「グループに名前を付ける」と表示されます。
- ② クリックするとテキストの入力ボックスが表示されるので、「文房具」と入力して「Enter」キーを押します。



- グループ名を変更したい場合は、グループ名をポイントすると表示される右横の「=」部をクリックしてテキストの入力ボックスを表示します。
- グループごと移動するにはグループ名をポイントすると表示される右横の「=」部をドラッグして移動します。

【ライブ タイル機能】

アプリ タイルの中には、ニュースや天気予報、カレンダーなど、タイルの内容を自動で新着情報に更新できる「ライブ タイル」があります。この機能があるタイルは、右クリックして表示したカスタマイズメニューの「その他」に「ライブ機能をオンにする」または「ライブ機能をオフにする」が表示されます。クリックしてオン/オフを切り替えます。



(3) アカウント・設定・電源

スタート メニューの左上の「すべて展開」ボタン「≡」をクリックすると、右図のように表示されます。




【アカウント】

クリックすると、ロック、サインアウト、他のユーザーがある場合は、ユーザー名をクリックして切り替えることができます。「アカウント設定の変更」をクリックすると、下図の「設定」画面が表示され、サインインのオプションを設定したり、アカウント画像を設定することができます。




【設定】

「設定」ボタンをクリックすると、右図の「Windows の設定」画面が表示されます。システム設定や Bluetooth、プリンターなどのデバイス、Wi-Fi、機内モードなどのインターネット関連の設定等にアクセスできます。



【電源】

「電源」ボタンをクリックすると、スリープ、シャットダウン、再起動を選択できます。



【Tips!】サインイン オプション

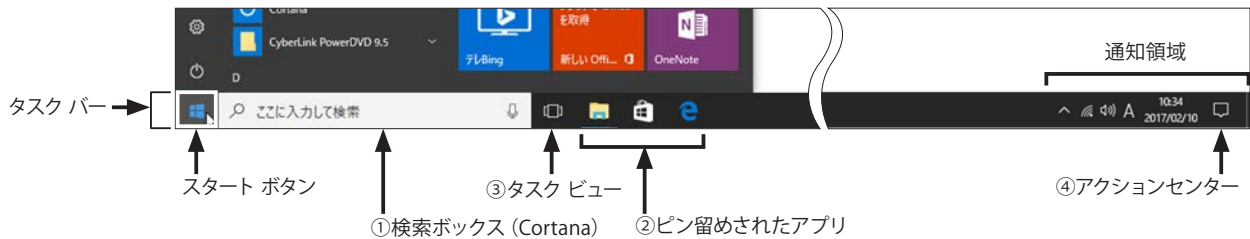
サインインの方法は、パスワード入力のほかに、4桁以上の数字でサインインできる「PIN」、任意の画像とそれに関連づけた図形を登録しておき、サインインのときに表示された画像の上にマウスやペンや指で図形を描くことでサインインする「ピクチャ パスワード」などがあります。サインイン方法の変更は、スタートメニューの「アカウント」>「アカウント設定の変更」>「サインイン オプション」で簡単に設定できます。右図は、PINの「変更」ボタンをクリックして「PINの変更」画面が表示されています。

※ この他、Windows 10では、指紋または顔認証を使ってサインインする「Windows Hello」が搭載されましたが、対応するカメラを搭載したデバイス（Surface Pro4、Surface Book、指紋リーダーを備えたPCなど）で利用できます。



タスクバーの操作

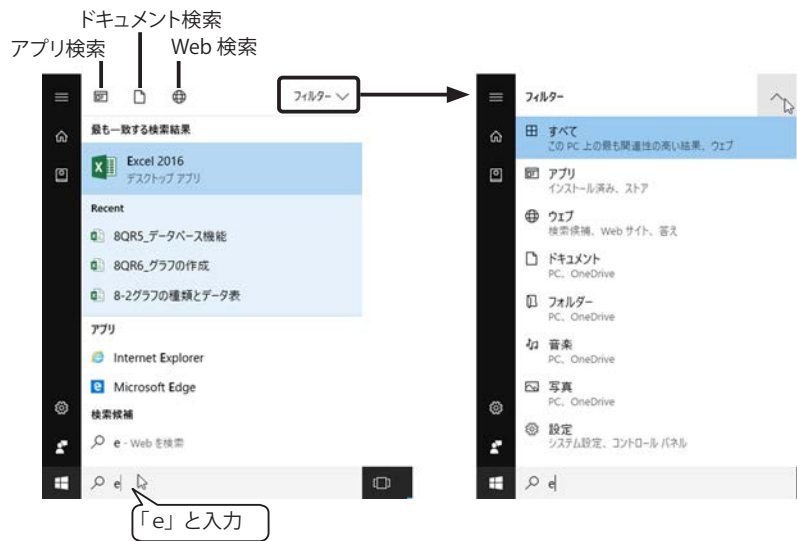
画面の下部にタスクバーが配置されています。



①検索ボックス (Cortana)

「ここに入力して検索」または「WebとWindowsの検索」と表示されているボックスにキーワードを入力して、様々な検索を行うことができます。

右図は、「e」と入力した状態です。「e」で始まるアプリのExcelや、「e」を含むInternet Explorer、Microsoft Edge、それらのアプリで作成したファイルなどが検索されました。さらに、上部の3つのアイコンをクリックして「アプリ検索」「ドキュメント検索」「Web検索」に切り替えることができます。また、右上の「フィルター」をクリックすると、さらに詳細に検索ジャンルを選ぶことができます。

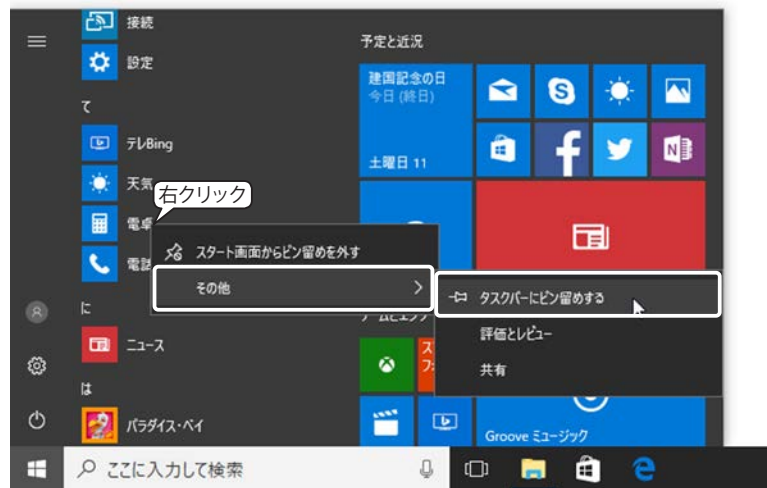


②ピン留めされたアプリ

よく使うアプリをタスクバーにピン留めしておくことができます。

右図はスタートメニューの「電卓」を右クリックし、「その他>タスクバーにピン留めする」をクリックしています。

この他、起動中のアプリのアイコンもタスクバーに表示されるので、右クリックしてピン留めすることも可能です。

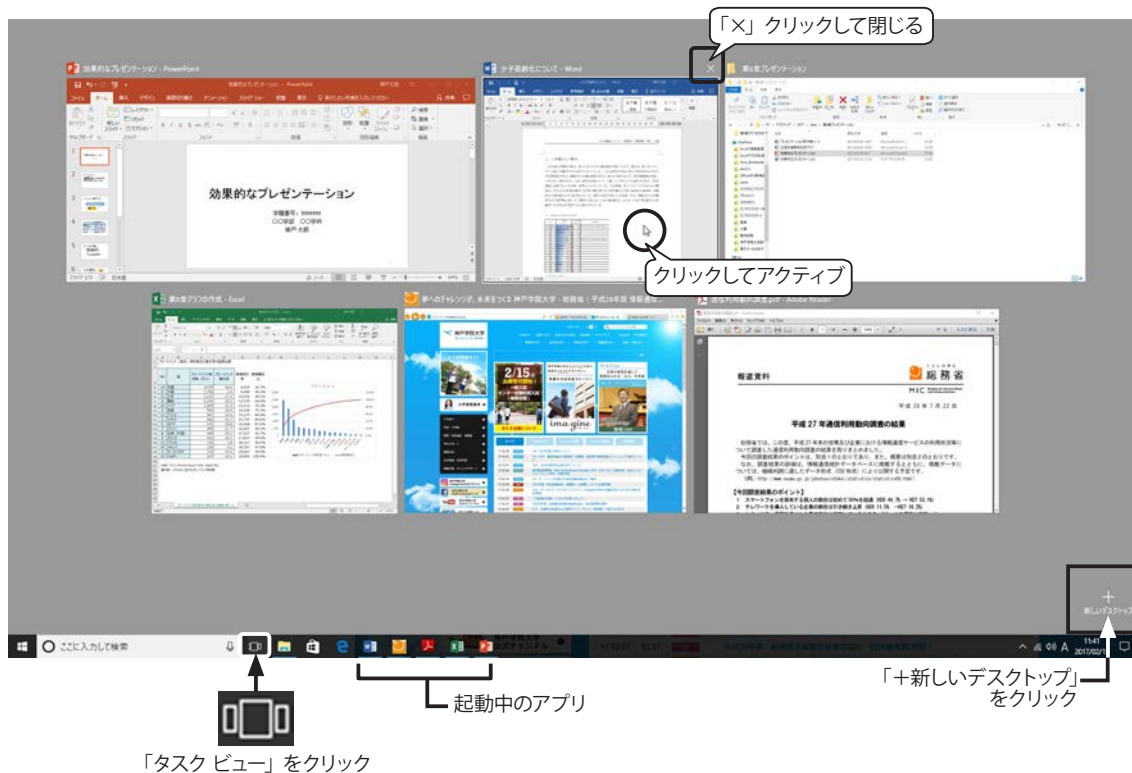


タスクバーから削除するには、タスクバーのアイコンを右クリックして、「タスクバーからピン留めを外す」をクリックします。



③タスク ビュー

タスク ビューをクリックすると、現在開いているアプリすべてが、画面上に並びます。その中から目的のアプリに切り替えたり、終了したり、画面を分割したりすることができます。画面右下に表示されている「+新しいデスクトップ」機能では、現在のデスクトップとは別に新しいデスクトップを追加して、切り替えて使うことができます。デスクトップにいくつもウィンドウを開いていて、一時的に何も開いていないデスクトップで別の作業をしたい。終わったら、また今の状態に戻って作業を続けたい…というような場合に便利です。



【アプリの切り替え】

目的のアプリにマウスを移動してクリックするか「Enter」キーを押すとそのアプリがアクティブ（前面）状態になります。

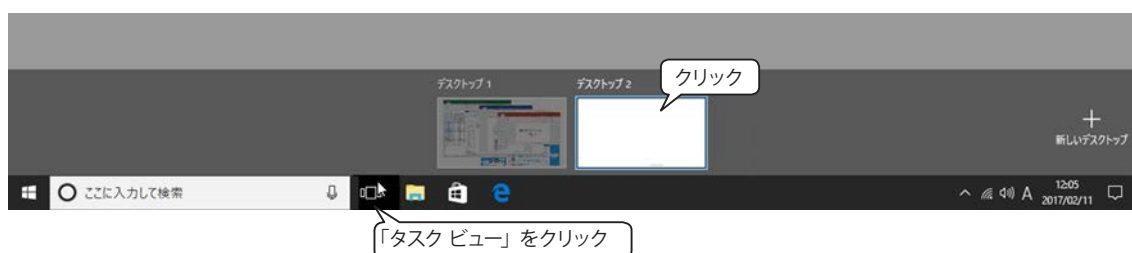
【アプリの終了】

終了したいアプリにマウスを移動して、右上の「×」をクリックします。

【新しいデスクトップ】

タスク ビューの画面右下にある「+新しいデスクトップ」をクリックすると、現在のデスクトップは「デスクトップ 1」、追加する新しいデスクトップは「デスクトップ 2」と表示されるので、「デスクトップ 2」をクリックします。さらに新しいデスクトップを追加することもできます。

デスクトップを切り替えるには、タスク ビューをクリックして目的のデスクトップをクリックします。



ジャンプリスト

「ジャンプリスト」は、頻繁に内容を書き換えるファイルやフォルダーを素早く開く機能で、タスクバーのアプリアイコンを右クリックすると表示されます。「固定済み」や「よく使うもの」の一覧が表示されるので、呼び出したい項目をクリックします。

【ジャンプリストに常に固定表示する】

常に表示しておきたい項目の右のピンアイコンをクリックすると、「固定済み」欄に追加されます。

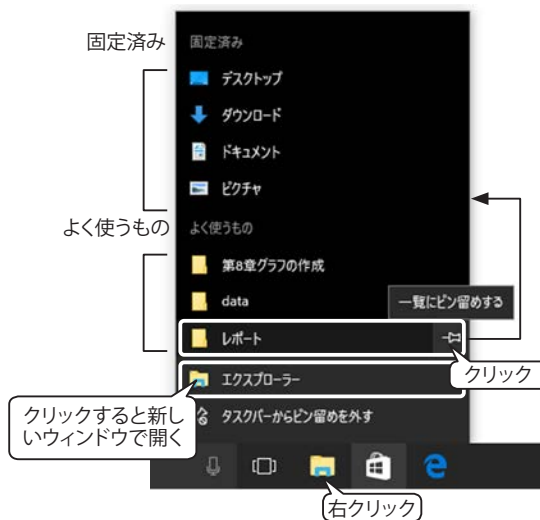
解除するには、もう一度ピンアイコンをクリックします。

【ジャンプリストにファイルやフォルダーを登録する】

表示されていないファイルやフォルダーを「固定済み」欄に追加することができます。エクスプローラーの場合は、タスクバーの「エクスプローラー」アイコンにピン留めしたいフォルダーをドラッグします。

【新規に開く】

ジャンプリストの下部に、プログラム名が表示されています。エクスプローラーの場合は、「エクスプローラー」と表示されており、クリックすると新しいウィンドウでエクスプローラーが開きます。Wordなどのアプリの場合は「Word」と表示されるので、クリックすると起動して新規文書を作成できます。



アクションセンター

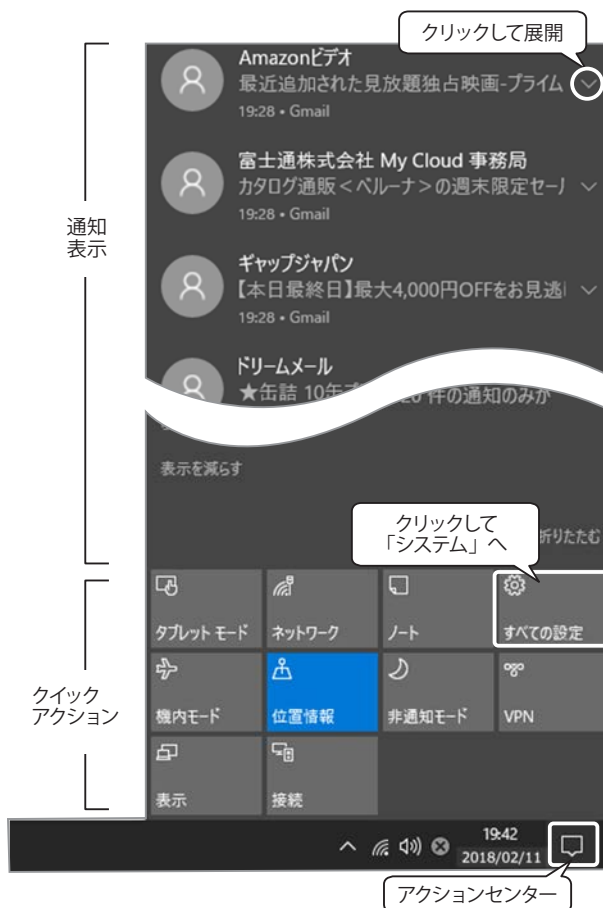
タスクバーの通知領域の右端にある「アクションセンター」アイコンをクリックするとアクションセンターが開きます。新しい通知があるときのアイコンには通知数（左上図）が表示されます。

アクションセンターの上部には、システムやアプリからの通知が表示されます。通知の右側にある▽をクリックすると展開して表示領域が広がります。

Windows 10のメールアプリからの通知の場合、「フラグの設定」をクリックするとメールにフラグを付けることができます。「閉じる」をクリックすると通知を削除します。

下部には、「クイックアクション」のアイコンが表示され、クリックすれば、タブレットモードとデスクトップモードを切り替えたり、無線LANのオン/オフや画面の明るさなどの設定を変更したりすることができます。

アプリごとの通知のオン/オフや、クイックアクションに表示されるアイコンは、「すべての設定」→「システム」→「通知とアクション」で変更できます。

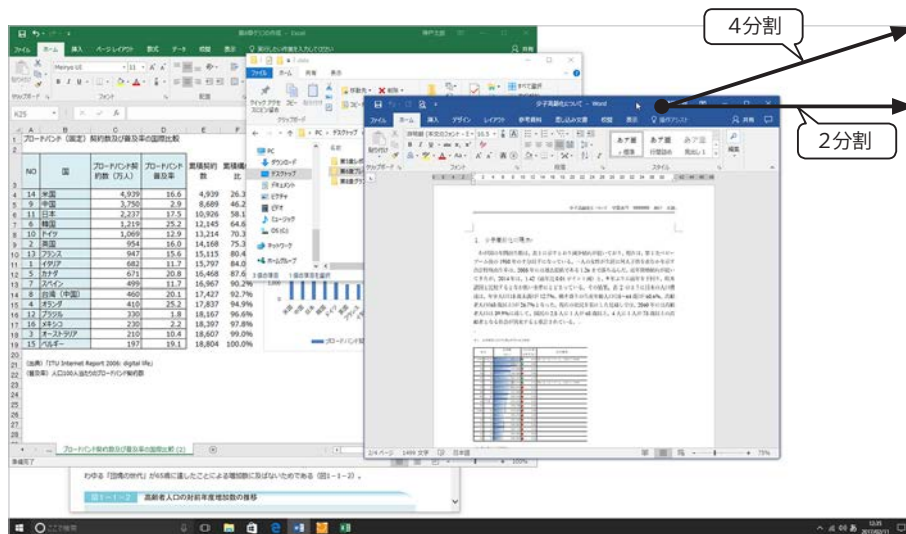


複数ウィンドウの分割表示

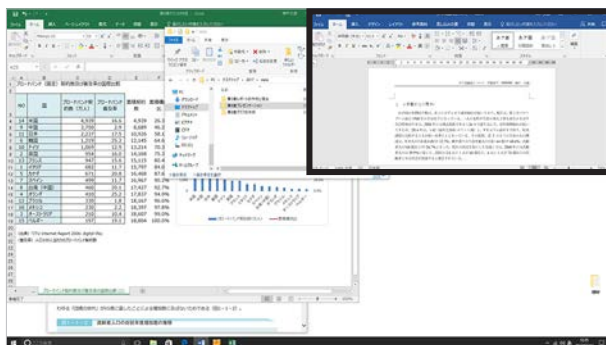
デスクトップモードでは、アプリ ウィンドウを4分割または2分割して表示することができます。
(タブレットモードでは2分割のみ)

ウィンドウのタイトルバーを分割したい場所にドラッグします。

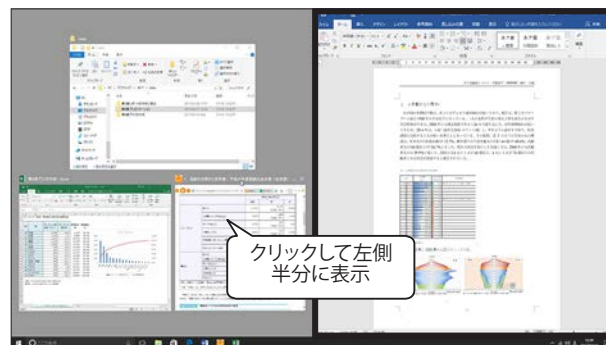
4分割：画面の四隅へドラッグ
2分割：左右の端へドラッグ



▼ 4分割：画面の1/4のサイズ



▼ 2分割：画面の縦1/2のサイズ



サインアウトとシャットダウン

サインアウトとは、電源を切らずにユーザーの作業を終了することです。サインアウトするとロック画面*になり、他のユーザーがパソコンを使う場合は、新たにサインインしてパソコンを使うことができます。

1台のパソコンを家族で共用していて、家族ごとにユーザーアカウントが異なる場合などに便利な機能です。

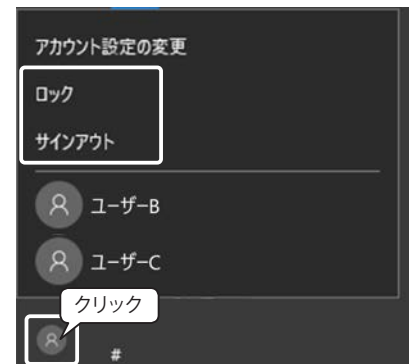
サインアウトすると、使用中のアプリが終了されることがあります。短時間だけパソコンから離れる場合は、サインアウトよりもロックの方が便利です。ロックすると、パソコンでの作業内容はそのままロック画面に切り替わります。

*）ロック画面とは、PC をロックした場合、または一定の時間使用しなかったため自動的にロックされた場合に表示される画面のことです。

サインアウトまたはロックする方法

スタート メニューの「アカウント」をクリックし、「ロック」または「サインアウト」を選択すると、ロック画面が表示されます。

※「サインアウト」は、スタート ボタンを右クリックして「クイック アクセス メニュー」から選択することもできます。(次ページ参照)

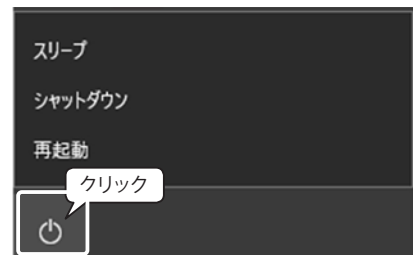


シャットダウン・スリープ・再起動の方法

シャットダウンとは、パソコンの電源を切ることです。スリープは、画面が消えてシャットダウンしたようになりますが、作業していた内容と設定をメモリに保存し、完全には電源を落とさない状態です。次に起動した時、パソコンがスリープ直前の状態に復帰するため便利ですが、スリープ中は少ないながらも常に電流がパソコン内に流れているので、スリープ中にパソコンのコンセントを抜いたり、USBメモリや外付けハードディスク等を抜き差しすると不具合が発生する場合があります。再起動は、いったん電源を切った直後に起動します。Windowsでは、いくつかの方法でシャットダウン、スリープ、再起動ができます。

スタートメニュー「電源」アイコン

スタートメニューの「電源」をクリックすると、「スリープ」「シャットダウン」「再起動」のメニューが表示されます。



クイックアクセスメニュー「シャットダウンまたはサインアウト」

スタートボタンを右クリックして「シャットダウンまたはサインアウト」をマウスでポイントすると、右図のように「サインアウト」「スリープ」「シャットダウン」「再起動」のメニューが表示されます。

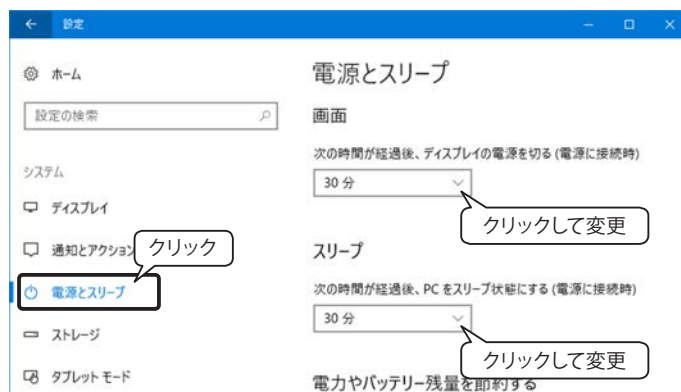


パソコン本体の電源ボタン

既定では、電源ボタンを押すとシャットダウンされます。

【Tips!】ディスプレイの電源を切る時間、スリープまでの時間を変更する

Windows 10では、一定の時間が経過するとディスプレイの電源を切ったり、スリープするように設定されています。この時間を変更するには、スタートボタンを右クリックして、クイックアクセスメニューの「電源オプション」をクリックするか、スタートメニューから「設定」→「システム」→「電源とスリープ」をクリックすると、右図の画面が表示されます。時間が表示されているボックスの▼をクリックして変更します。



Windows 10 の電源オプション

電源オプションを確認しておこう

スタート ボタンを右クリックして、クイック アクセス メニューから「電源オプション」を選択すると「電源とスリープ」画面が表示されます

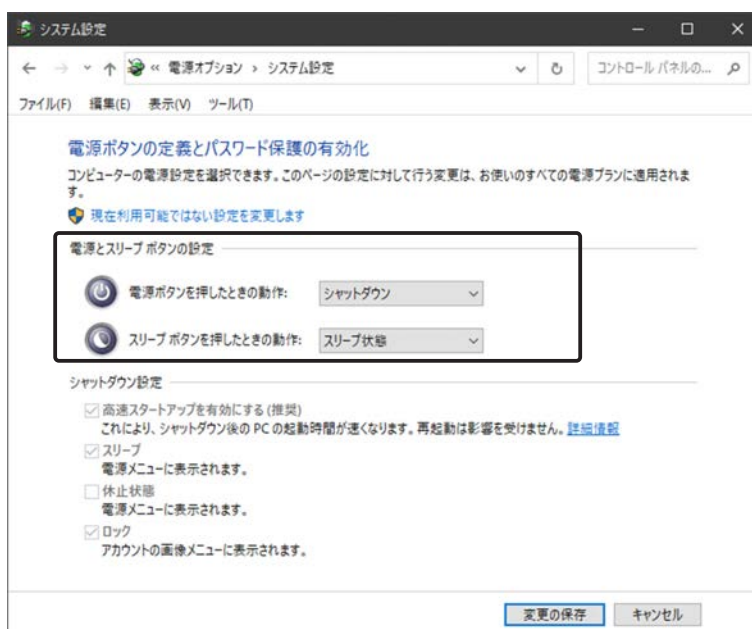
「関連設定＞電源の追加設定」をクリックすると、右図のコントロールパネルの「電源オプション」ダイアログボックスが表示されます。

左側のメニューから「電源ボタンの動作を選択する」をクリックします。



「電源ボタンの定義とパスワード保護の有効化」ダイアログボックスが表示されます。

既定値は、電源ボタンはシャットダウン、スリープ ボタンはスリープ状態ですが、次の選択ができます。



【電源ボタン】

- ・なにもしない
- ・スリープ
- ・休止^{*)}
- ・シャットダウン

【スリープ ボタン】

- ・なにもしない
- ・スリープ
- ・休止

^{*)} 休止 :

主としてノート パソコン用に設計された省電力の状態のことです。「スリープ」が作業していた内容と設定をメモリに保存して電力を少量使用するのに対し、「休止」は開いているドキュメントとプログラムをハード ディスクに格納して、コンピューターをオフにします。Windows のすべての省電力状態の中で、「休止」が最も消費電力が少ないオプションです。

ノート パソコンでは、長時間使用せず、その間バッテリーを充電できないとわかっているときは、「休止」を選択することをお勧めします。



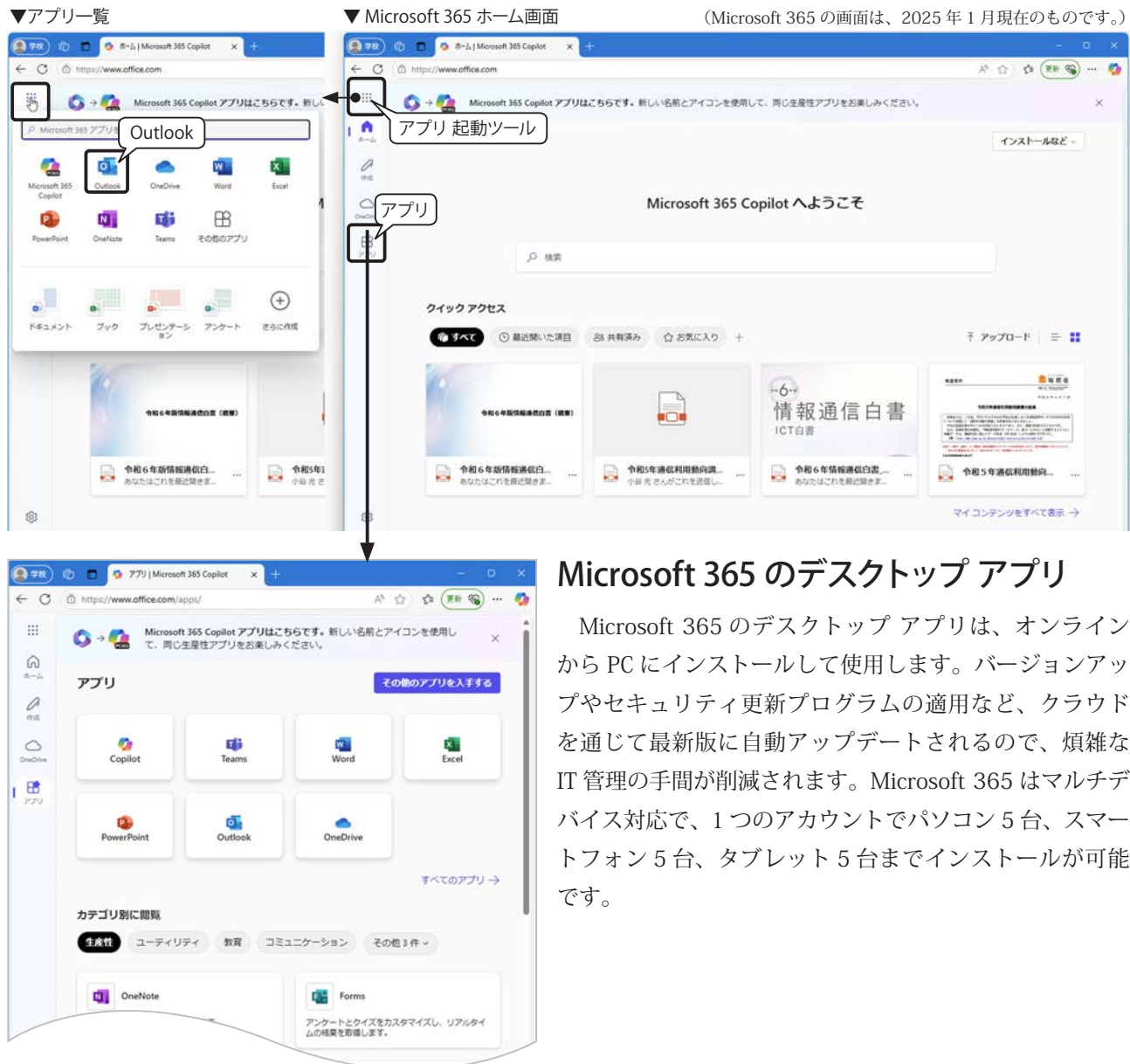
3. Microsoft 365 について

これまでの Microsoft Office は、ソフトを購入して PC にインストールすれば永続的に使用することができましたが、バージョンアップのたびに買い替えてアップグレードする必要がありました。Microsoft 365 は、クラウドを利用することを前提として設計されており、1 か月または 1 年単位でライセンスを購入して、常に最新バージョンを利用できるサブスクリプション サービスです。Microsoft 365 には、いろいろなパッケージ製品があります。

Microsoft 365 for the web


Microsoft 365 の Web アプリ「Microsoft 365 for the web」を利用するには、Web ブラウザーで Microsoft 365 にサインインし、ホーム画面で「アプリ起動ツール」アイコンをクリックして、各アプリの説明一覧を表示します。

Web アプリである Word for the web、PowerPoint for the web、Excel for the web などは、簡易機能版ですが、PC で作成したドキュメントを OneDrive に保存しておくことで、Web 上で編集したり、他人と共有して同時に編集することもできます。



Microsoft 365 でインストールできる主なデスクトップ アプリ

Word (ワープロ)、Excel (表計算)、PowerPoint (プレゼンテーション)、Outlook (メール)、OneNote (デジタルノート)、Teams (コラボレーション ツール)

 詳しくは、「Microsoft 365 デスクトップアプリをインストールする」371 ページを参照してください。

OneDrive

1 TB のクラウド ストレージ サービス「OneDrive」を利用して、ファイルのバックアップや作業用のファイルを保存することができます。OneDrive にファイルを保存すれば、PC、タブレットやスマートフォンなど、どこからでもアクセスが可能なおうえ、他の人との共有も簡単です。

学内ネットワークでは、PC のハードディスクや USB フラッシュメモリーのファイルを OneDrive へアップロードすることができます。

※一般的には Windows に Microsoft アカウントでサインインすれば、OneDrive を通常のフォルダと同じように扱うことができます。Word や Excel、PowerPoint などでは「ファイル」タブの「名前を付けて保存」や「開く」を選択すると保存先に「OneDrive」が表示されます。

ただし、本学のアカウントでは「ファイル」タブから直接 OneDrive に保存することはできません。

 OneDrive へのアップロードについては、「ファイルのアップロード」376 ページを参照してください。

OneDrive 利用上の注意点

最近では Google ドライブや Dropbox、box など、クラウド ストレージ サービスが急速に普及しています。OneDrive は Microsoft 社が管理するクラウドサービスのひとつです。クラウドに保存したデータは、事業者により安全に管理されることが基本ですが、障害によるデータの消失や情報漏洩などの事例も発生しています。クラウドサービスを利用する場合には、想定される次のような脅威に対応した対策を取ることが大切です。



データが消失するかも・・・

クラウドサービスに障害が発生して、データの復旧ができなくなる可能性があります。大切なデータは、別の保存メディアに定期的にバックアップを取っておきましょう。

データが外部に漏洩するかも・・・

クラウドサービスへのサイバー攻撃やその他の要因で、データが外部に漏洩する可能性があります。クラウド上に保存する前に、データの性質（個人情報や機密情報など）を慎重に判断してください。

アカウントが第三者に悪用される！

ウイルス感染などによって、利用しているクラウドサービスのユーザ ID やパスワードが流出した場合、第三者からの不正アクセスによる情報漏洩やアカウントを悪用される可能性があります。他のサービスでも同じユーザ ID やパスワードを利用していた場合、そのサービスも不正アクセスを受ける危険性が高まります。

<参考> 総務省 安心してインターネットを使うためにー国民のための情報セキュリティサイト
https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/security/

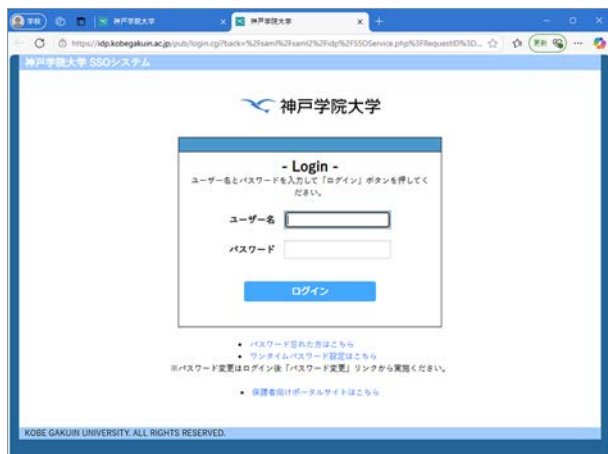
Microsoft 365 へのログイン手順

本学で Microsoft 365 のアプリ (Word、PowerPoint、Excel、Outlook メールなど) を利用するには、学内情報サービスにログインしてから Microsoft 365 にサインインする必要があります。ログインの手順は次のとおりです。

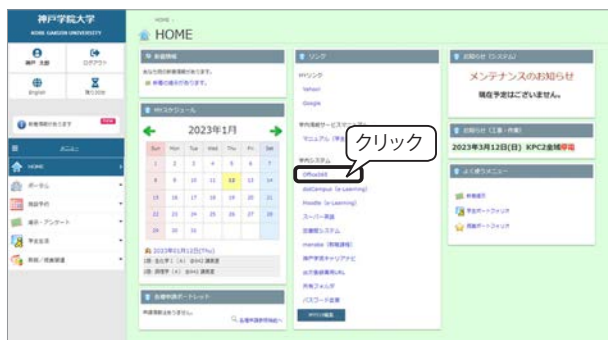
- ① 神戸学院大学のホームページへアクセスし、トップページ右下部の「学内情報サービス」をクリックします。 <https://www.kobegakuin.ac.jp>



- ② 神戸学院大学 SSO システムの画面に移動します。ユーザー名とパスワード入力後、「ログイン」ボタンをクリックします。
※ 学外からログインする場合は、ワンタイムパスワードが必要です。

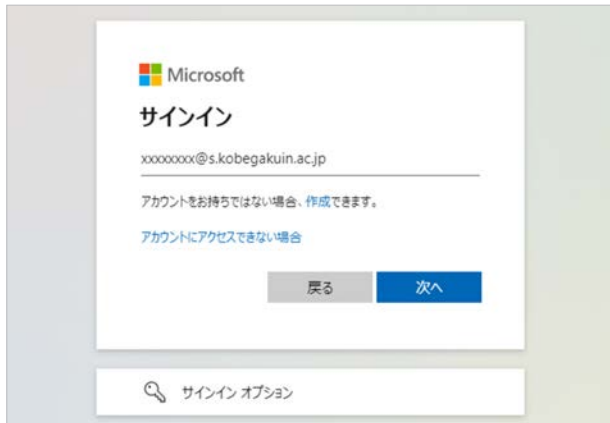


- ③ 学内情報サービスのトップ画面が開きます。「学内システム」から「Microsoft 365」をクリックします。

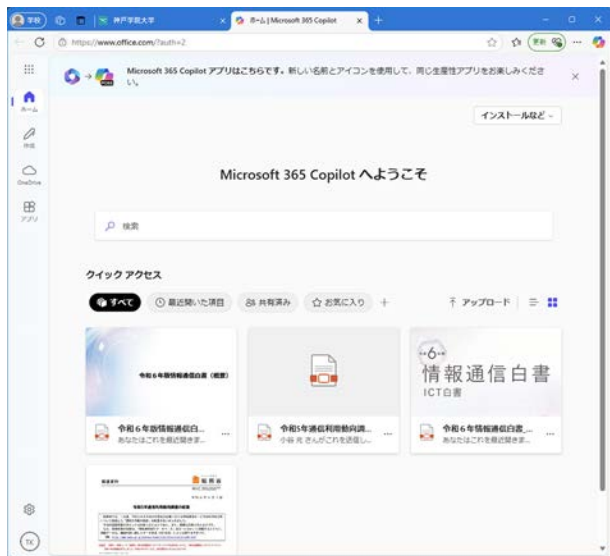


- ④ Microsoft 365 のサインイン画面に移動します。アカウント入力欄に、自分のメールアドレス（ユーザー名ではありません）を入力して「次へ」ボタンをクリックします。

- ※ 本学の学生のメールアドレスは次のとおりです。
ユーザー名 @s.kobegakuin.ac.jp
※ パスワードを入力する必要はありません。



- ⑤ Microsoft 365 のポータル画面が開きます。



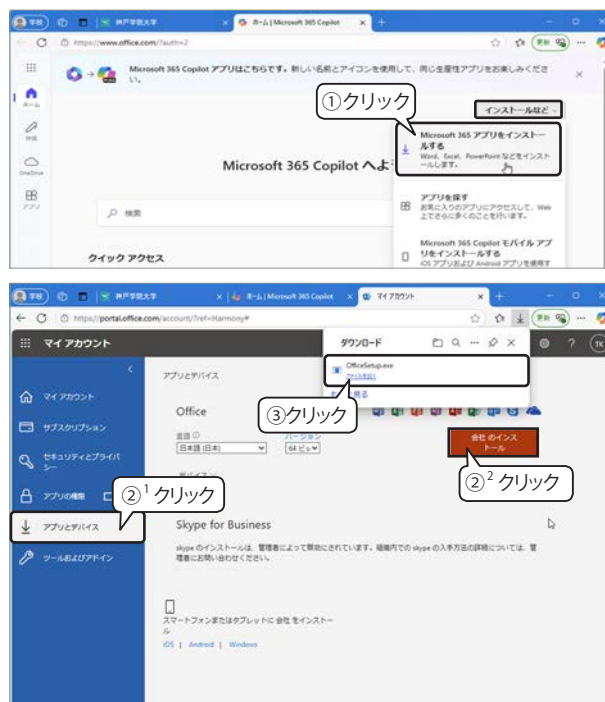
Microsoft 365 デスクトップアプリをインストールする

Microsoft 365 デスクトップアプリをPCにインストールする手順は次のとおりです。

- ① Microsoft 365 にサインインしてホーム画面を表示し、画面右上の「インストールなど」をクリックして、「Microsoft 365 アプリをインストールする」をクリックします。
- ② 新しいタブで「マイ アカウント」のページが開きます。「アプリとデバイス」の「会社のインストール」をクリックします。
- ③ 画面の右上に「ダウンロード」画面が表示され、セットアッププログラムのダウンロードが完了すると「OfficeSetup.exe」が表示されるので「ファイルを開く」をクリックします。

「このアプリがデバイスに変更を加えることを許可しますか?」というユーザー アカウント制御プロンプトが表示された場合は、「はい」をクリックしてインストールを開始します。

「～ Office がインストールされました。」の画面が表示されたらインストール完了です。「閉じる」をクリックします。

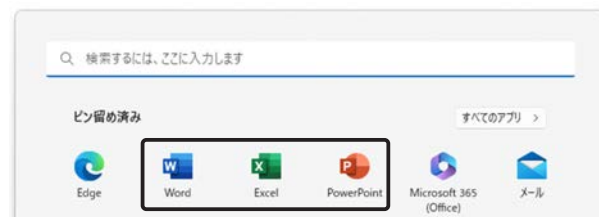


Microsoft 365 アプリの起動とライセンス認証

インストールした Microsoft 365 アプリのいずれかをスタートメニューから起動します。アプリが開くと、「Microsoft Office のライセンス認証ウィザード」が起動するので、ウィザードの指示に従って Microsoft 365 をライセンス認証します。

Windows 11

スタートメニューの「ピン留め済み」に Microsoft 365 のアプリアイコンが表示されます。



Windows 10

右図のように「仕事効率化」グループに Microsoft 365 のアプリ タイルがある場合は、① クリックすると② Office アプリの一覧が表示されます。

※ Windows 11 の「すべてのアプリ」、Windows 10 のスタートメニューは、アルファベット順に並んでいるので、[E] に Excel、[P] に PowerPoint、[W] に Word が配置されています。



旧 Office 製品との共存

PCに旧 Office 製品が存在している場合、Microsoft 365 製品を同一の PC にインストールして共存することができます。但し、Microsoft 365 が既定のプログラムとして設定されます。

大学メールアドレス宛に届いたメールをスマートフォンで見える方法

大学のメールアドレス（〇〇@s.kobegakuin.ac.jp）に届いたメールは、携帯電話／スマホのアドレスへ転送している人も多いと思いますが、転送をせず、スマホのアプリを使用してメールを確認することも可能です。

次の手順でアプリのインストールと初期設定を行ってください。

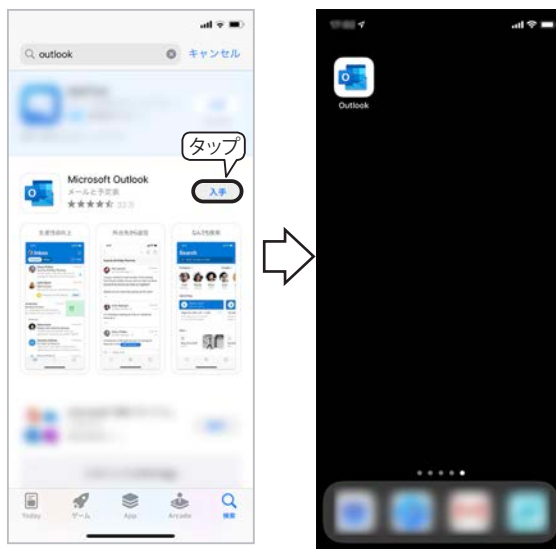
※注意 初期設定をすると、アプリを起動してすぐに受信トレイを見ることができますが、1カ月ほど経つと、起動時にログイン画面が表示されます。ログインしなければ、それ以降メールを自動で受信できないので、新着メールの有無にかかわらず、定期的に Outlook を起動するようにしてください。

[iPhone/iPad]

Microsoft Outlook のインストール

- ① 「App Store」で「Outlook」を検索して、検索結果から「Microsoft Outlook」を探し、「入手」をタップしてインストールします。似たような名前のものが検索結果として複数表示される場合がありますので、間違えないように注意してください。偽のアプリをインストールしてしまうと、個人情報が盗み取られる等の危険があります。
- ② インストールが完了すると、右画像のようにアイコンが登録されます。

以上で、インストールは完了です。



大学のメールを送受信するための設定方法

- ① 「Microsoft Outlook」アプリを初めて起動すると、「アカウントの追加」画面が表示されます。「メールアドレス」欄に、皆さんが大学から配布されているメールアドレスを入力します。皆さんのメールアドレスは「ユーザー名@s.kobegakuin.ac.jp」です。
- ② メールアドレスを入力したら「アカウントの追加」ボタンをタップします。
- ③ 大学のログイン画面が表示されるので、ユーザー名とパスワードを入力して「ログイン」ボタンをタップします。
- ④ 「別のアカウントを追加」画面が表示されますが、これは「後で」をタップしてください。



- ⑤ メールの一覧画面が表示され、「Outlook」は通知を送信します。よろしいですか?」が表示されるので、「許可」をタップします。
- ⑥ 続いて「通知を有効にする」が表示されるので、「有効にする」をタップしてください。



受信トレイの設定

以上で大学のアドレス宛に届いたメールを見るための設定は完了しましたが、標準状態では、すべてのメールが受信トレイに表示されない（重要なメールだけが表示される）ので、その設定を解除して、すべての受信メールが見えるようにします。

- ①画面左上のアルファベットが描かれた丸いアイコンをタップして、②表示されるメニューの左下、歯車のアイコンをタップし、③「優先受信トレイ」をオフにします。以上で設定は完了です。



上記の設定が完了すると、次からは Outlook アプリを起動するだけで受信トレイの中身が表示されるようになります。

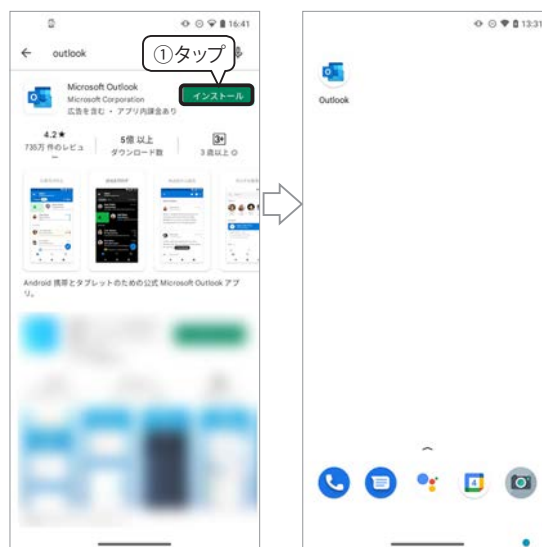
【Android 端末】

Microsoft Outlook のインストール

- ① 「Play ストア」で「Outlook」を検索して、検索結果から「Microsoft Outlook」を探し、「インストール」をタップしてインストールします。似たような名前のものが検索結果として複数表示される場合がありますので、間違えないように注意してください。偽のアプリをインストールしてしまうと、個人情報盗み取られる等の危険があります。

- ② インストールが完了すると、右画像のようにアイコンが登録されます。

以上で、インストールは完了です。



大学のメールを送受信するための設定方法

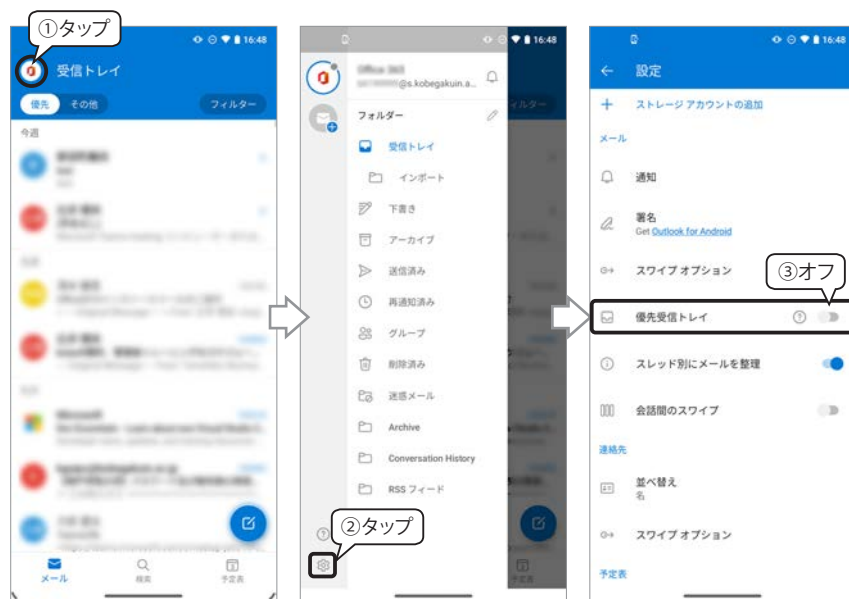
- ① 「Microsoft Outlook」アプリを初めて起動すると、下左端画像の画面が表示されるので「アカウントを追加してください」をタップします。
- ② 「アカウントの追加」画面が表示されるので、大学のメールアドレスを入力してください。皆さんのアドレスは「ユーザー名@s.kobegakuin.ac.jp」です。アドレスを入力したら、「続行」ボタンをタップします。
- ③ 大学のログイン画面が表示されるので、ユーザー名とパスワードを入力して「ログイン」ボタンをタップしてください。
- ④ その次に表示される「別のアカウントを追加しますか？」画面では「後で」をタップしてください。



受信トレイの設定

以上で大学のアドレス宛に届いたメールを見るための設定は完了しましたが、標準状態では、すべてのメールが受信トレイに表示されない（重要なメールだけが表示される）ので、その設定を解除して、すべての受信メールが見えるようにします。

- ① 画面左上の Office アイコンをタップします。
- ② 表示されたメニューの左下、歯車のアイコンをタップします。
- ③ 「優先受信トレイ」をオフにします。

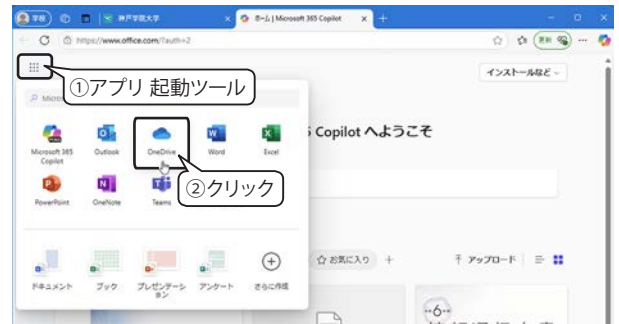


以上で設定は完了です。一度設定が完了すると、次からは Outlook アプリを起動するだけで受信トレイの中身が表示されるようになります。

Microsoft 365 OneDrive の操作

OneDrive へのアクセス

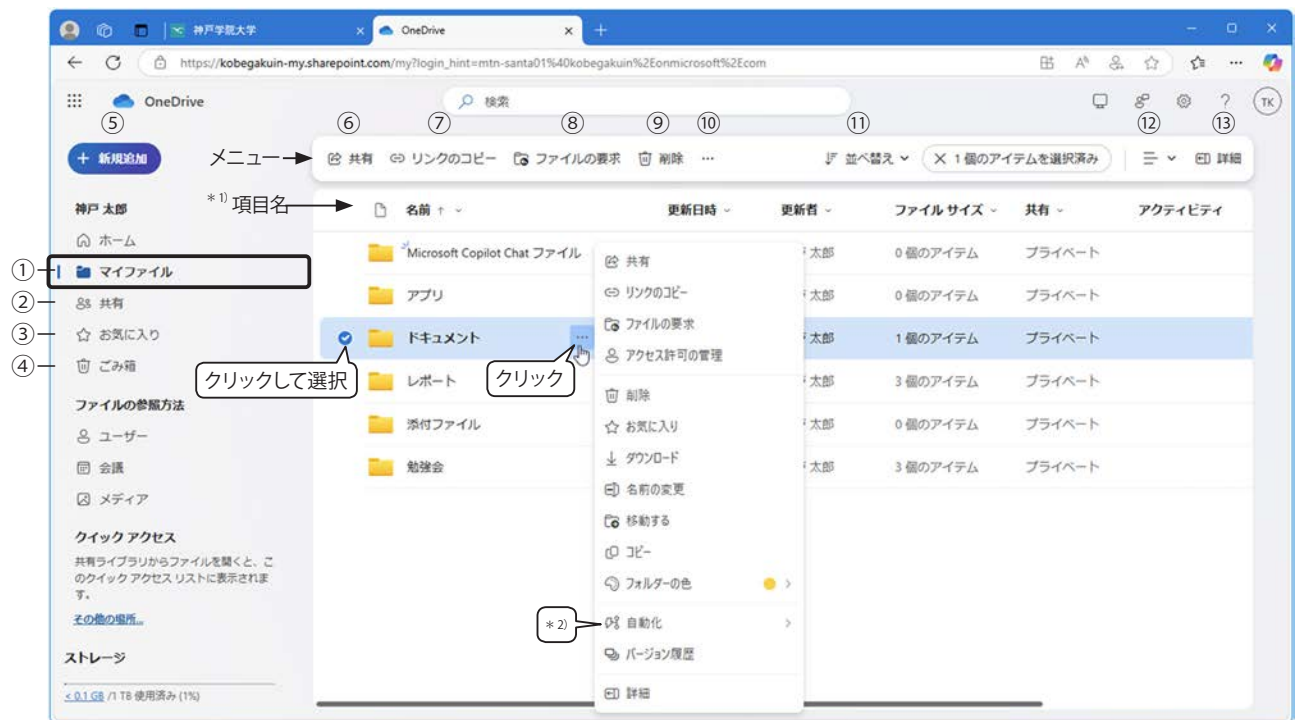
Web ブラウザーで Microsoft 365 にサインインして、① Microsoft 365 ホームの左上にある「アプリ起動ツール」をクリックし、②表示されたアプリの一覧から「OneDrive」をクリックすると、新しいタブで OneDrive が開きます。



OneDrive の画面構成

OneDrive の画面はエクスプローラーに似ています。画面左側の①～④は、フォルダーや表示を切り替え、右側に表示されたアイテム名をクリックするとファイルやフォルダーが開きます。

下図は「マイ ファイル」の画面です。アイテム名の左側にマウス ポインターを移動するとチェック ボックス(○)が表示されるのでクリックすると、項目名の上にメニューが表示されます。アイテム名の右側にある「…」をクリックすると、すべてのメニューを表示できます。



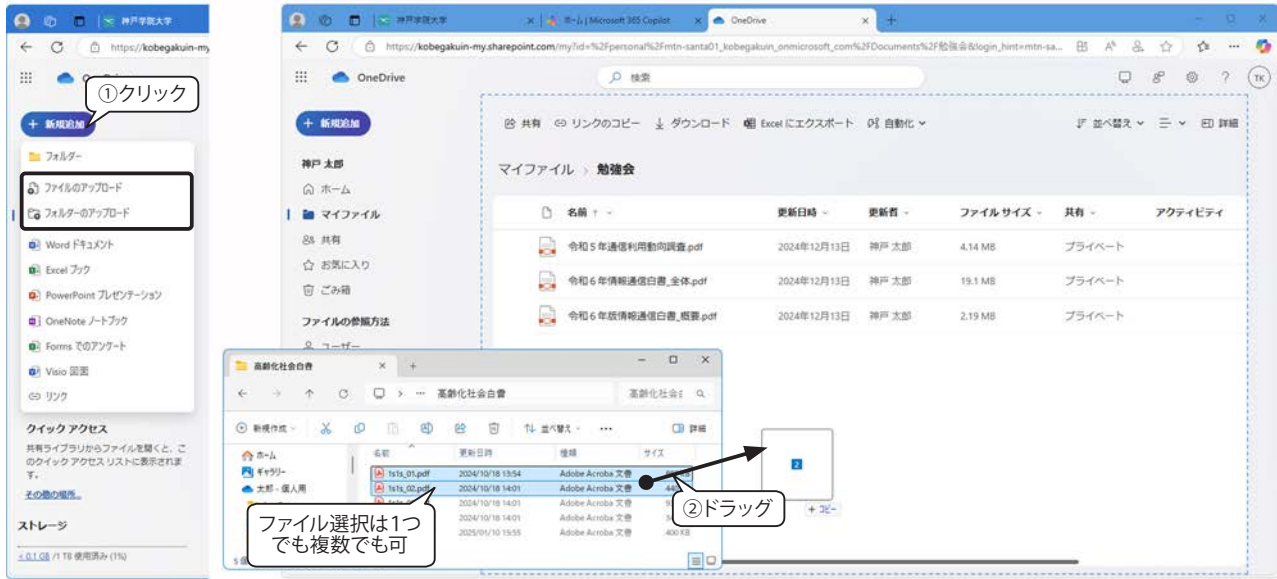
画面左側のメニュー		「マイファイル」のメニューバー (アイテムを選択すると表示)	
①	マイファイル	フォルダーやファイルの保存場所	
②	共有	他の人と共有しているアイテムの一覧を表示します。	
③	お気に入り	「お気に入り」に設定したアイテムの一覧を表示します。	
④	ごみ箱	削除したファイルの一時保管場所。復元することができます。	
*1)	項目名	リスト表示の場合は、項目名をクリックして表示順を切り替えることができます。	
*2)	自動化	OneDrive のデータとその他のアプリ間で自動化されたタスクを作成します。(Power Automate)	
⑤	新規追加	フォルダーを作成したり、Web アプリの Word や Excel を開きます。	
⑥	共有	他の人と共有するための設定画面が表示されます。	
⑦	リンクのコピー	他の人と共有するためのリンク (URL) をコピーできます。	
⑧	ファイルの要求	他の人にファイルをアップロードしてもらうための設定画面が表示され、アップロード先のリンク (URL) をコピーできます。	
⑨	削除	「ごみ箱」に移動します。	
⑩	...	その他のメニューを表示します。	
⑪	並べ替え	(項目) 種類 / 名前 / 更新日時 / 更新者 / ファイルサイズ (並べ替え) 昇順 / 降順	
⑫	表示オプションの切り替え	リスト / コンパクトリスト / タイル	
⑬	詳細	選択中のフォルダーやファイルの詳細を表示します。	

ファイルのアップロード

ハードディスクやUSBフラッシュメモリーなどのドライブに保存しているファイルをOneDriveにアップロードするには、①画面左上にある「+新規作成」をクリックして、「ファイルのアップロード」または「フォルダーのアップロード」を選択すると、「開く」ダイアログボックスが表示されるので、アップロードするファイルまたはフォルダーを選択して「開く」をクリックします。

また、②エクスプローラーから直接ファイルまたはフォルダーをOneDriveへドラッグしてアップロードすることもできます。

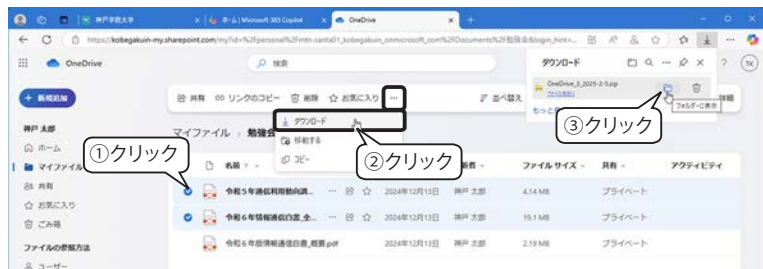
※ 1ファイルあたり最大250GBまでアップロードできます。




ファイルのダウンロード

OneDriveのファイルをダウンロードする操作は次のとおりです。

- ① ダウンロードするファイルのチェックボックスをクリックして選択します。右図は2つのファイルを選択しています。
- ② メニューの「ダウンロード」をクリックします。表示されない場合は、「…」をクリックして「ダウンロード」を選択します。



- ③ 画面右上に「ダウンロード」画面が表示されます。ダウンロードしたファイルは自動的に「ダウンロード」フォルダーに保存されます。ファイル名の横にある「フォルダーに表示」ボタン  をクリックするとエクスプローラーが起動して「ダウンロード」フォルダーが開きます。

※ OneDriveから複数のファイルやフォルダーを一度にダウンロードすると、自動的に圧縮ファイル（ZIP形式）としてダウンロードされます。右上図のEdgeのダウンロード画面では、「OneDrive_3_2025-2-5.zip」という名前で圧縮ファイルがダウンロードされています。この圧縮ファイルには、選択したすべてのファイルとフォルダーが含まれており、ダウンロード後に展開（解凍）することで個別のファイルにアクセスできます。

 圧縮ファイルについて詳しくは「6. ファイルの圧縮・展開（解凍）」410ページを参照してください。

※ ダウンロードできるファイルのサイズには次の制限があります。

- ・ 1ファイルは最大250GBまで
- ・ 自動生成された1つのZIPファイルあたり最大10GB、全体で20GBまで

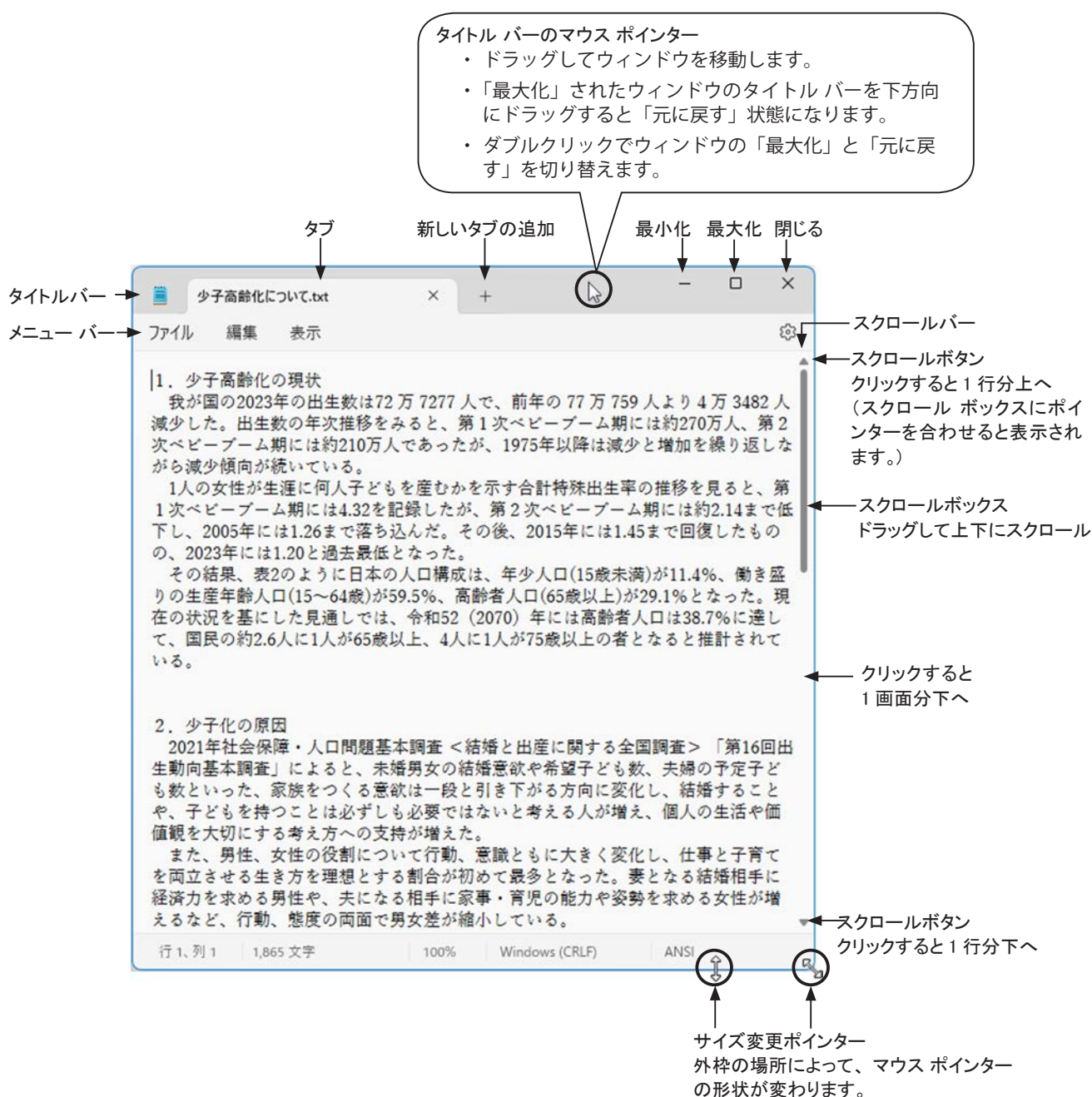
4. ウィンドウの操作

PCでの作業は、「ウィンドウ」単位で行います。ウィンドウにはフォルダーの内容や起動しているアプリの作業内容などが表示されます。

ウィンドウ操作についての説明は、主に Windows 11 の操作画面を使用しますが、操作が大きく異なる場合は Windows 10 の操作手順も説明します。

ウィンドウの構成

下図は、Windows OS に付属しているテキスト エディターの「メモ帳」のウィンドウです。
(Windows 10 のメモ帳にはタブはありません。)



ウィンドウの基本操作

ウィンドウを移動する

ウィンドウ上部の「タイトルバー」をドラッグします。



ウィンドウをスクロールする

ウィンドウの内容がすべて表示されていない場合、ウィンドウの右端や下端にスクロールバーが表示されます。
 ※ Windows 11 では、アプリによって右端や下端に細いバーが表示され、マウス ポインターをバーに合わせるとスクロールバーが表示される場合があります。

「スクロールボックス」の長さは、現在表示されている位置と量を相対的に表しています。

- ・ スクロールバーの上下にある「スクロールボタン」をクリックすると少しずつ画面が動きます。
- ・ 中央にある「スクロールボックス」を上下にドラッグしてスクロールします。
- ・ 「スクロールボタン」と「スクロールボックス」の間をクリックすると 1 画面分上または下の画面が表示されます。
- ・ マウスのホイールを回転させてスクロールします。

ウィンドウのサイズを変更する

ウィンドウ枠にマウス ポインターを移動すると、マウス ポインターの形が  から  に変化するので、そのままドラッグしてサイズを変更することができます。ウィンドウの左右枠は水平方向、上下枠は垂直方向、角は縦横同時にサイズを変更することができます。

ウィンドウを最大化する

ウィンドウをデスクトップ全体に広げることを「最大化」と呼びます。ウィンドウの右上にある「最大化」ボタンをクリックするか、「タイトルバー」をダブルクリックします。



最大化したウィンドウを元に戻す

ウィンドウを最大化すると、ウィンドウの右上にある「最大化」ボタンが「元に戻す（縮小）」ボタンに変化するのでクリックするか、「タイトルバー」をダブルクリックします。



ウィンドウを最小化する

ウィンドウをタスクバーに格納することを「最小化」と呼びます。ウィンドウの右上にある「最小化」ボタン「-」をクリックします。

ウィンドウを閉じる

ウィンドウの右上にある「閉じる」ボタン「×」をクリックします。





ウィンドウのスナップ

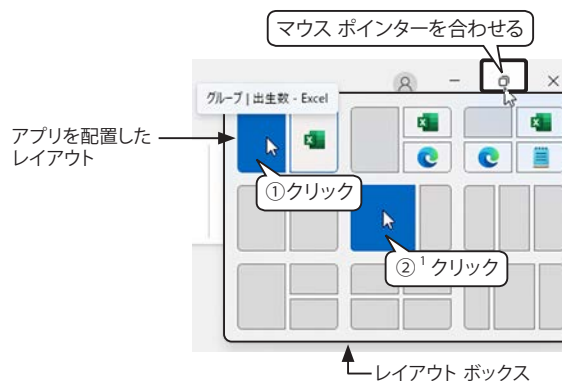
複数のウィンドウを並べて作業したいとき、各ウィンドウを上下左右に2～4分割する機能です。

Windows 11

スナップ レイアウト

スナップ レイアウト機能を使うと複数のウィンドウを簡単に整列することができます。

ウィンドウの最大化ボタン  または、元に戻すボタン  にマウス ポインターを合わせると、スナップの「レイアウトボックス」が表示されます。右図は Word、Excel、メモ帳、Edge を起動しているときの Word のレイアウトボックスです。



①1段目のレイアウト

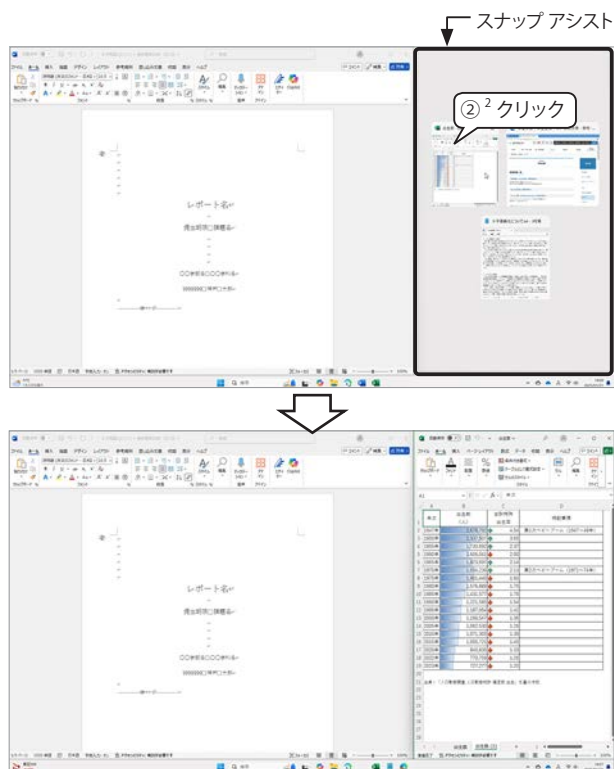
開いているアプリを配置したレイアウトで、グレー部分にマウス ポインターを合わせると濃い青色になり、クリックするとアクティブなアプリがその位置にレイアウトされます。

②2段目以降のレイアウト

レイアウトを決めてから、アクティブなアプリの配置とその他のアプリを配置します。Word の操作例で説明します。

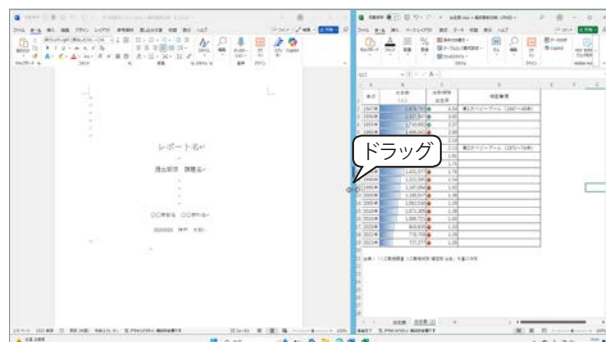
- 1) レイアウトボックスの2段目2列目の左側(2/3サイズ)をクリックします。
- 2) Wordが画面の左側2/3サイズになり、画面の右側にアプリを選択する「スナップアシスト」画面が表示されるので、右側1/3に表示するアプリをクリックします。

右図は Excel を選択した結果です。



スナップレイアウト後のサイズ変更

スナップアシストを使用した後、ウィンドウサイズを変更するには、分割線をドラッグします。一方のウィンドウのサイズを変更すると、隣接するウィンドウのサイズが一緒に収まるようにサイズが変更されます。



共通操作

マウスのドラッグ操作でスナップする



マウスのドラッグ操作で、スナップすることもできます。最初のウィンドウをスナップすると、他に配置するウィンドウを指定する「スナップ アシスト」画面が自動的に表示されます。


- ウィンドウのタイトル バーを画面の上部にドラッグすると、スナップの「レイアウトボックス」が表示されるので、ドラッグしたまま配置を選択します。レイアウトを選択せずにマウスを離すと最大化されます。
- ウィンドウのタイトル バーを左端、右端、四隅にドラッグすると、ウィンドウの輪郭が表示され、マウスを離すと、左右の場合は 1/2、四隅の場合は 1/4 のサイズになります。

👉 ドラッグ操作によるスナップは「複数ウィンドウの分割表示」365 ページを参照してください。

👉 「レイアウト ボックス」については「スナップ レイアウト」379 ページを参照してください。

ショートカット キーを使用してスナップする

「Windows ロゴ キー 」(以下 ) + 「矢印」キーのショートカットキーでウィンドウをスナップすることができます。最初のウィンドウをスナップすると、他に配置するウィンドウを指定する「スナップ アシスト」画面が自動的に表示されます。


• アクティブ ウィンドウが最大化されている場合:  + 「↓」:元のサイズに戻る

• アクティブ ウィンドウが最大化されていない場合

 + 「↑」:ウィンドウの最大化

 + 「←」:ウィンドウの 1/2 のサイズで左側に固定

 + 「↓」:ウィンドウの最小化

 + 「→」:ウィンドウの 1/2 のサイズで右側に固定

• アクティブ ウィンドウが 1/2 サイズの場合:  + 「↑」または「↓」で、1/4 サイズに固定

• アクティブ ウィンドウが 1/4 サイズの場合:  + 「↑」または「↓」で、1/2 サイズに固定

 + 「←」で左へ移動、 + 「→」で右へ移動

Windows 10

タスク バーのメニューでスナップする

タスク バーを右クリックして、メニューから「重ねて表示」「ウィンドウを上下に並べて表示」などの操作を選択します。「デスクトップを表示」を選択すると、すべてのウィンドウが最小化されます。

ウィンドウ プレビュー

複数のウィンドウを開いて作業している場合、タスク バーのアプリ アイコンにマウス ポインターを合わせると、そのアプリに関連したウィンドウのサムネイル(縮小表示)が表示されます。マウス ポインターをサムネイル上に移動すると、ウィンドウ プレビュー機能によって、ほかのウィンドウが透明化されるので、内容を確認しやすくなります。サムネイルをクリックすると、最前面に表示されます。

また、サムネイルの右上にマウス ポインターを移動すると「×」が表示されるので、クリックしてウィンドウを閉じることができます。

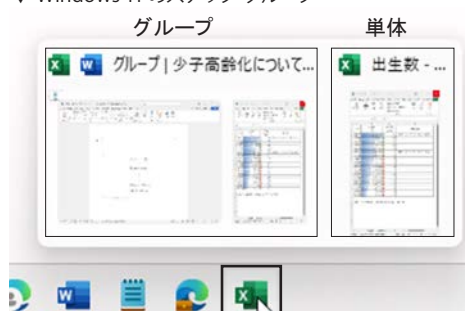
Windows 11

デスクトップのスペースをすべて使ったスナップにすると、自動的にスナップ グループになり、ウィンドウ プレビューに表示されます。

▼ウィンドウ プレビュー

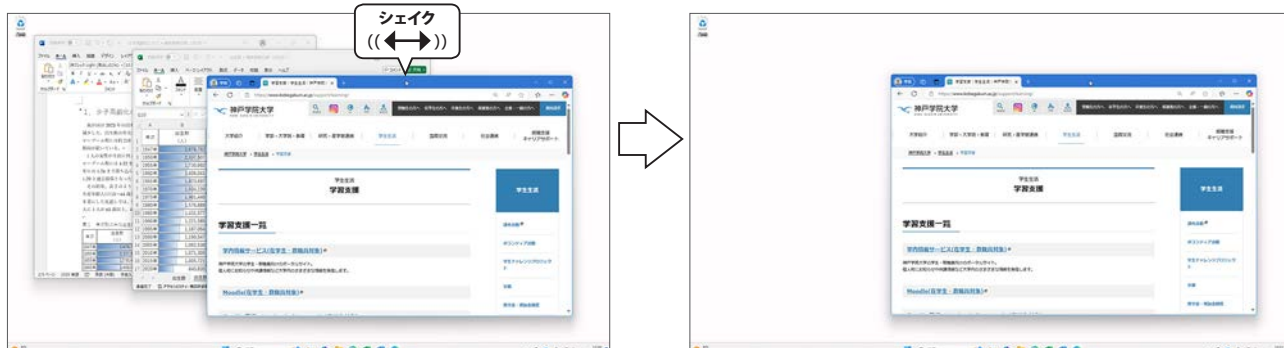


▼ Windows 11 のスナップ グループ



シェイク

シェイクは、複数のウィンドウが開いている場合、開いたままにしておくウィンドウの「タイトルバー」をシェイク（クリックしたまま左右に揺らす）すると、他のすべてのウィンドウが最小化される機能です。開いているウィンドウを再度シェイクすると、最小化したすべてのウィンドウを元の状態に戻すことができます。



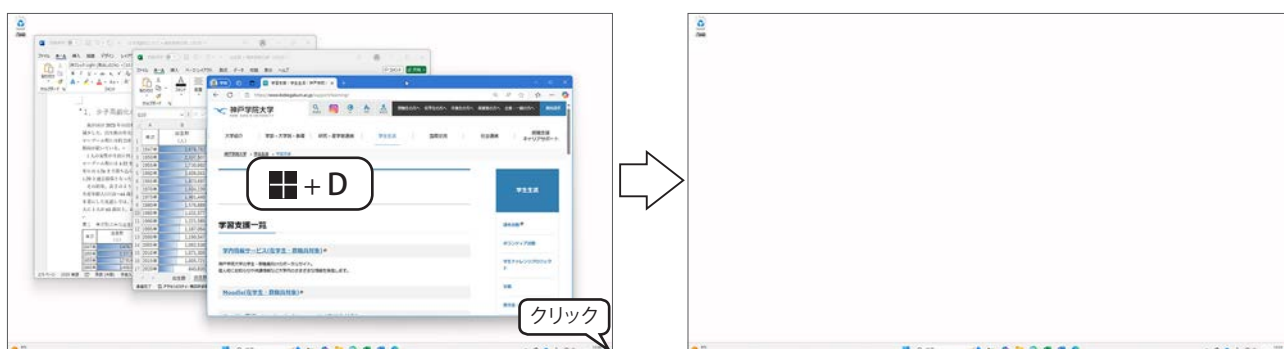
Windows 11

シェイク機能は既定ではオフに設定されています。オンにするには、「設定>システム>マルチタスク」を開き、「タイトルバー ウィンドウのシェイク」をオンにします。



デスクトップの表示

タスクバーの右端をクリックするか、「Windows ロゴ キー」+ 「D」キーを押すと、開いているウィンドウをすべて最小化し、デスクトップを表示します。



👉 タスクバーについて詳しくは「タスクバーの操作」351ページを参照してください。

Windows 10

タスクバーの右端をクリックするか、タスクバーを右クリックして、メニューから「デスクトップを表示」を選択します。

5. ファイル管理の基礎知識

ファイルとフォルダー

ファイルとは…

ファイルとは、コンピューターが情報を管理するための基本的な単位です。大きく分けると、次の2種類に分類されます。

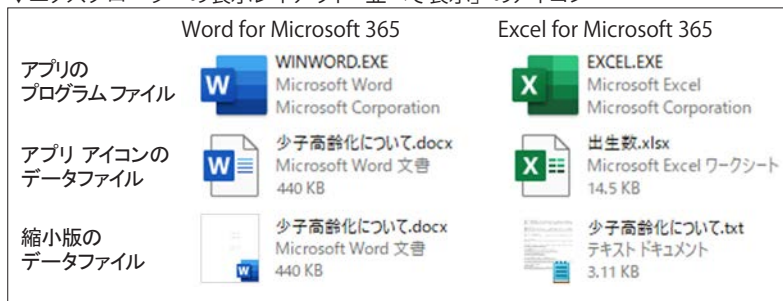
1. プログラムファイル : アプリケーションを動作させるためのファイル
2. データファイル : アプリケーションで作成・保存されたデータを記録するファイル

たとえば、Word を起動する際には、「WINWORD.EXE」というプログラムファイルが実行されます。一方、Word で作成した文書は、名前を付けてデータファイルとして保存されます。

これらのファイルは、種類ごとに異なるアイコンで表示されるため、視覚的に判別しやすくなっています。

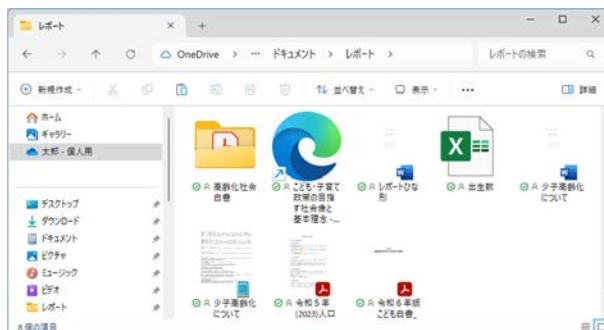
エクスプローラーでは、Word、Excel、PowerPoint、PDF、メモ帳などのデータファイルは、既定では縮小版（プレビュー）の右下にアプリアイコンが表示されます。ただし、環境やデータ容量によっては、縮小版が表示されない場合もあります。

▼エクスプローラーの表示レイアウト「並べて表示」のアイコン



フォルダーとは…

フォルダーとはいくつかのファイルをまとめて保存する入れ物のことです。フォルダーの中に、さらにフォルダーを作成することができ、このしくみを「階層構造」といいます。右図は、「ドキュメント」フォルダー内の「レポート」フォルダーの内容を「大アイコン」で表示しています。



ファイルとフォルダーの名前

ファイルやフォルダーにはアルファベットや数字、かなや漢字で名前を付けることができますが、半角のカタカナは使わないようにしましょう。また、アルファベットの大文字・小文字は Windows 内部では区別されません。つまり、abc.doc と ABC.doc は同じファイルとみなされます。

ファイル名の長さは半角で 255 文字（255 バイト*）以内です。スペースも使用できます。

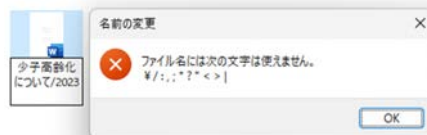
ファイル名に使用できない文字

半角「¥ / : * ? " < > |」の各文字は使用できません。使用した場合、下図のようなメッセージが表示されます。

半角英数モードの場合



日本語入力モードがオンの場合（変換確定後）



* バイト : コンピューターが扱う情報の最小単位がビットで、2つの選択肢から1つを特定するのに必要な情報量(オン/オフ)が1ビット。1バイトは8ビット。半角文字は1バイトで、漢字などの全角文字は2バイト。

ファイルとフォルダーを整理・管理する

ファイルやフォルダーはエクスプローラーと呼ばれるアプリで整理や管理を行います。エクスプローラーを開くには、タスクバーのエクスプローラーアイコンをクリックします。

※ エクスプローラーを開くショートカットキー：「Windows ロゴ キー」 + 「E」

Windows 11 のエクスプローラー

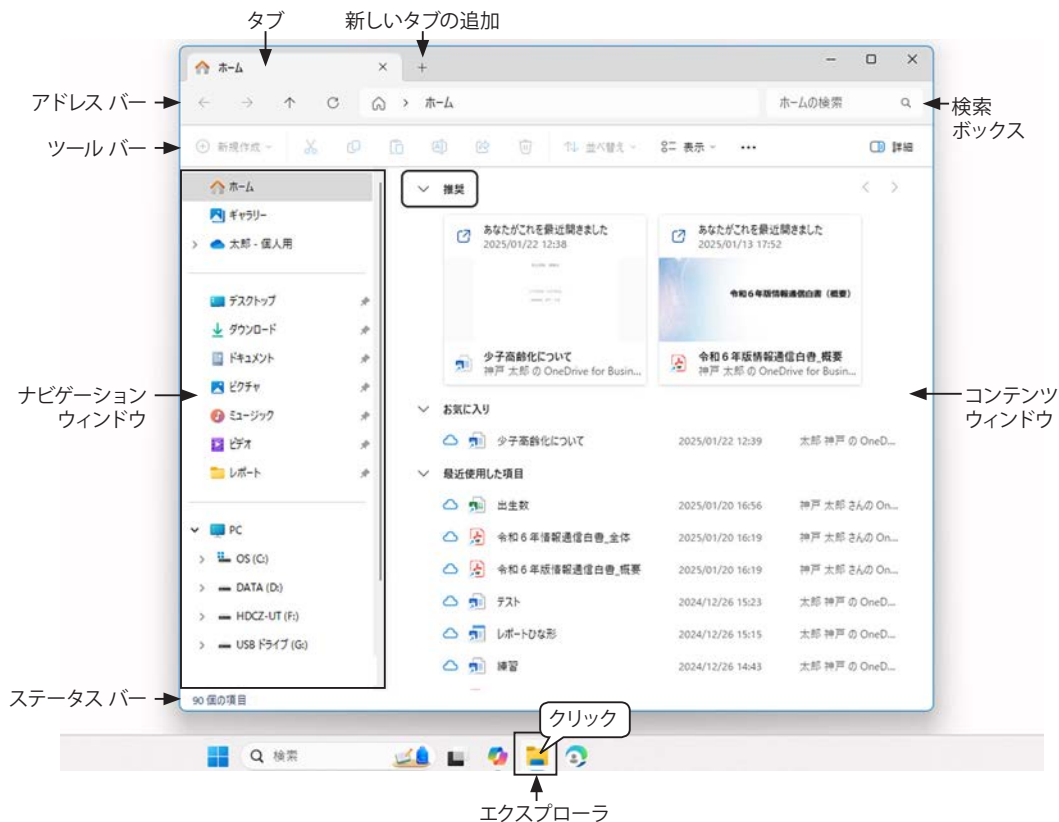
エクスプローラーの画面構成

下図は、「エクスプローラー」を起動した直後の画面で、「ホーム」が表示されます。「ホーム」のコンテンツウィンドウは、次の3つのセクションに分かれています。

推奨.....最近使用したファイルやアプリケーションが自動的にリストアップされます。

お気に入り.....よく使用するファイルを登録することができます。

最近使用した項目...使用したファイルの履歴が表示されます。



※ 「デスクトップ」「ドキュメント」「ピクチャ」フォルダー（「ユーザー名 - 個人用」と表示）は、Windows があらかじめ用意しているフォルダーです。既定では OneDrive に保存されているので、本章でもその設定で説明します。ただし、本学の情報処理実習室や情報処理自習室の PC では、これらのフォルダーはローカルディスク（C ドライブ）に保存される設定です。

👉 「ホーム」のコンテンツ ウィンドウの各セクションの表示 / 非表示はオプションで設定できます。詳しくは「【Tips!】フォルダー オプションのプライバシー設定 (Windows11)」389 ページを参照してください。

各部の操作方法

ナビゲーション ウィンドウ

ナビゲーション ウィンドウには、フォルダーの階層構造が表示されます。一番上に「ホーム」「ギャラリー」があり、「OneDrive」「クイック アクセス」「クラウド ストレージと PC に接続されたストレージ」の3つのパートに分かれています。

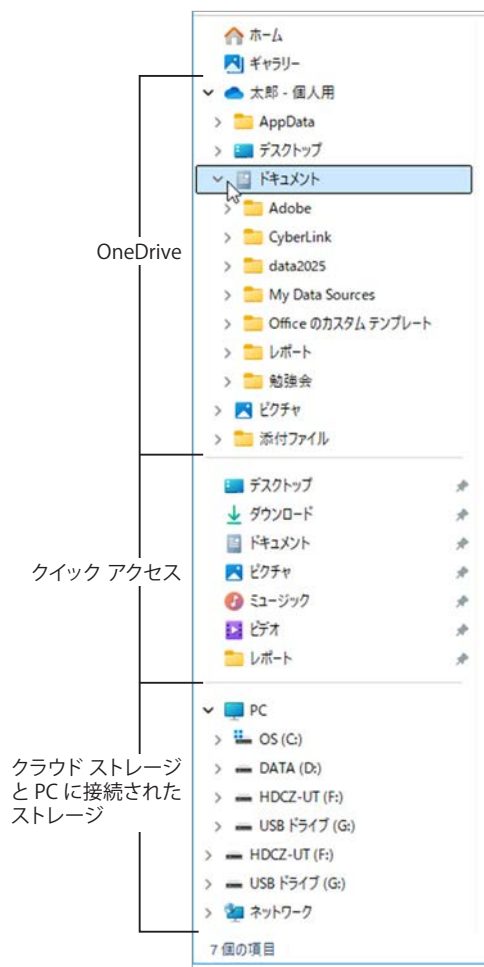
クイック アクセス

「クイック アクセス」にピン留めされたフォルダーと、よく使うフォルダーが自動的に表示されます。不要になったフォルダーは右クリックして、メニューから「クイック アクセスからピン留めを外す」を選択します。

フォルダーの展開 / 閉じる

ナビゲーション ウィンドウにマウス カーソルを移動すると、フォルダーの左側に「フォルダーの展開」>と「フォルダーを閉じる」<が表示されます。「>」が表示されている場合、そのフォルダーの中にサブフォルダーがあることを示し、「>」をクリックすると下の階層を表示し、「<」をクリックすると閉じます。右図は OneDrive の「ドキュメント」フォルダーを展開しています。

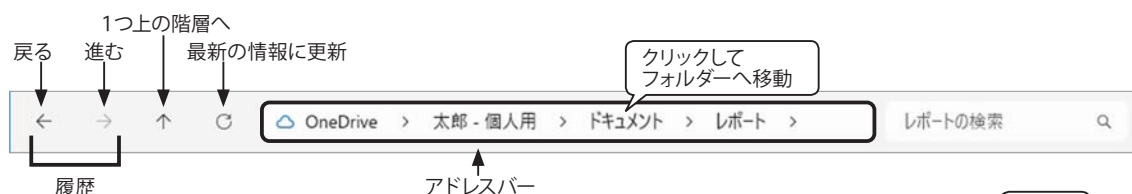
※「ギャラリー」は Windows 11 バージョン 24H2 の新機能で、スマートフォン、PC、OneDrive など、様々な場所に保存されている写真を1か所で閲覧できます。



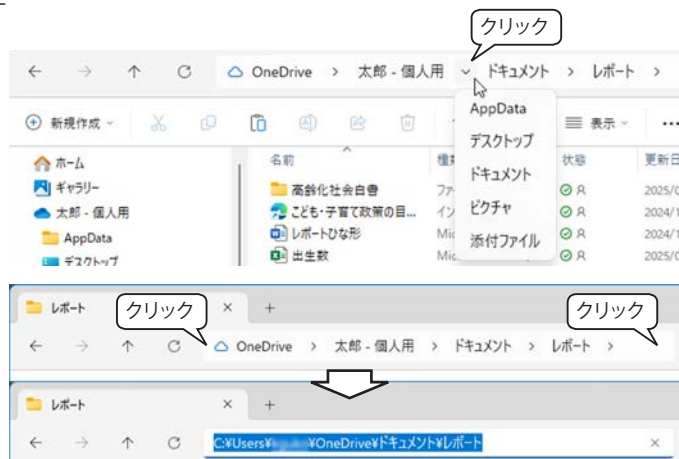
アドレス バー

アドレスバーには、現在表示されているフォルダーの場所が階層で表示されます。

- 左側の各矢印アイコンで、フォルダーの場所を移動できます。
- アドレスバーのフォルダー名をクリックすると、そのフォルダーの場所に移動します。



アドレスバーの区切り記号「>」をクリックすると同一階層のフォルダー リストが表示されます。クリックすると、そのフォルダーに移動します。



アドレスバーの先頭のフォルダー アイコンの左側または右側の空白域をクリックすると、ファイルのパス*)が表示されます。元の表示に戻すには、コンテンツ ウィンドウの空白部分をクリックします。

(例：C:\Users\%xxxxx%\OneDrive\ドキュメント\レポート)

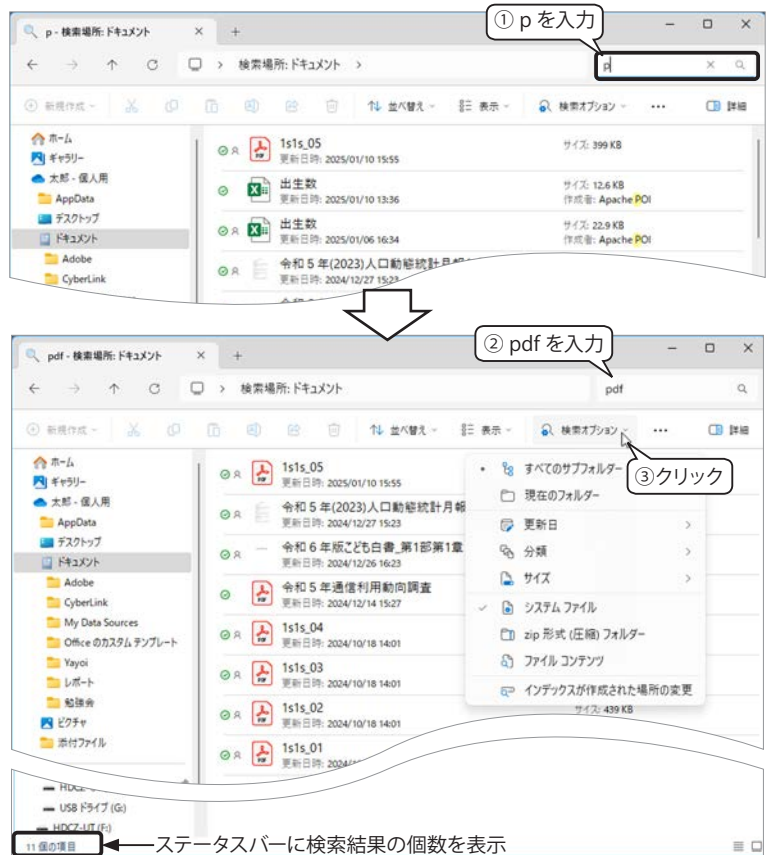
*) パス： ファイルやフォルダの所在を示す文字列。ドライブ名を頂点として、目的のファイルやフォルダーまでのすべての道筋を表す。

検索ボックス

検索ボックスには、ファイル名やファイルの拡張子、ファイルやプロパティの内容などを入力して検索することができます。既定の検索場所は、現在開いているフォルダー内の「すべてのサブフォルダー」です。※サブフォルダーとは、フォルダーの中にあるフォルダーです。

「PDF 文書を検索する」を例に操作を説明します。

- ① 「ドキュメント」フォルダーを開き、検索ボックスに PDF 文書の拡張子「pdf」の「p」を入力すると、右図のように拡張子などプロパティに「p」が含まれるアイテムの検索結果が表示されます。
- ② 続けて「pdf」と入力すると、PDF 文書が検索されます。画面下部のステータスバーには、検索結果の個数が表示されます。
- ③ さらに、ツールバーの「検索オプション」をクリックして、絞り込む条件を設定することができます。



検索を終了して元に戻るには、検索ボックスの「×」をクリックします。

拡張子について詳しくは、「ファイル形式を表す「拡張子」 396 ページを参照してください。

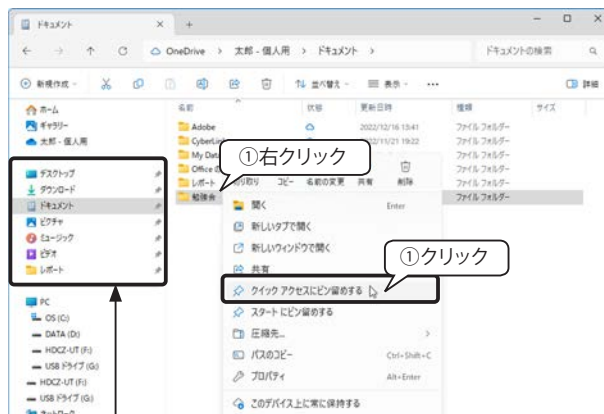
コンテンツ ウィンドウ

ナビゲーション ウィンドウやアドレス バーで指定したフォルダーの内容が表示されます。

クイック アクセスやお気に入りにピン留めする

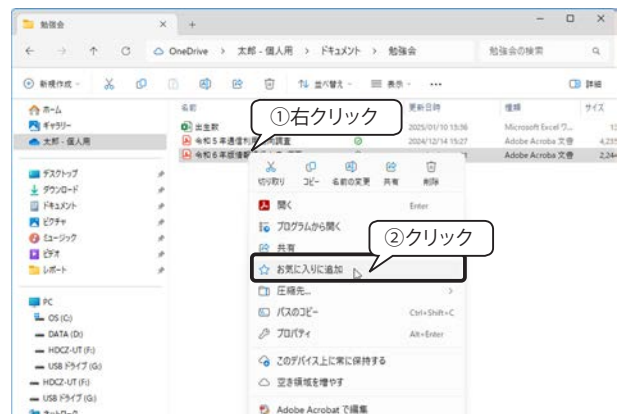
頻繁に使うフォルダーは「クイック アクセス」に、ファイルは「お気に入り」にピン留めしておくことで、すぐにアクセスできて便利です。

▼【フォルダー】フォルダーを右クリックして、メニューから「クイック アクセスにピン留めする」をクリックします。



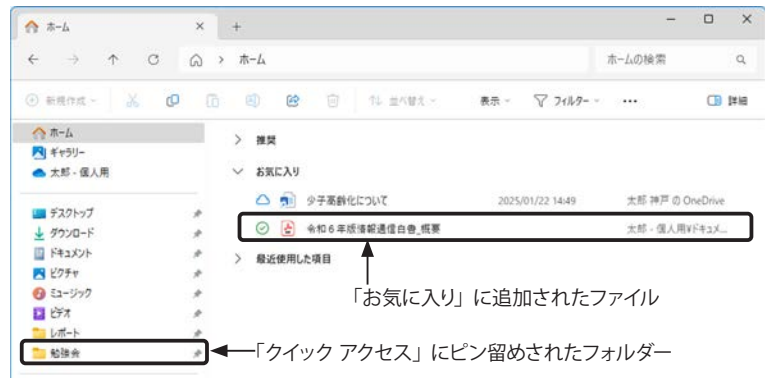
※フォルダーをナビゲーション ウィンドウの「クイック アクセス」エリアにドラッグすることもできます。

▼【ファイル】ファイルを右クリックして、メニューから「お気に入りに追加」をクリックします。



右図のように「勉強会」フォルダーはナビゲーション ウィンドウのクイック アクセスに、「令和6年版情報通信白書_概要」ファイルは「ホーム」のお気に入りに追加されました。

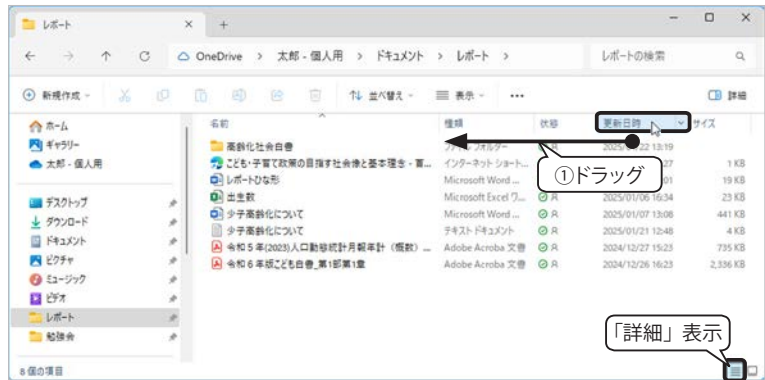
※ 右図はホームの「推奨」と「最近使用した項目」を閉じています。



【詳細】表示

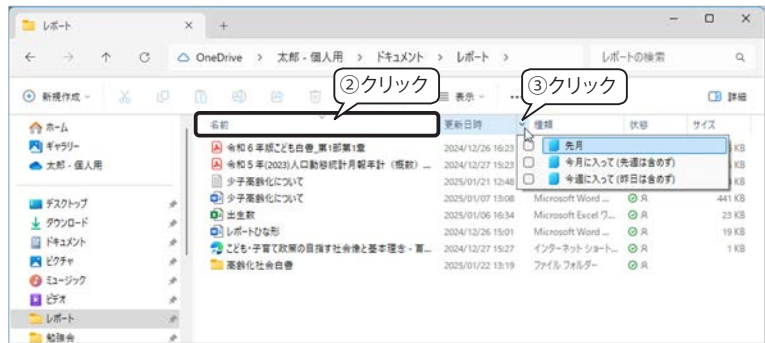
画面右下の「詳細」表示ボタンをクリックすると、項目ごとに並べ替えたり、簡単にフィルターすることができます。

- ① 項目の並びは左右にドラッグして変更することができます。



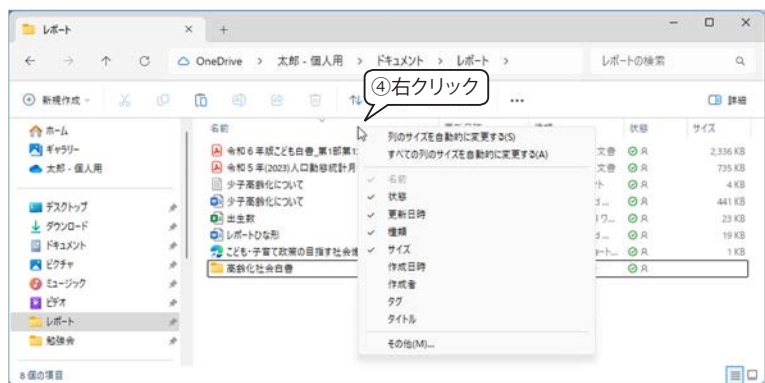
- ② 項目名をクリックすると、昇順へ/降順▽が切り替わります。

- ③ 項目名の右側のフィルター ボタン▽をクリックすると、各項目ごとにフィルター画面が表示されます。右図は「更新日時」のフィルターです。検索目的のチェックボックスをクリックするとフィルター結果が表示されます。



- ④ 表示されている既定の項目は「名前」「状態」「更新日時」「種類」「サイズ」ですが、項目名の上で右クリックすると、右図のメニューが表示され、列のサイズを自動的に変更したり、項目の表示/非表示を選択することができます。✓のついている項目が表示項目で、クリックすると非表示になります。

※ 列の幅は、項目列の境界線をドラッグして変更することができます。

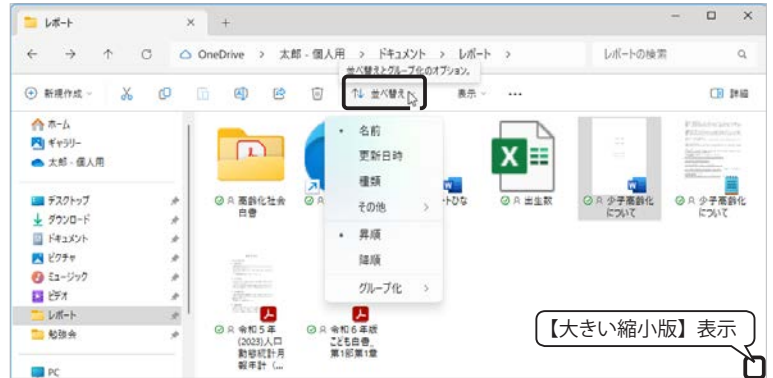


【大きい縮小版】表示

画面右下の「大きい縮小版」表示ボタンをクリックすると右図のように大きなアイコンで表示されます。

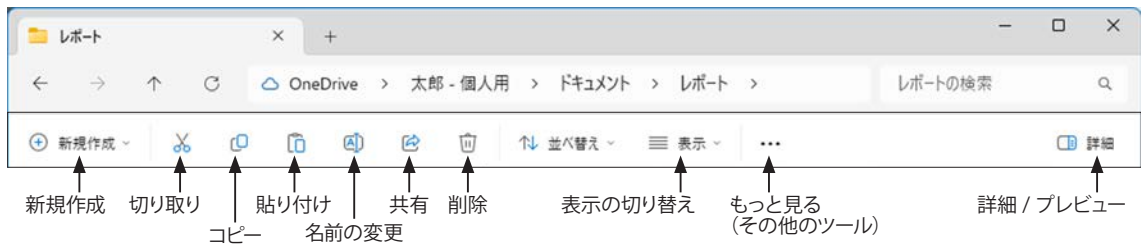
※「詳細」表示以外の並べ替えは、ツールバーの「並べ替え」をクリックして項目を選択します。

👉 ファイルの縮小版（プレビュー）については「ファイルとは…」382 ページを参照してください。



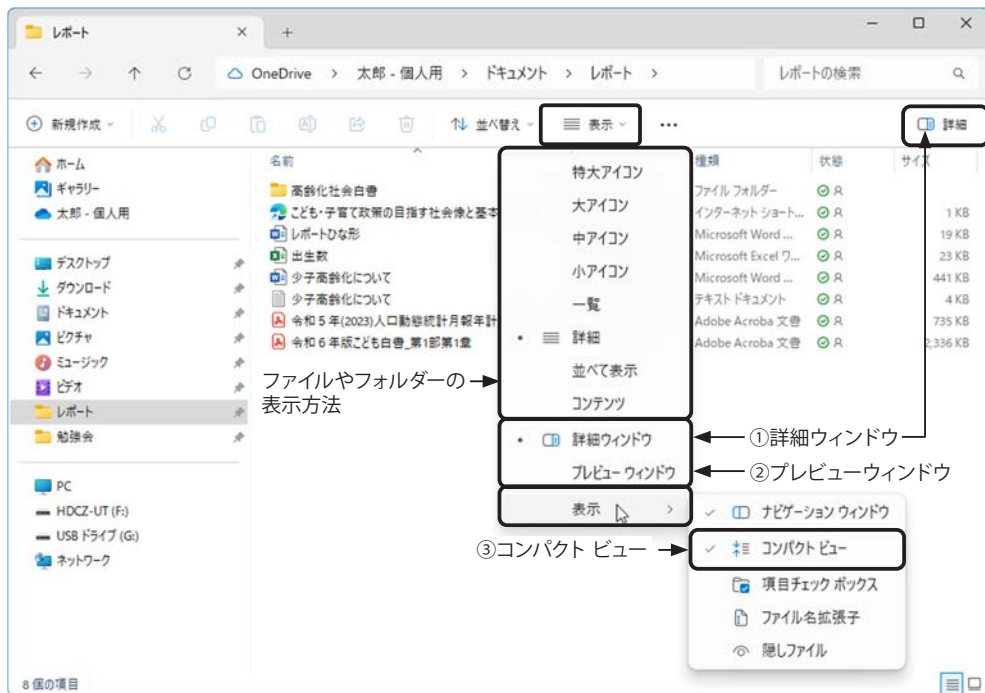
ツールバー

ツールバーは、コンテンツウィンドウのファイルやフォルダーに対する操作コマンドが並んでいます。選択しているファイルやフォルダーによって、表示される内容が変化します。



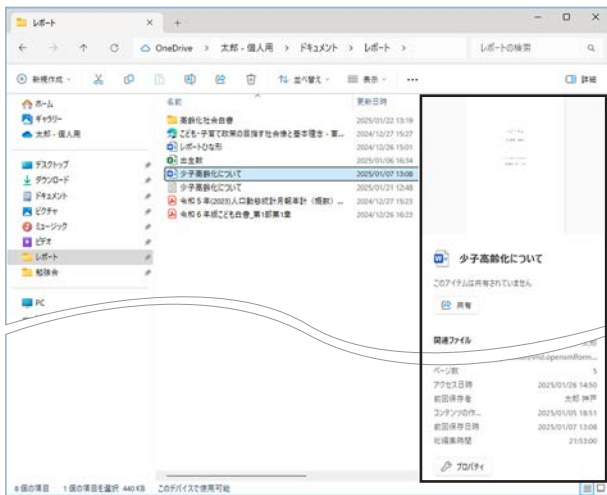
表示レイアウトとビューのオプション

ツールバーの「表示」をクリックすると、表示レイアウトを切り替えることができます。「・」や「✓」が付いているレイアウトやオプションが現在の設定です。



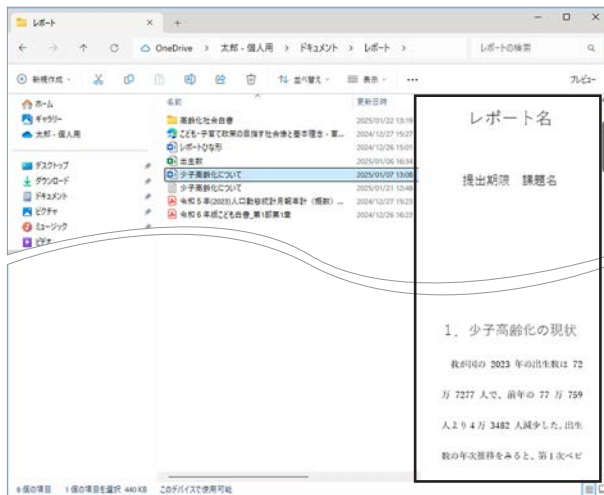
①詳細ウィンドウ

「表示」メニューまたはツールバーの右側の「詳細」ボタンをクリックするとコンテンツ ウィンドウの右側にファイルのサムネイルとプロパティが表示されます。



②プレビュー ウィンドウ

コンテンツ ウィンドウの右側にファイルの内容が表示されます。スクロールバーが表示されるので、文書内容をスクロールして見ることができます。

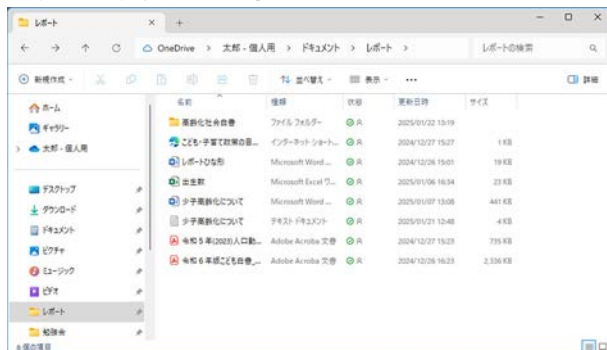


※ ツールバー右の「詳細」ボタンは、「プレビュー ウィンドウ」を表示すると「プレビュー」に切り替わります。
 ※ 「詳細ウィンドウ」と「プレビューウィンドウ」は、どちらか一方のみ選択できます。

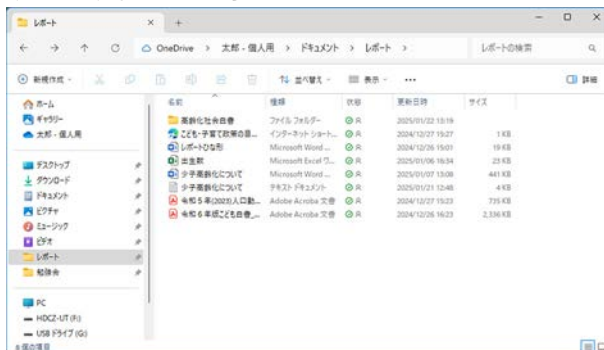
③コンパクトビュー

既定値はオフで、「小アイコン」「一覧」「詳細」(下図)の表示の場合、アイコンや行の間隔が広くなります。

▼コンパクトビュー オン



▼コンパクトビュー オフ



タブ

エクスプローラーは Web ブラウザーのようにタブで管理できます。

タブを切り替えるには、タブをクリックするか、「Ctrl」+「Tab」で右へ、「Ctrl」+「Shift」+「Tab」で左へ移動します。

①タブの新規作成

タブの右側にある「新しいタブの追加」ボタン「+」をクリックするか、「Ctrl」+「T」キーを押すと、新しいタブが追加され、「ホーム」画面が表示されます。

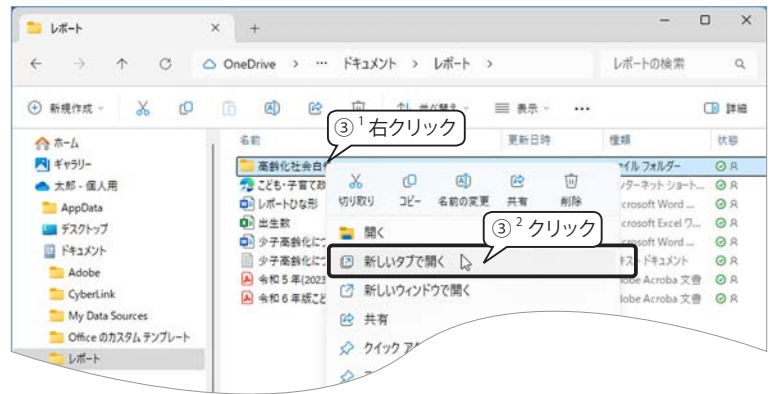
②タブを閉じる

各タブを閉じるには、「タブを閉じる」「×」をクリックするか、「Ctrl」+「W」キーを押します。



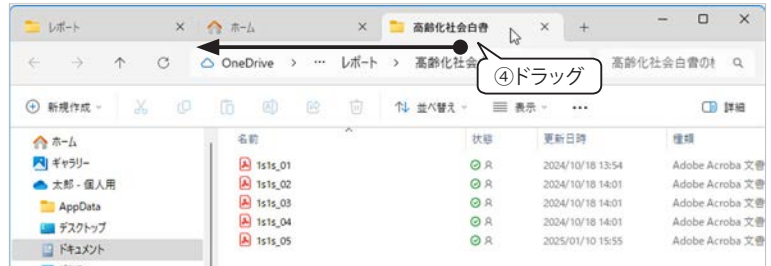
③ タブを開く

コンテンツ ウィンドウに表示されているフォルダーを右クリックして、表示されたメニューから「新しいタブで開く」をクリックすると、新しいタブとして開きます。



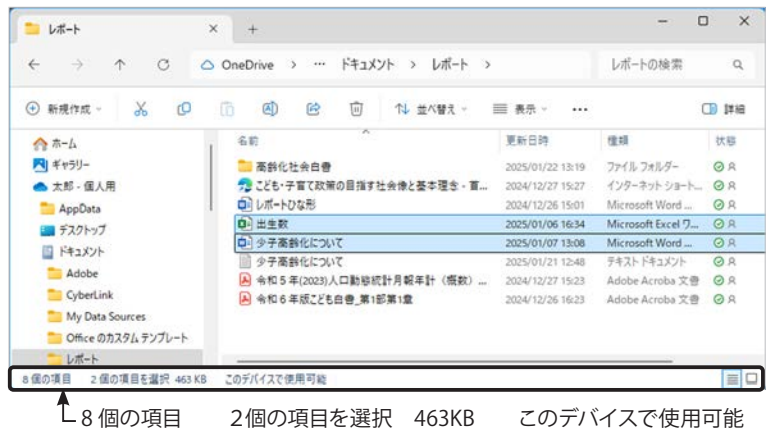
④ タブの移動

タブは、左右にドラッグして並びを変更することができます。




ステータスバー

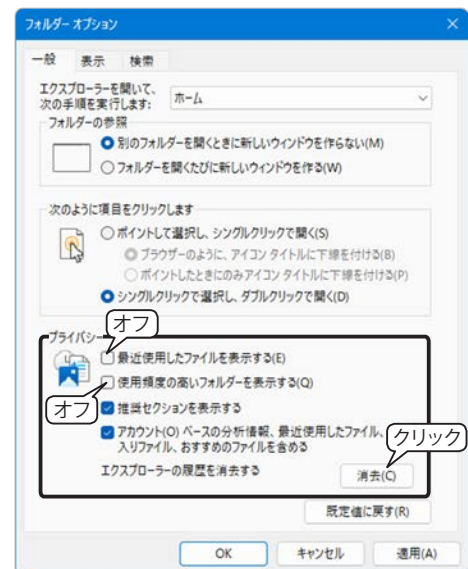
コンテンツ ウィンドウ内のフォルダーとファイルの項目数が表示されます。ファイルやフォルダーを選択すると、右図のように選択項目数と合計サイズが表示されます。



【Tips!】 フォルダー オプションのプライバシー設定 (Windows11)

クイック アクセスの自動登録の結果、表示されるフォルダー数が増えたり、人に見られたくない場合などは、次の手順で自動登録を解除することができます。

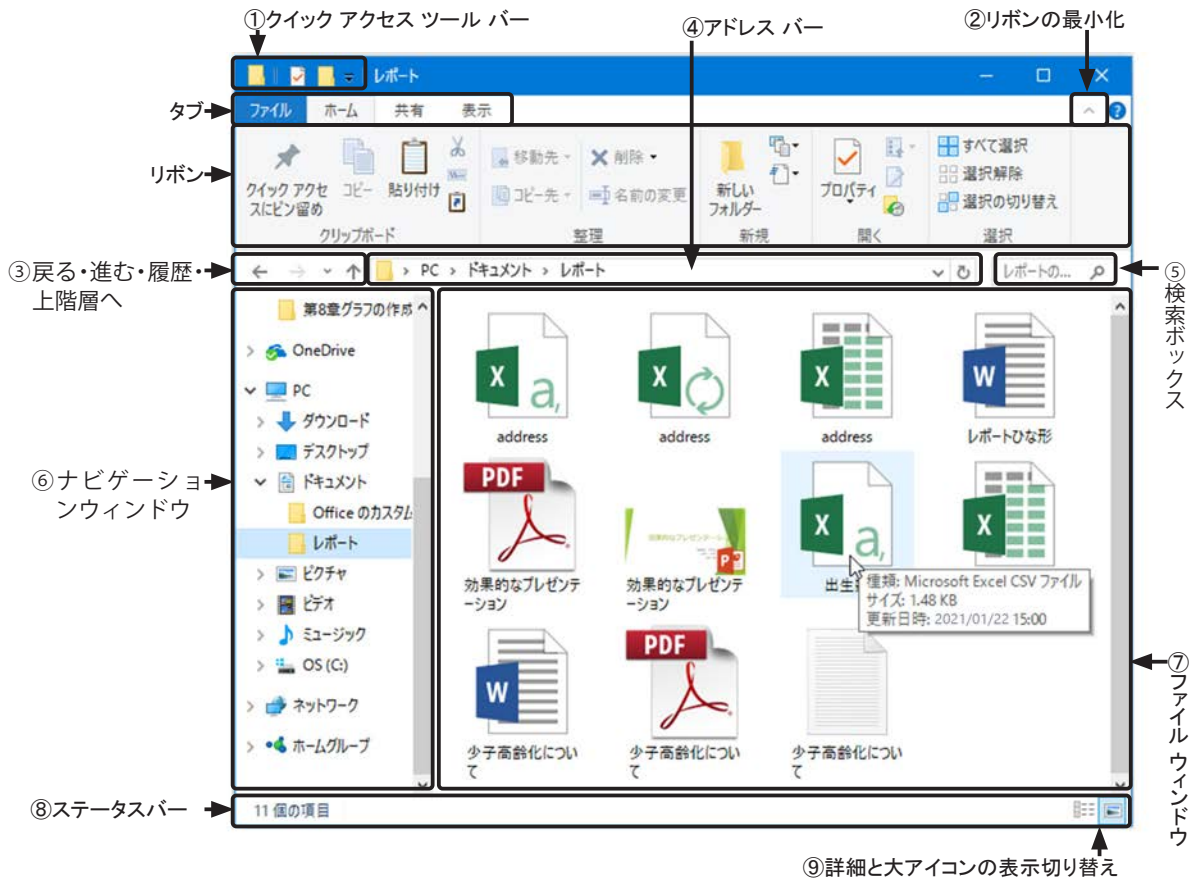
- ① ツールバーの「もっと見る」「…」をクリックして「 オプション」を選択します。
- ② 右図の「フォルダー オプション」ダイアログボックスが表示されるので、「一般」タブ「プライバシー」の2つのチェックボックスをオフにします。
 - 最近使用したファイルを表示する
 - 使用頻度の高いフォルダーを表示する
 さらに、「消去」ボタンをクリックすると、エクスプローラーの履歴が消去されます。設定が完了したら、「OK」ボタンをクリックしてください。



Windows 10 のエクスプローラー

画面構成

下図は、エクスプローラーで「PC > ドキュメント > レポート」フォルダを開いています。



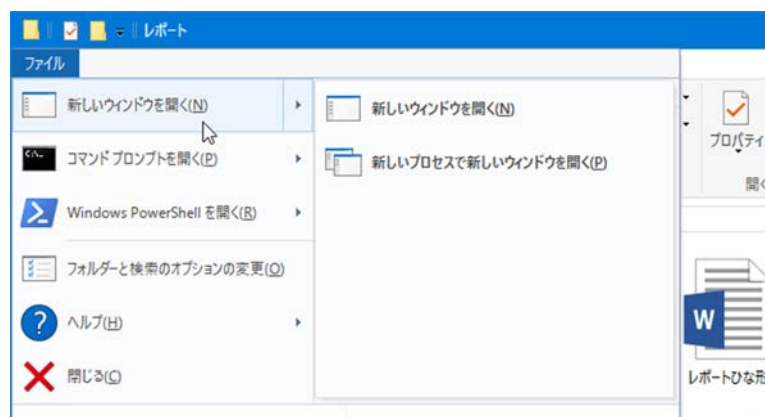
リボンとタブ

リボンは、「タブ」により、ファイルやフォルダに関するツールが機能ごとにグループ化されています。通常は、「ファイル」「ホーム」「共有」「表示」が表示されていますが、エクスプローラーで選択したファイルの種類によって、「コンテキスト ツール」が表示されます。

「ファイル」タブ

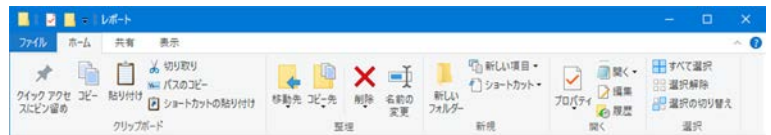
「ファイル」タブを開いた直後は、「よくアクセスする場所」の一覧が表示されます。右図は「新しいウィンドウを開く」にマウスポインターを合わせています。

👉 「新しいウィンドウを開く > 新しいプロセスで新しいウィンドウを開く」については、**【Tips!】** エクスプローラーが「応答なし」になったら… (Windows 10) 391 ページを参照してください。



「ホーム」タブ

ファイルやフォルダーの移動やコピー、削除など、ファイルを対象にした基本操作のツールです。



「共有」タブ

複数のファイルを圧縮して電子メールで送るなど、データの共有や圧縮、印刷の他、データの管理を行うツールです。



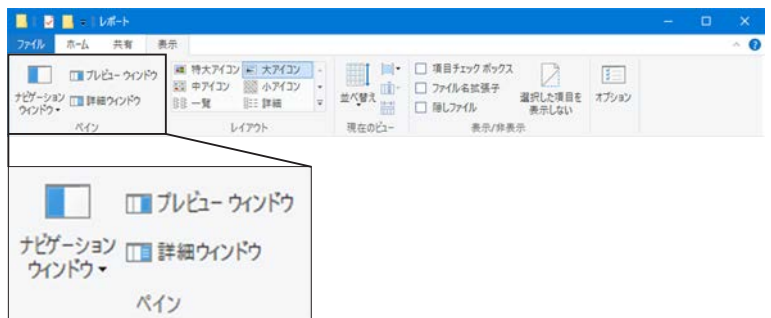
「表示」タブ

画面の表示方法やレイアウト、並び替えなどのツールです。

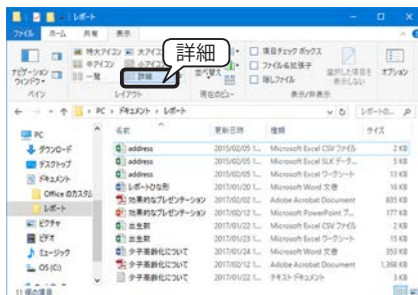
「ペイン」グループの【プレビュー ウィンドウ】と【詳細ウィンドウ】は、クリックして表示 / 非表示を切り替えます。

「レイアウト」グループは、ファイルの表示方法をクリックして切り替えます。

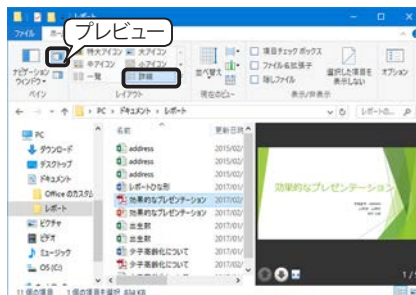
「大アイコン」と「詳細」は、エクスプローラーの右下のボタンでも切り替えることができます。



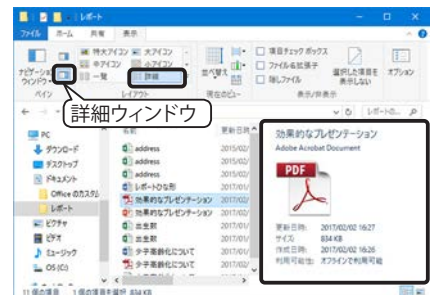
▼レイアウト：詳細、ペイン：オフ



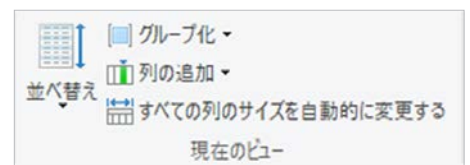
▼ペイン：プレビュー ウィンドウ



▼ペイン：詳細ウィンドウ



「現在のビュー」グループの【並べ替え】は、ファイルやフォルダーの名前や更新日付といった項目を選択し、昇順または降順に並べ替えます。【グループ化】は、選択した項目ごとにグループ分けして表示します。【列の追加】(詳細表示のときのみ) 上部に表示する項目を選択します。



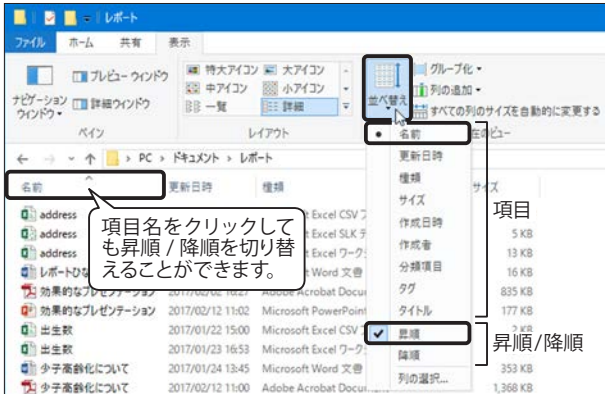
【Tips!】 エクスプローラーが「応答なし」になったら… (Windows 10)

エクスプローラーでコピーや貼り付けなどの作業をしていると、突然操作ができなくなり、タイトルバーに「応答なし」と表示されることがあります。すると同じプロセスを共有しているデスクトップも応答なくなります。このような場合は、「タスク マネージャー」を起動して、エクスプローラーを強制終了するか、再起動すると元に戻ります。不安定な状態が続くようであれば、エクスプローラーの「ファイル」タブを開き、表示されたメニューから「新しいウィンドウを開く > 新しいプロセスで新しいウィンドウを開く」を選択して、デスクトップとは別のプロセスでエクスプローラを起動してみましょう。

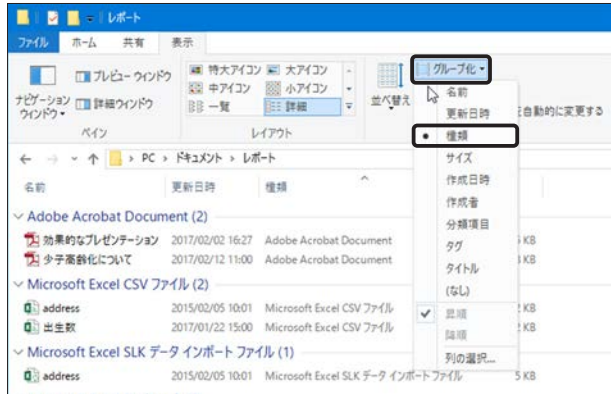
👍 タスクマネージャーについては、第2章「アプリケーションが応答しなくなったら…」29 ページを参照してください。

【すべての列のサイズを自動的に変更する】(詳細表示のときのみ) 各項目の内容がすべて表示できるように、列の幅を自動調節します。

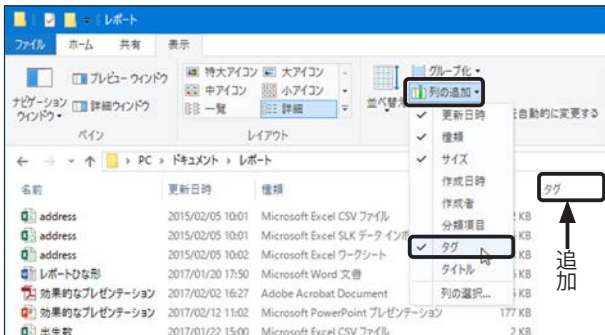
▼並べ替え：項目と昇順 / 降順を選択



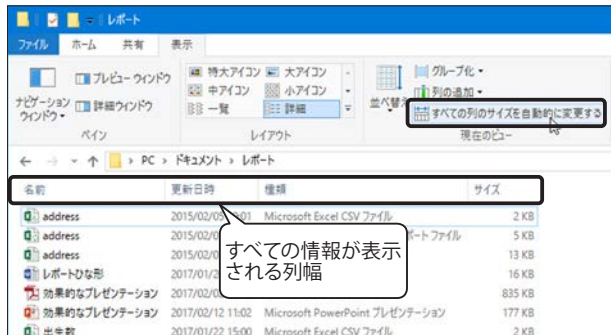
▼グループ化：項目と昇順 / 降順を選択



▼列の追加：表示したい項目を選択

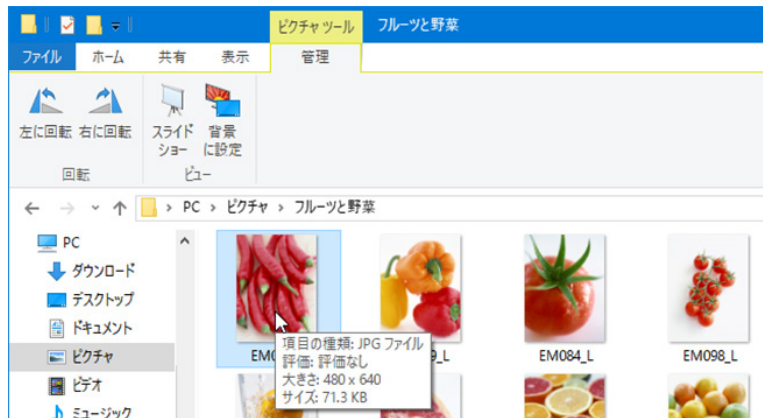


▼すべての列のサイズを自動的に変更する



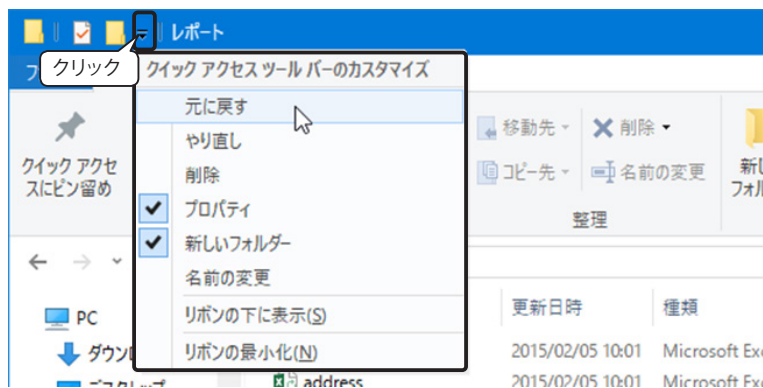
コンテキスト ツール

選択したファイル形式のためのツール。
右図は、画像を選択しているため、リボンに「ピクチャ ツール」が表示されています。

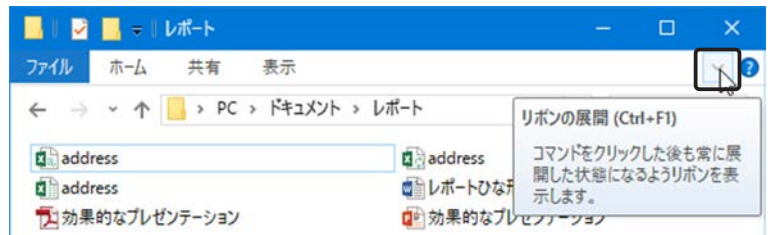


各部の操作方法

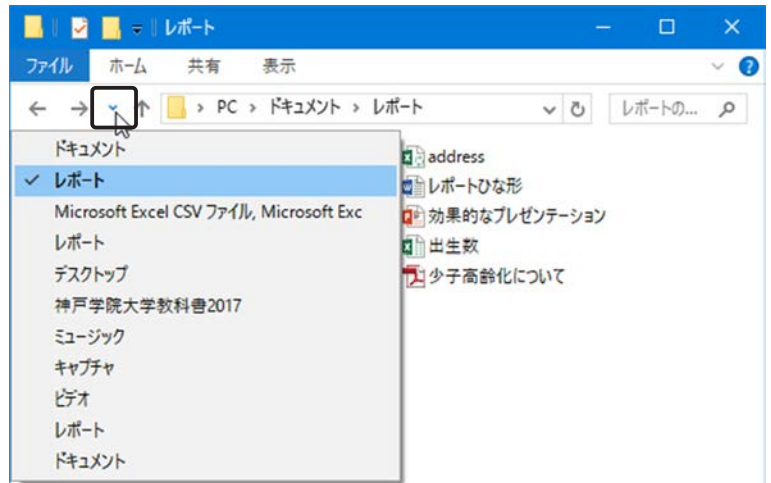
① クイックアクセス ツールバー：よく使うツールを常に表示しておく場所です。右端の「クイックアクセス ツールバーのカスタマイズ」ボタンをクリックして、表示するツールを選択します。表示されているツールには✓が付きます。



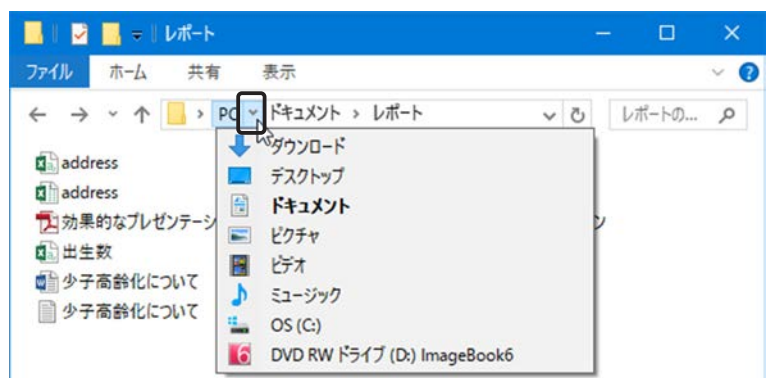
- ② **リボンの最小化**：「へ」をクリックすると、タブだけが表示され、タブをクリックするとリボンが表示されます。元に戻す（リボンの展開）には「▼」をクリックします。



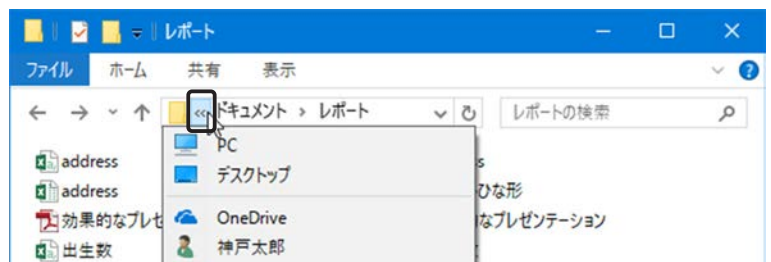
- ③ **戻る・進む・履歴・上の階層へ**：「←」（戻る）は、一つ前のウィンドウに戻ります。「→」（進む）は、戻る前のウィンドウを表示します。「▼」をクリックすると、右図のように履歴が表示されます。↑（上の階層へ）は、現在表示しているフォルダーの一つ上の階層に移動します。



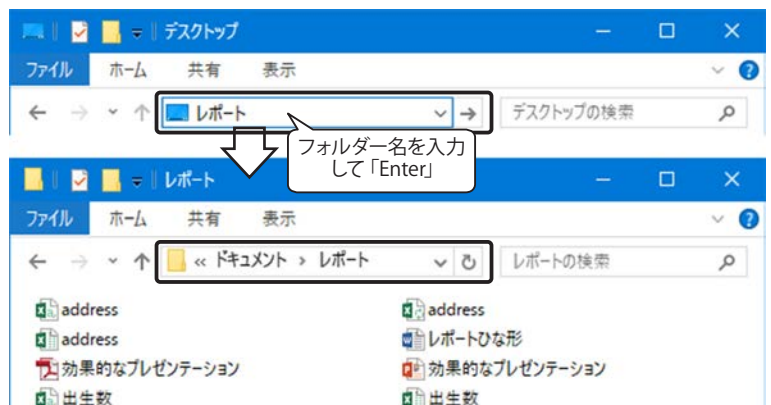
- ④ **アドレスバー**：現在表示されているフォルダーの階層が表示されます。「>」をクリックすると、クリックしたフォルダーと同じ階層にあるフォルダーの一覧が表示されます。クリックしてそのフォルダーに切り替えることができます。



- エクスプローラーのウィンドウの幅を狭くすると、階層をすべて表示しきれないので、右図のように表示されます。「<<」をクリックすると、表示しきれない階層が表示されます。

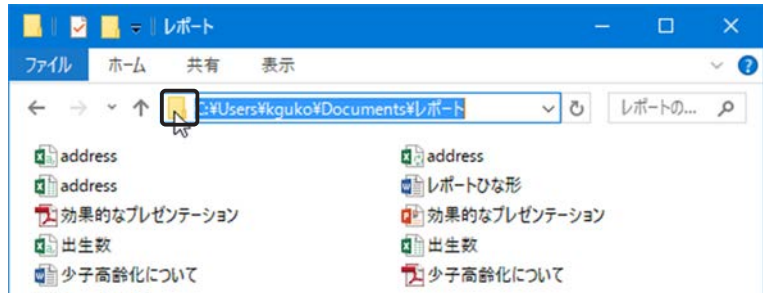


- 「アドレスバー」に直接フォルダ名を入力すると、「検索」が実行され、そのフォルダに移動します。




・ **パスの表示**

アドレスバーの左端のフォルダーアイコンをクリックすると、ドライブの正確なパスが表示されます。元の表示に戻すには、エクスプローラーのファイルやフォルダーの表示領域をクリックします。



※パスとは、ファイルやフォルダの所在を示す文字列です。ドライブ名を頂点として、目的のファイルやフォルダまでのすべての道筋を表します。

・ **「最新の状態に更新」**：アドレスバーの右端にある「」ボタンをクリックすると表示内容が最新の状態に更新されます。

⑤ **「検索ボックス」**：検索ボックスをクリックすると、リボンに「検索ツール」が表示されます。既定の検索場所は「すべてのサブフォルダ」です。キーワードを入力すると、ただちに検索が開始します。



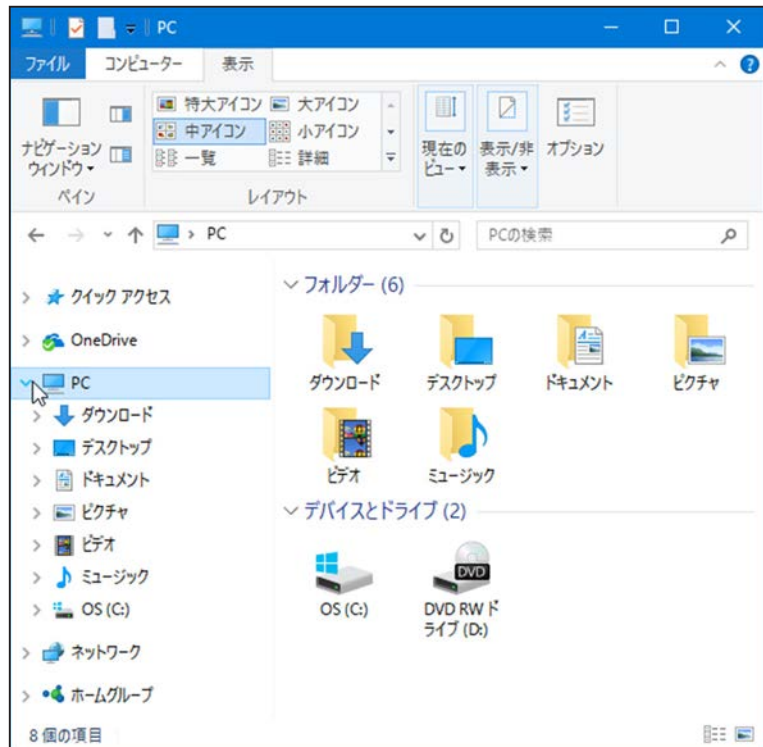
※サブフォルダとは、現在表示しているフォルダの中にあるフォルダです。

検索結果は、ファイルの内容が一部表示され、キーワードに黄色いマーカーがつきます。

⑥ **ナビゲーション ウィンドウ**：一覧のドライブやフォルダをクリックすると、右側の画面に選択した場所の内容が表示されます。

隠れたフォルダの開き方

フォルダ名の左側に「>」が表示されている場合は、その中にサブフォルダがあることを示します。「>」が表示されているドライブ名やフォルダ名をダブルクリックすると「▼」表示となり、サブフォルダが展開されます。再度ダブルクリックすると展開を閉じます。「>」や「▼」マークをクリックすると、フォルダを選択することなく、表示を展開したり閉じたりできます。

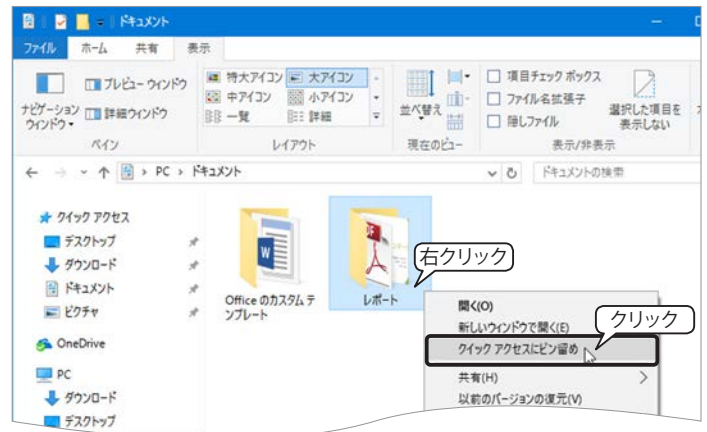


★クイック アクセス

よく使うフォルダーへのリンクが自動的にクイック アクセスに追加されます。クリックしてすぐにアクセスできる、便利な機能です。

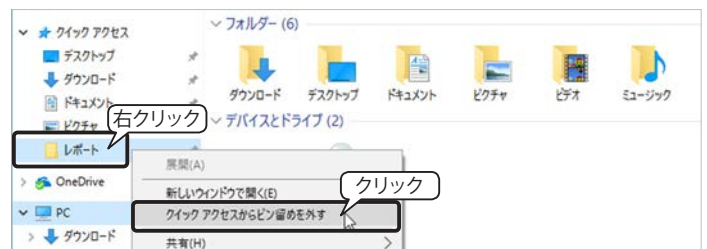
【クイック アクセスに手動で追加する】

フォルダーをクイック アクセスにドラッグするか、右クリックして「クイック アクセスにピン留め」をクリックします。



【クイック アクセスから削除する】

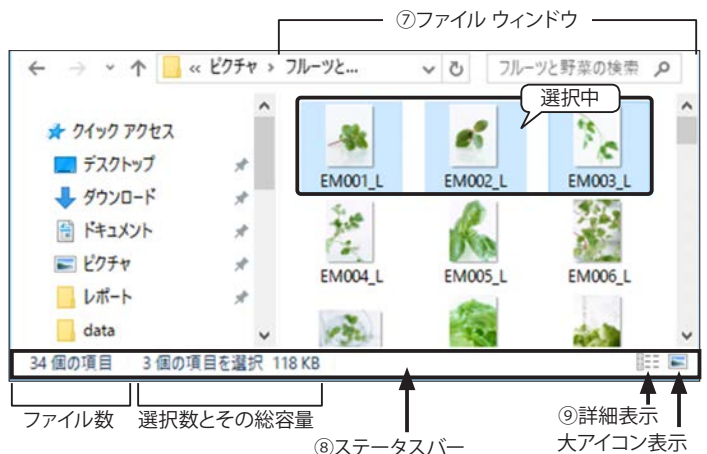
クイック アクセスに表示されているフォルダーを右クリックして、「クイック アクセスからピン留めを外す」をクリックします。



⑦ **ファイル ウィンドウ**：フォルダやファイルの一覧が表示される領域です。

⑧ **ステータスバー**：ファイルを選択しているときなど、現在の状態を表示します。

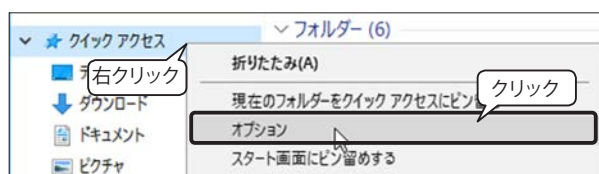
⑨ **詳細と大アイコンの表示切り替え**：詳細表示と大アイコンを切り替えることができます。



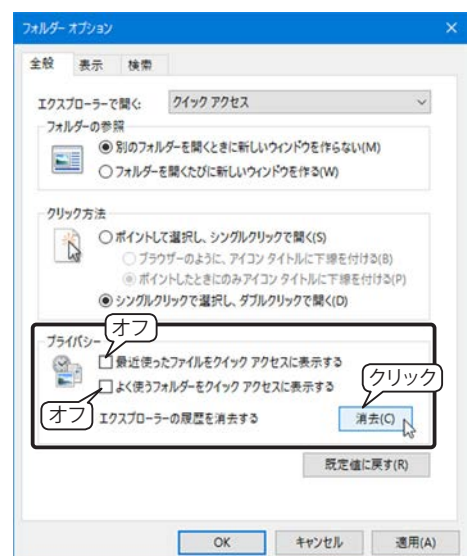
【Tips!】 フォルダー オプションのプライバシー設定 (Windows10)

クイックアクセスの自動登録の結果、表示されるフォルダー数がどんどん増えたり、人に見られたくない場合などは、次の手順で自動登録を解除することができます。

① ナビゲーション ウィンドウの「クイック アクセス」を右クリックし、「オプション」を選択します。



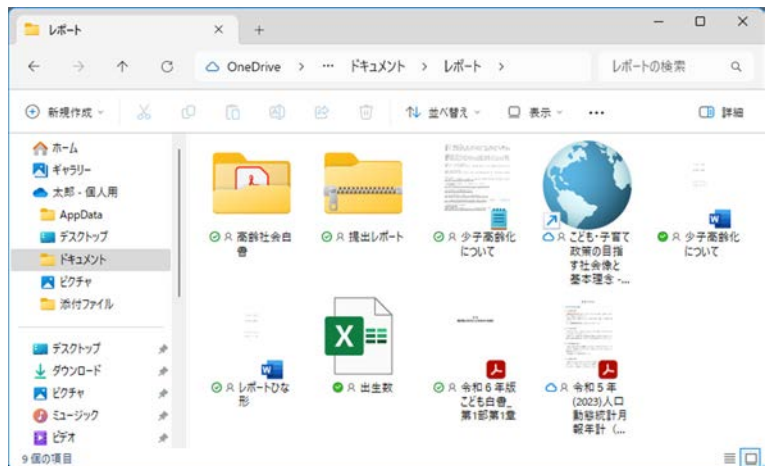
② 右図の「フォルダー オプション」ダイアログボックスが表示されるので、「全般」タブ「プライバシー」の2つのチェックボックスをオフにします。さらに、「消去」ボタンをクリックすると、エクスプローラーの履歴が消去されます。設定が完了したら「OK」ボタンをクリックしてください。



ファイル形式を表す「拡張子」

フォルダ内のファイルは通常、右図のように表示され、アイコンの図柄でファイルの種類を見分けることができます。ファイル名には、拡張子（extension：エクステンション）と呼ばれるファイル識別子が付きますが、初期設定では非表示となっています。Windowsは、この拡張子によって、どのアプリケーションで作成されたファイルか、どのような形式のファイルかを識別しています。

▼ファイルの拡張子が非表示（既定）



拡張子を表示する

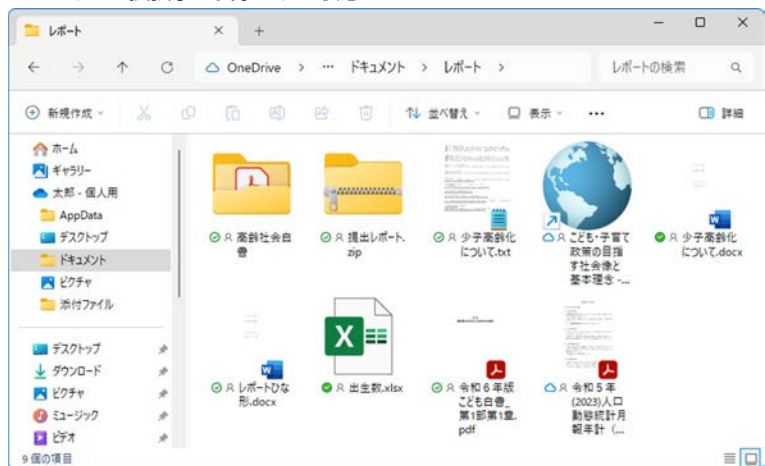
ファイルの拡張子は、次の手順で表示することができます。

Windows 11

- ① エクスプローラーのツールバーの「表示」をクリックします。
- ② 「表示>ファイル名拡張子」をクリックします。

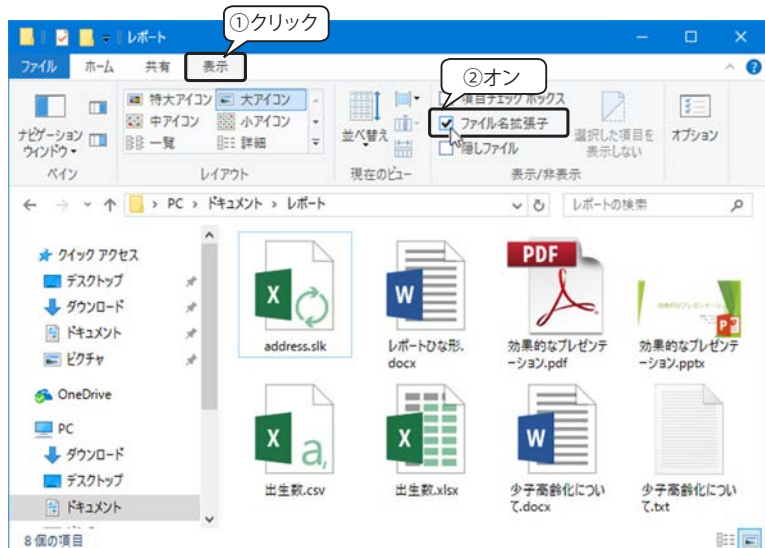


▼ファイルの拡張子が表示された状態



Windows 10

- ① エクスプローラーの「表示」タブを「クリック」します。
- ② 「表示 / 非表示」グループの「ファイル名拡張子」のチェックボックスをオンにします。



拡張子の活用

たとえば、メールで送られてきたファイルやインターネットでダウンロードしたファイルが右図のようなアイコンで表示された場合、Windows がそのファイルを識別できないことを意味します。このような場合、拡張子を確認することで、そのファイルを作成したアプリまたは開くことができるアプリを調べて、インストールするなどの対処ができます。

▼OS が識別できない
ファイル形式のアイコン



<参考：主な拡張子>

■ Microsoft Office 2007 以降		■ Microsoft Office 2003 以前	
.docx	Word (文書)	.doc	Word
.xlsx	Excel (表計算)	.xls	Excel
.pptx	PowerPoint (プレゼンテーション)	.ppt	PowerPoint
.accdb	Access (データベース)	.mdb	Access

👉 Microsoft Office 2007 以降のファイル形式および拡張子に関しては、「10. Microsoft Office のファイル形式」421 ページを参照してください。

■ 圧縮 (アーカイブ) ファイル	
.zip	ZIP 形式
.7z	7z 形式
.tar	TAR 形式 (主に UNIX 系で使用)
.gz	gzip 形式 (主に UNIX 系で使用)
.rar	RAR 形式
.sit	Stuffit 形式 (主に macOS で使用)
■ 画像ファイル	
.bmp	Windows ビットマップ
.gif	GIF (ジフ) ファイル
.jpg	JPEG (ジェイペグ) ファイル
.png	PNG (ピング) ファイル
■ その他	
.txt	テキストファイル
.rtf	リッチテキストファイル
.csv	カンマ区切りのテキストファイル
.slk	SYLK ファイル [Symbolic Link File] (数値 / 文字列の情報を持つ)
.pdf	PDF ファイル [Portable Document Format]
.htm/.html	Web ページ記述ファイル
.exe	プログラム実行ファイル
.eml	Outlook/Outlook Express のメール保存ファイル

👉 圧縮 (アーカイブ) ファイルについて詳しくは「6. ファイルの圧縮・展開 (解凍)」410 ページを参照してください。

ファイルやフォルダーの保存場所

ファイルやフォルダーの保存場所はPCによって異なります。ハードディスクやUSBフラッシュメモリ、CD、DVDなど、さまざまな記憶媒体（記録メディア）があり、これらを読み書きする装置のことをドライブと呼びます。

PC

エクスプローラーを開き、ナビゲーションウィンドウの「PC」をクリックすると、右図のように表示されます。

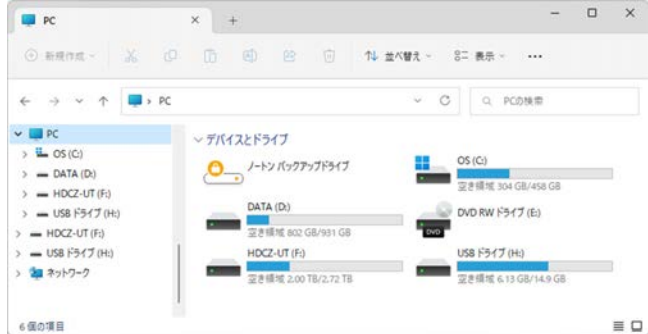
Windows 11

「デバイスとドライブ」が表示され、クラウドドライブとPCに接続されているドライブが表示されます。

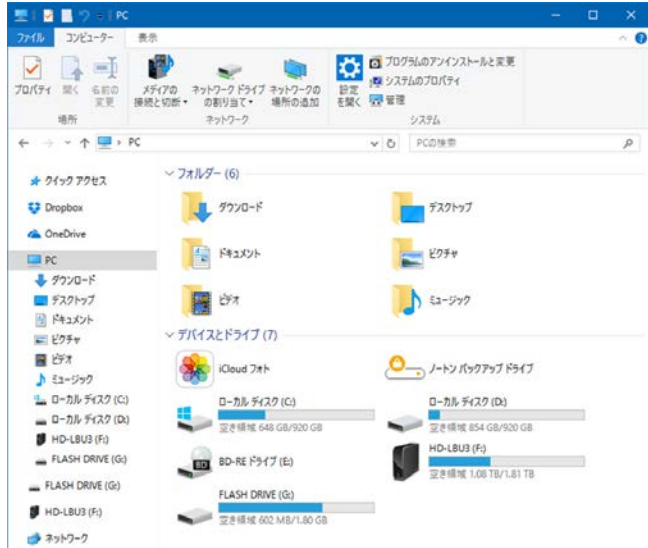
Windows 10

「フォルダー」には、Windows 既定のフォルダーが表示され、「デバイスとドライブ」には、利用できる全てのドライブが表示されます。

▼ Windows 11



▼ Windows 10



各ドライブには○○ (C:)、○○ (D:)、○○ (E:)…のように（ ）内にアルファベットの1文字が割り当てられて認識されており、ドライブの種類はアイコンの絵でわかります。

ローカルディスク・共有ディスク

アルファベットが割り振られているドライブは、ユーザーが操作しているコンピューターに内蔵されている記憶領域または、直結されている記憶装置です。ネットワークを経由して複数のユーザーが使用できる場所を共有ディスクといいます。通常、基本 OS (Windows) はCドライブにインストールされ、アプリはその中の「Program Files」または「Program Files(x86) *）」というフォルダーにインストールされます。

リムーバブルディスク

リムーバブルディスクとは、取り外し可能な記憶メディアのことで、CDドライブ、DVDドライブ、USBフラッシュメモリ（右図）や外付けハードディスクなどがあります。



USBフラッシュメモリ
USBコネクタで直接パソコンのUSBポートに接続することができます。

PCにUSBフラッシュメモリを接続した場合、画面の右下に「リムーバブルドライブに対して行う操作を選んでください」というメッセージが出た場合はクリックします。右図の画面が表示されるので、「フォルダーを開いてファイルを表示」をクリックします。

※ 通常はリムーバブルディスクを接続すると、上記の操作をしなくても、エクスプローラーが自動的に開きます。



*) 64bit 版の Windows 11/10 の場合、Windows OS をインストールしたドライブには「Program Files(x86)」フォルダと「Program Files」フォルダが作成されます。基本的には、64bit 対応のプログラムが「Program Files」に、32bit 対応のプログラムは「Program Files(x86)」にそれぞれインストールされます。

記録メディアの種類

記録メディアにはたくさんの種類がありますが、基本的な用途と記録メディアは次の3通りです。そのうえで、容量や価格、データ書き込みの速度、書き換えの可否などを考慮して最適な記録メディアを選びましょう。

用途	記録メディアの種類
●他の人に大量のデータを渡す(旅行やイベントの写真・動画など)	光ディスク
●PC間でデータをやりとりする(大学のPC⇄自宅のPC)	USBフラッシュメモリー
●PCのバックアップ(システムやデータ)	外付けハードディスク

光ディスク

ディスクにレーザー光線でデータを記録し、読み取る記録メディアの総称



★ CD : 容量は最大 700MB。データの配布などに ...

CD-R (Compact Disc Recordable)

ディスク面に1度だけデータを記録することができ、一度書き込んだデータは削除できません。(書き込み方式によっては、容量が残っていれば追記することは可能です。)

CD-RW (Compact Disc ReWritable)

約 1000 ~ 1500 回、データを記録したり、消去したりすることができます。

★ DVD : 容量は 4.7 ~ 9.4GB。画像や動画の保存などに ...

DVD ± R (Digital Versatile Disc Recordable)

4.7GB の大容量データを保存できるメディア。1 回のみ記録が可能です。DVD-Video 形式に準拠したビデオ映像が DVD-R 対応の DVD プレーヤーや一部のゲーム機で再生できるため、配布メディアとして有効活用できます。

DVD+R は DVD-R と比較して DVD-ROM に近い形での記録を行なうため、規格レベルでは DVD-R より高い再生互換性を持ちます。

DVD ± RW (Digital Versatile Disc ReWritable)

4.7GB の大容量データを保存できるメディア。繰返し書換え可能です。PC に搭載している DVD ドライブとの互換性が高いので、PC データのバックアップに適しています。

DVD+RW は DVD-RW と比べて DVD-ROM と仕様上の互換性が高く、多くの DVD-ROM ドライブで読み出せます。

DVD-RAM (Digital Versatile Disc Random Access Memory)

両面で 9.4GB の大容量を保存できるメディア。繰返し書換え可能です。DVD-RAM は、世界標準の DVD VR 規格 (Video Recording 形式) に準拠した録画方式に対応し、編集が手軽に行えます。片面 4.7GB と両面 9.4GB があり、カートリッジのありなしタイプがあります。

★ DVD の後継となる Blu-ray : 25 ~ 50GB の大容量で、ハイビジョン映像の記録などに ...

BD-R (Blu-ray Disc Recordable)

一般的な1層のBD-Rは容量が25GB、2層のBD-Rは50GBもあります。長時間のハイビジョン動画の記録も可能で、25GBのBD-R(録画用)では、約180分の映像を記録できます。ただし、利用できるドライブがまだ十分に普及していないので、受け渡しに利用する場合は事前に相手にBlu-ray Discのドライブがあるかどうかを確認してください。

フラッシュメモリー

Flash Memory
コンパクトで何度でも高速に書き込み・読み取りができる

何度でも高速に書き込み・読み取りができるメディアで、容量は年々増加し、価格も下がってきています。駆動装置の必要がないので、デジタルカメラやノートパソコン、携帯音楽プレーヤー、携帯情報端末、携帯電話などで使われています。代表的なメディアには、USBフラッシュメモリー、SDメモリーカード*、メモリースティック、MMC(MultiMedia Card)、xDピクチャーカードなどがあります。

ただし、メモリーカードスロットを搭載していないPCも多いため、受け渡しに利用する場合は、スロットの有無を確認するか、外付け(USB)のカードリーダーを用意しておくといでしょう。



USBフラッシュメモリー

フラッシュメモリーのパッケージにUSBコネクタを付けたUSBフラッシュメモリーは、パソコンのUSB端子に挿入するだけで利用でき、持ち運びもしやすいことが特徴です。USB端子を搭載していないパソコンは、ほとんどないので、USBフラッシュメモリーは環境を選ばずに利用できるという利点があります。複数のパソコンでのファイルのやりとりによく使われています。



外付けハードディスク

高性能で大容量
ネットワーク対応のハードディスクも

外付けハードディスク(HDD)には、持ち運びに便利な「ポータブル型」と、高性能で容量が多い「据え置き型」の2種類があります。据え置き型は外部電源が必要ですが、保存できる容量が多く(~6TB)、アクセス速度が速いので、PCの空き容量の不足分を補ったり、バックアップ用として使われます。

また、ネットワークハードディスクであれば、自宅のネットワークに接続して、家中のパソコンから同じハードディスクにアクセスできるようにすることも可能です。



*SDメモリーカード (Secure Digital memory card)

SDカードとも呼ばれます。デジタルカメラやデジタルビデオカメラなどに使用される24×32mmサイズのSDカード、11×15mmサイズのmicroSDは、主にスマートフォンで使用されています。音楽のオンライン配信に適した著作権保護機能「CPRM」(Content Protection for Recordable Media)を内蔵。SDカードの種類は保存容量によって規格が異なります。2GBまでのSD、32GBまでのSDHC(SD High-Capacity)、2TBまでの大容量SDXC(SD eXtended Capacity)は、高画質デジタルカメラやハイビジョンデジタルカメラなどで使用されています。3種類とも大きさは同じですが、規格によっては対応していない機器もあるので、購入する際は事前に確認しましょう。

フォルダーの作成

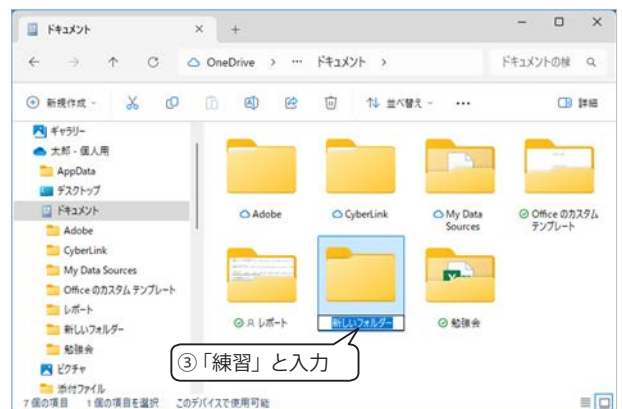
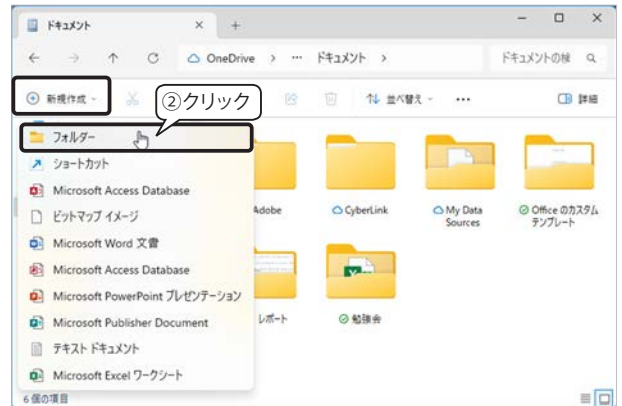
新しいフォルダーを作成する

エクスプローラーで「ドキュメント」フォルダーを開き、その中に「練習」という名前のフォルダーを作ってみましょう。操作は「大きなアイコン」表示で行っています。

Windows 11

- ① エクスプローラーのナビゲーション ウィンドウで「ホーム>ドキュメント」を選択します。
- ② ツール バーの「新規作成」をクリックし、メニューから「フォルダー」をクリックします。
- ③ 「新しいフォルダー」という名前のフォルダーが作成され、名前の部分が反転するので、キーボードから「練習」と入力し「Enter」キーを押します。

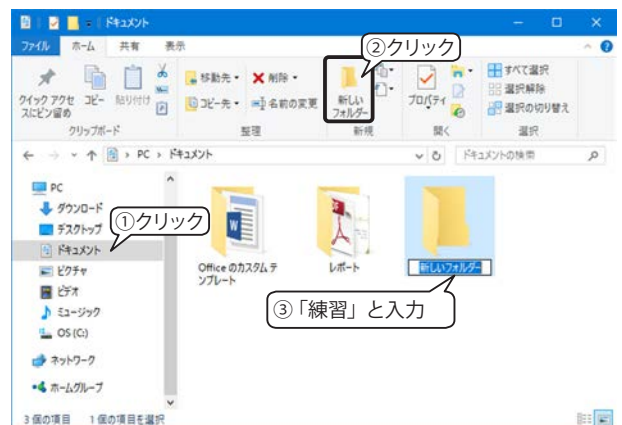
これで「練習」フォルダーが作成されました。



Windows 10

- ① エクスプローラーのナビゲーション ウィンドウで「PC>ドキュメント」を選択します。
- ② 「ホーム」タブ「新規」の「新しいフォルダー」をクリックします。
- ③ 「新しいフォルダー」という名前のフォルダーが作成され、名前の部分が反転するので、キーボードから「練習」と入力し「Enter」キーを押します。

これで「練習」フォルダーが作成されました。



さらにこの中にフォルダを作成することができます。作成するには「練習」フォルダーを開き、②、③の操作を行います。

このように、フォルダーには階層構造を持たせることができます。

デスクトップに新しいフォルダーを作成する

デスクトップ上に新しいフォルダーを作成するには、デスクトップ上で右クリックし、表示されたメニューから「新規作成>フォルダー」を選択します。

* 操作画面は Windows 11 の画面を使用しています。



ファイルやフォルダーの移動・コピー

既に保存されているデータファイルを別の記録メディアや別のフォルダーにコピーしたり、移動したりすることができます。操作には次の方法があります。

- ・ 「コピー」「切り取り」「貼り付け」などのコマンドを使用する。
- ・ ドラッグ&ドロップを使用する。

コピー / 切り取り・貼り付け

コピー元のファイルやフォルダーを選択して「コピー」または「切り取り」(移動)を実行後、目的の場所に移動してから「貼り付け」を実行します。

※ 右図のように、同一フォルダー内で「コピー」「貼り付け」を実行すると、自動的に元の名前の後ろに「- コピー」が付きます。



《演習》 任意のフォルダー内のファイルを「練習」フォルダーにコピーと移動を実行してみましょう。

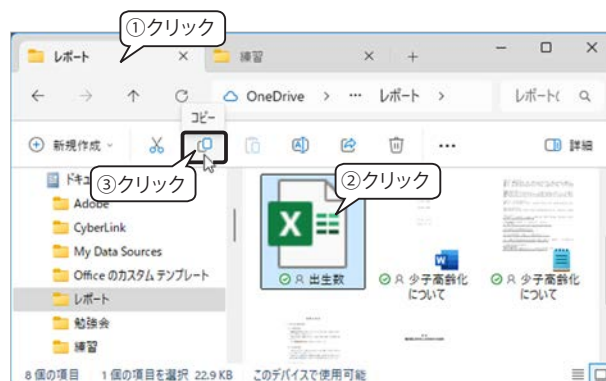
Windows 11

「新しいタブの追加」「+」をクリックして移動先フォルダーを開いておきましょう。

👉 タブの使い方については、「Windows 11 のエクスプローラー「タブ」388 ページ」を参照してください。

ツールバーのコマンドを使用

- ① コピー元のタブをクリックします。
- ② コピーするファイルを選択します。
- ③ ツールバーの「コピー」をクリックします。



- ④ 貼り付け先のタブをクリックして開きます。
- ⑤ ツールバーの「貼り付け」をクリックします。

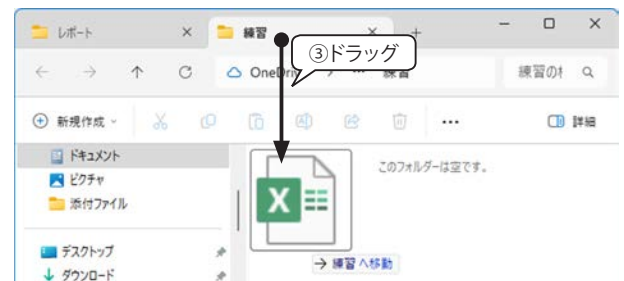
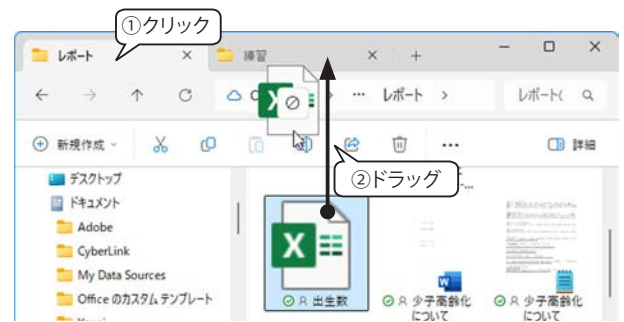
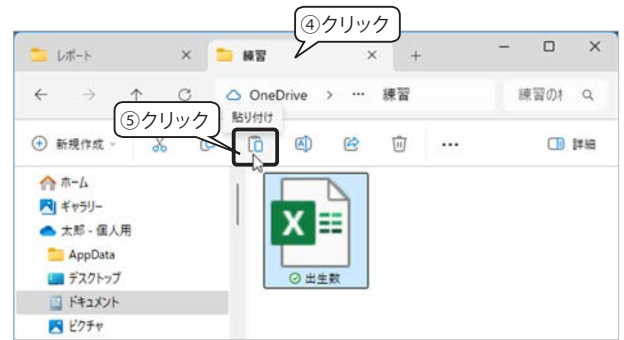
右図のように貼り付けられました。

次の操作を演習するので、ツールバーの「もっと見る」
「…」をクリックして「元に戻す」を実行しておきましょ
う。

別の「タブ」へドラッグ&ドロップ

- ① コピー元のタブを選択します。
- ② コピーするファイルを移動するフォルダーのタブへ
ドラッグします。
- ③ 貼り付け先のタブが開くので、コンテンツ ウィンド
ウヘドラッグしてドロップ（マウスから手を離す操
作）します。

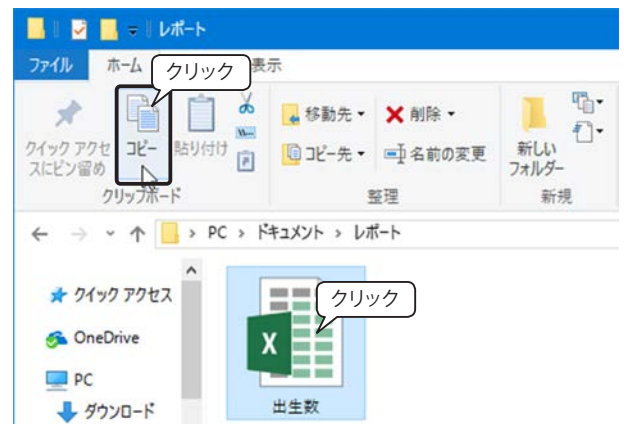
※「コピー」する場合は、「Ctrl」キーを押しながらドラッ
グ&ドロップします。



Windows 10

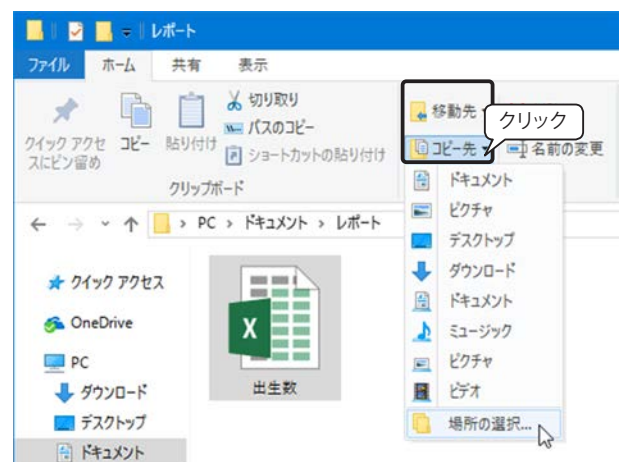
【クリップボード】 グループのコマンドを使用

エクスプローラー内のファイルまたはフォルダーを
選択し、「ホーム」タブ「クリップボード」グループの「コ
ピー」または「切り取り」を選択し、コピー先または移
動先のフォルダーで「貼り付け」コマンドを実行します。



【整理】 グループのコマンドを使用

エクスプローラー内のファイルまたはフォルダーを
選択し、「ホーム」タブ「整理」グループの「移動先」
または「コピー先」をクリックして、リストから場所を
選択します。リストに表示されていない場合は、「場所
の選択」をクリックします。



ドラッグ&ドロップによる移動・コピー

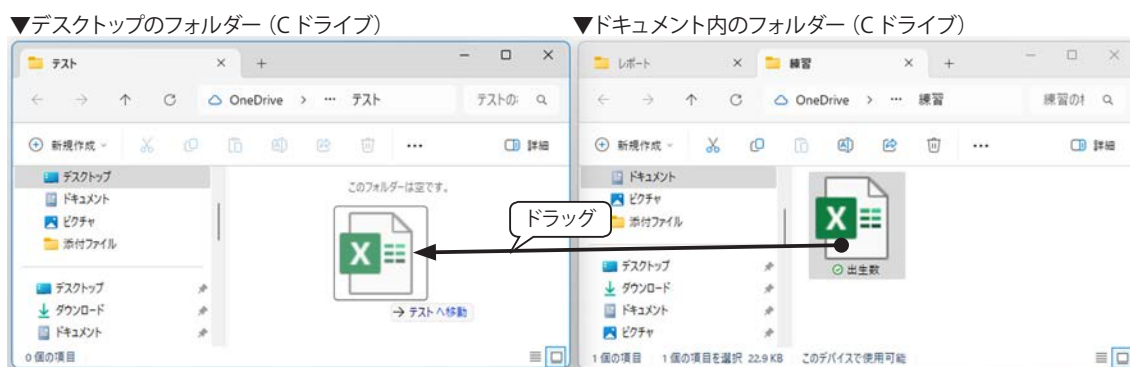
デスクトップにエクスプローラーのウィンドウを2つ並べておけば、ファイルをドラッグ&ドロップするだけで簡単に移動やコピーを実行することができます。

同一ドライブ間のドラッグ&ドロップ

同じドライブにあるフォルダー間でファイルやフォルダーをドラッグ&ドロップすると「移動」になります。「コピー」する場合は、「Ctrl」キーを押しながらドラッグ&ドロップします。

《演習》 デスクトップに「テスト」フォルダーを作成し、次の移動とコピーを実行してみましょう。

【移動】「レポート」フォルダにあるファイルをデスクトップ上のフォルダ「テスト」にドラッグ&ドロップすると、ファイルが移動します。



* 操作画面は Windows 11 の画面を使用しています。

【コピー】移動と同じ操作を「Ctrl」キーを押しながらドラッグ&ドロップするとコピーされます。

「テスト」フォルダーのファイルを「練習」フォルダーにコピーしてみましょう。ドラッグ中は「+練習へコピー」が表示されます。

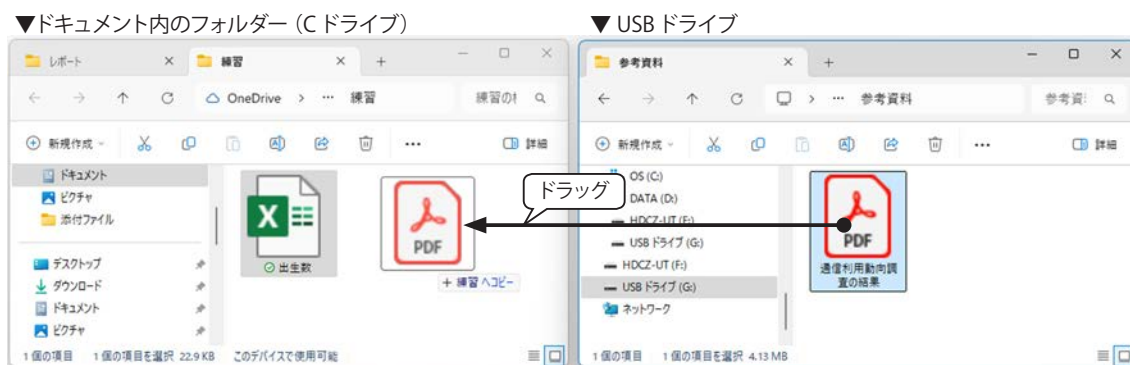
異なるドライブ間のドラッグ&ドロップ

異なるドライブ間でファイルやフォルダーをドラッグ&ドロップすると「コピー」になります。たとえば、リムーバブルディスクにあるファイルを「ドキュメント」フォルダーにドラッグするとコピーされます。

「移動」する場合は、「Shift」キーを押しながらドラッグ&ドロップします。

《演習》

リムーバブルディスクから、任意のファイルを「練習」フォルダーにドラッグ&ドロップしてコピーしましょう。

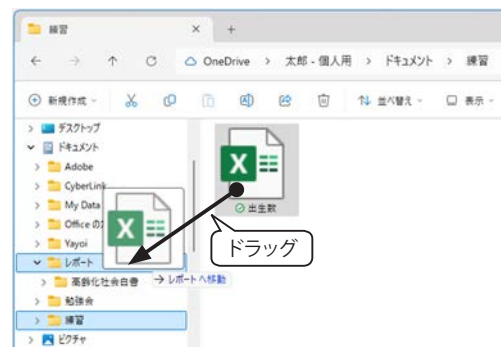


* 操作画面は Windows 11 の画面を使用しています。

ナビゲーションウィンドウへドラッグ&ドロップ

ナビゲーションウィンドウに移動先またはコピー先が表示されていない場合は、ドライブ名やフォルダー名の左の「>」マークをクリックしてフォルダを展開し、目的のフォルダを表示してからファイルウィンドウのファイルやフォルダをドラッグします。

※ナビゲーションウィンドウのフォルダ名やドライブ名をクリックすると、「選択して開く」ことになり、コンテンツウィンドウが切り替わってしまいます。

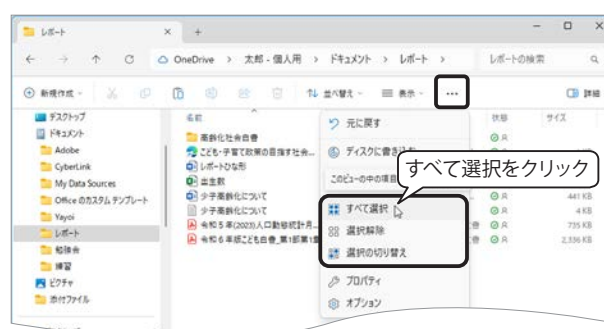


【Tips!】 ファイルやフォルダーの選択

◆エクスプローラーの「選択」コマンドを使用する

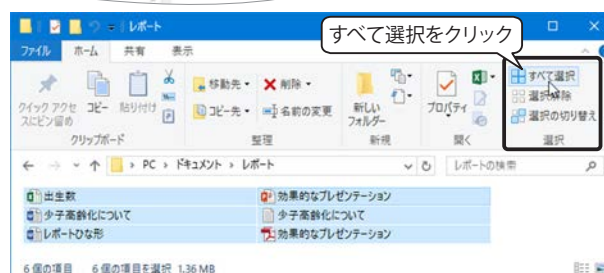
Windows 11

エクスプローラーのツールバー「もっと見る」[…]のメニューには、「すべて選択」「選択解除」「選択の切り替え」（現在の選択範囲を逆にする）の3つのコマンドが用意されています。



Windows 10

エクスプローラーの「ホーム」タブ「選択」グループには、「すべて選択」「選択解除」「選択の切り替え」（現在の選択範囲を逆にする）の3つのコマンドが用意されています。



◆フォルダ内のすべての項目を選択する

「Ctrl」+「A」キーを押します。（A=all）

◆ドラッグして項目を選択する

空白の部分からドラッグして項目にかかるると選択されます。



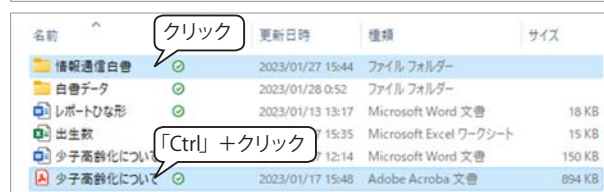
◆始点と終点を指定して範囲選択する

始点の項目をクリックし、選択範囲の最後の項目を「Shift」キーを押しながらクリックします。



◆離れた場所にある複数の項目を選択する

1つ目の項目をクリックして選択し、2つ目以降は「Ctrl」キーを押しながらクリックします。



◆選択の解除

- 既に選択されたオブジェクトの選択を解除するには「Ctrl」キーを押しながらクリックします。
- すべて解除するには、コンテンツウィンドウの何も無いところをクリックします。

ファイルやフォルダーの削除

PCのハードディスクであるCドライブ、Dドライブ、外付けのハードディスクにあるファイルやフォルダーを削除すると、デスクトップ上の「ごみ箱」フォルダーに一時保管され、いつでも元に戻すことができます。



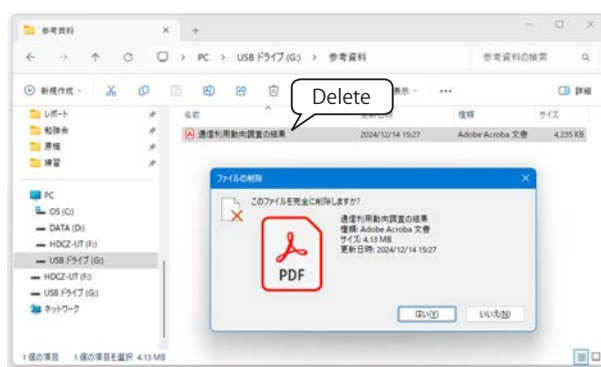
ファイルやフォルダーを削除するには、次のような方法があります。

- 削除するファイルやフォルダーをデスクトップの「ごみ箱」アイコンにドラッグする。
- 削除するファイルやフォルダーを選択して、エクスプローラーのツールバーの「削除」をクリックする。
- 削除するファイルやフォルダーを選択して「Delete」キーを押す。

※「Shift」＋「Delete」キーを押す、または「Shift」キーを押しながら「ごみ箱」にドラッグすると、一時保管されずに完全に消去されます。

【注意！】

USBフラッシュメモリーやSDカードなどのリムーバブルディスクに保存されているファイルやフォルダーを削除すると、ごみ箱に入らずに完全に消去されるので注意してください。そのため、右図のように「このファイルを完全に削除しますか？」の確認メッセージが表示されます。



《演習》

演習で作成した「テスト」フォルダーを削除してみましょう。

「ごみ箱」が空だった場合、削除後の「ごみ箱」アイコンは、ごみが入っている絵に変わります。

空の状態



ごみ箱

削除後

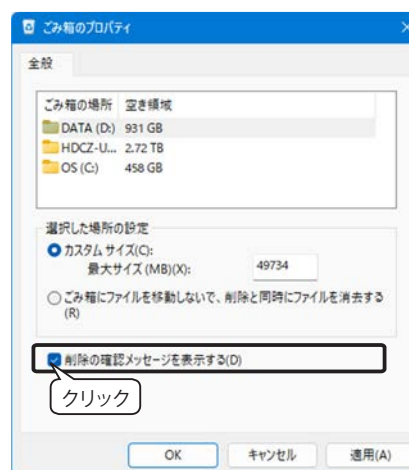


ごみ箱

ごみ箱の「このファイルを削除しますか？」メッセージを表示するには

PCのCドライブ、Dドライブ、外付けハードディスク等のファイルやフォルダーを削除するときに「このファイルを削除しますか？」の確認メッセージを表示するように設定を変更することができます。

- ① デスクトップの「ごみ箱」アイコンを右クリックし、メニューから「プロパティ」を選択します。
- ② 表示された「ごみ箱のプロパティ」ダイアログボックスで、「削除の確認メッセージを表示する」のチェックボックスをオンにして「OK」ボタンをクリックします。



* このページの操作画面は Windows 11 の画面を使用しています。

ごみ箱のファイルやフォルダーを元に戻す

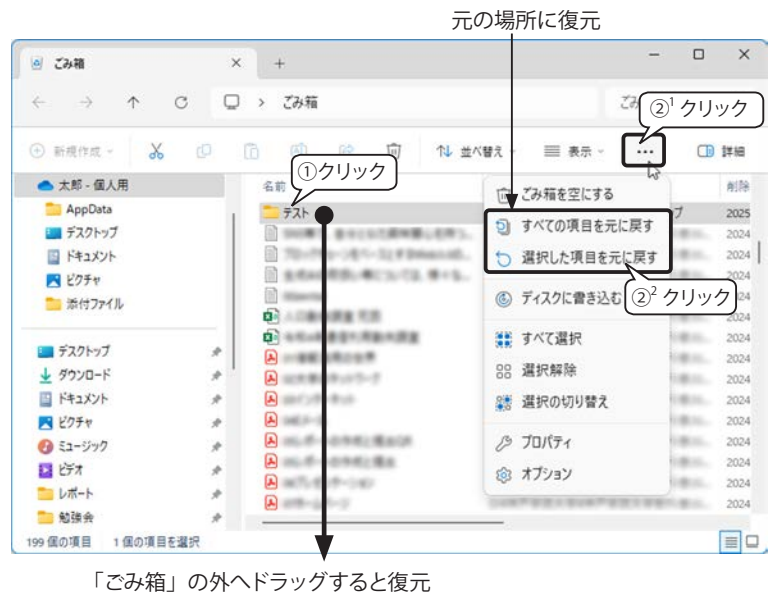
「ごみ箱」アイコンをダブルクリックすると、「ごみ箱」フォルダーが開き、一時保管されているファイルやフォルダーが表示されます。

ファイルやフォルダーをごみ箱から別の場所へドラッグすれば復元されます。

元の場所に戻したい場合は、次のように操作します。

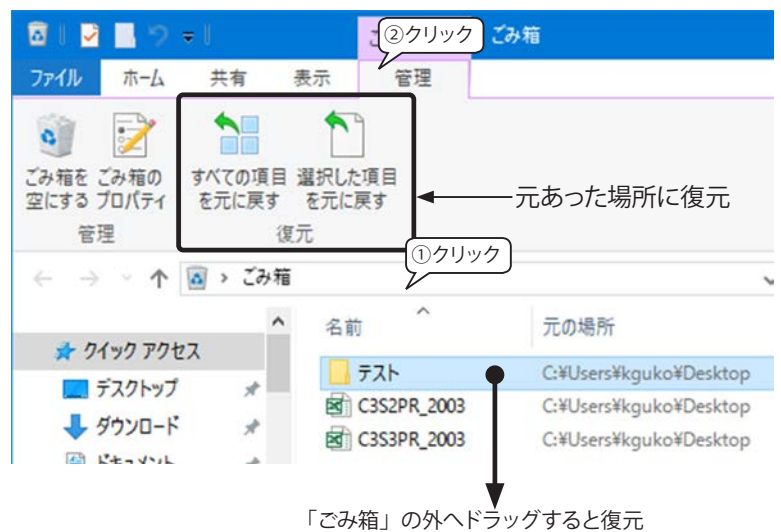
Windows 11

- ① 復元したい項目を選択します。
 - ② ツールバーの「もっと見る」「…」をクリックして、メニューから「選択した項目を元に戻す」をクリックします。
- ※ ②の操作で「すべての項目を元に戻す」を選択することもできます。



Windows 10

- ① 復元したい項目を選択します。
 - ② 「ごみ箱ツール」の「管理」タブ「選択した項目を元に戻す」をクリックします。
- ※ ②の操作で「すべての項目を元に戻す」を選択することもできます。



ごみ箱を空にする

「ごみ箱」のファイルやフォルダーを完全に消去することを「ごみ箱を空にする」といいます。「ごみ箱」を開いて空にしてみましょう。

エクスプローラーのコマンドを使ってごみ箱を空にする

- ① 「ごみ箱」アイコンをダブルクリックして開きます。

Windows 11

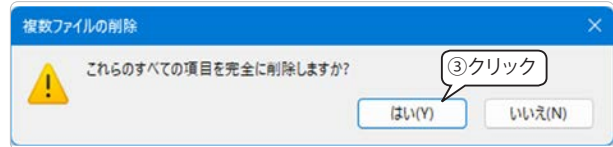
- ② ツールバーの「ごみ箱を空にする」をクリックします。(表示されていない場合は、「もっと見る」「…」をクリックして、メニューから選択します。)

Windows 10

②「ごみ箱ツール」の「管理」タブ「ごみ箱を空にする」をクリックします。

共通操作

③「ファイルの削除」メッセージが表示されるので、確認後「はい」をクリックします。



ショートカット メニューでごみ箱を空にする

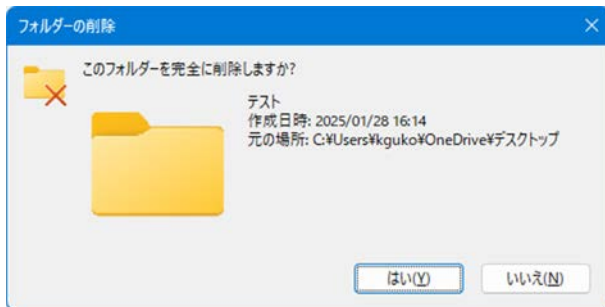
ごみ箱を右クリックして「ごみ箱を空にする」を選択することもできます。



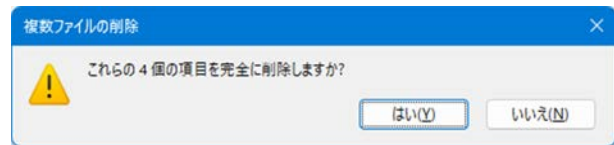
ごみ箱内の特定のアイテムを削除する

ごみ箱内の1つまたは複数のファイルやフォルダーを選択して削除すると完全に消去されるので、次のメッセージが表示されます。

▼ひとつのアイテムを選択して削除した場合のメッセージ



▼複数のアイテムを選択してを削除した場合のメッセージ



* 操作画面は Windows 11 の画面を使用しています。

【Tips!】ごみ箱から削除したデータの復旧

「ごみ箱」から削除すると完全消去？

PC上でファイルを削除ということは、ディスクの目次のようなものからそのファイルの目次情報を消去することです。つまり、実際のデータはまだ残っているのです。

削除データ復旧ソフトとは…

そこで、目次が消されてしまったデータを元の見える状態に戻すことが、データ復旧の基本的な仕組みです。しまった!と思ったら、フリーソフトでも高性能な復旧ソフトがあるので、あわてず探してみましょう。

例)

【窓の杜】ジャンル：システム・ファイル > ファイル操作 > 削除・復元

【Vector】ユーティリティ > ディスク用ユーティリティ > ディスク・ファイル復旧

👉フリーソフトの使用に関しては、「8. オンラインソフトのインストール」416ページを参照してください。

復旧するなら迅速に

目次情報を消去した以上、「そこにデータはない」ことになっている状態です。元のデータが残っている場所に他のデータを保存するために上書きしてしまうと、もう復旧はできません。つまり、ファイルを削除した直後であれば、失ったデータを取り戻せる可能性が高いのです。

「完全消去」のソフトは、この上書きを何度も行って復旧できなくするしくみです。

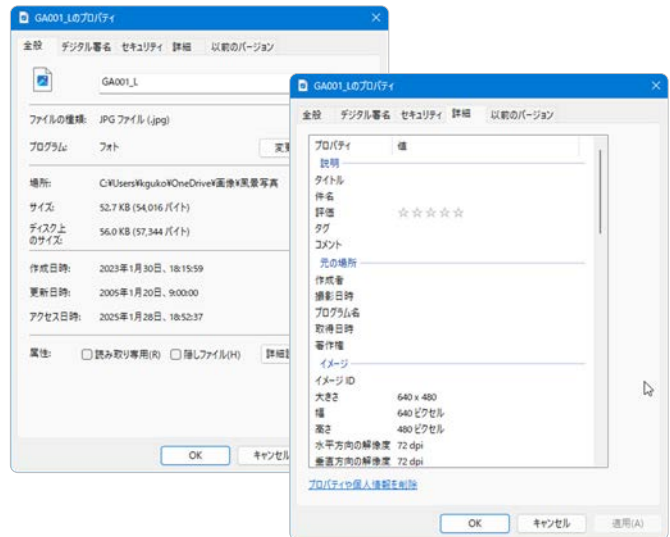
ファイルのプロパティ

ファイルのプロパティとは

ファイルのプロパティには、作成者名や最終更新日など、ファイルに関する情報が表示されます。このプロパティを利用してファイルの整理や検索を効率よく行うことができます。

プロパティは、エクスプローラーの詳細ウィンドウを表示して「プロパティ」ボタンをクリックするか、ファイルを右クリックして、メニューから「プロパティ」を選択すると、右図のダイアログボックスが表示されます。「全般」タブはファイル形式や場所、サイズ、日付などが表示されます。「詳細」タブでは、タイトルやコメント、評価やタグなどが表示され、文字情報を追加したり編集したりできます。

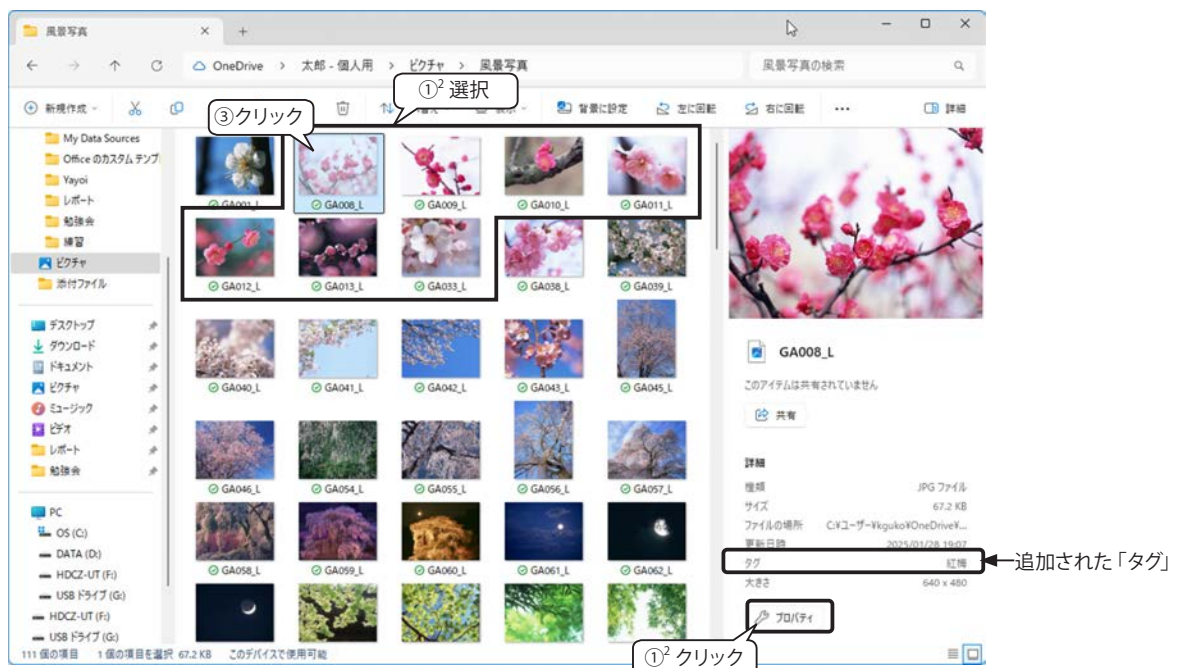
※ 一部の種類のファイル（テキスト ファイルやリッチテキスト ファイル）は、ファイルのプロパティの編集はできません。



詳細ウィンドウに表示するプロパティ項目を追加する

画像ファイルのプロパティは、既定では「種類・サイズ・ファイルの場所・更新日時・大きさ」が表示されていますが、複数のキーワードを登録できる「タグ」が詳細ウィンドウに表示されていると、編集もできるので便利です。ここでは、複数のファイルに「紅梅」というタグを追加する手順を説明します。

- ① 紅梅の画像を複数選択して、詳細ウィンドウの「プロパティ」をクリックします。
- ② プロパティ画面の「詳細」タブをクリックし、「タグ」ボックスをクリックすると「タグの追加」と表示されるので、「紅梅」と入力した後、下部にある「OK」ボタンをクリックします。（タグを複数入力する場合は、区切り記号の半角セミコロン [;] を入力します。）
- ③ 下図は、タグを設定したファイルの一つを選択しています。プロパティに「タグ 紅梅」が表示されています。



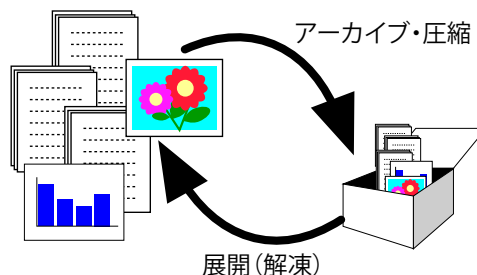
👉 詳細ウィンドウについて詳しくは「表示レイアウトとビューのオプション」387 ページを参照してください。

6. ファイルの圧縮・展開 (解凍)

ファイルの圧縮とは…

ファイルの圧縮には、複数のファイルを1つにまとめる「アーカイブ (書庫)」と、ファイルのサイズを小さくする「圧縮」があり、それぞれ工程と目的が異なります。多くの場合、アーカイブ化と圧縮は同時に行われますが、どちらか一方のみを行う場合もあります。

「圧縮ファイル」や「アーカイブ ファイル」を元の状態に戻すことを一般的には「解凍」と呼びます。Windows では「展開」という用語を使用しますが、両者は同じ意味です。



アーカイブ ファイル

- 複数のファイルやフォルダを1つにまとめたファイルで、必ずしもデータ圧縮を伴いません。
- 主な目的は、データの長期保存や整理です。

圧縮ファイル

- 1つまたは複数のファイルのサイズを小さくして1つにまとめたファイルです。
- データ内の冗長性を削減することでファイルサイズを縮小します。
- データ転送時間の短縮やストレージ容量の節約に役立ちます。

主な圧縮ファイル

形式 (拡張子)	アーカイブ / 圧縮	Windows 11 (24H2) の機能	特徴
ZIP 形式 (.zip)	アーカイブ・圧縮	圧縮・展開	広く普及しており、ほとんどのシステムやアプリケーションで対応しています。
7z 形式 (.7z)	アーカイブ・圧縮	圧縮・展開	高圧縮率で大容量ファイルの圧縮に適しています。 ソフトウェア名：7-Zip (オープンソース)
TAR 形式 (.tar)	アーカイブ	圧縮・展開	主に UNIX 系で使用 複数のファイルをまとめるのに適しています。 *圧縮は通常 gzip で行います。
gzip 形式 (.gz)	圧縮	展開のみ	主に UNIX 系で使用 単一ファイルの圧縮に適しています。 *アーカイブは通常 TAR と組み合わせて使用。
RAR 形式 (.rar)	アーカイブ・圧縮	展開のみ	ZIP 形式より圧縮率が高く、圧縮ファイルを任意のサイズの複数のファイルに分割したり、分割されたファイルを統合して展開したりできます。 ソフトウェア名：WinRAR (有料)
自己展開形式 (.exe)	展開プログラムを圧縮データの先頭に付加し、圧縮データ自体を実行可能ファイル形式にした特殊なアーカイブファイルです。解凍のための特別なソフトウェアは必要ありません。ファイルをダブルクリックすると解凍を開始します。ただし、マルウェア [*] が自己解凍形式を装う場合があるため、信頼できない送信元からのファイルには注意が必要です。		

*) マルウェア (Malicious Software): 悪意のあるソフトウェア。詳しくは「マルウェア (Malware)」46 ページを参照してください。

Windows で扱える圧縮ファイルについて

Windows 11 (24H2)

Windows 11 のバージョン「24H2」から従来の ZIP 形式に加えて、7z 形式と TRA 形式の圧縮と展開、RAR 形式と gzip 形式の展開ができるようになりました。

ZIP 形式以外で圧縮する場合は、ファイルを右クリックしてショートカットメニューから「圧縮先...」を選択して圧縮形式を指定します。👉詳しくは「2) ショートカットメニューで圧縮する」412 ページを参照してください。

Windows 11 (23H2) ・ Windows 10

Windows の標準機能で圧縮・展開できるファイルは ZIP 形式のみです。

共通

Windows では、圧縮したファイルにパスワードを設定することができません。別途、パスワードを設定できる圧縮・解凍ソフトが必要です。オンラインソフトには圧縮・解凍の定番ソフトが揃っているので、各自ダウンロードしてみましょう。

👉 オンラインソフトについて詳しくは、「8. オンラインソフトのインストール」416 ページを参照してください。

ファイルの圧縮方法

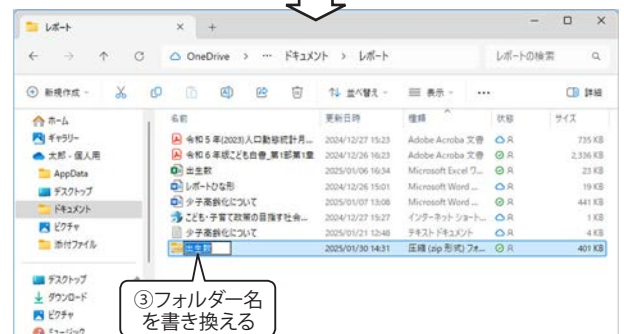
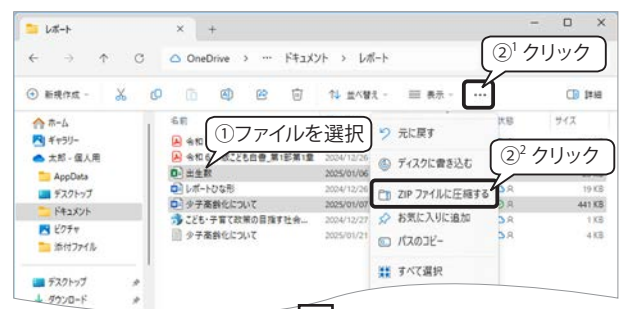
Windows では、ファイルを圧縮するのに「圧縮フォルダー」にファイルを収納します。収納方法は、次の3通りです。

複数のファイルを圧縮してみましょう。エクスプローラーで、複数のファイルがあるフォルダーを開きます。

1) エクスプローラーのコマンドで圧縮する

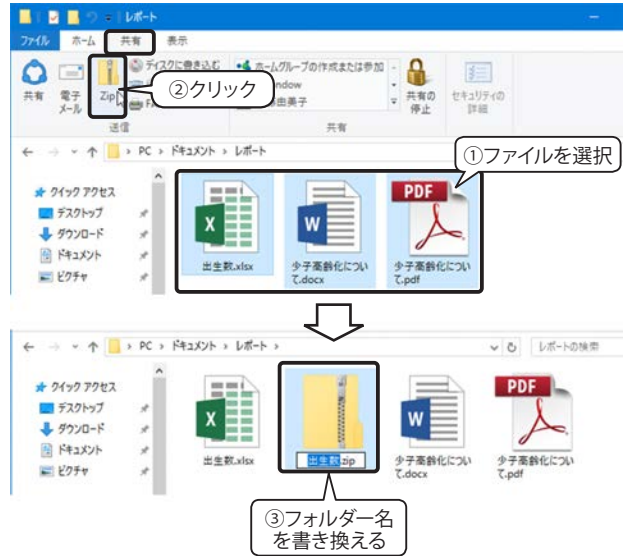
Windows 11

- ① 複数のファイルを選択します。
 - ② ツールバーの「もっと見る」「…」をクリックして、メニューから「ZIP ファイルに圧縮する」をクリックします。
 - ③ 圧縮フォルダーが作成され、元のファイルのコピーが収納されます。圧縮フォルダー名は、元ファイルのいずれかの名前が自動で入るので、「提出レポート」に書き換えます。
- ※ 後で名前を変更する場合は、ツールバーの「名前を変更」アイコンをクリックします。



Windows 10

- ① 圧縮するファイルを選択します。
 - ② 「共有」タブ「送信」グループの「Zip」をクリックします。
 - ③ 圧縮フォルダーが作成され、元のファイルのコピーが収納されます。圧縮フォルダー名は、元ファイルのいずれかの名前が自動で入るので、「提出レポート」に書き換えます。
- ※ 後で名前を変更するときは、「ホーム」タブ「名前を変更」をクリックします。



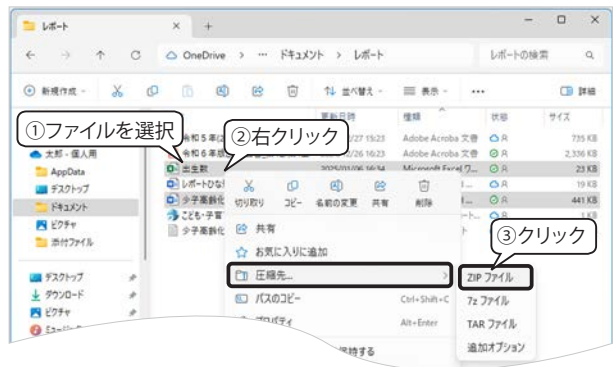
2) ショートカットメニューで圧縮する

- ① 圧縮するファイルを選択します。
- ② 選択範囲内で右クリックしてショートカットメニューを表示します。

Windows 11

- ③ 「圧縮先 ...」をポイントして圧縮形式を選択します。
- ※ 「追加オプション」を選択することで、圧縮形式、圧縮方法、圧縮レベルなどの詳細な設定が可能です。

👉 圧縮先のファイル形式について詳しくは「主な圧縮ファイル」410ページを参照してください。



Windows 10

- ③ 「送る>圧縮 (zip 形式) フォルダー」をクリックすると、圧縮を開始します。



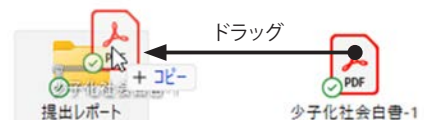
共通操作

- ④ 圧縮フォルダーが作成され、元のファイルのコピーが収納されます。圧縮フォルダー名は、元ファイルのいずれかの名前が自動で入るので、「提出レポート」に書き換えます。

3) 既存の圧縮フォルダーにドラッグする

圧縮フォルダーにファイル、プログラム、またはその他のフォルダーをドラッグすると、そのコピーが追加されます。

※ ファイルを後から追加できる圧縮フォルダーは ZIP 形式のみです。



圧縮フォルダーの展開 (解凍)

ZIP 形式の圧縮フォルダーは、ダブルクリックすることで中身を確認できますが、これは実際に展開 (解凍) されたわけではありません。フォルダー内のファイルを開くことは可能ですが、「読み取り専用モード」となるため、上書き保存はできません。ZIP 圧縮フォルダー内の特定のファイルやフォルダーのみを展開したい場合は、それらを圧縮フォルダーの外にドラッグすることで簡単に取り出せます。

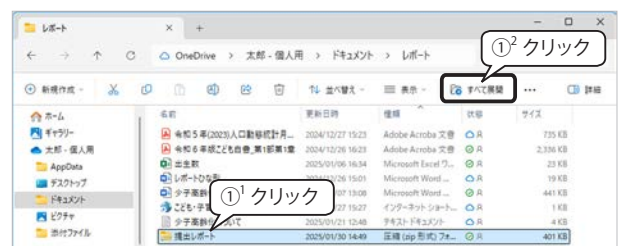
ZIP 圧縮フォルダー全体の展開方法、Windows 11 (24H2) 以降の 7z、TAR、gzip、RAR 形式などの圧縮ファイルの展開方法は次のとおりです。

👉 詳しくは「Windows で扱える圧縮ファイルについて」411 ページを参照してください。

1) エクスプローラーで展開する

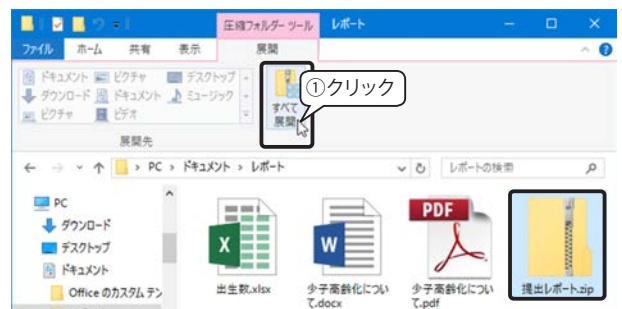
Windows 11

- ① 圧縮フォルダーを選択すると、ツールバーに「すべて展開」が表示されるのでクリックします。ツールバーに表示されない場合は、「もっと見る」「…」をクリックして「すべて展開」をクリックします。



Windows 10

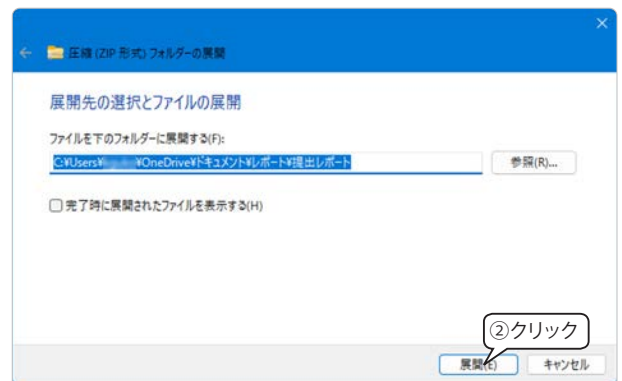
- ① エクスプローラーで圧縮ファイルを選択し、「圧縮フォルダー ツール」「展開」タブの「すべて展開」をクリックします。



共通操作

- ② 展開先を選択するダイアログボックスが表示されます。既定の展開先は、元の圧縮フォルダーと同じ場所です。別の場所に展開する場合は、「参照」ボタンをクリックして場所を指定します。「展開」ボタンをクリックして実行します。

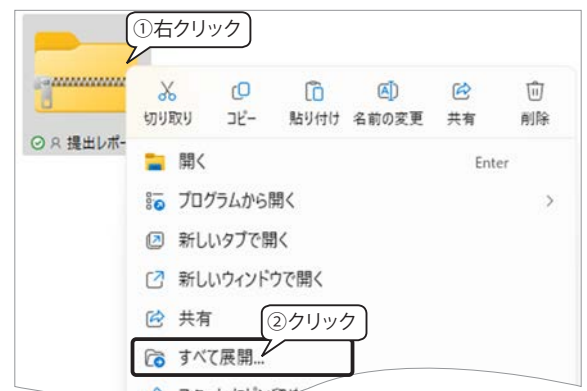
* 操作画面は Windows 11 の画面を使用しています。



2) ショートカット メニューから展開する

圧縮フォルダー上で右クリックし、ショートカットメニューの「すべて展開」をクリックすると、展開場所を指定するダイアログボックスが表示されます。

* 操作画面は Windows 11 の画面を使用しています。



7. ファイルのダウンロード

Web サイトからデータやオンラインソフトのプログラムを自分のコンピューターに保存することを「ダウンロード」といいます。インターネットという豊富な情報資源から簡単に情報を取得することができるので、とても便利なのですが、中にはウイルスやスパイウェアが潜んでいるものがあるかもしれません。多くのダウンロードサイトでは、ダウンロードやソフトのインストールによって何らかの障害が生じて、責任を負ってほくれないので、利用者個人の責任において利用してください。思わぬトラブルに遭わないように、信頼できるWeb サイトからのみダウンロードするようにし、ウイルス対策ソフト（Microsoft Defender など）は、必ず最新の状態にしておきましょう。

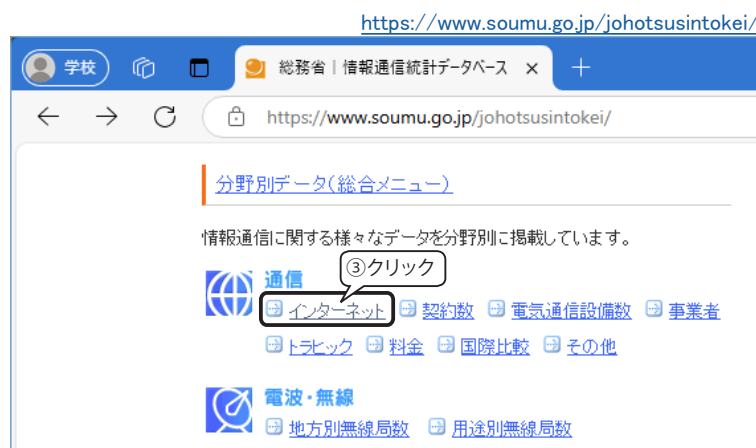
ダウンロードにはいろいろなパターンがあるので、その一例を説明します。

Excel データをダウンロードする

総務省統計局の情報通信統計データベースの Web サイトから Excel のデータをダウンロードしてみましょう。

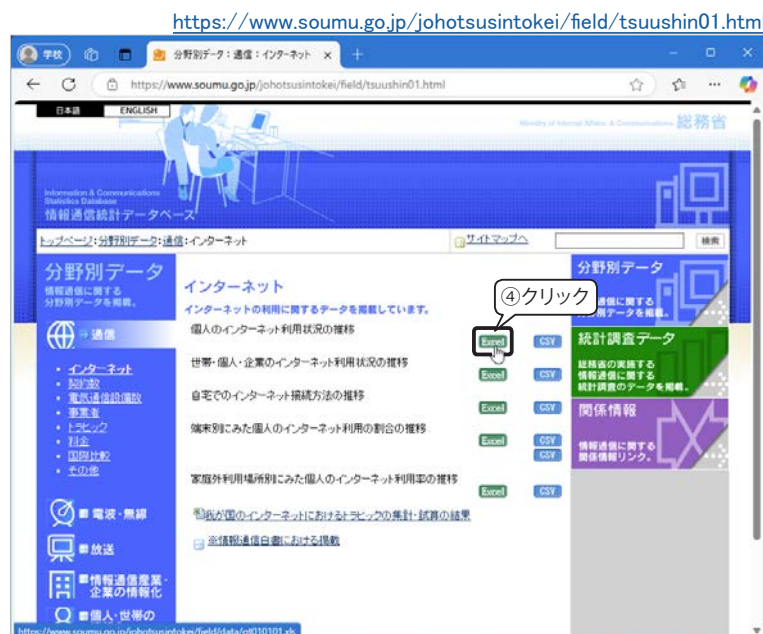
《演習：サイトにアクセスする》

- ① Microsoft Edge を起動し、「情報通信統計データベース」を検索します。
- ② 検索結果の上位に「総務省 | 情報通信統計データベース」が表示されるのでクリックします。
- ③ 画面を下方向にスクロールし、「分野別データ」の「通信」グループ「インターネット」をクリックします。



《演習：ダウンロード》

- ④ 「分野別データ：インターネット」のページが表示されます。「個人のインターネット利用状況の推移」の右にある「Excel」ボタンをクリックします。

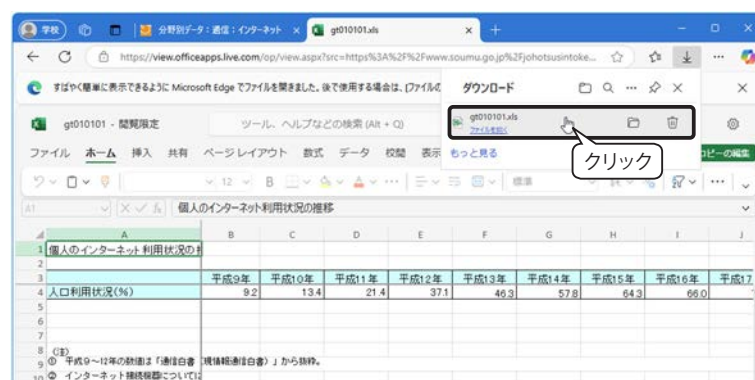


- ⑤ Microsoft Edge で Excel のファイルが開きます。画面右上の「ファイルのダウンロード」をクリックします。



- ⑥ 画面上部に「ダウンロード」画面が表示されるので、マウスポインターをファイル名に合わせてグレー部分をクリックします。

- ※ ダウンロードしたファイルは、自動的に「ダウンロード」フォルダーに保存されます。

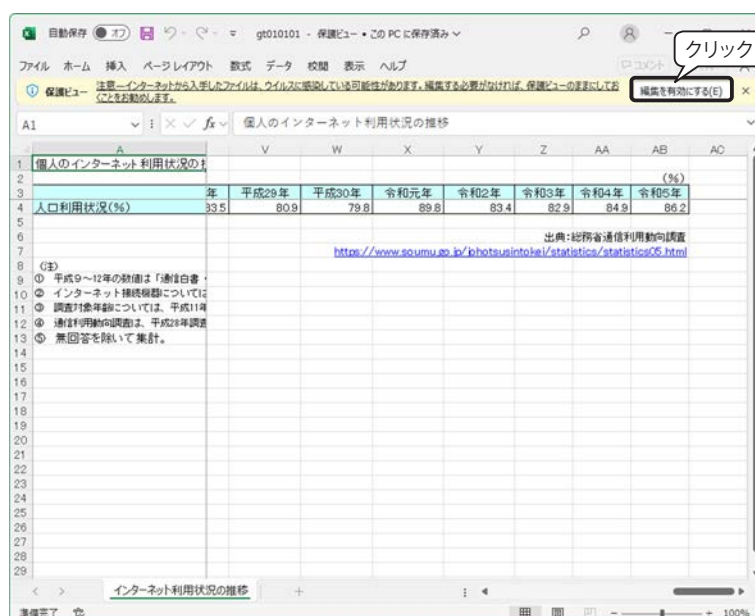


Excel が起動してダウンロードしたブックが「保護ビュー」として表示されます。保護ビューは、ほとんどの編集機能が無効化された読み取り専用モードです。

画面上部に表示されている「編集を有効にする」ボタンをクリックすると、通常モードになります。

データを確認した後、「名前を付けて保存」するか、閉じてから「ダウンロード」フォルダーから任意の場所に移動しましょう。

- ※ 右図は Excel for Microsoft 365 の画面です。異なるバージョンでは「保護されたビュー」と表示される場合があります。



【Tips!】保護ビュー

インターネットやその他の安全でない可能性のある場所にあるファイルには、コンピューターに害をもたらすウイルス、ワーム、その他のマルウェア類が含まれている可能性があります。保護ビューを使用することで、発生するリスクを抑えながら、ファイルを読み取り、その内容を検査できます。

ファイルを読み取る必要はあるが編集する必要がない場合は、保護ビューに留まることができます。ファイルが信頼できる所からのものであることがわかっている場合は、「編集を有効にする」をクリックすると保護ビューが終了し、そのドキュメントは「信頼済みドキュメント」になります。

8. オンラインソフトのインストール

インターネットを通じて流通するソフトウェアのことを「オンラインソフト」と呼びます。オンラインソフトには無料で利用できる「フリーソフトウェア」と、無料で使うと機能や利用期間が制限され、すべての機能を利用する場合は有料となる「シェアウェア」などがあります。特に優れたオンラインソフトは「定番ソフト」として多くの人に使用されていて、解説サイトも数多くあります。

▼代表的なオンラインソフト紹介サイト

- まどのもり窓の杜：オンラインソフト紹介サイト（Windows 版のみ）
<https://forest.watch.impress.co.jp/>
- Vector：ソフトウェア・ライブラリ & PC ショップ（Windows/Macintosh）
<https://www.vector.co.jp/>

ダウンロードするファイルの形式

ダウンロードするファイルは、拡張子やアイコンの形によって、どんな種類のファイルかがわかります。ダウンロード後の操作方法は、ダウンロードするサイトに説明されているので、よく読んで作業してください。

< xxxx.exe >

エグゼファイルと呼ばれる、インストールまたは自己解凍のプログラムファイルで、さまざまなアイコンがあります。ダブルクリックして実行します。



< xxxx.zip >

圧縮されたファイル。Windows 標準機能で解凍できます。



👉 「圧縮フォルダーの展開（解凍）」413 ページを参照してください。

オンラインソフトの選択

Windows 用オンラインソフトの紹介サイト「窓の杜」から画像レタッチ用のフリーソフトウェア「GIMP」をダウンロードしてみましょう。Microsoft Edge でサイトにアクセスして、トップページを表示します。

- ① 「窓の杜」トップページの「窓の杜ライブラリ」から「画像・映像・音楽」をクリックします。



- ② 「画像・映像・音楽」のジャンルが表示されます。「画像・デジカメ」から「レタッチ・加工」をクリックします。



- ③ オンラインソフトのリストが表示されます。「GIMP for Windows」を探して「詳細 >>」をクリックします。



オンラインソフトのダウンロード

【ダウンロードする前に確認すること】

オンラインソフトにはGIMPのように、デスクトップアプリ版とストアアプリ版の2種類表示されるものがあります。いずれの場合も対応環境（OSとそのバージョン）とフリーソフトウェアかシェアウェアかを確認しましょう。その上で、ソフトの機能をよく読んでください。ここでは、デスクトップ版のGIMP for Windowsをインストールします。

- ④ 「窓の杜からダウンロード」ボタンをクリックします。
- ⑤ ダウンロードが終わると、画面の右上に「ダウンロード」画面が表示されます。ファイル名「gimp-2.10.38-setup.exe」の拡張子（.exe）からインストール用ファイルであることがわかります。マウスポインターをファイル名に合わせてグレー部分をクリックするとインストールが始まります。



オンラインソフトのインストール

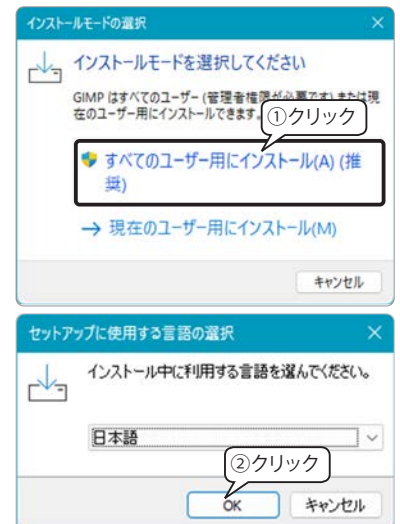
セキュリティのための確認

Windowsはインストールを実行する前に、「ユーザーアカウント制御」ダイアログボックスで「このアプリがデバイスに変更を加えることを許可しますか?」と表示します。アプリ名「GIMP Setup」を確認して「はい」ボタンをクリックします。

インストールの開始

インストールの手順は、ソフトによって異なります。ここでは、GIMPのインストール手順を追ってみましょう。

- ① 「インストールモードの選択」では、インストールするPCに複数のユーザーが設定されている場合、すべてのユーザー用か現在サインインしているユーザー用かを選択します。ここでは「すべてのユーザー用にインストール」をクリックします。
- ② 「セットアップに使用する言語の選択」画面には「日本語」と表示されているので、このまま「OK」をクリックします。



- ③ 「GIMP セットアップ」画面が表示され、「インストール」をクリックするとインストールが開始され、次の画面で進捗状況が表示されます。



- ④ インストールが終了すると、「GIMP セットアップ」画面に「GIMP セットアップウィザードの完了」表示されるので、「完了」ボタンをクリックします。

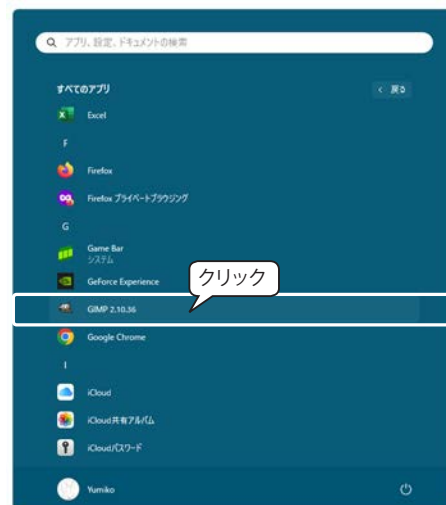


インストールしたオンラインソフトの起動確認

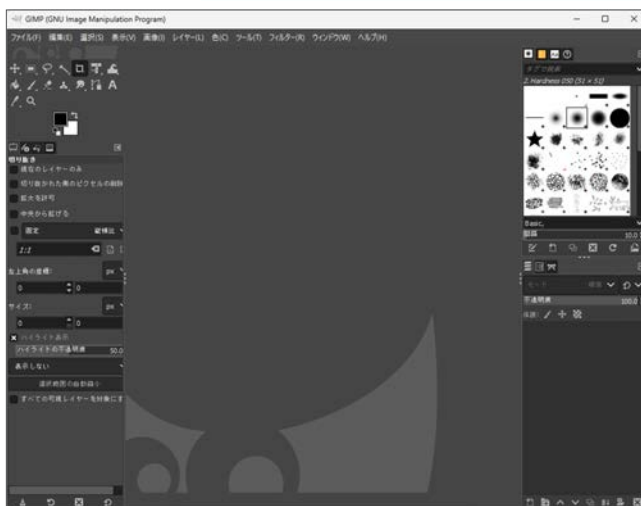
インストール完了後は、起動できることを確認しておきましょう。スタートメニューの「G」のグループにGIMPがあることを確認して起動してみましょう。

Windows 10 のスタートメニューでは「最近追加されたもの」にGIMPが表示されます。

▼ Windows 11 のスタートメニュー



GIMP を起動してみましょう。右図は GIMP の初期画面です。



ダウンロード・インストール演習

7-Zip 形式などに対応した解凍・圧縮ソフト「7-Zip(64bit版)」は、圧縮ファイルにパスワードを設定(暗号化)したり、自己展開形式の圧縮ファイルを作成したりできます。「窓の杜」からダウンロードしてインストールしておきましょう。

【サイトの階層】

「窓の杜ライブラリ」→「圧縮・解凍・ランタイム」
→「圧縮・解凍」→「7-Zip (64bit版)」

※ ダウンロードしたファイル「7z2409-x64.exe」は、インストール用プログラムです。



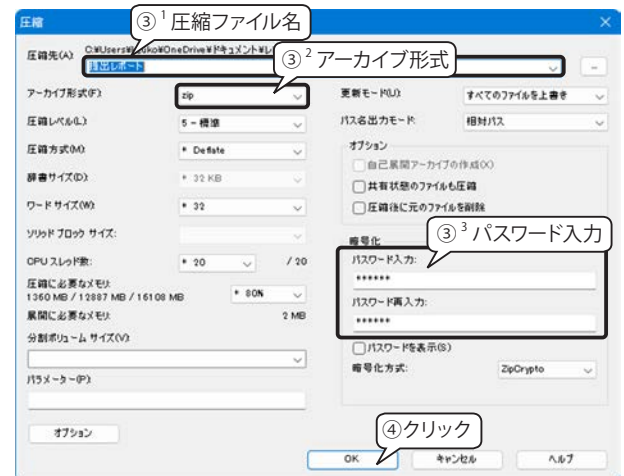
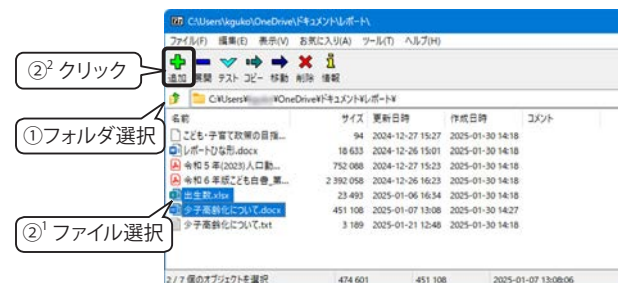
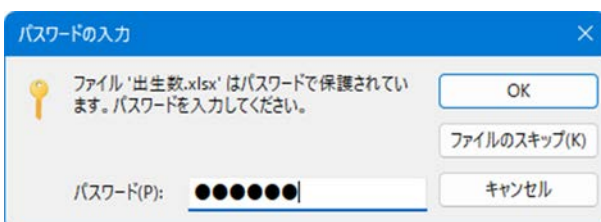
ZIP ファイルのパスワード設定例

- ① スタートメニューから「7-Zip」を起動して、圧縮するファイルのフォルダーを開きます。
- ② ファイルやフォルダーを選択して、「追加」ボタンをクリックします。
- ③ 「圧縮」ダイアログボックスが開くので次の項目を設定します。

- ・「圧縮ファイル名」：変更または入力
- ・「アーカイブ形式」：7z または Zip を選択
- ・「暗号化」オプション：パスワードを入力

- ④ 「OK」をクリックすると、圧縮を開始します。

下図は、暗号化された ZIP ファイルを展開するときに表示される「パスワードの入力」画面です。

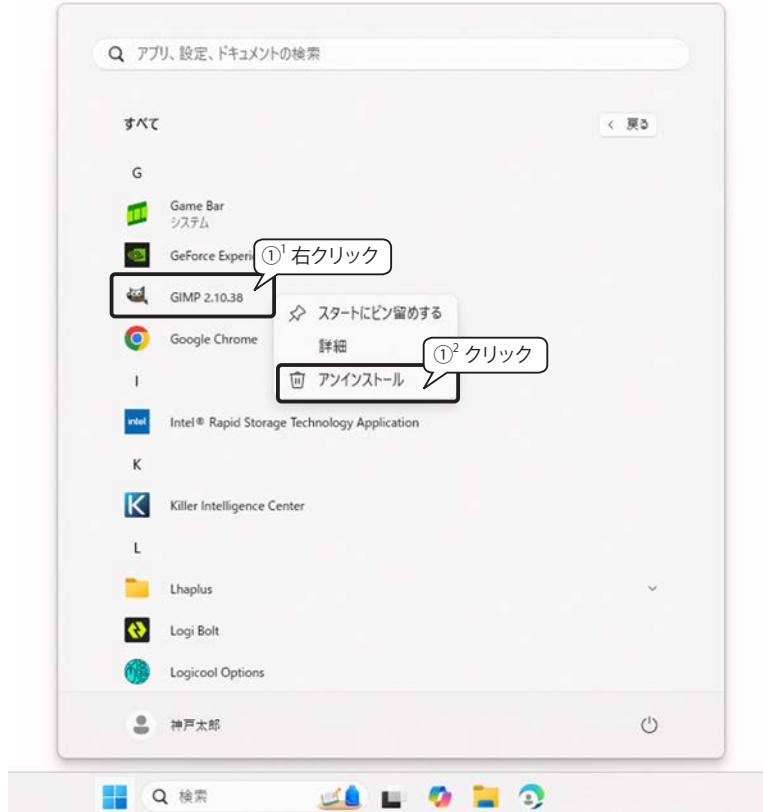


9. アプリのアンインストール (削除)

オンラインソフトの中には、ダウンロードした圧縮ファイルを展開するだけで利用できるアプリもあり、この場合は展開されたフォルダを削除してアンインストールします。市販のアプリや GIMP のようにインストーラーを実行してインストールしたアプリは、次の方法でアンインストールします。

※ Windows 11 のスタートメニューで説明しますが、Windows 10 も同じ手順です。

- ① スタートメニューのアプリを右クリックして「アンインストール」をクリックします。



- ② 「設定」の「アプリ>インストールされているアプリ」の一覧がアルファベット順に表示されます。

※ 「アプリの検索」ボックスにアプリ名の一部を入力すると、検索結果が表示されます。また、ドライブでフィルターしたり、並べ替えもできます。

- ③ アンインストールするプログラムの「…」をクリックして、「アンインストール」をクリックします。



Windows 10

「プログラムと機能」ダイアログボックスが表示される場合は、アンインストールするプログラムを選択して「アンインストール」ボタンをクリックします。

10. Microsoft Office のファイル形式

Microsoft Office 2003 までのファイル形式は、それぞれのアプリ固有のバイナリ形式でした。Microsoft Office 2007 から、Open XML Formats と呼ばれる XML ベースのファイル形式が導入され、Word、Excel、PowerPoint に適用されています。また、Office のファイルは必要に応じて「ファイルの種類」を「Microsoft Office 97-2003 形式」に指定して保存できます。

Open XML Formats の利点

コンパクトなファイルサイズ

Open XML Formats は ZIP 圧縮技術を使用して、ファイルを自動的に圧縮（最大で 75% 削減）します。ファイルを開くと、自動的に解凍され、ファイルを保存すると、再び自動的に圧縮されます。

ファイル破損の回復機能の強化

グラフや表などはファイル内で個別に保存される構造になりました。そのため、何らかの原因でグラフや表などが破損してもファイルを開くことができます。

マクロを含むドキュメントを簡単に識別

通常のファイルとマクロ（VBA：Visual Basic for Applications）を含むファイルを拡張子で区別して保存します。区別することによってマクロを含むファイルを簡単に識別し、ウイルス対策ソフトで、悪意のあるプログラムを含む可能性のあるファイルを容易に特定することができます。

- ・マクロなど含まない通常ファイルの拡張子 拡張子の末尾が“x” (.docx、.xlsx、.pptx など)
- ・マクロなど含むファイルの拡張子 拡張子の末尾が“m” (.docm、.xlsm、.pptm など)

▼ XML 形式 ファイルの例（Microsoft Office）

Word	拡張子	Excel	拡張子	PowerPoint	拡張子
文書	.docx	ブック	.xlsx	プレゼンテーション	.pptx
マクロを有効にした文書	.docm	マクロを有効にしたブック	.xlsm	マクロを有効にしたプレゼンテーション	.pptm
テンプレート	.dotx	テンプレート	.ltx	テンプレート	.potx
マクロを有効にしたテンプレート	.dotm	マクロを有効にしたテンプレート	.ltxm	マクロを有効にしたテンプレート	.potm
		XML 形式でないバイナリブック	.xlsb	マクロを有効にしたアドイン	.ppam
		マクロを有効にしたアドイン	.xlam	スライドショー	.ppsx

【Tips!】XML とは？

XML(エックスエムエル)とは、Extensible Markup Language の略で、文書やデータの意味や構造を記述するためのマークアップ言語の一つです。マークアップとは、「タグ」と呼ばれるコードを使用して、あらゆるデータの構造、外観、意味を定義するプロセスをいいます。Web ブラウザーの HTML のタグとも似ていますが、HTML のタグは <h1> ~ </h1> は見出し、<p> ~ </p> は段落というように、タグ自体の役割が決まっています。表示位置や段落の開始位置など、データの見え方や印象を定義します。一方、XML のタグは独自に作成することができ、データの構造と意味、つまりデータそのものを定義します。XML は、固有のバイナリ形式ではなくテキスト形式でデータを格納するため、ハードウェアや OS などの環境に関係なく、XML に対応しているプログラムであれば XML データを読み込んで処理することができます。

さまざまなシステムでのデータ共有

Microsoft Office のファイルは XML ファイル形式で保存することができるため、ZIP ユーティリティと XML エディタさえあれば、どんな環境でも Office ファイルを開いて編集することができ、ほかのシステムとのデータとの共有が容易にできます。

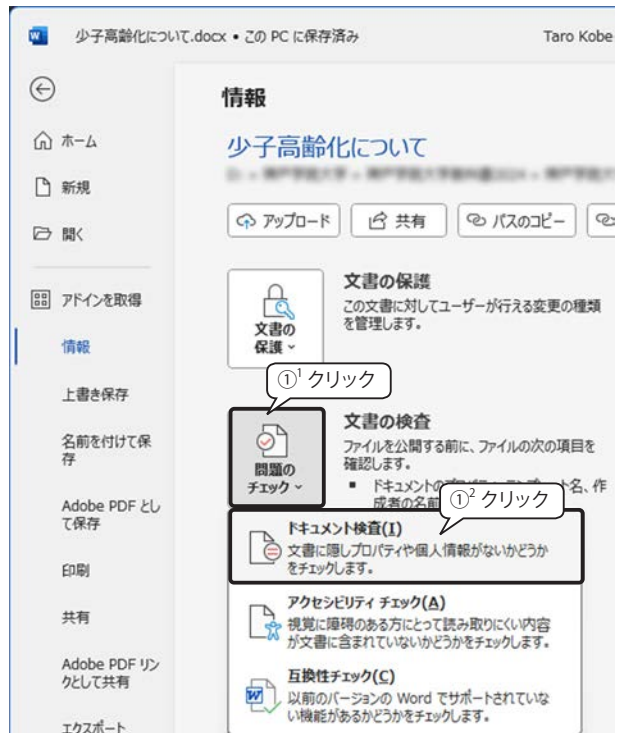
ファイルセキュリティの向上

Office アプリには、ファイルを電子メールに添付したり、コピーしたファイルを他人と共有するような場合、作成者名、コメント、変更履歴、ファイルパスなどの個人情報や機密情報などが、他者に漏洩するのを防ぐためのドキュメント検査機能が用意されています。

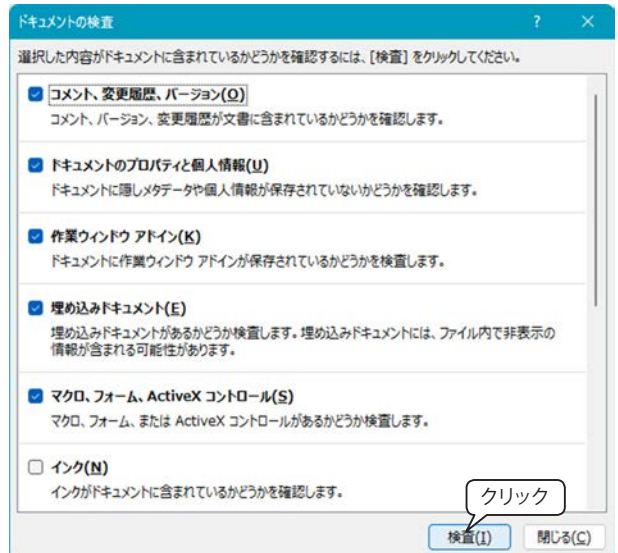
ドキュメント検査では、これらの情報を簡単に削除できますが、いったん削除された情報は復元できないことがあります。ドキュメント検査は元のドキュメントのコピーに対して実行するようにしましょう。

例) Word for Microsoft 365 のドキュメント検査

- ① 「ファイル」タブ「情報」の「文書の検査」にある「問題のチェック」をクリックして「ドキュメント検査」を選択します。

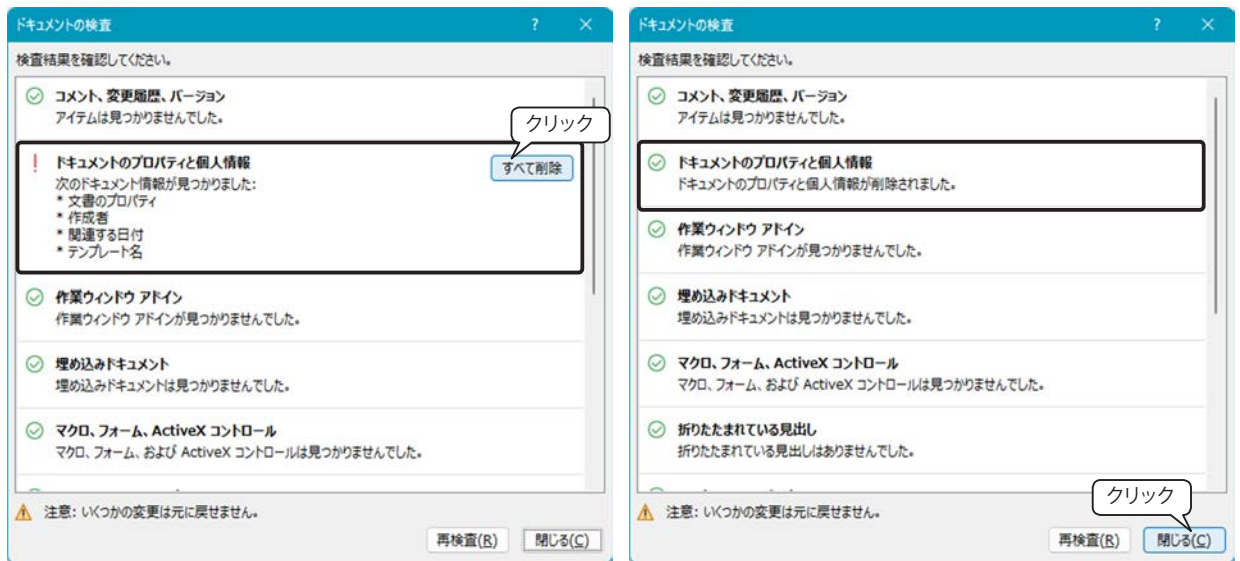


- ② 「ドキュメント検査」ダイアログボックスが表示されます。検査項目のチェックボックスをオンにして、「検査」をクリックします。



③「！」が表示された項目を確認して「すべて削除」をクリックします。

④検査結果を確認して「閉じる」をクリックします。



▼ドキュメント検査前のプロパティ



▼ドキュメント検査後、「プロパティと個人情報」を削除した結果



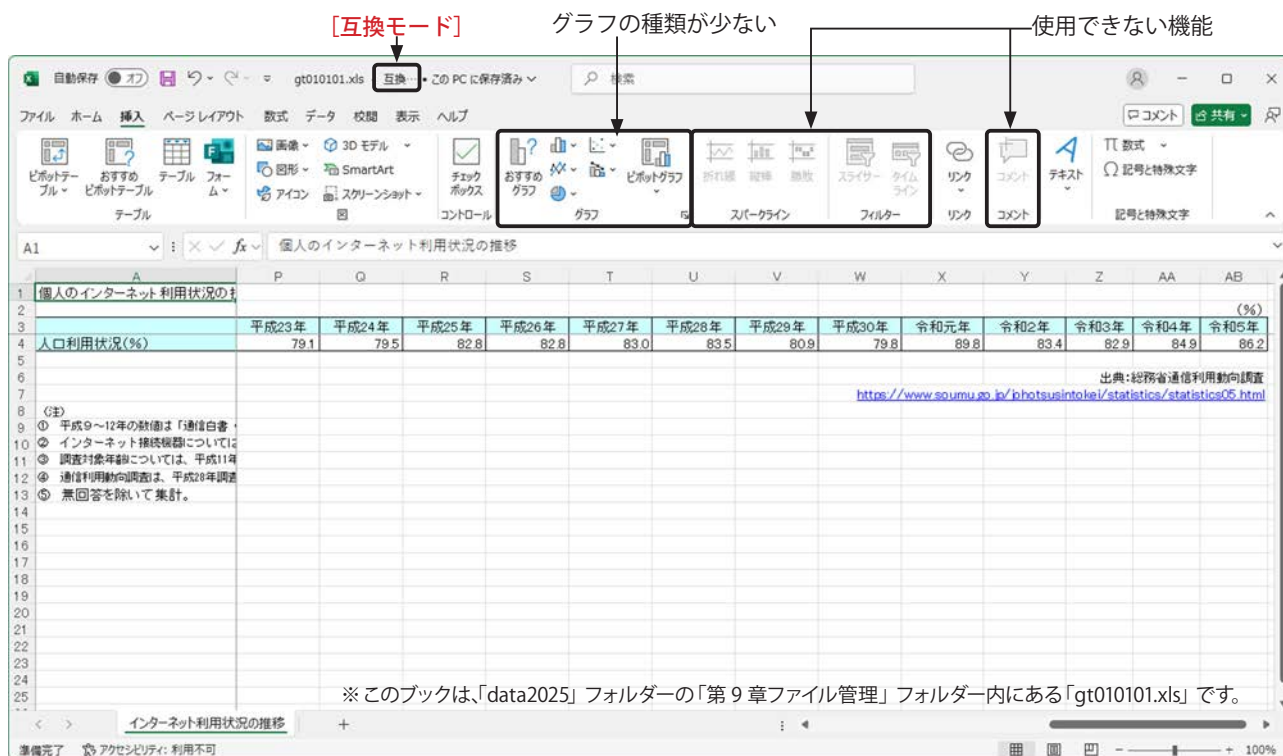
11. Office 製品の旧バージョンとの互換性

旧バージョンで作成されたファイルは、そのまま現在のバージョンで開くことができ、新しいバージョンのファイルとして保存することができます。

旧バージョンのブックを開く

互換モード

下図は、Excel for Microsoft 365 で Excel 97-2003 形式のブックを開いたところです。タイトルバーのファイル名の右側に「互換…」と表示され、一部の機能が制限された状態です。この状態で編集して「上書き保存」を実行した場合は、元の Excel 97-2003 形式のまま保存されます。



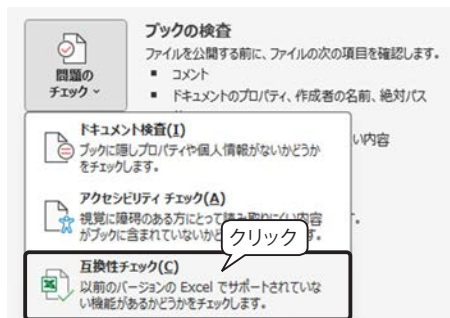
互換性チェックの実行

「互換モード」は、新しい機能が使えない状態ですが、新しく追加された関数などを使ったブックを旧バージョンで開くと、「#NAME?」エラー（入力された関数名が存在しない）になります。そこで、Office には、ファイルを旧バージョン形式で保存すると、失われる機能や正常に実行されない機能があるかどうかをチェックする「互換性チェック」が用意されています。

「ファイル」タブ「情報」の「ブックの検査」にある「問題のチェック」>「互換性チェック」を選択します。

【互換性チェックが必要な事例】

自分の PC は Microsoft 365 で、友人の PC は Office 2019 がインストールされている。二人でファイルを共有したいので、Office 2019 でも問題が起こらないようにしたい。



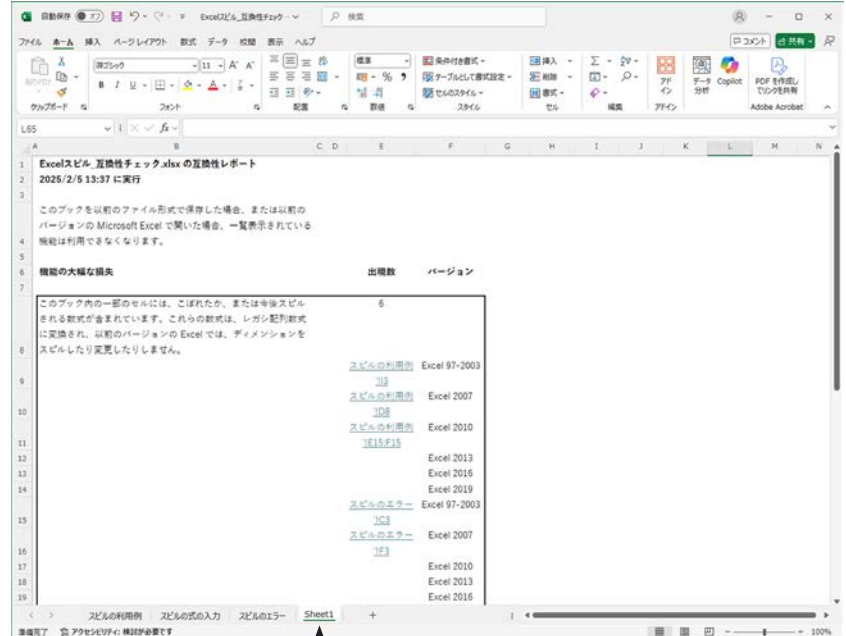
互換性チェックの結果

下図は、Excel 2021/Excel for Microsoft 365 で新しく追加された「スピル」を使った計算式のある Excel for Microsoft 365 のブックで互換性チェックを実行した結果です。「新しいシートにコピー」ボタンをクリックすると、「互換性レポート」のシートが作成されます。内容を確認すると、Excel 2019 以前ではスピルの数式が「レガシ（従来の）配列数式に変換される」と記載されています。このように、新機能を使用する場合は注意が必要です。

▼互換性チェックの実行結果



▼互換性レポート



※このブックは、「data2025」フォルダーの「第9章ファイル管理」フォルダー内にある「Excel スピル_互換性チェック.xlsx」です。

【Tips!】 Excel スピル機能

Excel 2021/Excel for Microsoft 365 で追加された新機能「スピル」機能とは、セル範囲を指定して、一括で計算して、セルに入力できるため、数式をコピーする手間を省くことができます。

＜スピル機能の使用例＞

例 2、例 3 は、ブルーの色のついたセルにスピルを使った式を入力すると、すべてのセルに計算結果が表示されます。

例 1

D8	A	B	C	D	E
	▼スピルで合計を計算する				
		商品	単価	数量	
		A4ノート	200	5	
		消しゴム	80	2	
		シャープペンシル	350	2	
			合計		1,860

D8:=SUM(C3:C7*D3:D7)

例 2

F15	A	B	C	D	E	F	G
	▼スピルで相対参照の数式を作成する				消費税率	10%	
		商品	単価	数量	税抜金額	税込金額	
		A4ノート	200	5	1,000	1,100	
		消しゴム	80	2	160	176	
		シャープペンシル	350	2	700	770	
					0	0	
					0	0	
			合計		1,860	2,046	

E15:=C15:C19*D15:D19

F15:=C15:C19*D15:D19*(F12+1)

例 3

I3	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
	▼九九計算表									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	2	2	4	6	8	10	12	14	16	18
	3	3	6	9	12	15	18	21	24	27
	4	4	8	12	16	20	24	28	32	36
	5	5	10	15	20	25	30	35	40	45
	6	6	12	18	24	30	36	42	48	54
	7	7	14	21	28	35	42	49	56	63
	8	8	16	24	32	40	48	56	64	72
	9	9	18	27	36	45	54	63	72	81

I3:=H3:H11*I2:Q2

次の場合には、互換性チェックは表示されません。

- ・ドキュメント内に特に問題点がない。
- ・ドキュメントの互換性チェックをユーザーが無効にしている。

表示される「互換性チェック」ダイアログボックスで「このブックを保存するときに互換性を確認する」のチェックボックスをオンにすると、ブックを保存するたびに互換性をチェックします。

旧バージョンを新バージョンに変換する

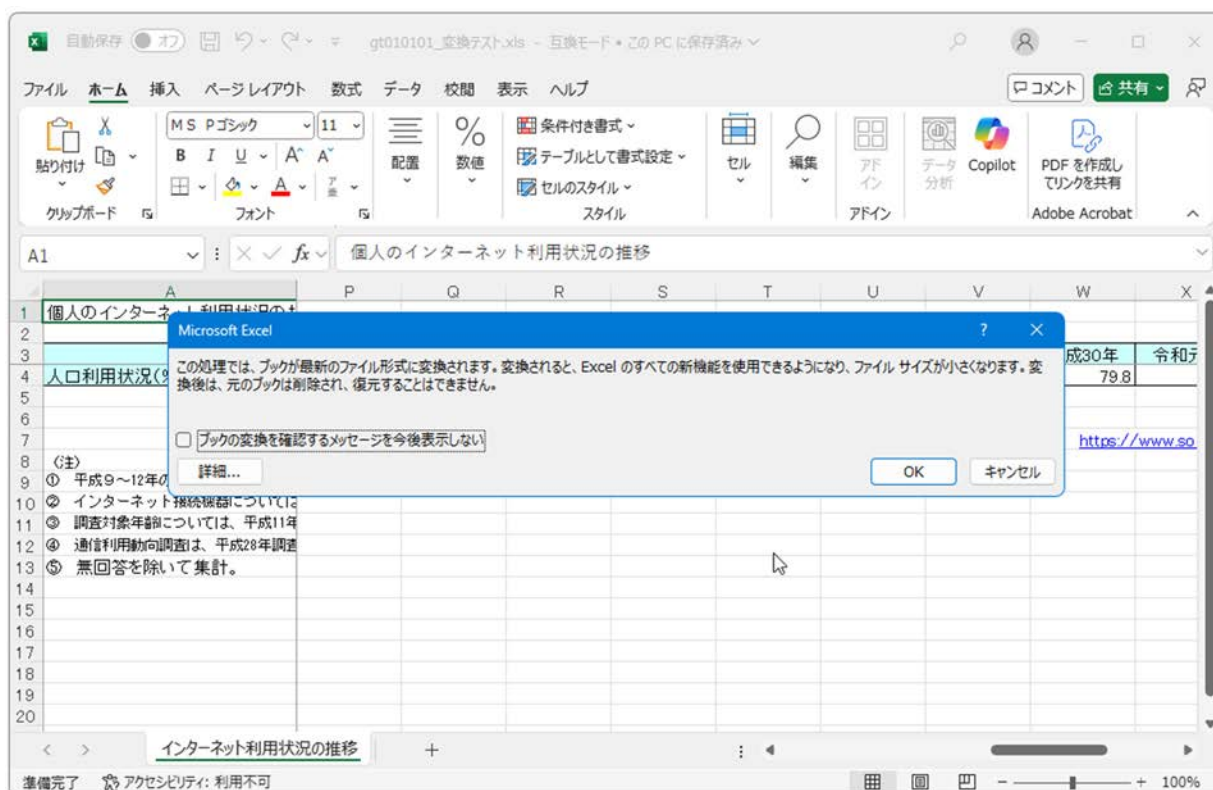
旧バージョンのファイルを現在使用しているバージョンに変換すると、すべての機能を使用できるようになります。ただし、元のブックは削除され、復元することはできません。元のファイルを残しておきたい場合は、あらかじめバックアップをとっておきましょう。

「変換」を実行するには、次の手順で行います。下図は、Excel97-2003形式の「gt010101.xls」を残しておくために、「gt010101-変換テスト.xls」に名前を変更しています。

- ① 「ファイル」タブ「情報」の「互換モード」にある「変換」をクリックします。



- ② 変換を実行すると、元のブックは削除されるので、確認メッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックすると処理を実行します。

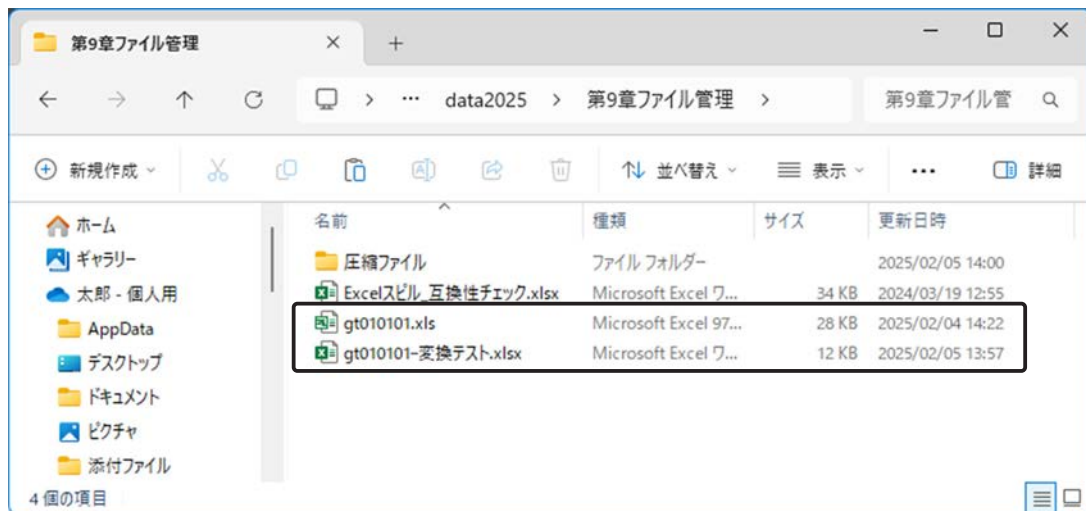


- ③「ブックが正常に現在のファイル形式に変換されました。...」と表示されます。「はい」ボタンをクリックすると、Excel が再起動されて、新バージョンのブックとして開きます。



ファイルサイズの比較

Excel97-2003 形式の「gt010101.xls」と最新版バージョンに変換した「gt010101-変換テスト.xlsx」のファイルサイズを比較すると、ファイルサイズが 28KB → 12KB と半分以下になっています。



【Tips!】 Microsoft Office のサポート ライフサイクル

Microsoft Office 2019 までのサポートは、5年のメインストリーム サポート（仕様変更やセキュリティ更新プログラムの提供）+ 5年の延長サポート（セキュリティ更新プログラムの提供）の合計10年間のサポート期間を基本としています。サポート終了後、各製品が使えなくなることはありませんが、セキュリティ更新プログラムの提供がない状態で使い続けた場合、セキュリティのリスクが高まります。サポート期間終了までに最新環境に移行しましょう。

Microsoft Office 2021 以降は「メインストリーム サポート」終了後、「モダン ライフサイクル ポリシー^{*}」による継続的なサービスとサポートが提供されます。



Office 製品のサポート期間

Office 製品	ライフサイクルの開始日	メインストリーム サポート 終了日	延長サポート 終了日
Office 2016	2015年9月22日	サポート終了	2025年10月14日
Office 2019	2018年9月24日	2023年10月10日	2025年10月14日
Office 2021	2021年10月5日	2026年10月13日	
Office 2024	2024年10月1日	2029年10月9日	

^{*} モダン ライフサイクル ポリシーについて詳しくは、Microsoft Office の Web サイトを参照してください。
<https://learn.microsoft.com/ja-jp/lifecycle/policies/modern>