

デスクトップの整理

皆さんのパソコンを覗くと華やかな背景にアイコン花が一杯、花柄ドレスのようではありますが持ち主自身が目的のアイコンやフォルダ探しに一苦労しているのでは意味がありませんから、デスクトップ整理の方法を幾つか紹介します。どの方法を採用するかは自分に合った方法を決めて下さい、また、会場の PC では殆ど実行出来ませんので講座にはパソコン持参で参加して下さい。

整理1：ショートカットアイコンは無条件に削除（とりあえず）



この様に左下に矢印が付いているものがショートカットアイコンで、これは遠隔操作スイッチのようなものですから削除してもソフト自体が消えることはなく、殆どがすべてのプログラムから起動出来るものであり、且つ、何時でも再表示させることが出来ます。常時使用しているものでなければ**とりあえず**全部削除しましょう。右クリックから削除、もしくは、ゴミ箱までドラッグ。大半のパソコンではこれを削除するだけでデスクトップは大分すっきりすると思います。ショートカットアイコンの再表示は整理5で説明します。

整理2：ランチャーの消去



これは富士通のパソコンの場合にデスクトップに表示されているもので

図柄も大きく本当に邪魔なもので、機能的にはショートカットアイコンと同じものです。メーカーによって呼び名も非表示方法も異なるようですが富士通とソニーのケースを表示しますので、他メーカーの場合もこれを参考にしてみてください。

- 富士通 FMV の場合
- ①スタート→すべてのプログラム→FMV ランチャー
→FMV ランチャー設定
 - ②すべてのチェックを外す
 - ③OK

- ソニーVAIO の場合
- ①スタート→すべてのプログラム→スタートアップ
→VAIO ランチャー
 - ②右クリック→削除

整理3：フォルダを作ってまとめて格納する



私のパソコンでは使用頻度の高いソフトのショートカットアイコンをこのフォルダに纏めて格納することで、デスクトップに表示されるアイコンの数を減らしてしています。格納するのはショートカットアイコンだけでなく、作成した文書、写真や手順書でも何でも良いのですが、フォルダ名称は中に入れるものに合ったものにしておきましょう。

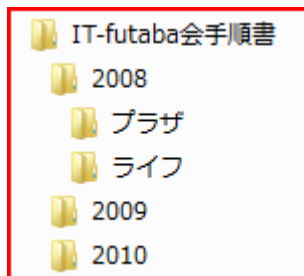
- フォルダ作成方法
- ① デスクトップ上の何もない箇所で右クリック
 - ② 新規作成→フォルダ
 - ③ 作成された新しいフォルダ上で右クリック
 - ④ 名前の変更をクリック
 - ⑤ 名前を入力

整理4：ファイルやソフトは適切な場所に移動させる

講習会で入手したソフトや作成した文書をデスクトップに置いたままにしていますか？ 使用中なら取り出し易いですからそれでも良いと思いますが、次に見たり使用する予定のないものは適切な場所に移動させたほうが良いでしょう。適切な場所とは自分が見付けやすいと云うことで決まった場所はないのですが、一般には文書ならマイドキュメントに、写真ならマイピクチャに、ソフトなら Program Files にということになります。

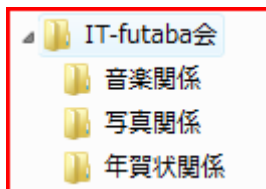
これはパソコンの整理につながるものでエクスペローラを理解することが大前提になります。エクスペローラと云うと拒否反応する人が多いのですが、みなさんが使いこなしている押し入れや筆筒と同じことで中に入るものが手で触れない文書や写真やソフトである点が違うだけです。物をしまう場合は箱に入れてから押し入れに入れるでしょう、箱はパソコンの場合はフォルダになるだけです。箱の中にまた小さな箱を入れることがあるでしょう、パソコンの場合はフォルダの中にさらにフォルダを作ることがそれに該当します。

演習1：マイドキュメントの中に下記フォルダを作成する



- ① □マイドキュメントの上で右クリック
- ② □もしくはマイドキュメントをクリックしておいて右側の何もない箇所で右クリック
- ③ □新規作成→フォルダ→
- ④ □作成された新しいフォルダ上で右クリック
- ⑤ □名前の変更をクリック
- ⑥ □名前を入力

演習2：Program Files の中に下記フォルダを作成する



Vista の場合は毎回許可や続行警告メッセージが出ますが全て許可や続行を選ぶ。

尚、ソフトはインストール段階で直接これらのフォルダを指定してインストールすることが望ましく、インストール後にソフトを移動した場合は起動しなくなるものもあります。その場合は再インストールが必要です。

演習3：デスクトップにあるファイルを該当するフォルダに移動する

移動先が C ドライブであればドラッグで移動出来ますが、D ドライブである場合はコピーになってしまうので、右クリックドラッグから離れた時に移動を選択する。

整理5：デスクトップにショートカットを作成する

使用頻度の高いソフトはやはりデスクトップにショートカットアイコンがあったほうが便利です。これはソフトの起動アイコンだけでなく作成文書やフォルダにも適用出来ますから有効に使いたいものです。

- ① 起動アイコンを見付ける---すべてのプログラムから、もしくは、エクスプローラから探す。最も派手なアイコンや拡張子.exeが目印。クリックして起動有無を確認すること。
- ②アイコンの上で右クリック→送る→デスクトップ（ショートカットを作成）

文書やフォルダの場合も同じ方法で行う。文書の場合、上書き保存すると自動的に元文書に上書きされるし、ショートカットを削除しても元文書には何も影響がないので安心して削除することが出来ます。

マイドキュメントやマイコンピュータのショートカットアイコンも同じ方法で作成することが出来ます。