

## 文書処理ソフトウェアの使い方

コンピュータで文書を作成すると、保存や複製が簡単にでき、作成した文書を加工したり、修正したり、編集したりすることができる。コンピュータを使いこなすための第一歩として、**文書処理ソフトウェア**の使い方を身につけよう。

### 1 起動と終了

#### ▶ソフトウェアの起動方法

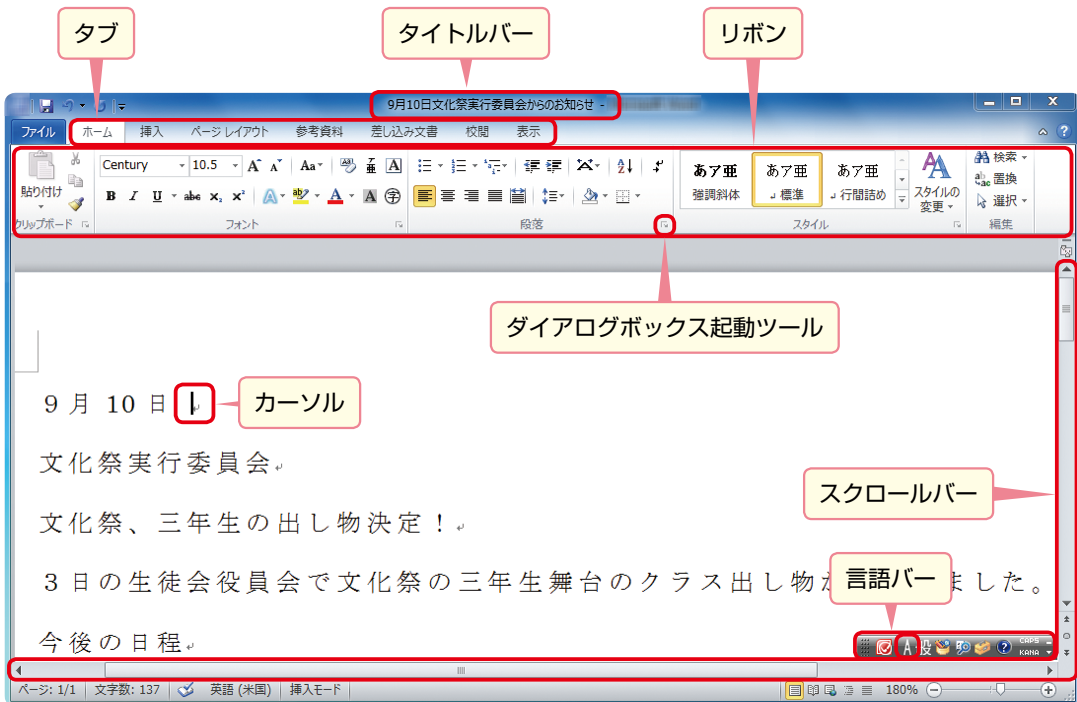
- スタートメニューから起動する。
- アイコンをダブルクリックする。

#### ▶ソフトウェアの終了方法

- 右上の「閉じる」ボタンをクリックする。
- メニューから閉じる。

ソフトウェアによって  
使い方が違うから、き  
ちんと確認しよう。

#### ▶文書処理ソフトウェアの画面構成



[半角/全角] キーを押すと、言語バーの  
[入力モード] の「あ」が「A」に変わり、  
半角英数字を入力することができるよ。

