

皆川会長

2015年度総会では、会員の皆様の活動成果が報告され、次年度に向けた活動計画が提案・承認されました。例年、EPOCの「互いに学び合い、教えあい、そして学びを楽しむ」姿勢が、日々の地道な活動を支え、その成果を公表する場であるEPOC文化祭でのさまざまな展示・企画等につながっています。今回改めて感じたことですが、EPOCの活動の特徴は、個々の会員が日々積極的にパソコンやインターネットのサービスを活用できるスキルを持ちつつも、そこにとどまることなく、会員間で人的な交流を深めることを通じてさらに互いに活動の幅を広げていけるところにあると思います。そのような特徴を反映し、新たな活動も定着してきているのではないかと思います。今年も、文化祭で皆様の作品を拝見することを楽しみにしております。日頃よりEPOCの活動を支えて下さっている役員、江別市の関係各位に感謝いたします。微力ながら引き続き、会長を務めさせていただきます。

皆様、どうぞよろしくお願い致します。

2015年度 スタートにあたって!

中村代表幹事

新年度を迎えて、心新たにパソコンという情報機器を手段（道具）として知識を広げ、また人の輪を広げていきたいと思えます。

EPOCの大きな目標としては、現在の社会問題となっている少子高齢化に伴い様々なニーズを掘り起こして、情報機器の利用技術、活用方法について研究をしていく、各部会で会員の情報活用・能力向上を目指し、その成果を地域社会に還元し、地域情報化に貢献していくことだと思えます。

情報機器の利用技術、活用方法はさまざまなものがあると思えますが、会員の身近な問題点などをピックアップして、より生活に密着した活動を展開していきたいと思えます。

11月の文化祭にむけて、小さな1歩を踏み出していきましょう!

2015年度総会風景!



- 日時 5月17日(日) 15:00~16:30 ●場所 情報図書館ボランティア室
皆川会長の開会挨拶、来賓の情報図書館原田館長から祝辞を頂き、議長として皆川会長が選出され、式次第にしたがって下記の議事を進めました。
- 2014年度活動報告と決算報告、会計監査報告 ■2015年度活動計画(案)と予算(案) ■役員改選 ■その他の審議事項をへて無事終了しました。

新年度懇親会が開かれました!



総会終了後、居酒屋「いろは」にて、参加者13名(当日入会された3名含む)にて17:30より行いました。パソコンの情報、IT技術の進歩、今話題になっている事等をお互い話し合い、大いに飲み食いし、楽しいひと時を過ごす事が出来ました。

新年度を迎えて、これからもEPOCが市民に向けての情報を発信できる会として又人々との交流の絆が深まる会としてその実現に突き進んで行きましょう。(高橋 晃記)

新会員紹介!

■ 柴田 郁子さん 江別市大麻東町

Excelの表作り、写真編集に興味を持っています。EPOCの活動を通して色々学んで行きたいと思っていますので、宜しくお願いします。

■ 目黒 静枝さん 江別市文京台

Photoshopに興味を持っています。又パソコン操作について勉強したいと思っていますのでご指導のほど宜しくお願いします。

■ 高原 智也さん 江別市東野幌本町

皆様はじめまして。この度EPOCに参加いたしました高原です。Photoshopの使い方や、その他の実践的な内容を知りたく参加させていただきました。私自身が知っているAndroid、iPadの操作や、Word、Excelの知識も共有できたらなと思います。





部活動報告!

★サムデイ

情報図書館
13:00～14:50

★平成27年5月23日(土)

講師 小池美津子さん 参加者:17名

【学習内容】

『Excel2010基礎』テキストの第4章 STEP4
「相対参照と絶対参照を使い分ける」を学習し、より相対参照と絶対参照の概念を身に着けるために練習問題を皆で解きました。

★学習部会

情報図書館
10:15～12:00

★平成27年5月23日(土)

講師 矢萩 巽さん 参加者:18名

【テーマ】 段落書式のテクニックいろいろ
段落書式の機能はいろいろありますが、見映えのする文書作成に欠かせない機能を選んで設定方法について学習しました。

1. ルビの有無にかかわらず行間を揃える
 2. 文字間を「.....」(リーダー)で埋める。
 3. 行頭に「ー」「や」「ッ」などが来ないようにする。
 4. 行末に句読点が飛び出さないようにする
 5. 左端のカッコを行頭に揃える
 6. 段落の右端を右インデントに合わせる
- 以上の6項目について学習しました。



★アーカイブ部会

情報図書館
10:30～15:00

★平成27年5月31日(日)

講師 小池美津子さん 参加者:6名

【学習内容】

先月に引き続き『OneNote』の使い方を学習しました。

- ①「クイック ノート」のアイコンをタスクバーに表示するには?
- ②「クイック ノート」の使い方
- ③「ノートシール」の使い方
- ④「ノートシール」の付いた概要ページの作成方法
- ⑤印刷範囲と用紙サイズの設定のし方と印刷のし方
- ⑥表の作成方法
- ⑦録画のし方

その他に、CDにデータを書き込む方法を確認しました。

次回は、平成27年6月28日(日)10時30分からおこないます。



★シニア部会

5月

会場	日付	時間
大麻えぼあ会場	5月 6日(水)	13:00～16:00
情報図書館	5月 8日(金)	13:00～14:50
野幌公民館	5月19日(火)	13:00～16:00

シニア部会は、会員の皆さんが各自パソコンについて解らない点等を聞いたり教えあったりする部会ですので、積極的に参加して下さい。



部活動報告!



DCE部会

情報図書館
10:15~12:00

★平成27年5月9日(土)
講師 竹内 秀機さん 参加者:12名
=学習内容=

前段—DCEbetsu (江別の写真) 投稿手順のおさらい。

誰でもすぐに写真投稿ができるように 投稿の手順の最初の部分をおさらいしました。

・ウィンドウスライブライターからワードプレス「江別の写真」へリンク投稿の基本

後段—フォトショップエレメンツで自分流アイコンを作ろう!

マイPCの写真や、文書などを収めたホルダーなどに自分流のアイコンを付けます。

早いテンポで講習を進めましたが、参加された皆様がついて来て下さいました。

内容は、中級クラスだと思います。もはや、初級ではありません。

以下、情報を追加します。

ICONフィルと他の画像ファイルの見分け方 拡張子を表示させる。 その方法

●Windows8 任意のホルダーより 表示 → ファイル名拡張子の四角にチェック (✓) を入れる

●Windows 7 整理▼ → フォルダーオプション → 表示 → 「登録されている拡張子は表示しない」のチェック (✓) を外す。OKをクリック。

●ビスタ ツール → フォルダオプション → 表示 (フォルダの表示) 詳細設定のリスト内 → 「登録されている拡張子は表示しない」のチェック (✓) を外す。OKをクリック。

ついでに、・縮小版にファイルアイコンを表示する

・常にアイコンを表示し縮小版は表示しないの二つもチェック (✓) が付いていればこれを外すと使い良い。



WEB学習会

情報図書館
13:00~15:00

★平成27年5月10日(日)
講師 西山 真理子さん 参加者:6名

=学習内容=最初にショートカットキーの確認、
前回の復習

Section 36 料理をおいしそうな色に補正しよう

プリントの

レッスン18-明るさや色調を細かく補正する
レッスン19-ピンぼけ写真を補正する (アンシャープマスク)

以上を学習しました。



オフィス部会

情報図書館
15:00~17:00

★第3回 平成27年5月9日(土)

講師 猪股 嘉治さん 参加者:9名
=学習内容= Excelカレンダー

4月同様 IF関数とDAY関数を使って カレンダーの前月と次月の日を表示させないようにしました。

次回 6月13日はWeekDay関数を使って前月と次月を消します。

★第4回 平成27年5月23日(土)

講師 藤倉万里子さん 参加者:13名
=学習内容= GIMP (画像編集ソフト)

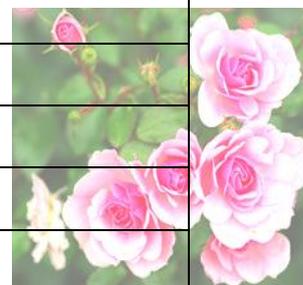
前回の復習を兼ねてシャボン玉を作成しました
背景に円を描き、円の中の風景ががシャボン玉のようになるよう加工しました。



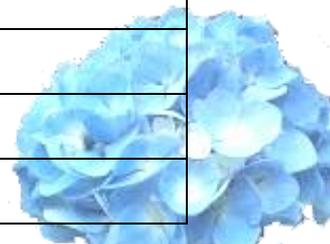
部活動予定!



3日(水)	13:00~16:00	●シニア部会・大麻えぼあ会場
12日(金)	13:00~14:50	●シニア部会・情報図書館
13日(土)	10:15~12:00	●DCE部会・情報図書館
	13:00~14:50	●会員向けの講習会 画像処理の基礎・情報図書館
	15:00~17:00	●Office部会・情報図書館
14日(日)	13:00~15:00	●幹事会・情報図書館ボランティア室
16日(火)	13:00~16:00	●シニア部会・野幌公民館
21日(日)	13:00~16:00	●市民向け講習会 画像処理の基礎・情報図書館
	13:00~15:30	●Web学習会・情報図書館
27日(土)	10:15~12:00	●学習部会・情報図書館
	13:00~14:50	●サムデイ・情報図書館
	15:00~17:00	●Office部会・情報図書館
28日(日)	10:30~15:00	●アーカイブ部会・情報図書館



1日(水)	13:00~16:00	●シニア部会・大麻えぼあ会場
10日(金)	13:00~14:50	●シニア部会・情報図書館
11日(土)	10:15~12:00	●DCE部会・情報図書館
	13:00~14:50	●新会員向け講習会 フォトショップ・情報図書館
	15:00~17:00	●Office部会・情報図書館
12日(日)	13:00~15:30	●Web学習会・情報図書館
	13:00~16:00	●市民向け講習会 フォトショップ・情報図書館
21日(火)	13:00~16:00	●シニア部会・野幌公民館
25日(土)	10:15~12:00	●学習部会・情報図書館
	13:00~14:50	●サムデイ・情報図書館
	15:00~17:00	●Office部会・情報図書館
26日(日)	10:30~15:00	●アーカイブ部会・情報図書館



Windows 10 の新しい機能を探る！



●タスクビュー・・・

最初に「！」と思ったのが、タスクビューです。これは、下部のタスクバーに3面鏡のような形のアイコンが有り、クリックすると

「+新しいデスクトップ」と云う文字が現れ、さらにこれをクリックするごとに「デスクトップ1、デスクトップ2、デスクトップ3」・・・



と、小さく画面表示が出ます。これらに開いているファイルをつまんでドロップすると、

それぞれが独立したデスクトップとして機能。切り替えて使用できます。これは、MacのOSに以前からあった機能ですが、Windows 10も採用しました。一度にホルダやファイルを画面いっぱいを開いてしまうユーザーには整理しやすい便利機能です。ほかにも、MacのOSに似ている機能が盛り込まれ、このあたりもいかにもマイクロソフトらしい処です。注+ (Windowsキー+タブキーでも表示される)

●軽く動く・・・

いろいろ盛り込まれた割には (Win8よりは) 軽くなったようです。このあたりも皆が口をそろえて「使いやすい・・・」と云い、動作試験で証明するユーザーもいます。

●検索マド・・・

これもMacのOS似で、気になった語句は、ブラウザ (インターネットエクスプローラなど) を起動させなくても検索マドが有り、楽に検索できます。

●Cortana・・・

音声対話型アシスタント機能”Cortana”ですが、残念ながら現時点では日本語非対応となっています。ただし、言語=英語、国=米国に設定すると英語で利用できるようですが、いったん設定するともとは戻らないようです。ご注意ください！

●海賊版からWindows 10へ・・・

海賊版からWindows 10への無料アップグレードについては、画面にウォーターマークを表示することで、海賊版を利用していたユーザーにWindows Storeなどから正規ライセンスの購入を促していきとされていますが、これを否定し、海賊版の利用を認めないという報道もあり本当の所は判りません。

6月1日発表 『Windows 10』のWindows 7、Windows 8.1ユーザー向け無償アップグレード提供開始は2015年7月29日。それ以外は一月後くらいに発売！

Windows 7/8.1向けの無償アップグレードのダウンロードは、通常、通

知領域にウィンドウスの窓マークが現れメールアドレスを登録する事で順次入手する事が出来ます。時期が来るまではほかに何もする必要は有りません。



ご案内役・たけうち

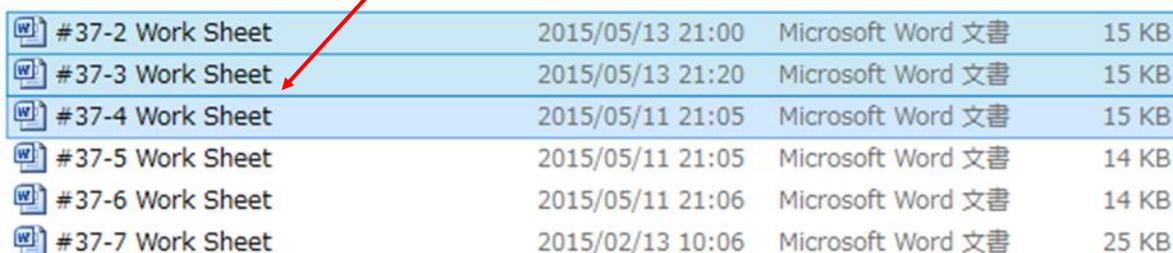
ねえねえ知ってる!

パソコン操作瞬間ワザ

(Windows 操作のワザ)

(高橋 晃 記)

表示したいファイルを選択する設定から始めます。



#37-2 Work Sheet	2015/05/13 21:00	Microsoft Word 文書	15 KB
#37-3 Work Sheet	2015/05/13 21:20	Microsoft Word 文書	15 KB
#37-4 Work Sheet	2015/05/11 21:05	Microsoft Word 文書	15 KB
#37-5 Work Sheet	2015/05/11 21:05	Microsoft Word 文書	14 KB
#37-6 Work Sheet	2015/05/11 21:06	Microsoft Word 文書	14 KB
#37-7 Work Sheet	2015/02/13 10:06	Microsoft Word 文書	25 KB

①別のウィンドウへ表示を切り替える。

「Alt」キーを押しながら「Tab」キーを押すと、現在開いているソフトの一覧がアイコンで表示されるので目的のアイコンを選択すると前面に表示される。



②最前面のウィンドウを即座に閉じる。 「Alt」 + 「F4」

③すべてのウィンドウを最小化する。 「ウインドウズ」 + 「D」

画面下のタスクバーに収まり、デスクトップを表示できる。

④「マイコンピュータ」を開く 「ウインドウズ」 + 「E」

⑤「スタート」メニューを表示する。 「ウインドウズ」 + 「Enter」

「ウインドウズ」キーでスタートメニューを表示して目的のメニューを矢印キーで選択する。

⑥他人に使われないようパソコンをロックする。「ウインドウズ」 + 「L」

パスワード入力画面が表示されるので、パスワードを入力する。

この機能を利用するには、事前に自分のアカウントにパスワードを設定しておくこと。

⑦直前の操作をキャンセルする。 「Ctrl」 + 「Z」

誤ってデータを消してしまった。

消したデータが回復された。



商品名	分類	2012年	2013年
プリンター OL1000U	情報	2,220	2,350
クリーナー PP1001V	環境	783	1,031
電子辞書 XL1002W	情報	2,184	2,184

(次頁へ)

(前頁より) (Excelデータ入力のコツ)

- ① 入力後に自動で選択セルを移動する。 データ入力→「Tab」で右 →「Enter」で下

	A	B	C	D
1	営業1課の売上表			
2	2015/6/5			
3	(単位千円)			
4	担当者名	3月	4月	5月
5	赤羽 三郎	9,487	8,743	2,234
6	赤廣 研一			
7	浅井 近			
8	石川 怜			
9				

	A	B	C	D
1	営業1課の売上表			
2	2015/6/5			
3	(単位千円)			
4	担当者名	3月	4月	5月
5	赤羽 三郎	9,487	8,743	2,234
6	赤廣 研一	2,634	5,543	3,380
7	浅井 近	5,234	4,564	5,634
8	石川 怜	6,454	3,420	7,210
9				

右端のセルのデータ入力を終わったら「Enter」キーを押すと入力を開始したすぐ下のセルに切り替わる。

- ② データを縦方向に簡単に入力する。データ入力範囲を指定→データ入力→次列の先頭に対象セルが移動する。

	A	B	C
1	担当者名	3月	4月
2	赤羽 三郎		
3	赤廣 研一		
4	浅井 近		
5	石川 怜		
6			

	A	B	C
1	担当者名	3月	4月
2	赤羽 三郎	9,487	
3	赤廣 研一	2,634	
4	浅井 近	5,234	
5	石川 怜	6,454	
6			

- ③ 表の端のセルに素早く「移動する」。「Ctrl」+「Home」「End」「↑」「→」等

- ④ 上のセルの内容をコピーする。「Ctrl」+「D」

- ⑤ 以前に入力したデータを一覧から入力する。「Alt」+「↓」

入力したいセルを選択し、同じ列に入力済みのデータが一覧表示されるので選択します。

- ⑥ 同じデータを離れた複数のセルに同時入力する。「Ctrl」+「Enter」

	A	B	C
1	アンケート回答一覧表		
2	回答者番号	設問 1	設問 2
3	001	○	
4	002	×	
5	003	○	
6	004	○	○
7			

入力したいセルを選択し、二つ目以降のセルを「Ctrl」キーを押しながらクリックし、最後に選択したセルに○(例)と入力し「Ctrl」+「Enter」で同じデータが表示される。

- ⑦ 今日の日付を一発で入力する。「Ctrl」+「;」(セミコロン)

- ⑧ 漢字に振り仮名を付ける。「Alt」+「Shift」+「↑」(上矢印)

- ⑨ 大量の連番をまとめて作成する。最初の数値を入力しその「セル」を選択→「編集」メニューの「フィル」→「連続データの作成」開く画面で下方向に連番を作成する場合は「列」を選び増分値を「1」とし「停止値」は各人の好みにし「50」等にする。

- ⑩ 表の最後まで一気にセルをコピーする。合計などを計算する数式をコピーする場合は対象のセルを選択し右下隅の黒四角(ハンドル)をダブルクリックするだけで表末までコピー出来る。ただし左隣の列に空白セルがあるとそこまでしかコピー出来ませんので注意して下さい

編集後記!

EPOCも総会も終わり新たに船出する時がやってきました。最近、会員の平均年齢を調査した所、1010年65.9歳 1015年69.6歳で約4歳高齢化が進んでおります。然しながら、EPOCに新規に加入された方々が、積極的に活動に参加され全体のレベルアップに貢献して頂いていると思うので、高齢者の方々も「若者」に負けずにやって行きたいと思っておりますので、宜しくお願いします。



事務局・お問い合わせ先
入会ご案内等は下記へ!
Eメール: info@e-epoc.jp

(高橋 晃 記)