

(Windows 7 Version)

Word 2010-03-長文



体系学習★初歩からのPCテキスト

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	18
§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	28
§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	48
§3-1… 準備	48
§3-2… 垂直方向の配置を中央寄せにする	49
§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	86
§5-9… 練習問題	87
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	100
§6-5… 後ろのセクションで[前と同じ]を解除する	103
§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	109
§6-8… ヘッダーに図形・ワードアートを採用する	111
§6-9… ヘッダーに使用している図形を動かす	113
§6-10… まとめ	115
§6-11… 練習問題	116
第7章: 目次と見出しレベル	123
§7-1… 準備	123
§7-2… 目次の対象とする段落を見出しにする	124
§7-3… 目次の更新	129
§7-4… 見出し2を小見出しにする	131
§7-5… 目次の再設定	132
§7-6… 見出しスタイルを更新する(スタイルの復習)	134
§7-7… まとめ	137
§7-8… 練習問題	138
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)	149
§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)	152
§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	162
§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).....	165
§ 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	166
§ 8-12… 見出し単位で内容ごとに入れ替えるには	167
§ 8-13… 調整	169
§ 8-14… アウトライン番号とインデント	170
§ 8-15… 見出し 1 の前で自動改ページさせる.....	173
§ 8-16… まとめ	175
§ 8-17… 練習問題	176

…  →操作説明

…  →補足説明

- 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™,®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 No : 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！

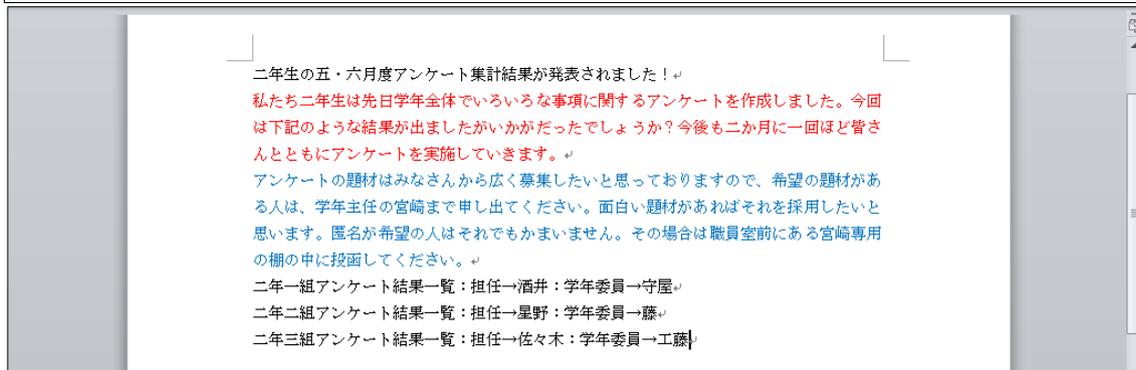
私たち二年生は先日学年全体でいろいろな事項に関するアンケートを作成しました。今回は下記のような結果が出ましたがいかがだったでしょうか？今後も二か月に一回ほど皆さんとともにアンケートを実施していきます。

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。

<p><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には、大容量化に対応した、xD ピクチャーカードが採用</p>	<p>させるようになります。</p>
---	--------------------

(2 段組みの例)

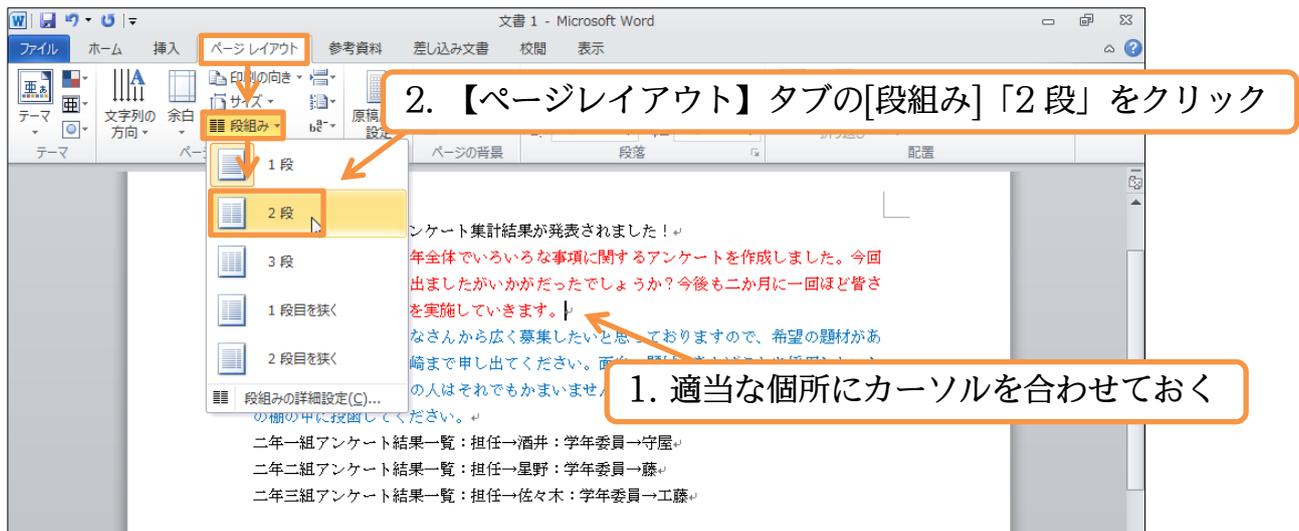
- (2) 「3 段組み」になると、左・中央・右の順に段が続きます。なお、新聞や国語辞典は「縦書きの段組み」であると言えます。

<p><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</p>	<p>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、大容量化に対応した、xD ピクチャーカードが採用させるようになります。</p>	<p>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。</p>
	<p><u>SD カード</u> 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</p>	

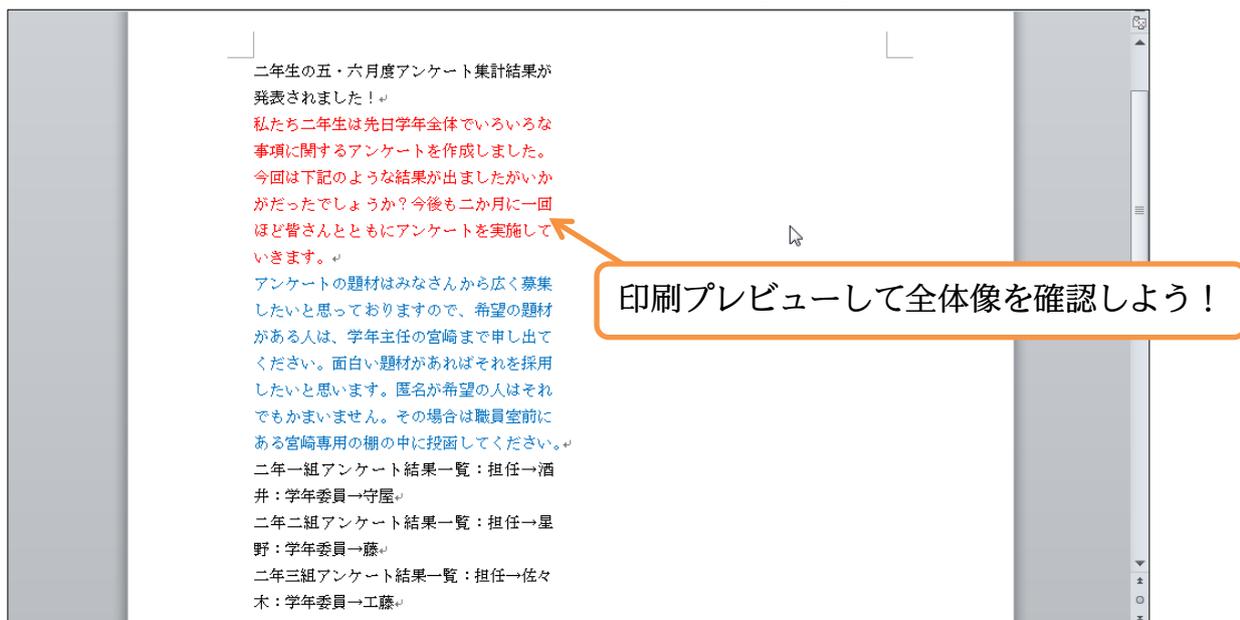
(3 段組みの例)

§ 1-3…文書全体を段組み化する

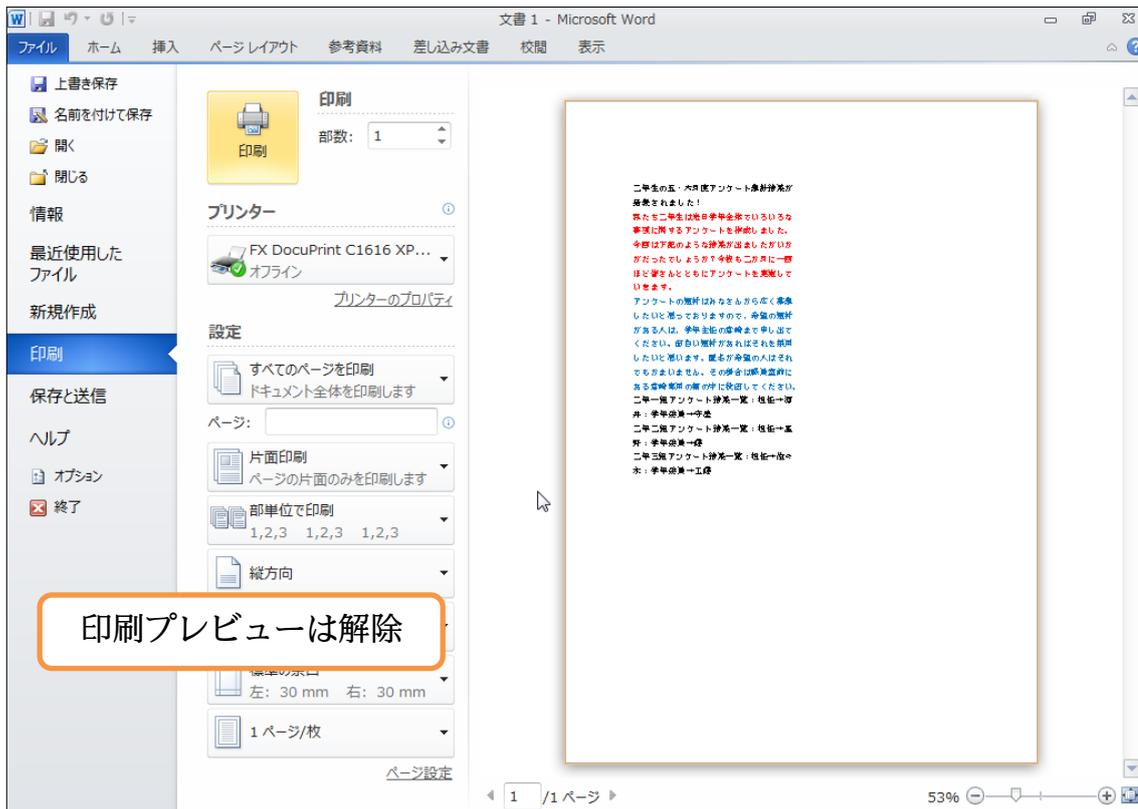
- (1) 文書全体を2段組み化します。その場合には「何も範囲選択はしていない」状態にしておきます。適当な個所にカーソルを合わせた状態で【ページレイアウト】タブの[段組み]「2段」をクリックします。



- (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。

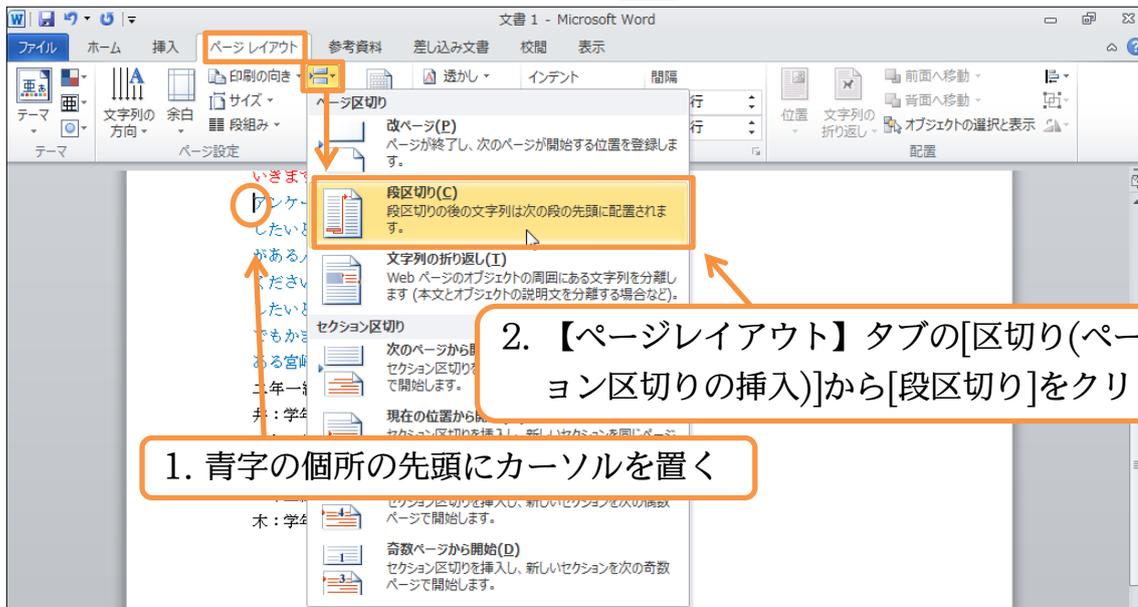


- (3) 現在、文章量が少ないので左の段に寄ってしまっているのです。次に青字の部分以下を右の段に移動させます。プレビューを解除して下さい。

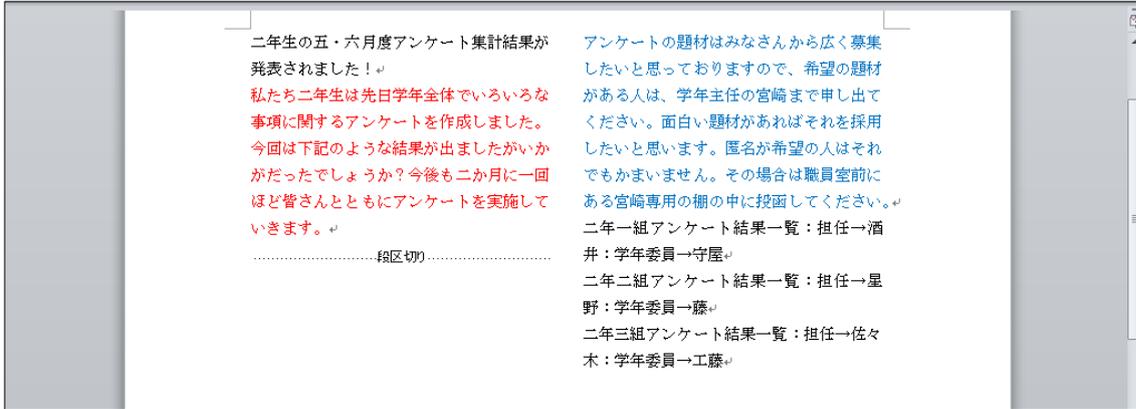


§ 1-4…段区切り

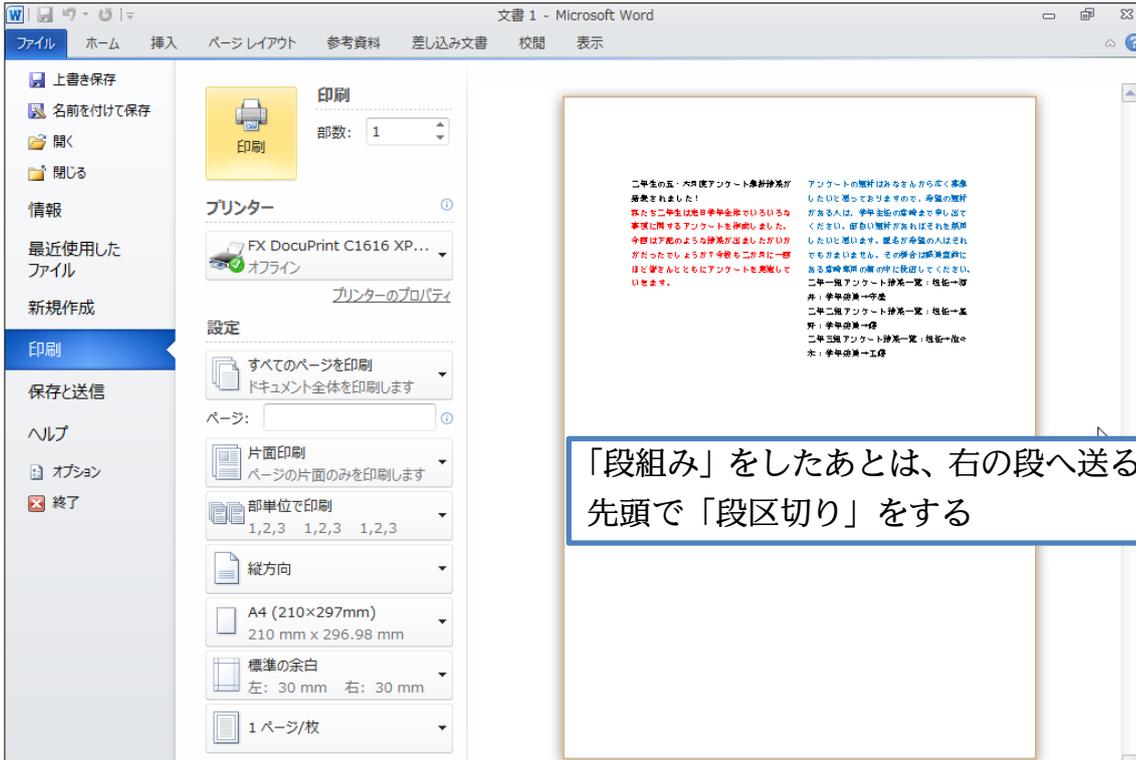
- (1) 段組み設定をしたあと、ある個所以降を次の段に移動させる命令が「段区切り」です。ここでは青字の個所以降を右の段に送ります。段区切りをする際には移動させたい個所の先頭にカーソルを置いておきます。その状態で【ページレイアウト】タブの[区切り(ページ/セクション区切りの挿入)]から[段区切り]をクリックします。



(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。



(3) 印刷プレビューでも確認してみましょう。確認後は通常の画面に戻します。



§ 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ください。表示されたら「段区切り」記号の左で{Delete}します。

1. 「段区切り」記号を表示させるため【ホーム】タブから[編集記号の表示/非表示]をオンに

2. 表示された「段区切り」記号の左にカーソルを合わせて{Delete}

- (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。

2. 【ページレイアウト】タブから[段組み][1 段]を選択

1. 全文を段組みに戻すため、どこも選択しないでおく(カーソルは適当な位置に置いておく)

- (3) 段組みがされていない状態に戻りました。

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考えておりますので、希望の題材がある人は、学年主任の宮崎まで申し出て下さい。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下さい。
 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

§ 1-6…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

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

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」という単位で分けられた状態にすれば、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

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

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。

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！

セクション 1

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。

セクション 2

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

セクション 3

§ 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。

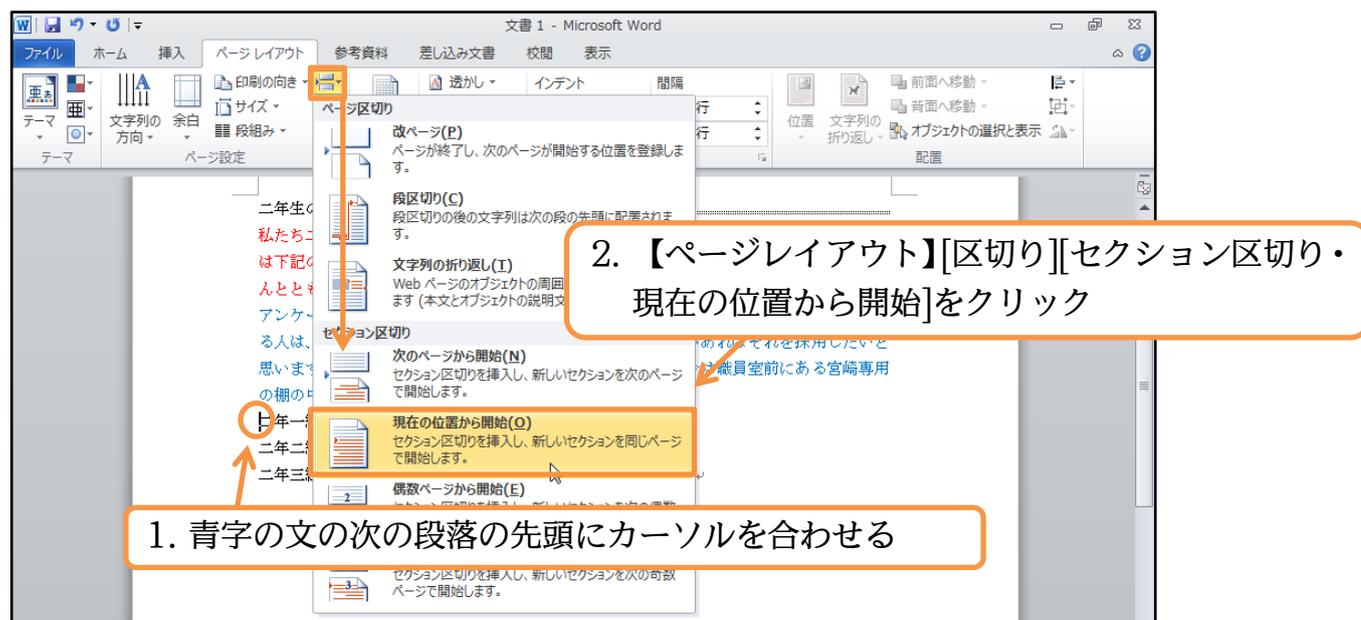
1. 赤字の部分の先頭にカーソルを合わせる

2. 【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

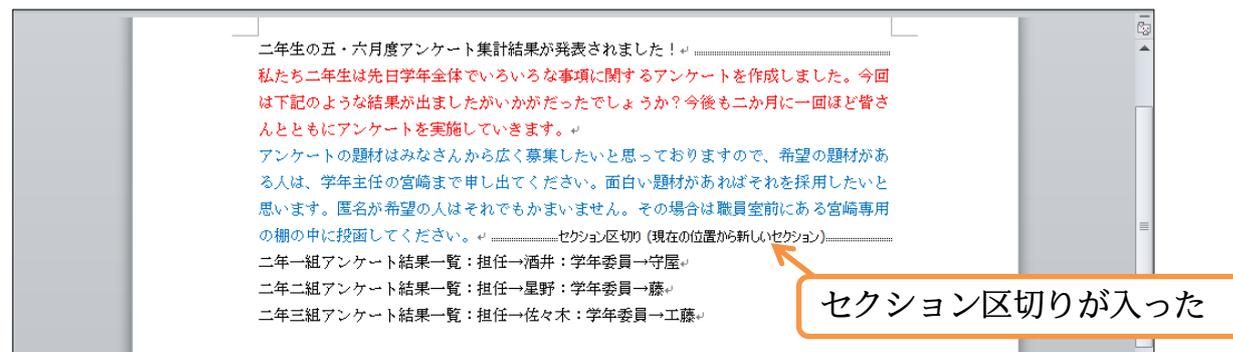
- (2) 赤字の個所の前に編集記号・「セクション区切り」が入りました。なお、この記号は印字されません。これで赤字の前の文が「1 セクション目」、赤字以下の文が「2 セクション目」となります。

セクション区切りが入った(前後でセクションが分かれた)

- (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。

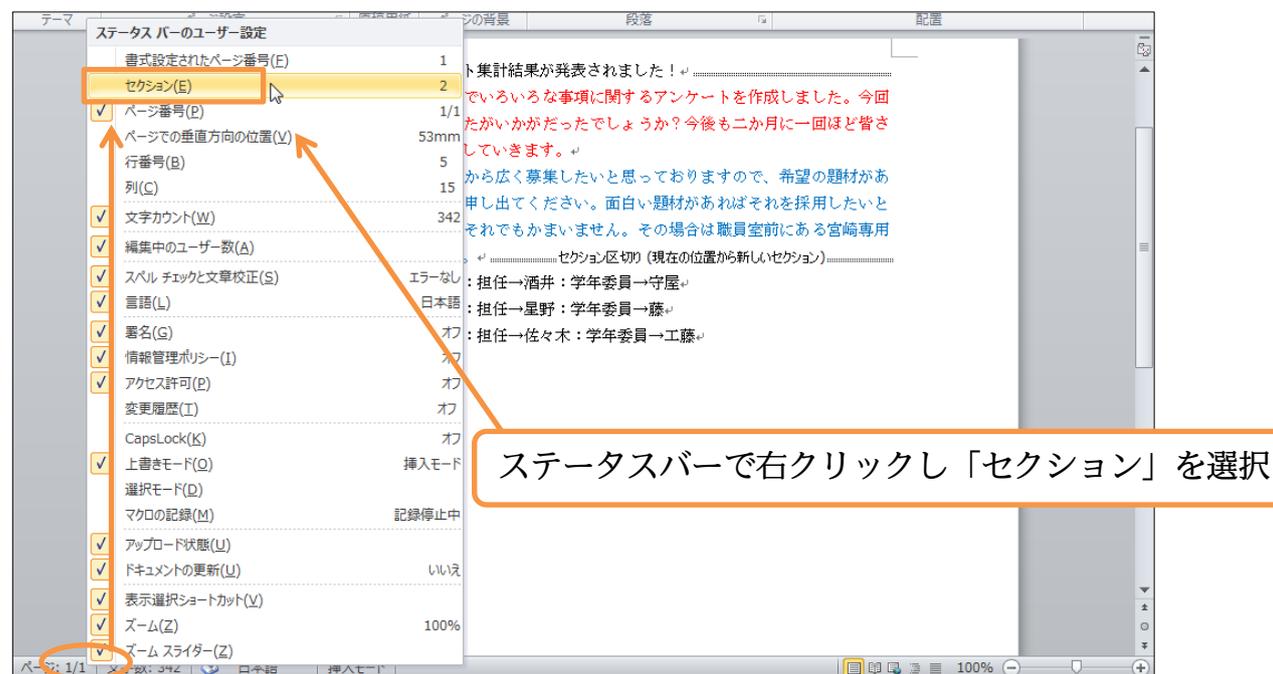


- (4) このように「セクション区切り」が入り、文書が3つのセクションに分かれたこととなります。

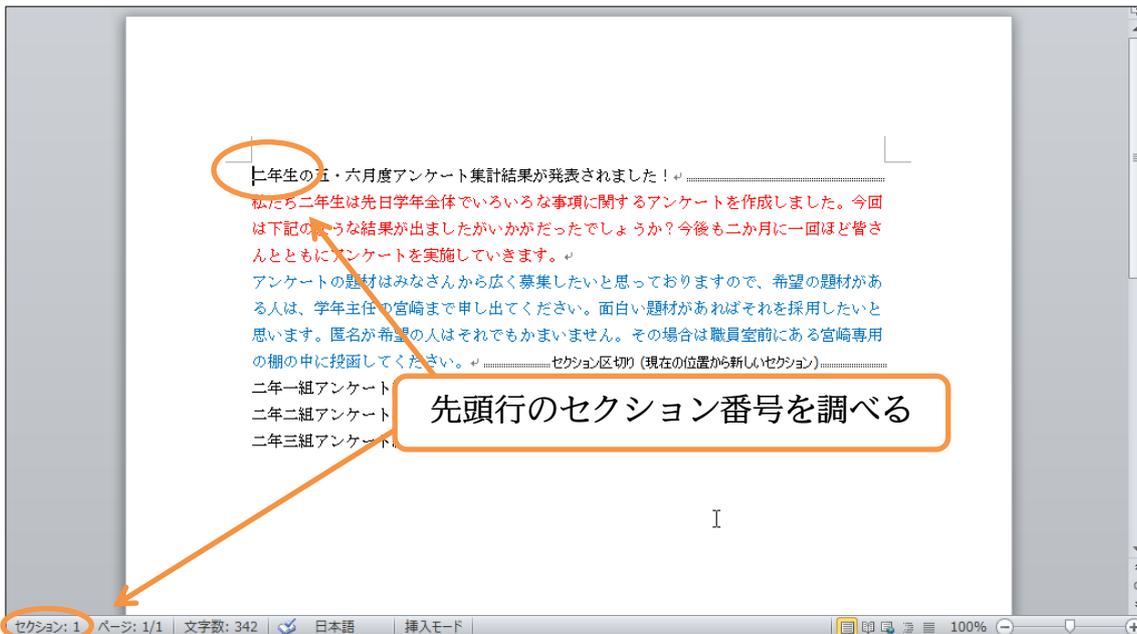


§1-8…ステータスバーにセクション番号を表示させる

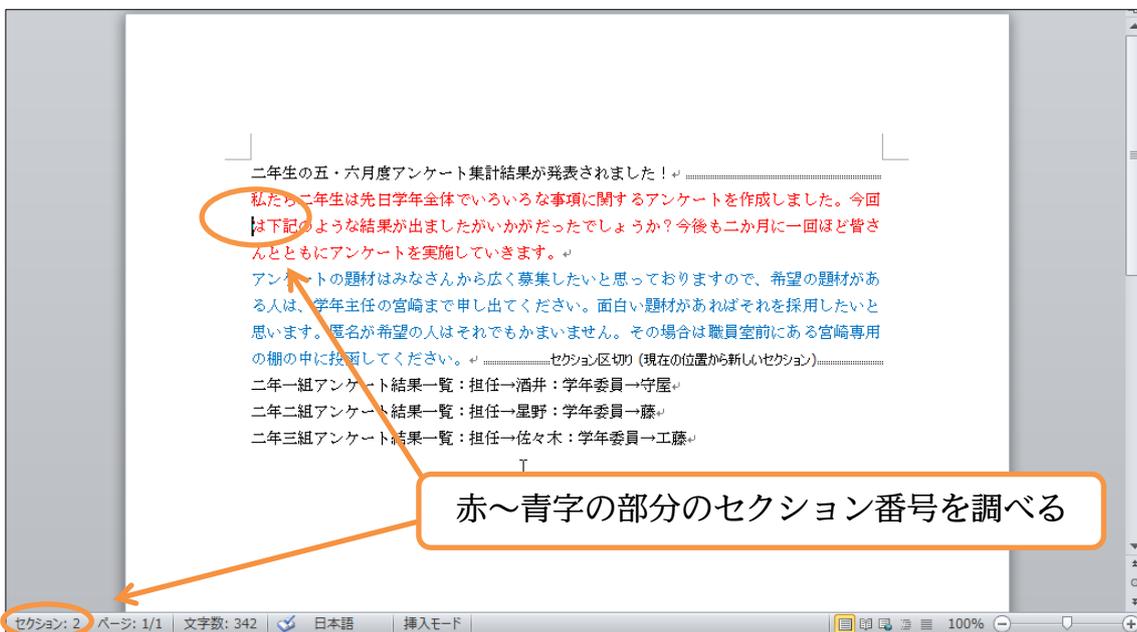
- (1) ここで画面下部に、カーソル位置のセクション情報を表示させるよう設定してみます。下部のステータスバー(ページ数が表示されている場所)で、右クリックします。そこから「セクション」を選択します。



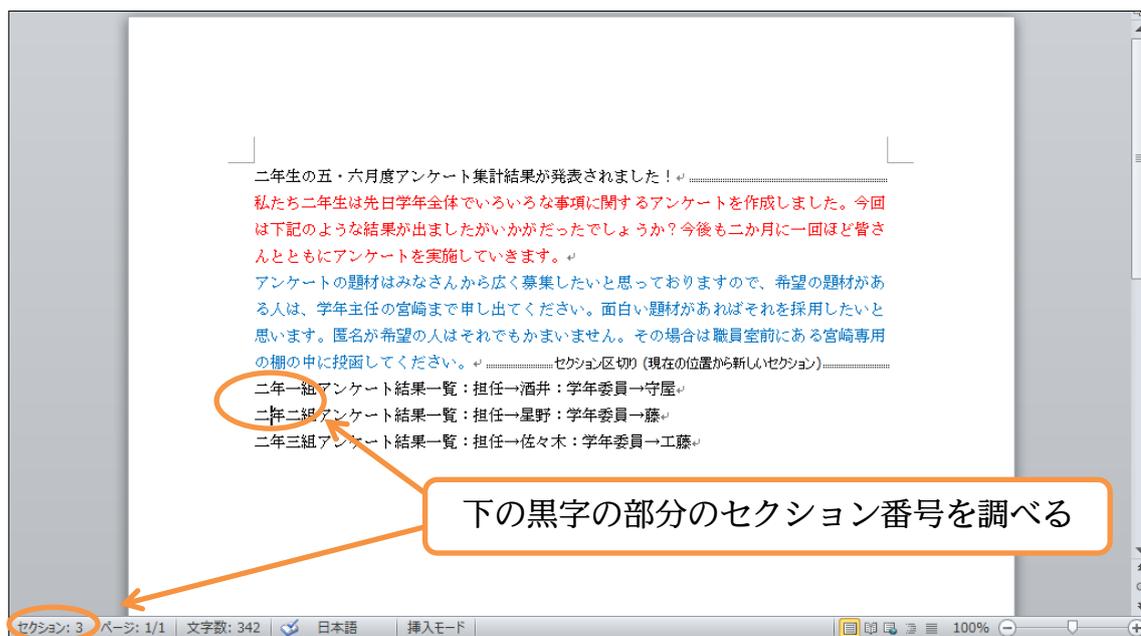
(2) 先頭行にカーソルを合わせましょう。ここは「セクション 1」になります。



(3) 赤字と青字の部分は「セクション 2」になります。

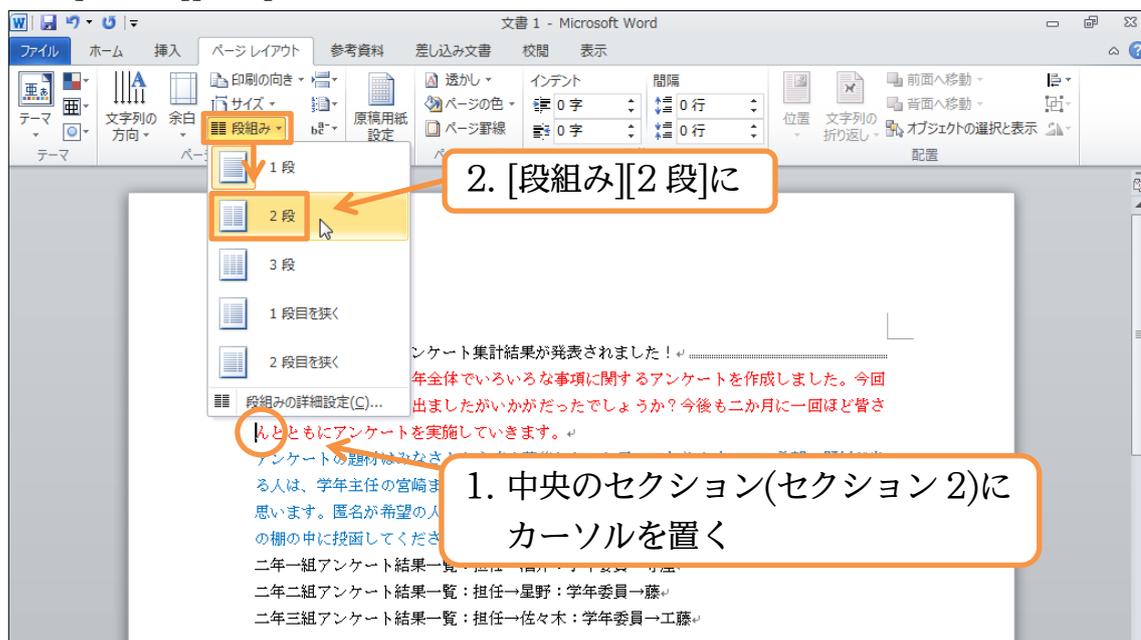


- (4) 下の黒字の部分は「セクション3」になります。これから中央のセクションのみ2段組みにします。

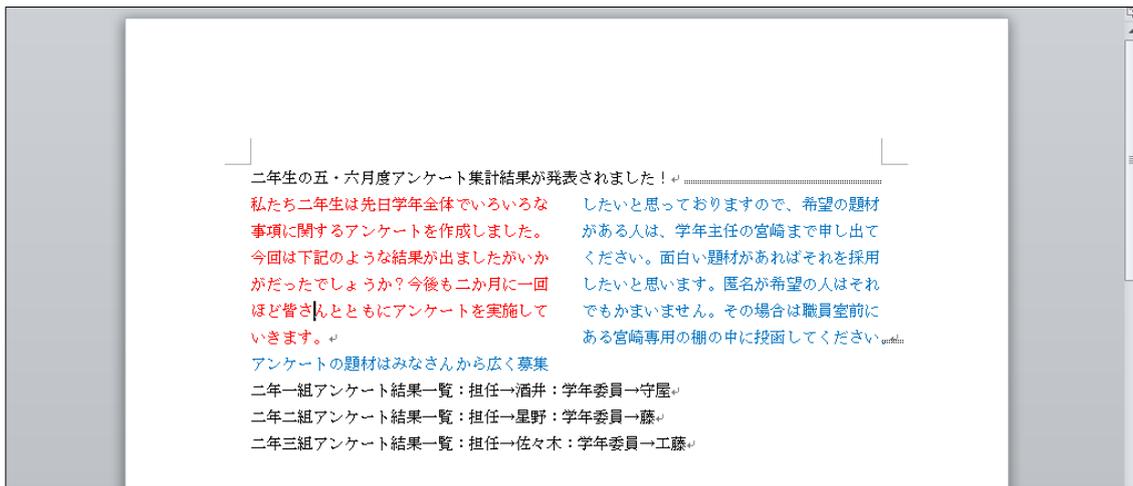


§ 1-9…文書内の一部のみ段組みにする/段組み

- (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。

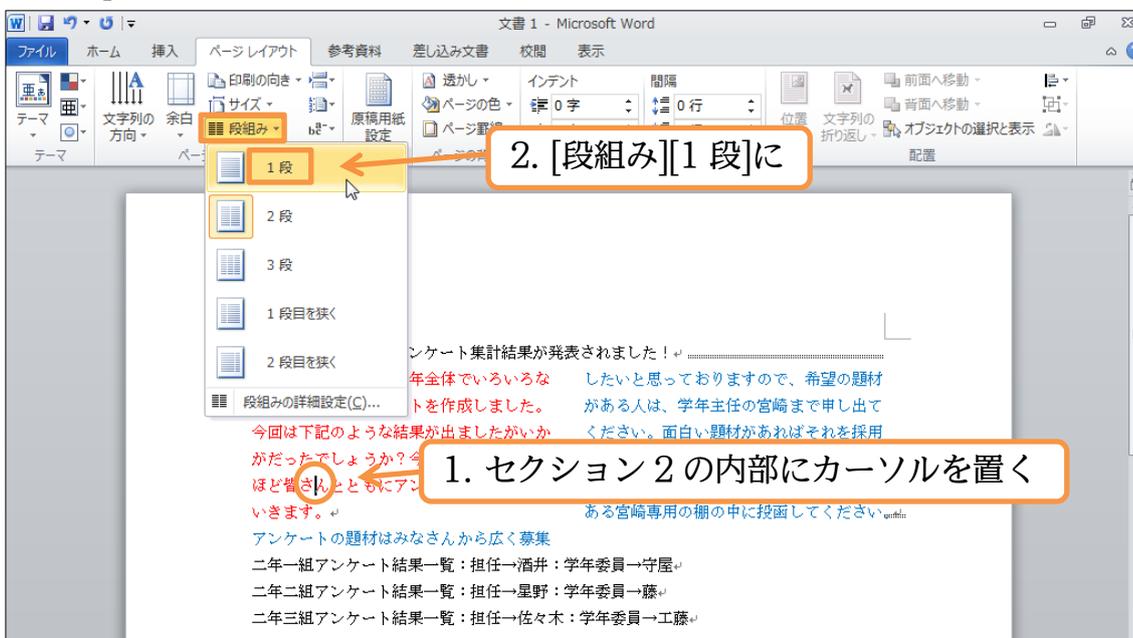


- (2) 2 セクション目のみ 2 段組みになりました。このように、段組みはセクション単位で設定するのです。

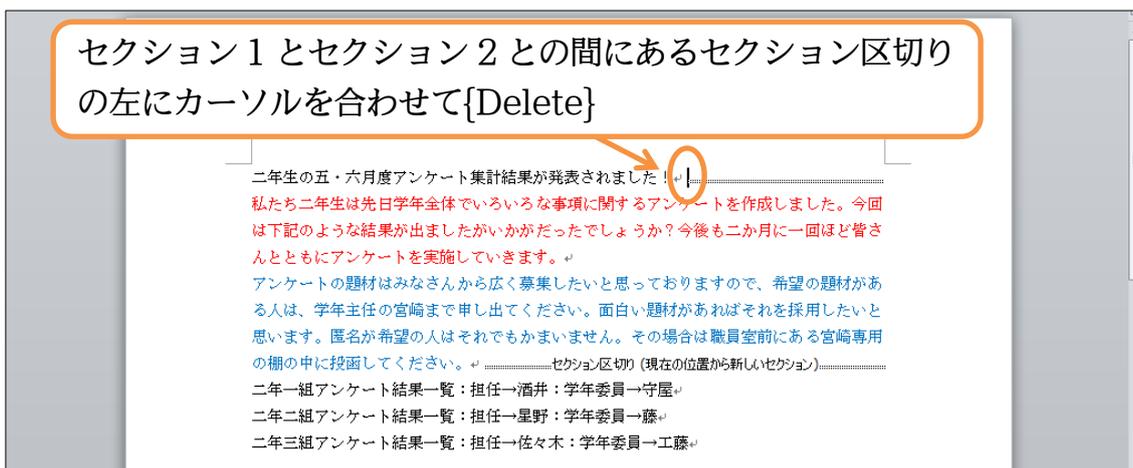


§ 1-10…段組みを戻す

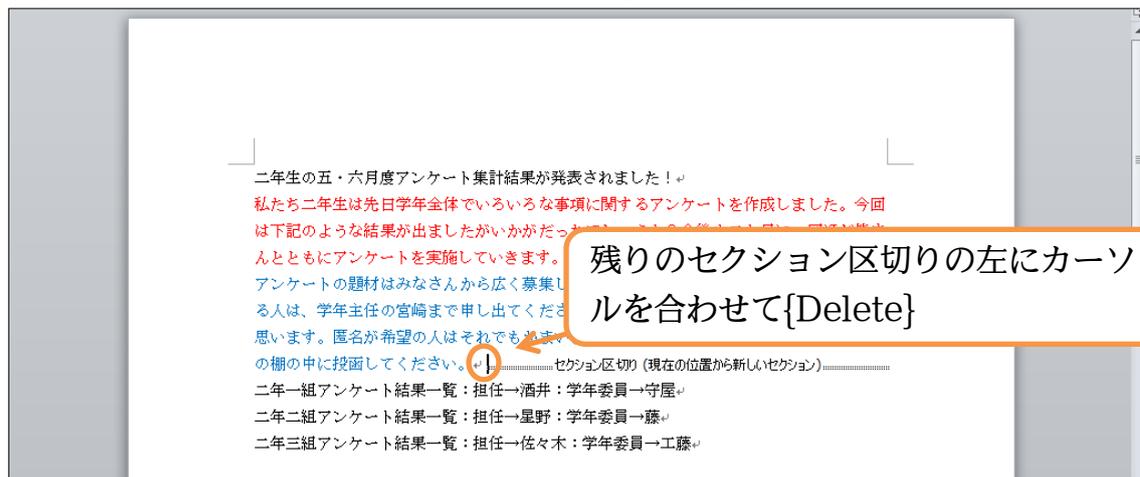
- (1) 2 セクション目を 1 段組みにします。2 セクション目内にカーソルを置いて[段組み][1 段]に設定して下さい。



- (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。

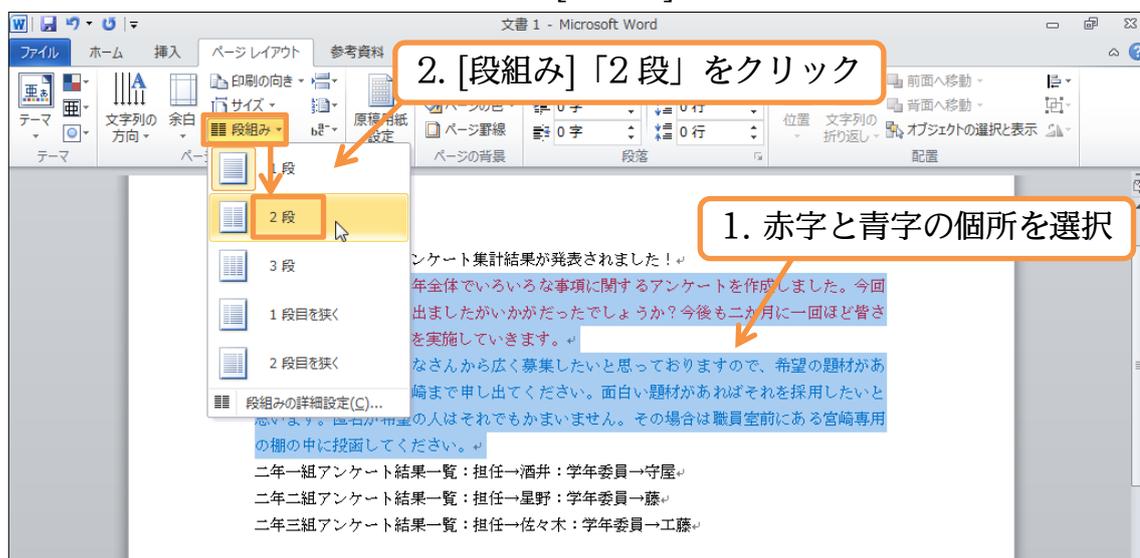


(3) もうひとつの方のセクション区切りも{Delete}で消去して下さい。

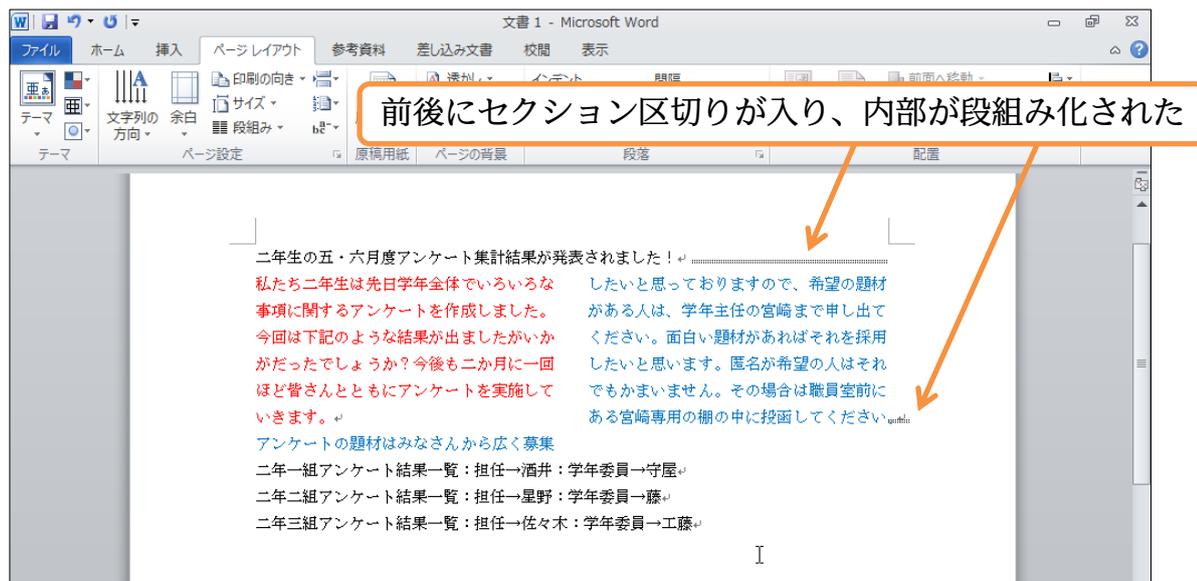


§ 1-11…ワンタッチで[セクション区切り]→[段組み]をする

- (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。該当箇所を選択してから[段組み]するだけです。赤字と青字の箇所を選択して[段組み]「2段」にします。

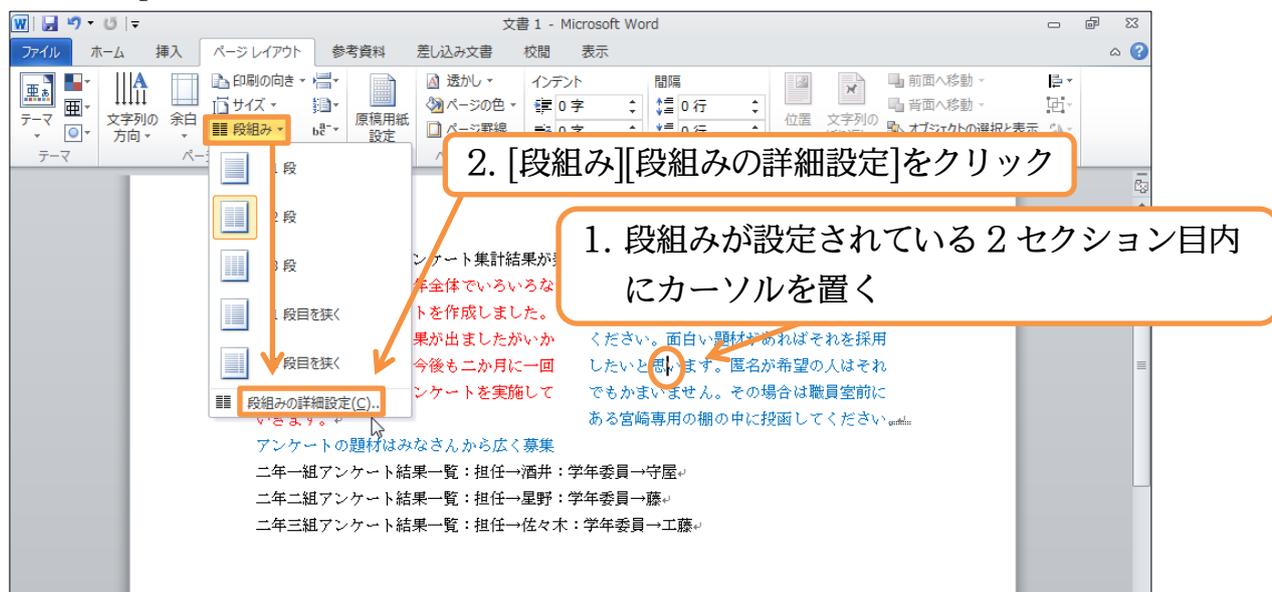


- (2) すると、選択個所の前後にセクション区切りが挿入され、作成された独立セクションが段組み化されるのです。このように、段組み化されていない個所を段組みにする際は、選択してからボタンを押すだけで完了します。



§ 1-12…段組みの調整

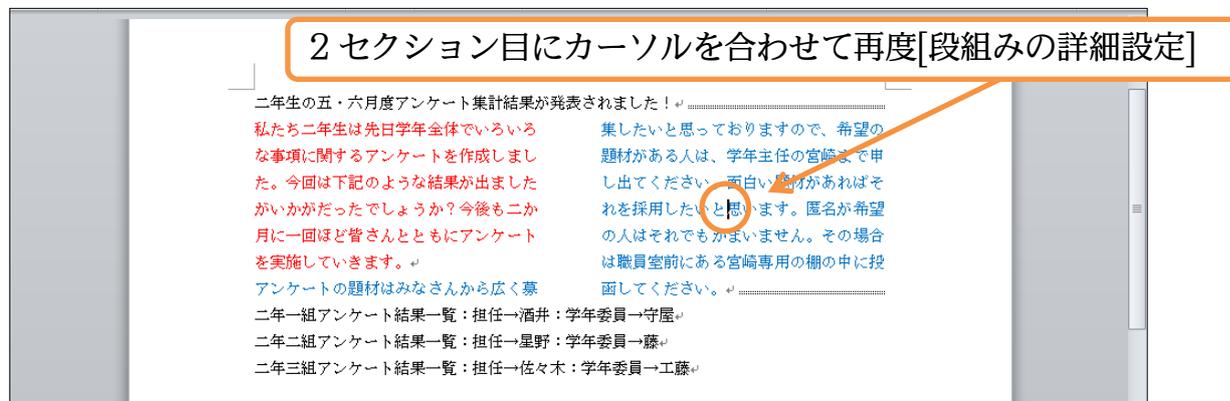
- (1) さて現在、左の段と右の段との間に間隔がありますが、これを広げます。すでにある段組みの状態を調整する場合には、その内部にカーソルを置き[段組み][段組みの詳細設定]を使います。クリックしましょう。



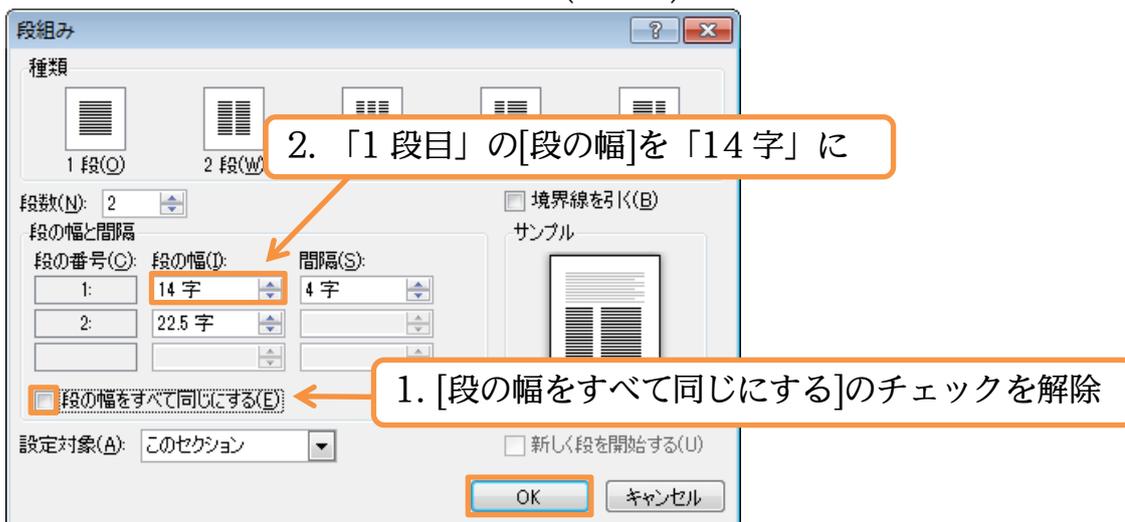
(2) [間隔]を「4字」に広げてOKします。自動的に[段の幅]が狭くなります。



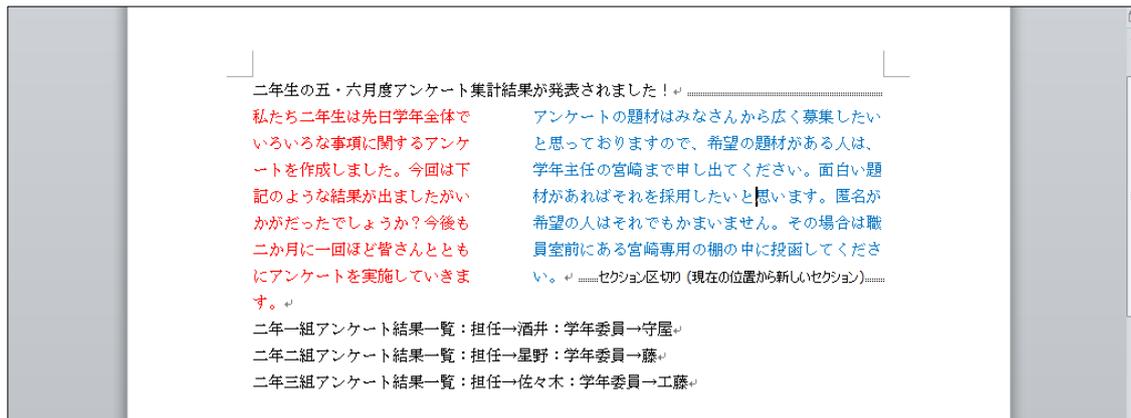
(3) 左の段と右の段との間隔が広がりました。さて今度は、左の段のみ幅を縮めます。もう一度[段組みの詳細設定]を出して下さい。



(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。



§ 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。

資格取得奨励金

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。

②) 西が岡 FC メンバー：予想完成時間⇒ _____ 分. 実際⇒ _____ 分

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 メンバー

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、病気などの理由により変更する可能性があります。

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、[境界線を引く]を使用しています。

当店のお勧めメニュー

当店で人気のメニューです。

すべてセットメニューにすることができます。

セットメニューにする場合には「+¥250」となります。

セットにすると、スープとサラダおよびデザートが付きます。

海鮮ヤキソバ	.....	¥740
マーボーチャーハン		¥930
特盛海老餃子	.....	¥630
あんかけおこげ	.....	¥950
にら玉丼	.....	¥750
回鍋肉	.....	¥700
トリソバ	.....	¥680

今月の特別メニュー

特別メニューは毎月変わります。

品切れの場合がございますので、詳しくは店員におたずねください。

苺杏仁	.....	¥280
冷やし海老そば	.....	¥1000
豚角煮飯	.....	¥860
いくらちらし	.....	¥950
マグロレタス包み	.....	¥520
小海老春巻き	.....	¥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

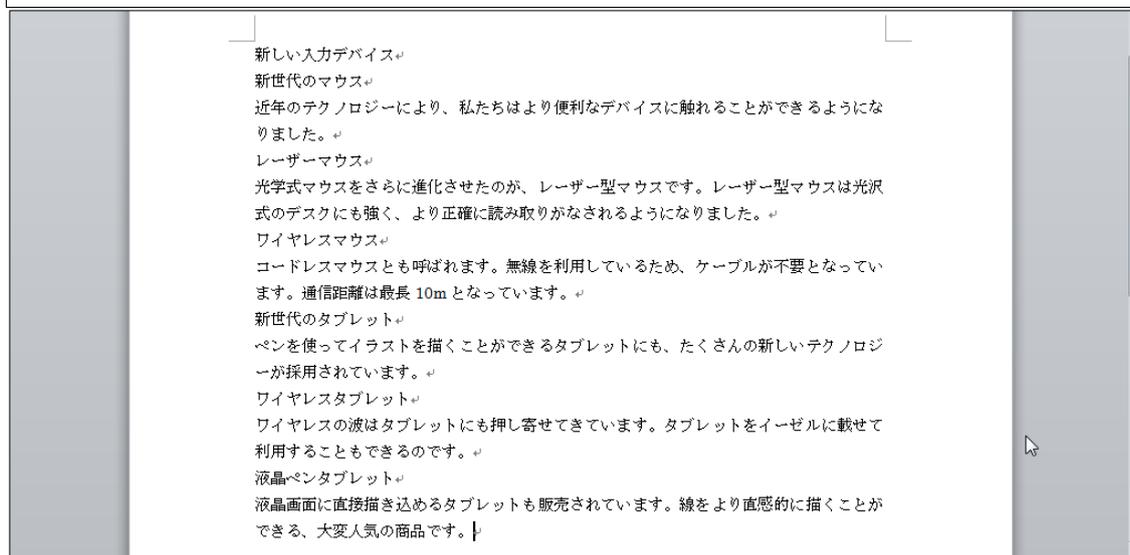
ペンを使ってイラストを描くことができるタブレットにも、たくさんの新しいテクノロジーが採用されています。

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。

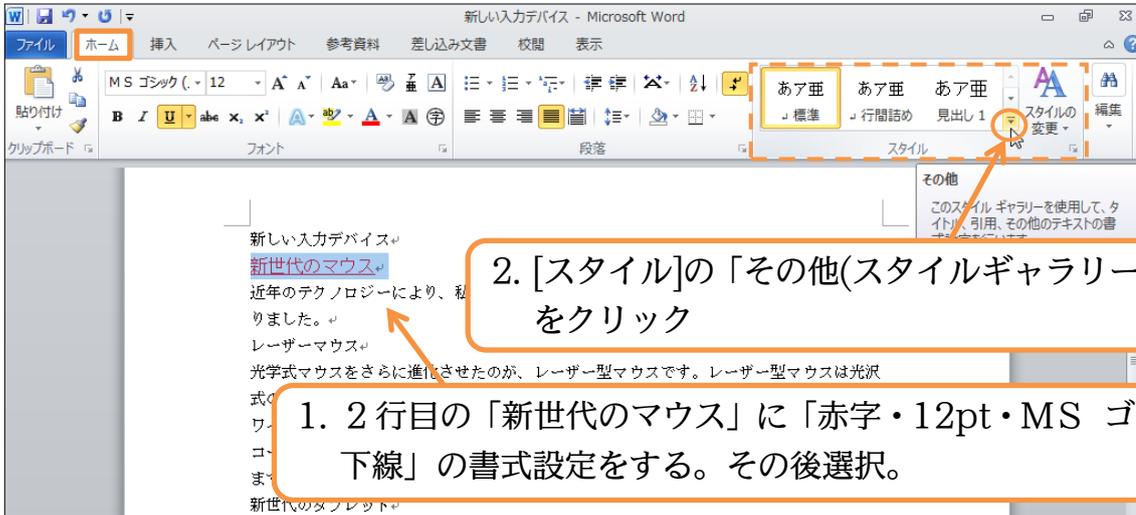
液晶ペンタブレット

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。

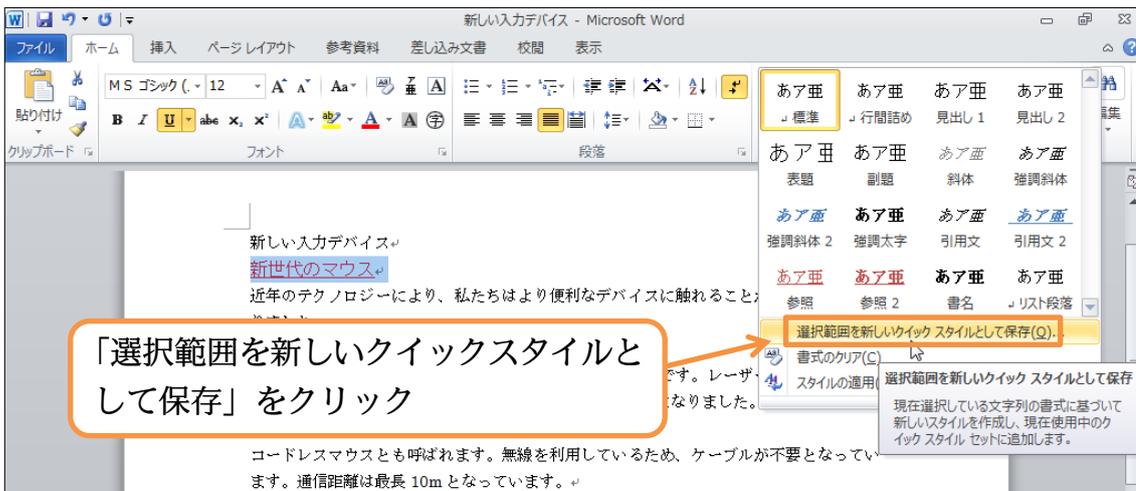


§ 2-2…スタイルの登録

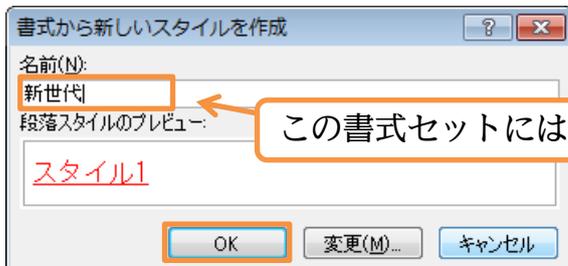
- (1) 2行目の「新世代のマウス」を「赤字・12pt・MS ゴシック・下線」の状態にして下さい。この書式を他の個所にも設定する予定です。ある個所に使った「書式設定情報」に名前を付け登録し、その書式情報をあとで再利用する機能が「スタイル」です。登録する書式が設定された個所を選択した状態で、[スタイル]の「その他(スタイルギャラリー)」ボタンを使うことで登録できます。



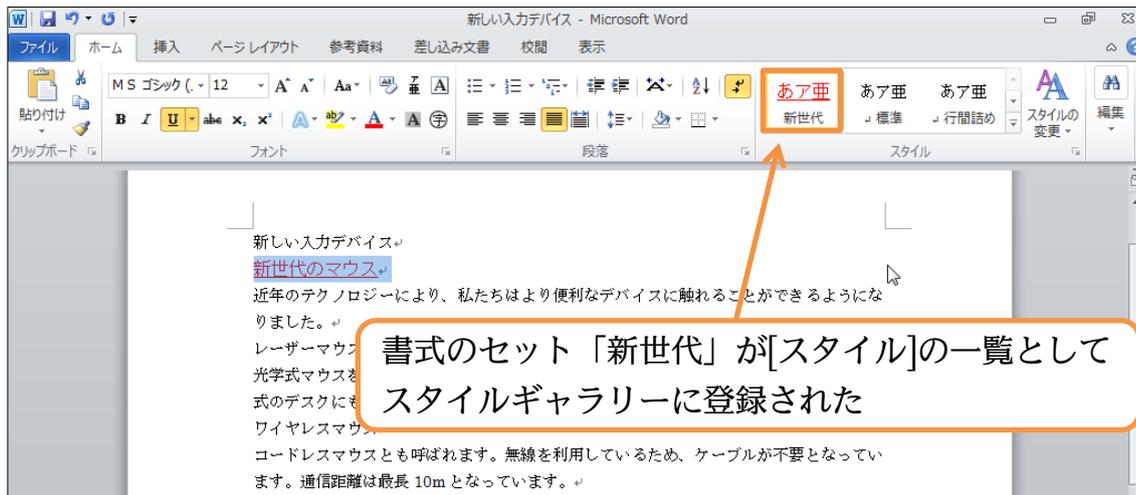
- (2) ここから「選択範囲を新しいクイックスタイルとして保存」をクリックすると、現在選択している個所の書式情報を登録できます。



- (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。

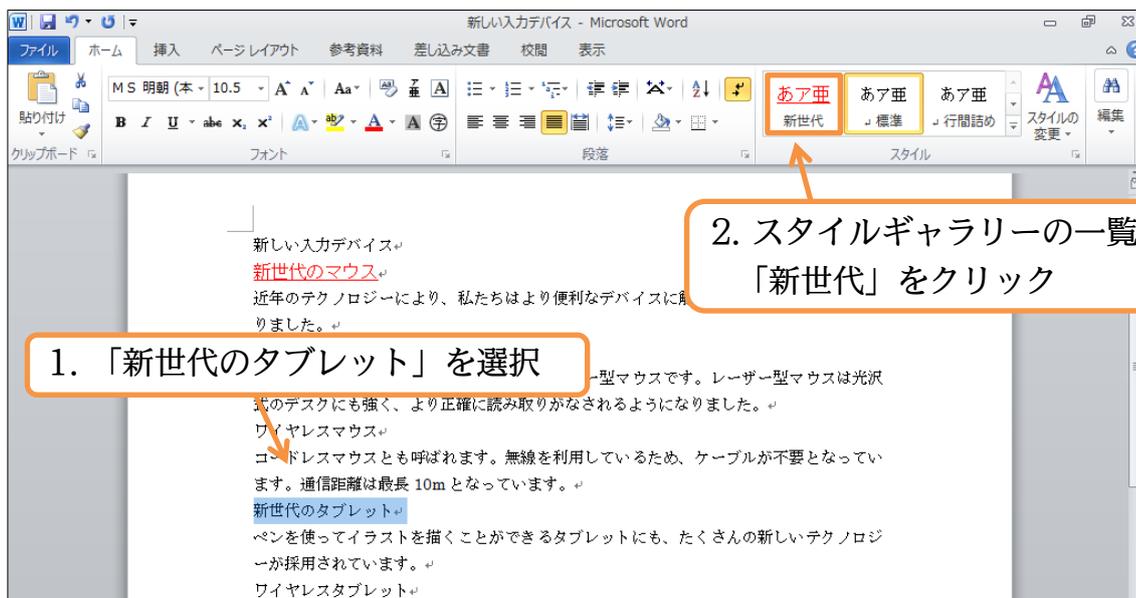


- (4) すると、書式のセット「新世代」が[スタイル]の一覧としてスタイルギャラリーに登録されます。



§ 2-3…登録されたスタイルの利用

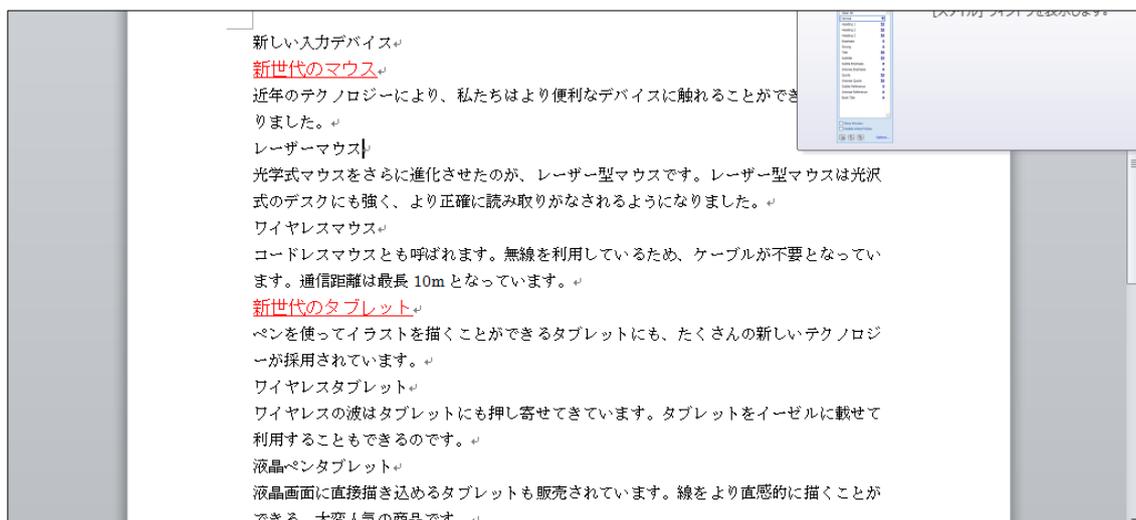
- (1) 登録された書式スタイルは、他の個所に簡単に適用することができます。ここでは「新世代のタブレット」に対し、「新世代」スタイルを適用します。選択してから、スタイルギャラリーの一覧にある「新世代」をクリックします。



1. 「新世代のタブレット」を選択

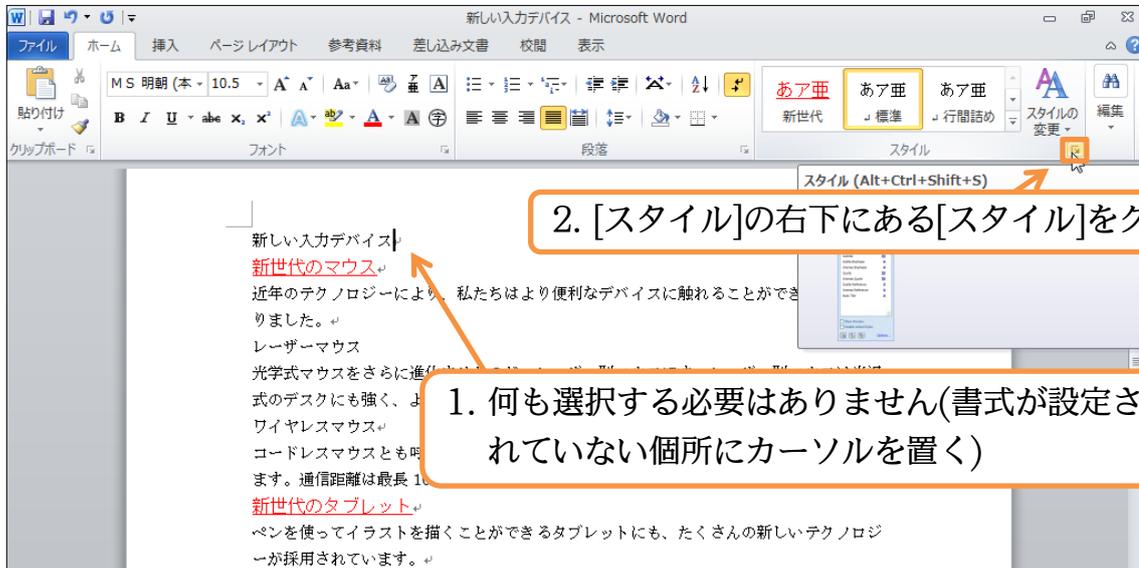
2. スタイルギャラリーの一覧にある「新世代」をクリック

- (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。

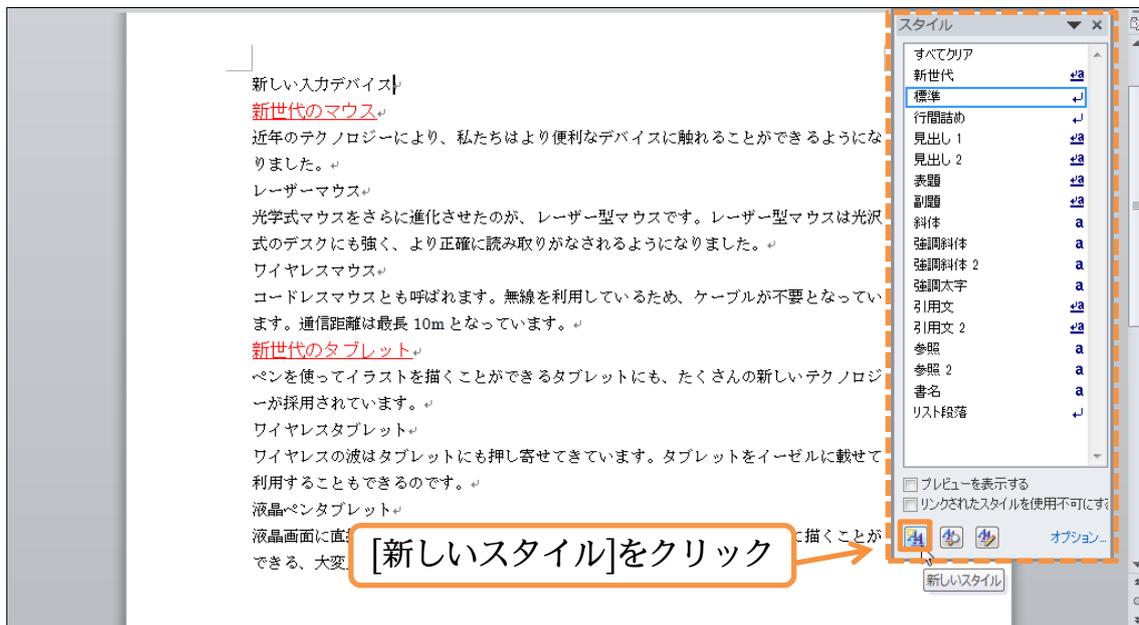


§ 2-4…直接新しいスタイルを登録する

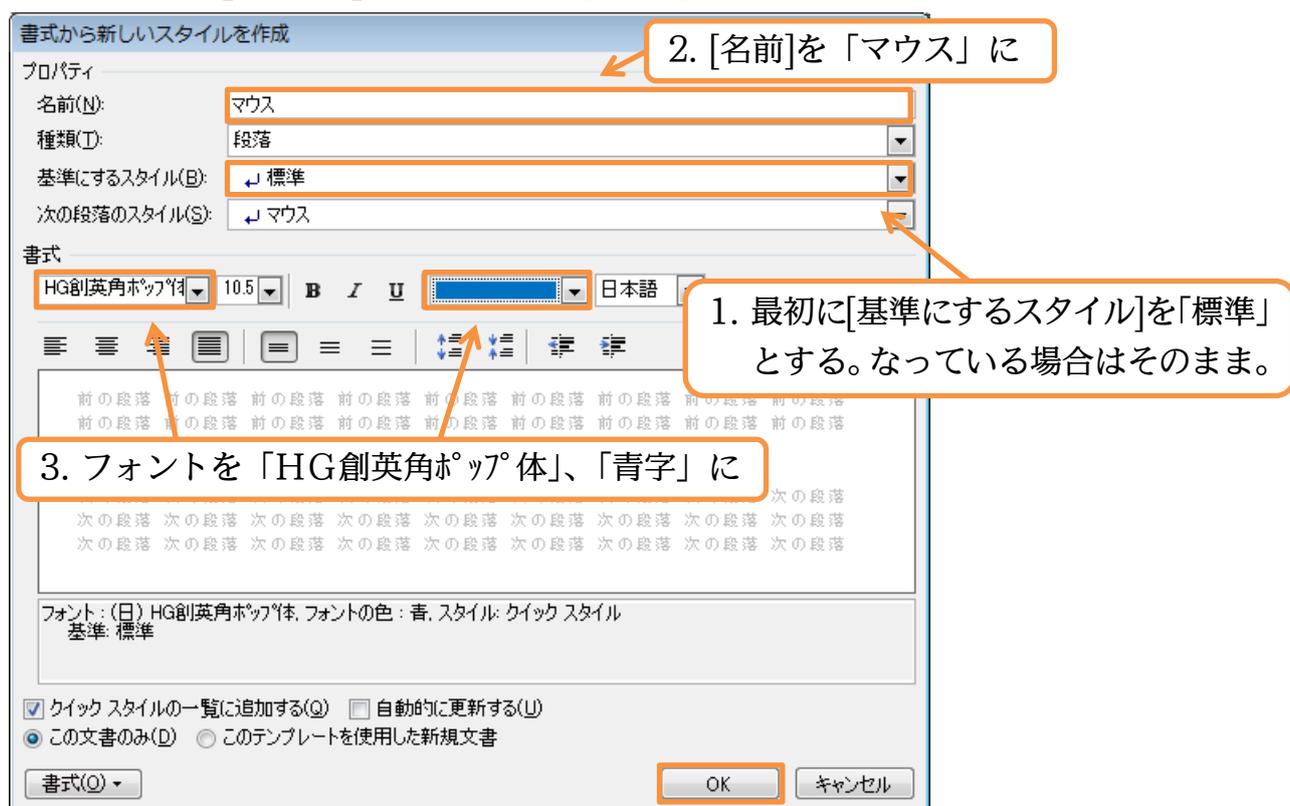
- (1) スタイル「新世代」はサンプルを作って、それを利用するという方法で登録しました。ここでは、サンプルを作らずに書式スタイルを作成する方法を学習します。何も選択していない状態で(書式が設定されていない個所にカーソルを置いた状態で)、[スタイル]の右下にある[スタイル]をクリックして下さい。



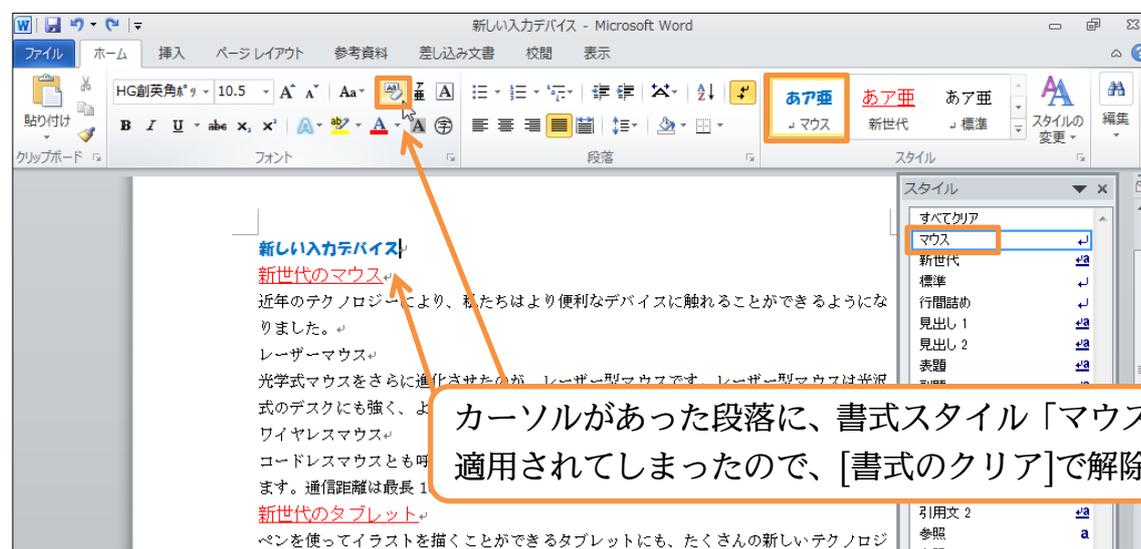
- (2) すると、[スタイル]作業ウィンドウが表示されます。ここで[新しいスタイル]()を使うと、サンプルなしの状態ですべて書式セットスタイルを作成することができます。押してみましょう。



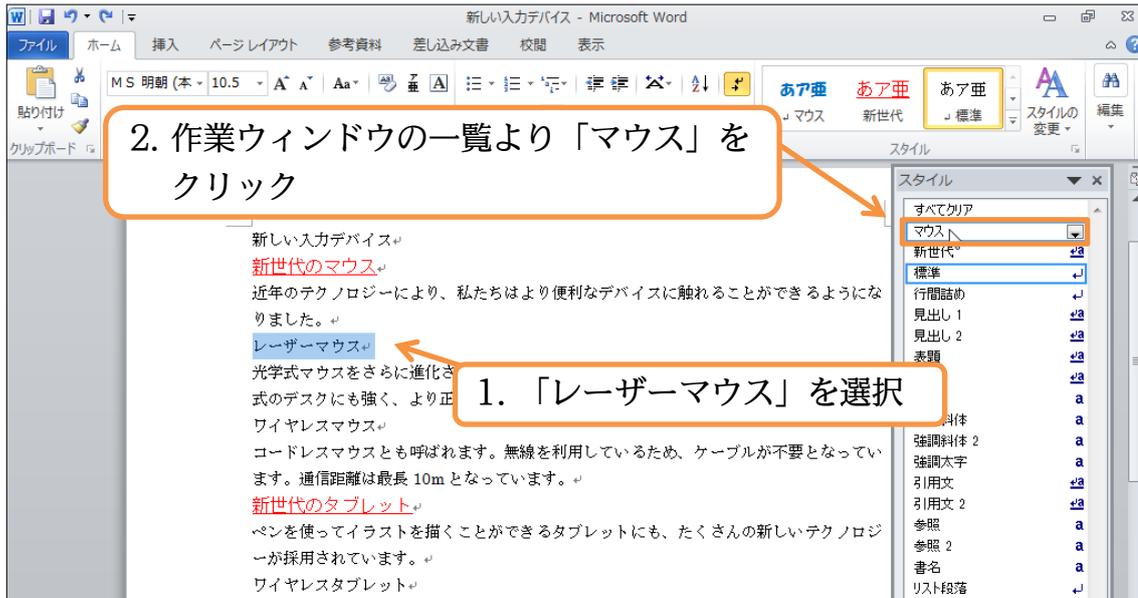
- (3) この画面で書式セットに対して名前を付けて、スタイルとして登録することができます。最初に[基準にするスタイル]を決めます。ここは通常、「標準」とします。続けて登録する書式に付ける[名前]を決めます。「マウス」としましょう。あとは「HG創英角ポップ体」、「青字」の設定をし、OKしましょう。



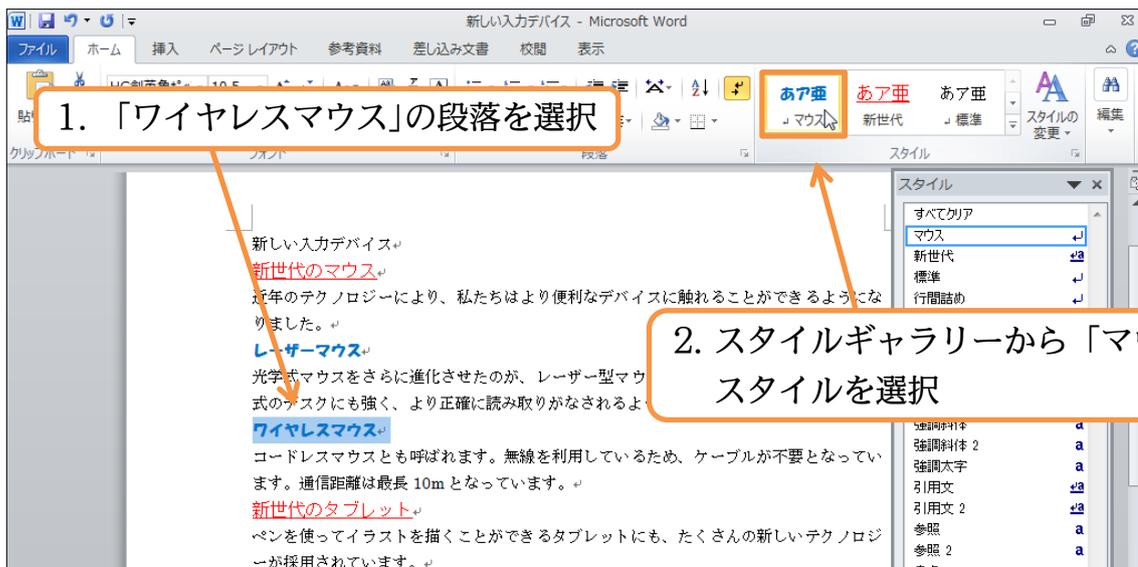
- (4) 書式スタイル「マウス」が登録されました。なお、登録と同時に、カーソルがあった個所にそのスタイルが適用されてしまいます。[書式のクリア]をすると初期状態に戻ります。クリックしましょう。



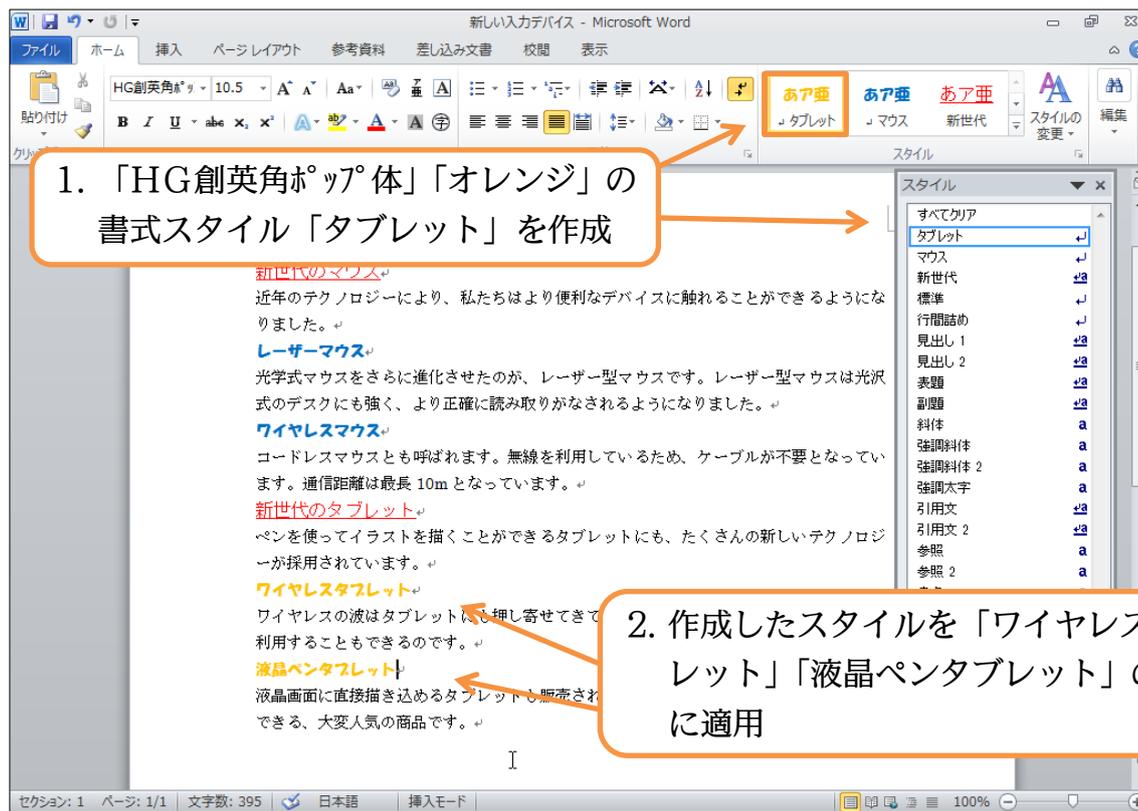
- (5) それでは、「レーザーマウス」の個所にスタイル「マウス」を適用します。適用は[スタイル]作業ウィンドウからもできます。選択してから作業ウィンドウの一覧より「マウス」をクリックして下さい。



- (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。

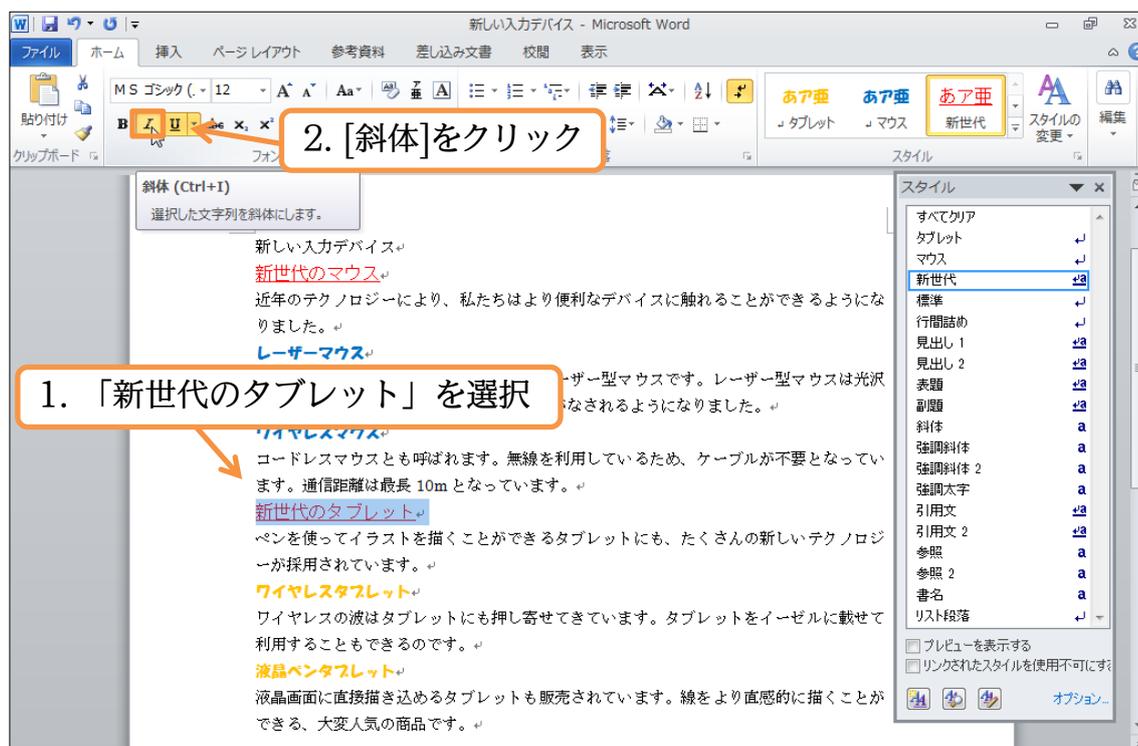


- (7) では、練習です。どちらの方法でも構わないので、「HG創英角ポツ体」「オレンジ」の書式スタイル「タブレット」を作成して下さい。作成後は「ワイヤレスタブレット」「液晶ペンタブレット」の段落に適用して下さい。

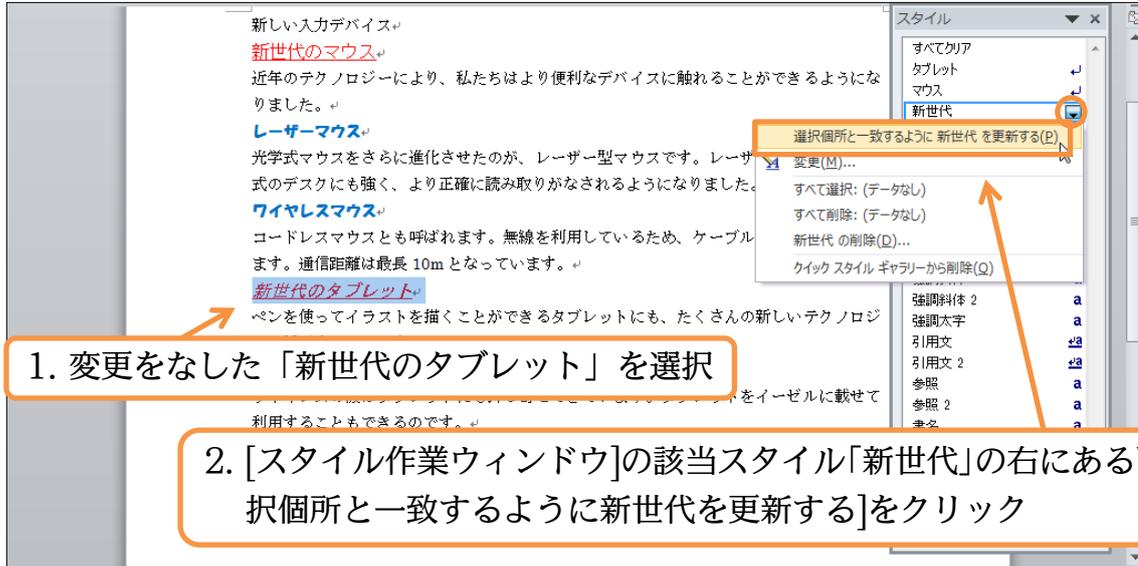


§2-5…スタイルの更新

- (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。



- (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。

