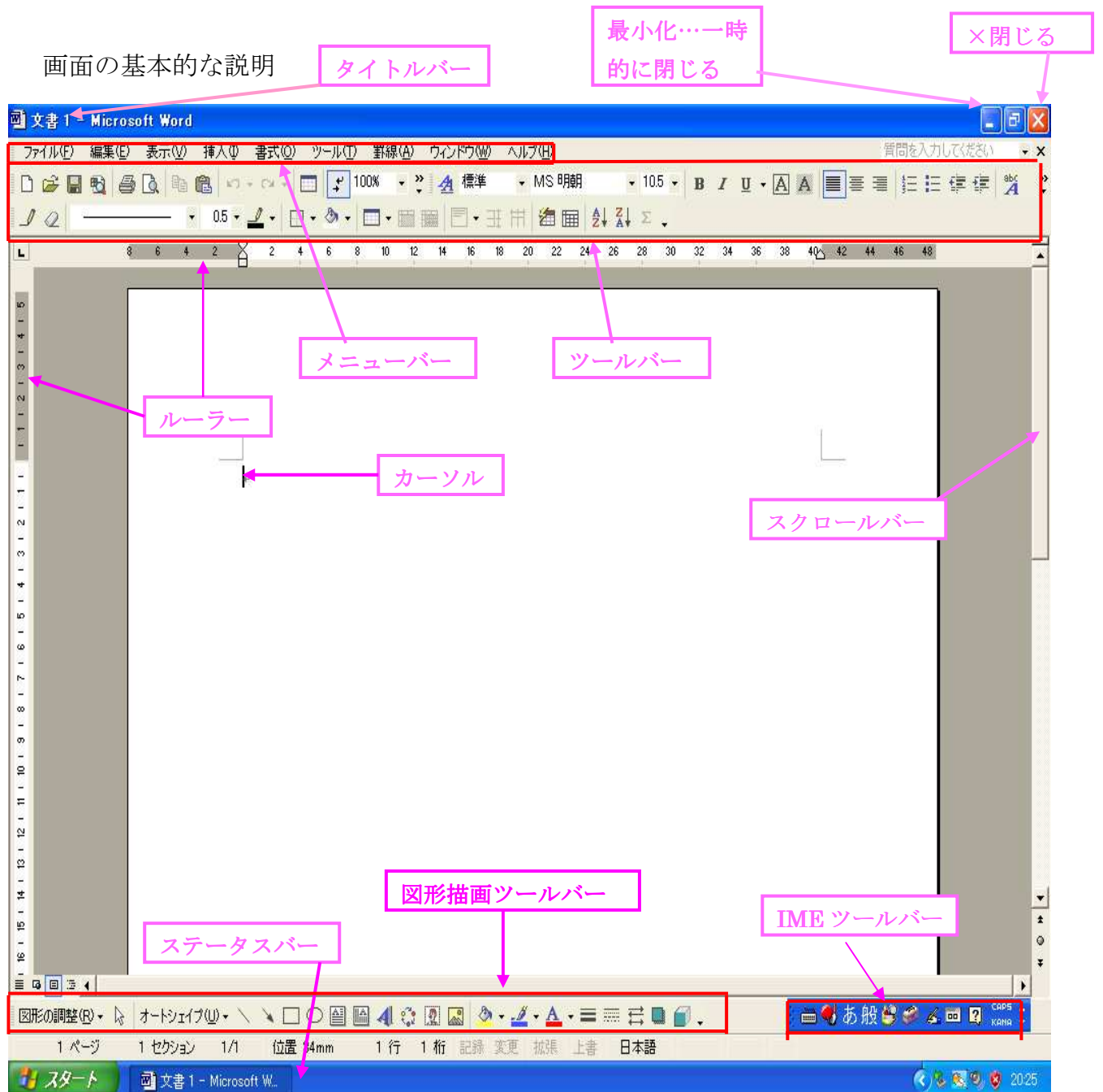
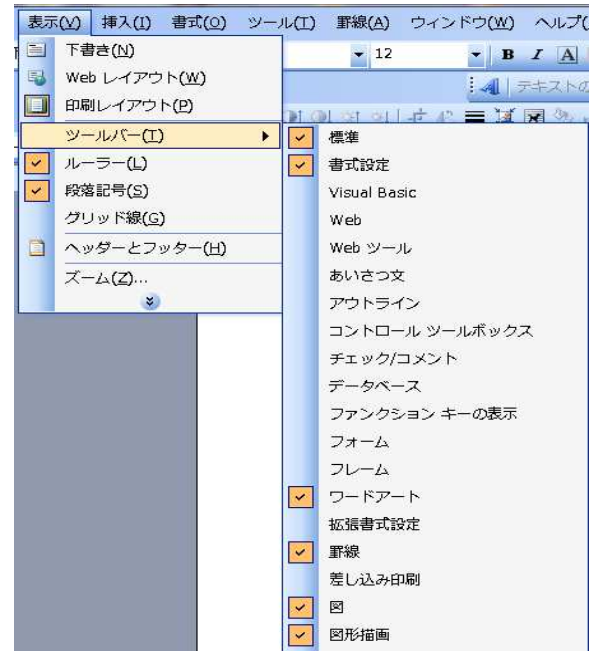


ワードの基礎 XP

1 ワードの画面

Word2003 まずしておくべきこと

「表示」をクリック。「ルーラー」「段落記号」にチェック。「ツールバー」「標準」「書式設定」「ワードアート」「罫線」「図」「図形描画」にチェックを入れる。

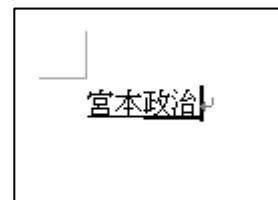
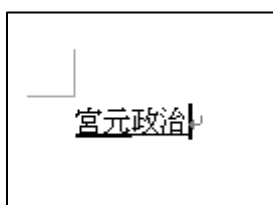
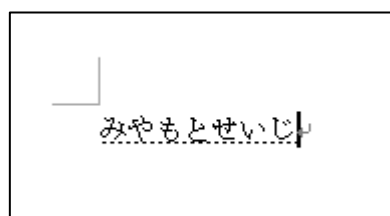


2 ワードの基本

画面右下の IME ツールバーの入力モードが「あ」になっていることを確認する。

①まず各自の名前をローマ字で入力する。例：MIYAMOTOSEIJI

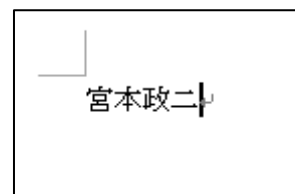
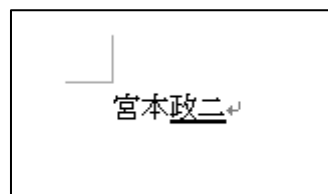
キーボードのスペースキーか変換キーを押す。正しく変換されていたら Enter キーを押す。下記の場合、姓も名も正しく変換されていない。宮元 に太下線が引かれているが再度スペースキーか変換キーを押す。宮本 に変換されたらキーボードの矢印キーの → を押して太下線を政治に移動させ、スペースキーか変換キーを押す。



正しい文字をクリックして Enter キーで確定する。もし見当たらないときは Tab キーを押す。そしてその中から正しい文字をクリックする。



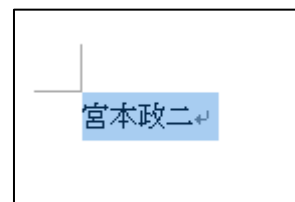
最後に Enter キーを押して確定する。



②範囲指定の方法

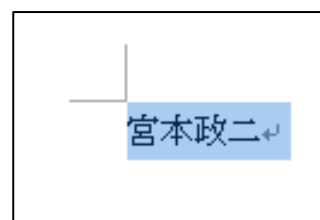
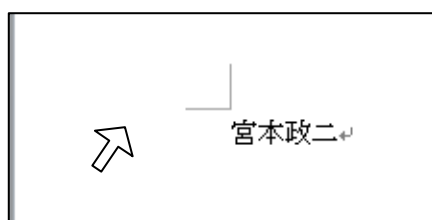
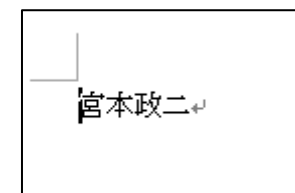
入力した文字の「フォント」や「フォントサイズ」などを変えるときには入力した文字全体を青く反転させて範囲を指定する必要がある。

i マウスの左を押さえそのまま左に移動して文字全体を選択する。

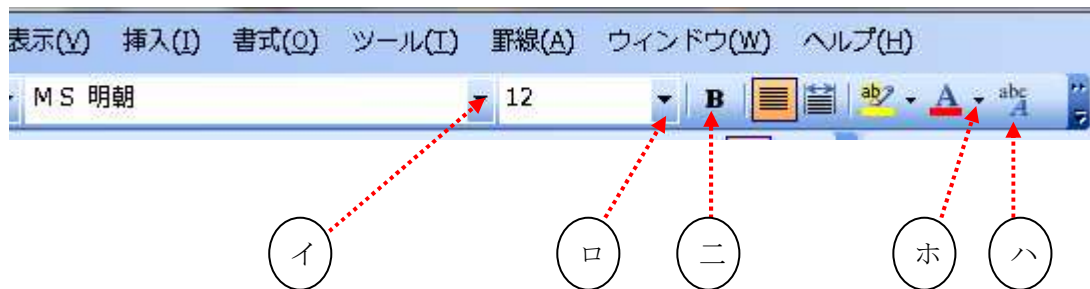


ii 先頭にカーソルをあてマウスの左を押さえそのまま文字全体が選択されるまで右に移動する。

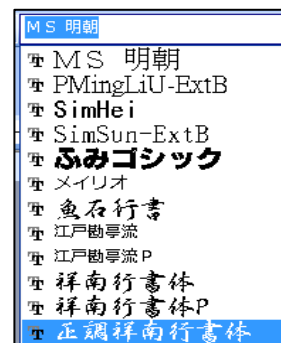
iii 入力された文字の左の余白の部分をクリックして斜めの白抜き矢印を表示させそのままマウスの左をクリックする。(行全体を範囲指定するときに便利)



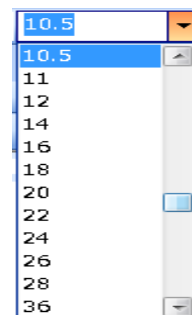
③ツールバーでよく使うところ1



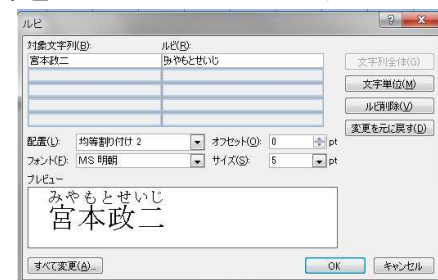
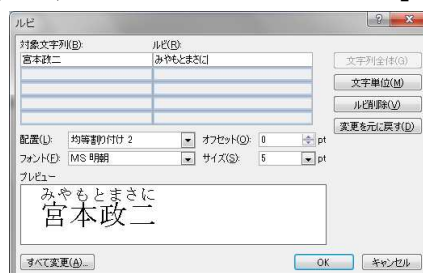
- イ…「フォント」(字体)▼をクリックすると色々な字体が出てくる。好きな字体をクリックする。
いろいろな字体をクリックしてみよう。確定するときは Enter キーを押す。



- ロ…「フォントサイズ」▼をクリックすると 8 から 72 ポイントの大きさを選ぶことができる。いろいろなサイズをクリックしてみよう。確定するときは Enter キーを押す。



- ハ…「ルビ」と言ってもここをクリックすれば読み仮名をつけることができる。
もし間違っても読み仮名が表示されたときは「ルビ」の間違ったところを正しく入力して変える。



もし下記のように表示されたらキーボードの Alt キーと F9 を同時に押す。

`{EQ \j2 \j* "Font:MS 明朝" \j* hps10 \j* \ad (\j* \up 9 (\j* \textcolor),宮本政二)}`

みやもとせいじ
宮本政二

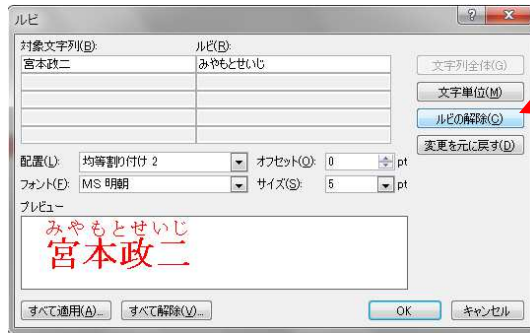
- 二…「太字」をクリックすれば選択した文字が太くなる。

みやもとせいじ
宮本政二

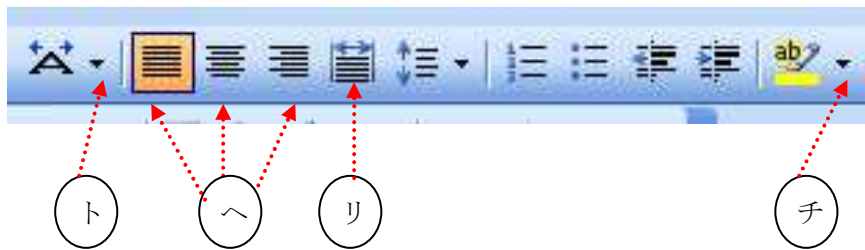
- ホ…「フォントの色」をクリックして好きな色に変える。「その他の色をクリックすれば更に色々な色を選択できる。



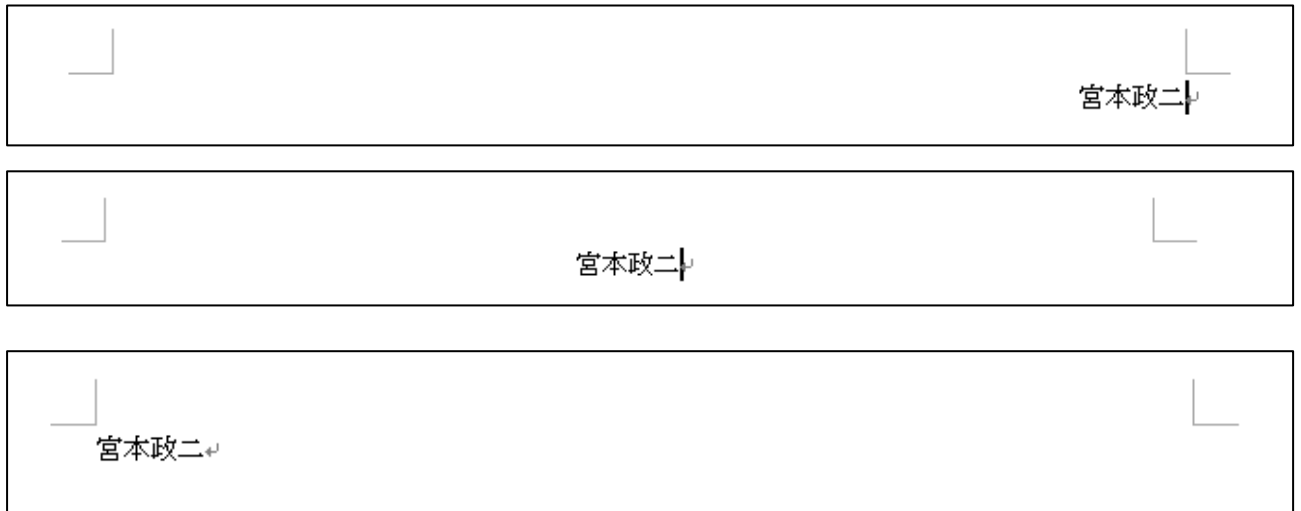
一旦ここで「ルビ」を解除する。「ルビ」をクリック。「ルビの解除」をクリック。



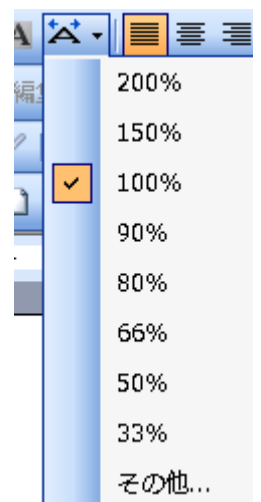
④ ツールバーでよく使うところ 2



へ...「右揃え」「中央揃え」「両端揃え」をそれぞれクリックすると、行の右端にあるいは行の中央にあるいは行の左端に配置される。



ト...「文字の拡大/縮小」をクリックして、該当するところをクリックすると、文字の横幅が拡大又は縮小される。

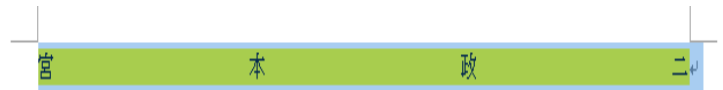
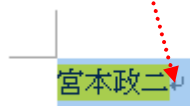


- チ…「蛍光ペン」をクリックして好きな色をクリックすると、文字が蛍光ペンで塗りつぶされる。

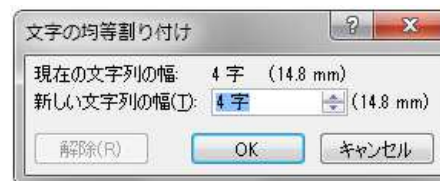
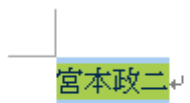
宮本政二



- リ…「均等割り付け」をクリックする。
改行マークまで範囲指定した場合…文字が1行に割り付けられる。

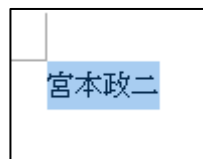
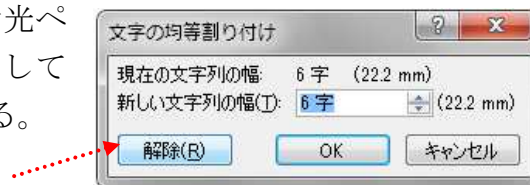


文字だけを範囲指定した場合…「新しい文字列の幅」が表示され、文字列の幅を入力し直し、入力した文字列の幅に割り付けることができる。

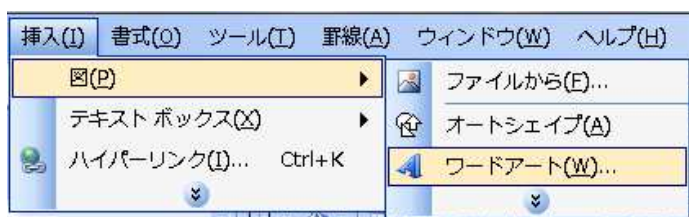


例：4字を6字に割り付けている

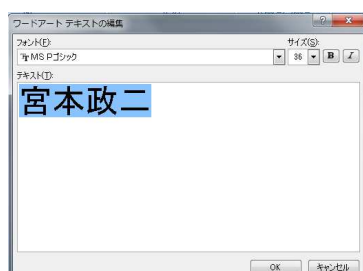
文字を再度範囲指定して「解除」をクリックし、元に戻し、又「蛍光ペン」の「蛍光ペンなし」をクリックして「蛍光ペン」をなくする。



- ⑤「挿入」「図」「ワードアート」クリック。好きなワードアートスタイルをクリックしてOK。



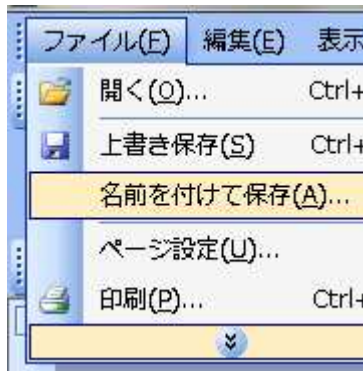
「フォント」「サイズ」などは適当に変える。



⑥ 「保存」する

パソコンの「ドキュメント」(「マイドキュメント」)という場所に保存する。

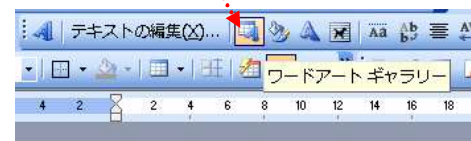
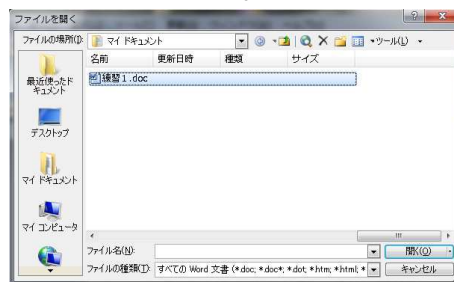
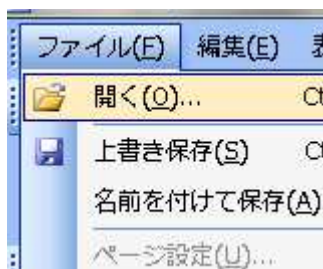
「ファイル」「名前を付けて保存」をクリックする。「ファイル名」は名前を入力し直して「保存」をクリックする。「ファイル名」を「練習 1」にする。



⑦ 保存しているものを「開く」そして編集する。

ワードを立ち上げて開く方法と「ドキュメント」(「マイドキュメント」)を開いて開く方法がある。ここではワードを立ち上げて開く方法を図示する。ワードを新規に開き、「ファイル」「開く」をクリックする。「マイドキュメント」に「練習 1」が表示されているのでそれをクリックすれば開く。

ワードアートで編集した文字のところをクリック。「ワードアートギャラリー」をクリックして別のスタイルをクリックして OK。



⑧ 「上書き」保存する

画面のフロッピーディスクのアイコン「上書き保存」をクリックすれば変更して保存される。(「ファイル」「上書き保存」でも同じ)

