(Windows 7 Version)

# Word 2010-03-長文





第1章:段組み(だんぐみ)とセクションの関係	5
§1-1···· 準備	5
§1-2… 段組みとは?【概要】	6
§1-3… 文書全体を段組み化する	7
§1-4… 段区切り	8
§1-5… 段区切りを解除する/1 段組みに戻す	10
§1-6… 段組みはセクション単位でなされる(理論)	11
§1-7… 文書内の一部のみ段組みにする/セクション区切り	13
§1-8… ステータスバーにセクション番号を表示させる	14
§1-9… 文書内の一部のみ段組みにする/段組み	16
§1-10… 段組みを戻す	17
§1-11… ワンタッチで[セクション区切り]→[段組み]をする	
§1-12… 段組みの調整	19
§1-13… まとめ	21
§1-14… 練習問題	22
第2章:スタイル	25
§2-1… 準備	25
§2-2… スタイルの登録	26
§2-3… 登録されたスタイルの利用	27
§2-4… 直接新しいスタイルを登録する	
§2-5… スタイルの更新	31
§2-6… スタイルの[変更]	33
§2-7… スタイルに段落罫線/段落網かけを登録する	37
§2-8… 文字罫線は[変更]で設定できない	40
§2-9… まとめ	43
§2-10⋯ 練習問題	44
第3章: タイトルの作成	
§3-1… 準備	
§3-2… 垂直方向の配置を中央寄せにする	
§3-3… ページ罫線	50
§3-4… ページ罫線のオプション	53
§3-5… まとめ	55
§3-6… 練習問題	55
第4章: ヘッダーとフッター	56
§4-1··· 準備	56
§4-2… ヘッダーとフッター【概要】	57
§4-3… ヘッダー/フッターの編集	57
§4-4… ヘッダーの編集	60
§4-5… フッターにページ番号を設定する	61
§4-6… まとめ	63
§4-7… 練習問題	64

第5章: セクションの活用	70
§5-1… 準備	70
§5-2… 特定の部分だけページ設定を変更したい	73
§5-3… セクションとは【概要】	74
§5-4… ページ設定を変更させたい部分だけを独立したセクションとする	76
§5-5… その他のページ設定とセクション	79
§5-6… 文書全体にページ設定	81
§5-7… セクション区切りの使用例【参考資料】	83
§5-8… まとめ	
§5-9⋯ 練習問題	
第6章: セクション単位でのヘッダー/フッター	95
§6-1… 準備	95
§6-2… ヘッダーの性質の確認	96
§6-3… 文書の一部・セクション単位でのヘッダー/フッターの指定【概要】	99
§6-4… 指定したセクションだけにヘッダーを作成しようとする	
§6-5… 後ろのセクションで[前と同じ]を解除する	
§6-6… セクション単位で異なるフッターを使う1	106
§6-7… セクション単位で異なるフッターを使う 2	
§6-8… ヘッダーに図形・ワードアートを採用する	
§6-9… ヘッダーに使用している図形を動かす	
§6-10… まとめ	115
§6-11… 練習問題	
第7章: 目次と見出しレベル	
§7-1… 準備	
§7-2… 目次の対象とする段落を見出しにする	
§7-3… 目次の更新	
§ 7-4… 見出し 2 を小見出しにする	131
§7-5… 目次の再設定	
§7-6… 見出しスタイルを更新する(スタイルの復習)	
§7-7… まとめ	
§7-8… 練習問題	
第8章:アウトラインと段落番号	147
§8-1… 準備と目標	147
§8-2… アウトライン/見出しと支配下/自動番号(理論)	
§8-3… 大見出しと小見出しの設定/アウトライン番号の設定(操作)	
§8-4… アウトライン番号の定義を変更する	155
§8-5… [アウトライン表示]で見出しレベルをすばやく設定する	157
§8-6… 見出し以外を隠す・[レベルの表示]	158
§8-7… [アウトラインレベル]で見出しレベルを設定する	159
§8-8… レベル3以下のアウトライン番号を調整する/番号書式の原理	
§8-9… アウトラインに対応した文章の追加	164

§8-10… {Alt}+{Shift}+{↑↓}キーで段落の入れ替え(復習)	
§8-11… アウトライン表示にてボタンを使って段落を入れ替える…	
§8-12… 見出し単位で内容ごと入れ替えるには	
§8-13… 調整	
§8-14… アウトライン番号とインデント	
§8-15… 見出し1の前で自動改ページさせる	
§8-16… まとめ	
§8-17… 練習問題	



- 記載されている会社名、製品名は各社の商標および登録商標です。
- ■本書の例題や画面などに登場する企業名や製品名、人名、キャラクター、その他のデータ は架空のものです。現実の個人名や企業、製品、イベントを表すものではありません。
- 本文中には<sup>™</sup>,®マークは明記しておりません。
- 本書は著作権法上の保護を受けております。
- ■本書の一部あるいは、全部について、合資会社アルファから文書による許諾を得ずに、いかなる方法においても無断で複写、複製することを禁じます。ただし、合資会社アルファから文書による許諾を得た期間は除きます。
- 無断複製、転載は損害賠償、著作権法の罰則の対象になることがあります。
- この教材はMicrosoft Corporationのガイドラインに従って画面写真を使用しています。
  - ◆ Version №: Word2010-03-長文-110831
  - ◆ 著作・製作 合資会社アルファ
     〒244-0003 神奈川県横浜市戸塚区戸塚町 118-2 中山 NS ビル 6F
  - ◆ 発行人 三橋信彦
  - ◆ 定価 ¥5,040 円

## 第1章:段組み(だんぐみ)とセクションの関係

辞書や百科事典のように、ページ内を2つや3つなどの段に分割する設定を「段組み」と呼ぶ。次のページに2段組みや3段組みのサンプルがあるので見てみよう。

#### §1-1…準備

以下のような文章を入力して下さい。また、以下のようにフォントの色を設定して下 さい。

二年生の五・六月度アンケート集計結果が発表されました!

私たち二年生は先日学年全体でいろいろな事項に関するアンケートを作成しました。今回 は下記のような結果が出ましたがいかがだったでしょうか?今後も二か月に一回ほど皆さ んとともにアンケートを実施していきます。

アンケートの題材はみなさんから広く募集したいと思っておりますので、希望の題材があ る人は、学年主任の宮崎まで申し出てください。面白い題材があればそれを採用したいと 思います。匿名が希望の人はそれでもかまいません。その場合は職員室前にある宮崎専用 の棚の中に投函してください。

二年一組アンケート結果一覧:担任→酒井:学年委員→守屋

二年二組アンケート結果一覧:担任→星野:学年委員→藤

二年三組アンケート結果一覧:担任→佐々木:学年委員→工藤



## §1-2…段組みとは?【概要】

(1)「段組み(だんぐみ)」とは、百科事典・辞書や雑誌記事のように、ページを左右のブロ ックに分け、左の段のあとに右の段を続ける文書形式です。なお、下記のような文書 形式を「2 段組み」と言います。

<u>スマートメディア</u> 初期のオリンパス・富士フィ ルム製のデジタルカメラに採 用されていた記憶媒体です。 開発元は東芝でした。記憶容 量は最大128MB。デジタル カメラの黎明期は、このスマ ートメディアと後述のコンパ クトフラッシュのいずれかを 採用していた製品がほとんど でした。しかしながら、大容 量化に対応できなかったよう で、128MBの製品が最後に 市場に出回りました。 この後、オリンパス・富士フ ィルム製のデジタルカメラ	させるようになります。	(2 段組みの例)
この後、オリンパス・富士フ ィルム製のデジタルカメラ には、大容量化に対応した、 xD ピクチャーカードが採用		

(2)「3 段組み」になると、左・中央・右の順に段が続きます。なお、新聞や国語辞典は「縦 書きの段組み」であると言えます。

スマートメディア 初期のオリンパ ス・第ジタルカメ ラボデジタルカメ ラに採りたいたです。 開発にです。 開発にです。 開発にです。 にてててした。 128MB。デジ タルカメラの教明 期は、ディアクトフラ ッシュのいずれか をいた製 品がしたいた製 品がしながら、 大容量化に対応で	きなかったようで、 128MBの製品が 最後に市場に出回 りました。 この後、オリンパ ス・富士フィルム 製のデジタルカメ ラには、大容 に対応した、xD ピクチャーカード が採用させるよう になります。 SD カード SD メモリーカー ド とも呼ばれま す。SD カードは 2GB までの規格 でしたが、現在は	その上位規格であ る SDHC メモリ ーカードが流通し ています。 これは、最大 32GB までをサポ ートしている規格 です。ただし、 2007 年 2 月現在 においては、8GB までの製品が流通 しています。	(3 段組みの例)
大容量化に対応で	でしたが、現在は		
•	· ·		

#### §1-3…文書全体を段組み化する

(1) 文書全体を2段組み化します。その場合には「何も範囲選択はしていない」状態にしておきます。適当な個所にカーソルを合わせた状態で【ページレイアウト】タブの[段組み]「2段」をクリックします。



(2) すると、確かに2段組みにはなっているのですが、わかりにくい状態になります。全体像を見るために印刷プレビュー(【ファイル】[印刷])しましょう。



(3) 現在、文章量が少ないので左の段に寄ってしまっているのです。次に青字の部分以下 を右の段に移動させます。プレビューを解除して下さい。

ファイリー ホール 挿入				
	ページレイアウト 参考資料 差し込みす	マ書 校閲	表示	~ ?
<ul> <li>2 小山 (本人)</li> <li>2 上書を保存</li> <li>3 名前を付けて保存</li> <li>2 間(</li> <li>2 間()</li> <li>3 間じる</li> <li>信報</li> <li>最近使用した ファイル</li> <li>新規作成</li> <li>印刷</li> <li>保存と送信</li> <li>ヘリレブ</li> <li>オブション</li> <li>2 終了</li> <li>1 印刷</li> <li>日日刷してい</li> </ul>	ベージレイアウト     参考資料     差し込み3       印刷     部数:     1       印刷     部数:     1       プリンター     0       デK DocuPrint C1616 XP     0       デK DocuPrint C1616 XP     7       プリンターのプロパライン     0       デK DocuPrint C1616 XP     7       プリンターのプロパライン     0       デK DocuPrint C1616 XP     7       プリンターのプロパライン     7       プリンターのプロパライン     7       プリンターのプロパライン     10       ドキュメント全体を印刷します     0       ドキュント全体を印刷     1,2,3       パージの片面のみを印刷します     0       デジの片面のみを印刷します     0       デジカー     1,2,3       ジント     1,2,3 </td <td>(書 校開)</td> <td>表示</td> <td></td>	(書 校開)	表示	
	上 注: 30 mm 4: 30 mm 1 ページ/枚 ・ パージ設定	4 1 /1	r 3 b 50% Q - L	

#### §1-4…段区切り

(1) 段組み設定をしたあと、ある個所以降を次の段に移動させる命令が「段区切り」です。 ここでは青字の個所以降を右の段に送ります。段区切りをする際には移動させたい個 所の先頭にカーソルを置いておきます。その状態で【ページレイアウト】タブの[区切 り(ページ/セクション区切りの挿入)](/=-)から[段区切り]をクリックします。



🗈 オプション

🔀 終了

自日 1 2 -

1 縦方向

1,2,3 1,2,3 1,2,3

A4 (210×297mm) 210 mm x 296.98 mm

標準の余白 └── 左: 30 mm 右: 30 mm <sup>▲</sup>

1 ページ/枚

•

-

-

-

#### (2) 段区切りの効果により、青字の文が右の段(2段目)に送られました。



先頭で「段区切り」をする

## §1-5…段区切りを解除する/1 段組みに戻す

(1) 段区切りを解除するには編集記号である「段区切り」記号を削除する必要があります。
 記号が表示されていなければ、[編集記号の表示/非表示]で表示させる必要があります。
 【ホーム】タブからオンにして下さい。表示されたら「段区切り」記号の左で{Delete}
 します。



(2) 段区切りが解除されました。ただし、2 段組みの設定はそのまま残っていますので1
 段組みに戻します。文書内のどこも選択していない状態で、【ページレイアウト】タブから[段組み] [1 段]を選択して下さい。



ニ年一組アンケート結果一覧:担任→酒井:学年委員→守屋。 ニ年二組アンケート結果一覧:担任→星野:学年委員→藤。 ニ年三組アンケート結果一覧:担任→佐々木:学年委員→正藤

## §1-6…段組みはセクション単位でなされる(理論)

今、文書全体を段組み化しました。

二年生の五・六月度アンケート集計	アンケートの題材はみなさんから
結果が発表されました!	広く募集したいと思っております
私たち二年生は先日学年全体でい	ので、希望の題材がある人は、学年
ろいろな事項に関するアンケート	主任の宮崎まで申し出てください。
を作成しました。今回は下記のよう	面白い題材があればそれを採用し
な結果が出ましたがいかがだった	たいと思います。匿名が希望の人は
でしょうか?今後も二か月に一回	それでもかまいません。その場合は
ほど皆さんとともにアンケートを	職員室前にある宮崎専用の棚の中
実施していきます。	に投函してください。
	二年一組アンケート結果一覧:担任
	→酒井:学年委員→守屋
	二年二組アンケート結果一覧:担任
	→星野:学年委員→藤
	二年三組アンケート結果一覧:担任
	→佐々木:学年委員→工藤

今度は赤字と青字の部分だけを2段組みにする予定です。どのようにすればよいの でしょうか?

二年生の五・六月度アンケート集計結	果が発表されました!
私たち二年生は先日学年全体でい	アンケートの題材はみなさんから
ろいろな事項に関するアンケート	広く募集したいと思っております
を作成しました。今回は下記のよう	ので、希望の題材がある人は、学年
な結果が出ましたがいかがだった	主任の宮崎まで申し出てください。
でしょうか?今後も二か月に一回	面白い題材があればそれを採用し
ほど皆さんとともにアンケートを	たいと思います。匿名が希望の人は
実施していきます。	それでもかまいません。その場合は
	職員室前にある宮崎専用の棚の中
	に投函してください。
二年一組アンケート結果一覧:担任→	酒井 : 学年委員→守屋
二年二組アンケート結果一覧:担任→	·星野:学年委員→藤
二年三組アンケート結果一覧:担任→	佐々木:学年委員→工藤

段組みは、そのままだと文書全体に対して設定されます。しかし、文書を「セクショ ン区切り」という区切り記号により、「セクション」という単位で区分けした状態にす れば、独立したセクションに対してのみ段組み化の設定をすることができるのです。 段組みは「セクション」単位でも設定可能なのです。今回は赤字と青字の部分のみ独 立したセクションとし、そこを段組み化します。



セクション区切りを入れれば、上から[セクション 1][セクション 2][セクション 3]と なります。そして、[セクション 2]だけに「2 段組み」の設定をすればよいのです。以 下で実際に操作しましょう。



§1-7…文書内の一部のみ段組みにする/セクション区切り

(1) 今回は赤字と青字の部分のみ独立したセクションとし、そこを段組み化します。赤字の部分の先頭にカーソルを合わせて【ページレイアウト】[区切り][セクション区切り・現在の位置から開始]をクリックして下さい。



ョン目」となります。



(3) 今度は青字の文の次の段落以降を別のセクションとします。カーソルを合わせて「現 在の位置から開始」のセクション区切りを入れて下さい。



(4) このように「セクション区切り」が入り、文書が3つのセクションに分かれたことに なります。



#### §1-8…ステータスバーにセクション番号を表示させる

(1) ここで画面下部に、カーソル位置のセクション情報を表示させるよう設定してみます。
 下部のステータスバー(ページ数が表示されている場所)で、右クリックします。そこから「セクション」を選択します。







赤~青字の部分のセクション番号を調べる

] 🖬 🖪 🛯 🔳 100% (--)

ニ年一組アンケート結果一覧:担任→酒井:学年委員→守屋↔ ニ年二組アンケート結果一覧:担任→星野:学年委員→藤↔ ニ年三組アンケート結果一覧:担任→佐々木:学年委員→工藤↔

セクション: 2)ページ: 1/1 | 文字数: 342 | 🍼 日本語 | 挿入モード

(4)下の黒字の部分は「セクション3」になります。これから中央のセクションのみ2段 組みにします。



#### §1-9…文書内の一部のみ段組みにする/段組み

(1) 文書内にセクション区切りが使われている場合には、段組みの設定をすると、「カーソルがあるセクションのみ」段組み化されます。中央のセクションにカーソルを置いて、
 [段組み][2 段]にして下さい。

👿 🖬 🤊 - O	Ŧ	文書	1 - Microsoft Word				e XX
ファイル ホーム	挿入 ページレイアウト 参	考資料 差し込み文書 権	校閲 表示				~ ?
	▲ 印刷の向き · 一 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	<ul> <li>原稿用紙</li> <li>設定</li> <li>通 透かし ▼</li> <li>30 ブージの色 ▼</li> <li>パージ罫線</li> </ul>	インデント (学) (字) (注) (評) (字) (字) (字) (字) (字) (字) (字) (字) (字) (字	19篇 雪 ○行 ↓ 回行 ↓ 位置	<ul> <li>○ 前面へ移動・</li> <li>○ 背面へ移動・</li> <li>○ 背面へ移動・</li> <li>○ す面へ移動・</li> <li>○ す面へ移動・</li> <li>○ す面へ移動・</li> </ul>	臣 - 王- ふ~	
7-4	人一     1段       2段     3段       1段目を狭く       2段目を狭く       1段目を狭く       1段目を狭く       1段目を狭く       1000000000000000000000000000000000000	2. [集 ンケート集計結長 年全体でいろいう に)	<b>没組み][2</b> 果が発表されました ろな事項に関するア がたったでしょうか ます。4	段]に !+ <sup>!</sup> ンケートを作成しま ? 今後も二か月に一	配置		
	<ul> <li>ス人は、学年</li> <li>私人は、学年</li> <li>思います。国</li> <li>の棚の中に招</li> <li>二年一組アン</li> <li>二年二組アン</li> <li>二年三組アン</li> </ul>	注注任の宮崎ま に名が希望の人 「超してくださ」 パケート結果一覧:担任一番 パケート結果一覧:担任一番	□ 央の セク □ ー ソルを <sup>■ デ : 学年委員→藤</sup> <sup>± K x x : 学年委員→</sup>	ション(セ 音く <sub></sub> 	クション 2)に		

(2) 2 セクション目のみ 2 段組みになりました。このように、段組みはセクション単位で 設定するのです。

	表されました!↩	
私たち二年生は先日学年全体でいろいろな	したいと思っておりますので、希望の題材	
事項に関するアンケートを作成しました。	がある人は、学年主任の宮崎まで申し出て	
 今回は下記のような結果が出ましたがいか	ください。面白い題材があればそれを採用	
がだったでしょうか?今後も二か月に一回	したいと思います。匿名が希望の人はそれ	
 ほど皆さんとともにアンケートを実施して	でもかまいません。その場合は職員室前に	
 いきます。4	ある宮崎専用の棚の中に投函してください。**	
アンケートの題材はみなさんから広く募集		
 二年→組マンケート結果→腎:相任→洒井:2	送年委員→守屋」	
二平二祖アンク~ト結末一覧・担任→生野・-		
二年三組アンケート結果一覧:担任→佐々木	:字年委員→工滕↩	

#### §1-10…段組みを戻す

(1) 2 セクション目を1 段組みにします。2 セクション目内にカーソルを置いて[段組み][1 段]に設定して下さい。



(2) 段組みが解除されました。続けてセクション区切りを解除しましょう。1 セクション
 目と2セクション目との間にあるセクション区切りの左にカーソルを合わせて{Delete}
 します。



#### (3) もうひとつの方のセクション区切りも{Delete}で消去して下さい。



## §1-11…ワンタッチで[セクション区切り]→[段組み]をする

(1) 前述のように、一部を段組みにするには、そこを「セクション」として独立させてから段組みをします。この、「ある部分をセクション区切りで独立化→段組み」の流れは、一度の操作でも設定することができます。該当個所を選択してから[段組み]するだけです。赤字と青字の個所を選択して[段組み]「2 段」にします。



(2) すると、選択個所の前後にセクション区切りが挿入され、作成された独立セクション が段組み化されるのです。このように、段組み化されていない個所を段組みにする際 は、選択してからボタンを押すだけで完了します。

👿   🚽 🤊 • 😈   🔻	文書 1 - Microsoft Word	- 6 X
ファイル ホーム 挿入 ページレイ	イアウト 参考資料 差し込み文書 校閲 表示	~ ?
□ マ      □ マ     □ マ     □ マ     □	☆ 論 前後にセクション区切りが入り、内部が段組	み化された
テーマ ページ設定	□ 原稿用紙 ページの背景 段落 □ 配置	
	ーキ生の五・ハ月度アンケート朱訂幅未が先夜されました!~	
4	はたらーナエルシルロナナエド CV 5V 50 0.2V こんり CV 50 0.5V CV 50 0.5	
4	今回は下記のような結果が出ましたがいか  ください。面白い題材があればそれを採用	
カ	がだったでしょうか?今後も二か月に一回 したいと思います。匿名が希望の人はそれ	=
63	まど皆さんとともにアンケートを実施して でもかまいません。その場合は職員室前に	
V	小きます。↩ ある宮崎専用の棚の中に投函してください。wwfmli	
7	アンケートの題材はみなさんから広く募集	
-	二年一祖アンケート結果一覧:担仕→酒开:字年委員→守座↓	
-	二年二組アンケート結果一覧:担任→星野:字年委員→膝↓	
=	二年三組アンケート結果一覧:担任→佐々木:字年委員→工藤↩	
	I	
	*	

#### §1-12…段組みの調整

(1) さて現在、左の段と右の段との間に間隔がありますが、これを広げます。すでにある
 段組みの状態を調整する場合には、その内部にカーソルを置き[段組み][段組みの詳細
 設定]を使います。クリックしましょう。







(3) 左の段と右の段との間隔が広がりました。さて今度は、左の段のみ幅を縮めます。もう一度[段組みの詳細設定]を出して下さい。

2 セクション目に	カーソルを合わせて再度[段組み	の詳細設定
」 - 二年生の五・六月度アンケート集計結果が発調	表されました!~	
私たち二年生は先日学年全体でいろいろ	集したいと思っておりますので、希望の	
な事項に関するアンケートを作成しまし	題材がある人は、学年主任の宮崎、で申	
た。今回は下記のような結果が出ました	し出てください。西白いどががあればそ	
がいかがだったでしょうか?今後も二か	れを採用したいと思います。匿名が希望	=
月に一回ほど皆さんとともにアンケート	の人はそれでもかまいません。その場合	
を実施していきます。↩	は職員室前にある宮崎専用の棚の中に投	
アンケートの題材はみなさんから広く募	函してください。 4	
二年一組アンケート結果一覧:担任→酒井:	学年委員→守屋↩	
二年二組アンケート結果一覧:担任→星野:	学年委員→藤↩	
二年三組アンケート結果一覧:担任→佐々木	:学年委員→工藤→	

(4) 左と右とで異なる幅を使用する場合には、まず[段の幅をすべて同じにする]のチェック を解除します。その状態で、「1 段目」(左の段)の[段の幅]を「14 字」に縮めてから OK して下さい。自動的に 2 段目(右の段)の幅は広がります。



(5) 左の段の幅が縮まりました。段組みが設定済みのセクションにカーソルを置いて、[段 組みの詳細設定]を使えば段の調整ができるのです。また、「5 段組み」にするといった 操作もできます。完成後はこのファイルを閉じましょう。

二年生の五・ハ月度アンケート集	
ムたち二年生は先日学年全体で	アンケートの題材はみなさんから広く募集したい
いろいろな事項に関するアンケ	と思っておりますので、希望の題材がある人は、
ートを作成しました。今回は下	学年主任の宮崎まで申し出てください。面白い題
記のような結果が出ましたがい	材があればそれを採用したいと思います。匿名が
かがだったでしょうか?今後も	希望の人はそれでもかまいません。その場合は職
二か月に一回ほど皆さんととも	員室前にある宮崎専用の棚の中に投函してくださ
にアンケートを実施していきま	\・ 。 ↩セクション区切り (現在の位置から新しいセクション)
す。~	
二年一組アンケート結果一覧:担	任→酒井:学年委員→守屋↩
二年二組アンケート結果一覧:担	任→星野:学年委員→藤↩
二年三組アンケート結果一覧:担	任→佐々木:学年委員→工藤↩

#### §1-13…まとめ

- ◆ 「段組み」は「セクション」という特別な単位に対して設定します。
- ◆「セクション」は「セクション区切り」と言う印刷されない区切り記号によって分けられます。
- ◆ ある部分に対し段組みを設定したい場合には、その前後に「セクション区切り」が必要です。
- ◆ 2段目以降の先頭個所を指定する際には[段区切り]を使います。

	§1	-14	…練	習問題
--	----	-----	----	-----

①) 資格取得奨励金 : 予想完成時間⇒	→ 分.実際⇒ 分
----------------------	-----------

次の文書をA4で作成しましょう。タイトルのフォントサイズは48ptであり(80%)、 それ以外のフォントサイズは14ptです。

## 資格取得奨励

#### 概要

弊社では社員の皆様の自己啓 発のサポートとして、各種資格 試験などの取得に対し必要な費 用を最大全額支給致します。

また難易度の高い資格試験に 対しては取得時に報奨金が支給 されます。

なお、報奨金受給後18ヶ月以 内に退職する場合は退職金が減 額になるなどの規定があります ので、申請前に必ず別紙「自己 啓発給付金受給規定」に目を通 して下さい。 給付要件

勤続年数が8年以上の社員に は全額支給されます。以下5年 以上8割、3年以上5割、それ以 下の社員のみなさまには3割支 給されます。

何度でも申請が可能です。

#### 書類の申請

申請書類は、費用が発生する7 日前までに申請する必要があり ます。

分.実際⇒

分

②) 西が岡 FC メンバー:予想完成時間⇒

次の文章を A4 横で作成しましょう。タイトルのフォントサイズは 36pt(150%)、 メンバーは 18pt、最後の注意書きは 16pt となります。

西が岡	FC ×>	バー
-----	-------	----

スタッフ	FW	MF	DF	GK
監督	森嶋宏典	佐藤寛	落合敬一郎	神藤伊知郎
高島修平	大江慎之介	武田久	日野優	小川裕也
コーチ	国広はじめ	川村昭	櫛川陽一	青島信行
川島栄太	伊藤祐二	陣野亮介	佐藤学	
藤井洋介	藤沢和幸	上原隆弘	和田洋	
		枝野雅文	近藤正光	
		後藤礼	国井聡	
メンバ	ーは怪我、病気など	ごの理由により変更	する可能性がありま	とす 。



p://www.mytry.jp/		印刷不可	サンプ
③) お勧めメ	ニュー : 予想完成時間	]⇒分.実際⇒分	
A4 です	-。左の段の幅は「11	字」です。段組み設定のオプションで	ある、[境界線を
5]く]を使)	申しています。		
	当店の	)お勧めメニュ	
	当店で人気のメニ ューです。	海鮮ヤキソバ・・・・・	€740
	すべてセットメニューにすることがで	マーボーチャーハン 🕯	<i>(</i> 930
	きます。	特盛海老餃子 ·····	<i>≨</i> 630
	する場合には「+¥250」	あんかけおこげ ・・・・	€950
	となります。 セットにすると、ス		€750
	ープとサラダおよび デザートが付きます。		200
			- 100 /680
			=080
	今月	の特別メニュー	-
	特別メニューは毎 月変わります。		€280
	品切れの場合がご	冷やし海老そば ・・・¥1	000
	は店員におたずねく	豚角煮飯 ·····	€860
	/2 d V 10	いくらちらし、・・・・・	<i>(</i> 950
		マグロレタス シンション	4520
			-020
		小海石台名	=430

## 第2章:スタイル

ページ内の複数の場所に同じ書式を設定する。その際、[書式のコピー/貼り付け]を 使うと便利だった。しかし同じ書式を設定する場所がたくさんあるならば、ここで学習 する[スタイル]を使った方が便利だ。スタイルは色やフォントなどの組み合わせに対し て名前を付けて登録する機能である。

§2-1…準備

以下のような文書を入力しましょう。

新しい入力デバイス

新世代のマウス

近年のテクノロジーにより、私たちはより便利なデバイスに触れることができるようにな りました。

レーザーマウス

光学式マウスをさらに進化させたのが、レーザー型マウスです。レーザー型マウスは光沢 式のデスクにも強く、より正確に読み取りがなされるようになりました。

ワイヤレスマウス

コードレスマウスとも呼ばれます。無線を利用しているため、ケーブルが不要となっています。通信距離は最長 10m となっています。

新世代のタブレット

ペンを使ってイラストを描くことができるタブレットにも、たくさんの新しいテクノロジ ーが採用されています。

ワイヤレスタブレット

ワイヤレスの波はタブレットにも押し寄せてきています。タブレットをイーゼルに載せて 利用することもできるのです。

液晶ペンタブレット

液晶画面に直接描き込めるタブレットも販売されています。線をより直感的に描くことが できる、大変人気の商品です。

新世代のマウス↓		
近年のテクノロジーにより、私たちはより便利なデバイスに触れることができるようにな		
りました。		
レーザーマウス+		
光学式マウスをさらに進化させたのが、レーザー型マウスです。レーザー型マウスは光沢		-
式のデスクにも強く、より正確に読み取りがなされるようになりました。↩		
ワイヤレスマウス~		
コードレスマウスとも呼ばれます。無線を利用しているため、ケーブルが不要となってい		
ます。通信距離は最長 10m となっています。↩		L
新世代のタブレット↔		
ペンを使ってイラストを描くことができるタブレットにも、たくさんの新しいテクノロジ		
ーが採用されています。↓		
ワイヤレスタブレット→		
ワイヤレスの波はタブレットにも押し寄せてきています。タブレットをイーゼルに載せて		
利用することもできるのです。↩	2	
液晶ペンタブレット↓		
液晶画面に直接描き込めるタブレットも販売されています。線をより直感的に描くことが		
できる、大変人気の商品です。		-
		1

## §2-2…スタイルの登録

(1) 2行目の「新世代のマウス」を「赤字・12pt・MS ゴシック・下線」の状態にして下 さい。この書式を他の個所にも設定する予定です。ある個所に使った「書式設定情報」 に名前を付け登録し、その書式情報をあとで再利用する機能が「スタイル」です。登 録する書式が設定された個所を選択した状態で、[スタイル]の「その他(スタイルギャ ラリー)」ボタンを使うことで登録できます。



(2) ここから「選択範囲を新しいクイックスタイルとして保存」をクリックすると、現在 選択している個所の書式情報を登録できます。

<u> 図 日 ウ・ び   -</u>	新しい入力デバイス - Microsoft Word	
7ァイル ホーム 挿入 ページレイアウト 参考資料 差しさ	Aの文書 校閲 表示	2 م
$ \begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $	] : : · : : · ': : ' : : : : : : : : : :	臣 あア亜 A 1 見出し 2 議
クリップボード 15 フォント		# <i>b</i> 7#
	表題 副題 斜体	強調斜体 💿
	<b>あ ア 亜 あ ア 亜 あ ア 亜 あ ア 亜</b> あ ア <b>亜</b> あ ア <b>亜</b> あ ア <b>・</b> 強調斜体 2 強調太字 引用 s	亜 <u>あア亜</u> ス 引用文 2
	私たちはより便利なデバイスに触れること; 参照 参照っ 男子	● あア亜
「選択範囲を新しいクイ」	ックスタイルと	として保存(Q).
して保存」をクリック	です。レーザ 4 スタイルの適用 選択範囲を新し なりました。 現在選択してい 新しいスタイル3	いクイックスタイルとして保存 いる文字列の書式に基づいて 代作成し、現在使用中のク
コードレスマウスとも呼ば ます。通信距離は最長 10n	れます。無線を利用しているため、ケーブルが不要となってい となっています。↩	Zットに注意力加します。
(3) この書式セット/スタイル	に名前を付ける必要があります。「新	世代」として OK しま
しょう。		
書式から新しいスタイルを作成	?	
名前(N): 新世代		
段落スタイルのプレビュー: この書式セ	ットには「新世代」というスタイル名	を付ける
<u>287111</u>		
OK 変更( <u>M</u> )	キャンセル	

(4) すると、書式のセット「新世代」が[スタイル]の一覧としてスタイルギャラリーに登録 されます。



#### §2-3…登録されたスタイルの利用

(1) 登録された書式スタイルは、他の個所に簡単に適用することができます。ここでは「新世代のタブレット」に対し、「新世代」スタイルを適用します。選択してから、スタイルギャラリーの一覧にある「新世代」をクリックします。



(2) このように、書式セットをスタイルとして登録しておけば、他の個所で簡単に再利用

#### できるのです。

新しい入力デバイス	h
新世代のマウス・	
近年のテクノロジーにより、私たちはより便利なデバイスに触れることができ	
0 si be contra di si contra di	
レーザーマウス	J
光学式マウスをさらに進化させたのが、レーザー型マウスです。レーザー型マウスは光沢	=
式のデスクにも強く、より正確に読み取りがなされるようになりました。↩	
ワイヤレスマウス+	
コードレスマウスとも呼ばれます。無線を利用しているため、ケーブルが不要となってい	
ます。通信距離は最長 10m となっています。↩	
新世代のタブレット↔	
ペンを使ってイラストを描くことができるタブレットにも、たくさんの新しいテクノロジ	
ーが採用されています。↩	
ワイヤレスタブレット↔	
ワイヤレスの波はタブレットにも押し寄せてきています。タブレットをイーゼルに載せて	
利用することもできるのです。↩	
液晶ペンタブレットリ	
液晶画面に直接描き込めるタブレットも販売されています。線をより直感的に描くことが	
できる、大変人気の商品です。↩	-

## §2-4…直接新しいスタイルを登録する

(1) スタイル「新世代」はサンプルを作って、それを利用するという方法で登録しました。 ここでは、サンプルを作らずに書式スタイルを作成する方法を学習します。何も選択 していない状態で(書式が設定されていない個所にカーソルを置いた状態で)、[スタイ ル]の右下にある[スタイル]をクリックして下さい。



(2) すると、[スタイル]作業ウィンドウが表示されます。ここで[新しいスタイル]())を使うと、サンプルなしの状態で書式セットスタイルを作成することができるのです。押してみましょう。

	スタイル	▼ × 🗖
	すべてクリア	<b>^</b>
	新世代	<u>+a</u>
新世代のマウス→	標準	
近年のテクノロジーにより「私たちはより便利なデバイスに触れることができるようにな	17個語例	49
	見出し2	<u>+a</u>
	表題	<u>+a</u>
10年上にしたたか)。 All All All All All All All All All All	副題	<u>+a</u> 📄 🗐
元子式マワスをさらに進化させたのが、レーサー型マワスです。レーサー型マワスは元次	斜(本	a
式のデスクにも強く、より正確に読み取りかなされるようになりました。↩	5更調新約本 2全調約4本 0	a
ワイヤレスマウス	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	a
コードレスマウスとも呼ばれます。無線を利用しているため、ケーブルが不要となってい	引用文	<u>+a</u>
ます。通信距離は最長 10m となっています。↩	引用文 2	<u>+a</u>
<u>新世代のタブレット</u> →	参照	a
ペンを使ってイラストを描くことができるタブレットにも、たくさんの新しいテクノロジ	参照 2	a
ーが採用されています。↓	書名	a
ワイヤレスタブレット↓	9/AT+328	÷
ワイヤレスの波はタブレットにも押し寄せてきています。タブレットをイーゼルに載せて		-
利用することもできるのです。↩	□ ブレビューを表示	
液晶ペンタブレット↓	📃 リンクされたスター	(ルを使用不可にす。
液晶画面に直: [新しいスタイル]をクリック (描くことが	<ul> <li>新しいZタイル</li> </ul>	オプション
		Ţ Ţ

(3) この画面で書式セットに対して名前を付けて、スタイルとして登録することができます。最初に[基準にするスタイル]を決めます。ここは通常、「標準」とします。続けて登録する書式に付ける[名前]を決めます。「マウス」としましょう。あとは「HG創英角ポップな」、「青字」の設定をし、OK しましょう。



(4) 書式スタイル「マウス」が登録されました。なお、登録と同時に、カーソルがあった 個所にそのスタイルが適用されてしまいます。[書式のクリア]をすると初期状態に戻り ます。クリックしましょう。

<u>₩</u>   🚽 "? • (*   <del>-</del>	新しい入力デバイス - Microsoft Word	
ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 参考資料	差し込み文書 校閲 表示	۵ 🚱
HG創英角ボ9 - 10.5 - A * A * 例 貼り付け → B Z <u>U</u> - abe x, x <sup>2</sup> ∧ · <sup>1</sup> ∧ · <sup>1</sup>	· ▲ ≔ × ≔ × ′≅ × │ 詳 詳 │ X × │ 处 │ ✔ │ <b>あ7</b> ∰ ▲ ⑦ 書 著 書 ■ 単 │ (≅ × │ 必 × ⊞ × ○ → ?)ス	<u>あ 7 亜</u> あ 7 亜 新世代 3 標準 マ 家更 ×
クリップボード 🕫 フォント	「」 段落 「」	スタイル ちょ
<b>新しい入力テバイス</b> 新世代のマウス・ 近年のテクノロジーに りました。+ レーザーマウス+ 光学式マウスをさらに	より、私たちはより便利なデバイスに触れることができるように 血(ドネサたのが、レーザー取っウスです、レーザー取っウスはそ	スタイル     ×     で)       すべてカリア     ・       マウス     ・       新世代     ・2       横準     ・       見出し1     ・2       見出し2     ・2       表題     ・2       分別     ・
式のデスクにも強く、。 ワイヤレスマウス+ コードレスマウスともり ます。通信距離は最長 <u>新世代のタブレット</u> ペンを使ってイラスト	なーソルがあった段落に、書 適用されてしまったので、[書 <sup>1</sup> <sup>2</sup> <sup>2</sup> <sup>2</sup>	式スタイル「マウス」が 小型のクリア]で解除

(5) それでは、「レーザーマウス」の個所にスタイル「マウス」を適用します。適用は[スタ イル]作業ウィンドウからもできます。選択してから作業ウィンドウの一覧より「マウ ス」をクリックして下さい。



(6) スタイル一覧/スタイルギャラリーからも適用ができます。「ワイヤレスマウス」の段 落に対してはスタイルギャラリーから「マウス」スタイルを適用しましょう。



(7) では、練習です。どちらの方法でも構わないので、「HG創英角ポップ体」「オレンジ」 の書式スタイル「タブレット」を作成して下さい。作成後は「ワイヤレスタブレット」 「液晶ペンタブレット」の段落に適用して下さい。



#### §2-5…スタイルの更新

(1) スタイル「新世代」は、現在「新世代のマウス」「新世代のタブレット」の2個所に適用されています。これらを両方とも「斜体」の設定にする予定です。まずは片方である「新世代のタブレット」を斜体にします。



(2) ひとつの個所におこなった設定を、同じスタイルを持つ他の個所にも適用させることができます。これが[選択個所と一致するように○○を更新する]です。変更を行った「新世代のタブレット」を選択しておきます。そのまま[スタイル作業ウィンドウ]の該当スタイル「新世代」の右にある▼から[選択個所と一致するように新世代を更新する]をクリックすると、他の「新世代」も選択個所と同じ書式になるのです。



 [スタイル作業ウィンドウ]の該当スタイル「新世代」の右にある▼から[選 択個所と一致するように新世代を更新する]をクリック

(3)「新世代」の別の適用個所(新世代のマウス)が選択していた「新世代のタブレット」 と同じ書式になりました。今度は上の「新世代のマウス」を使います。「中央揃え」に してみましょう。設定後は[選択個所と一致するように新世代を更新する]を使います。 これは「スタイルギャラリー」を右クリックしてもできます。

