

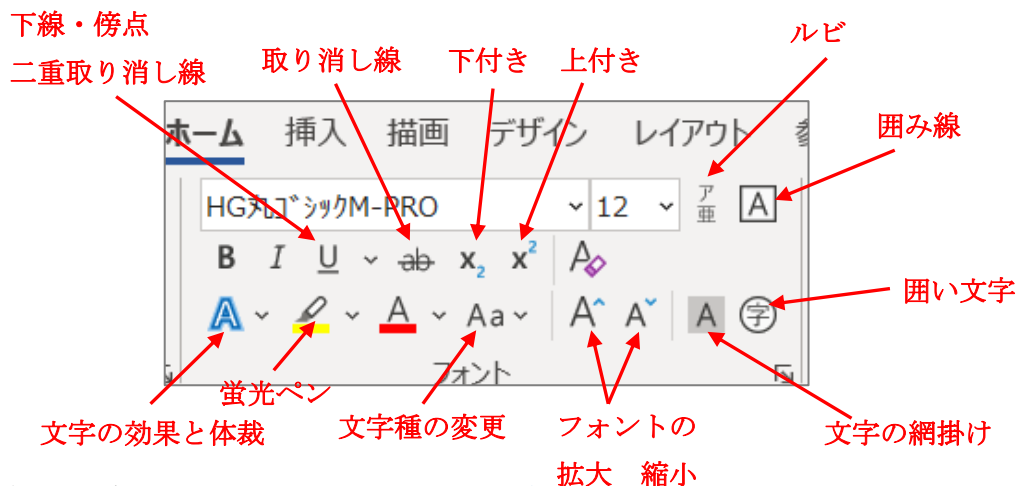
WORD 実用講座

2022年5月10日
パソコンを使いこなす会

【第3回分科会のテーマ：Wordを使いこなす 第2回一】

Word を使っていると、便利な方法があるものです。そんなこともできるのかと思うことが沢山あります。とっくに使っているよという方もいらっしゃると思いますが、復習もかねて学習してゆきたいと思います。今回は書式設定の「フォント」グループです。

1. 下線・傍点
2. 下付き・上付き
3. 文字種の変更
4. フォントサイズの拡大と縮小
5. ふりがな
6. 文字の網掛け
7. 囲み線
8. ○や□で文字の入力
9. 文字の効果と体裁



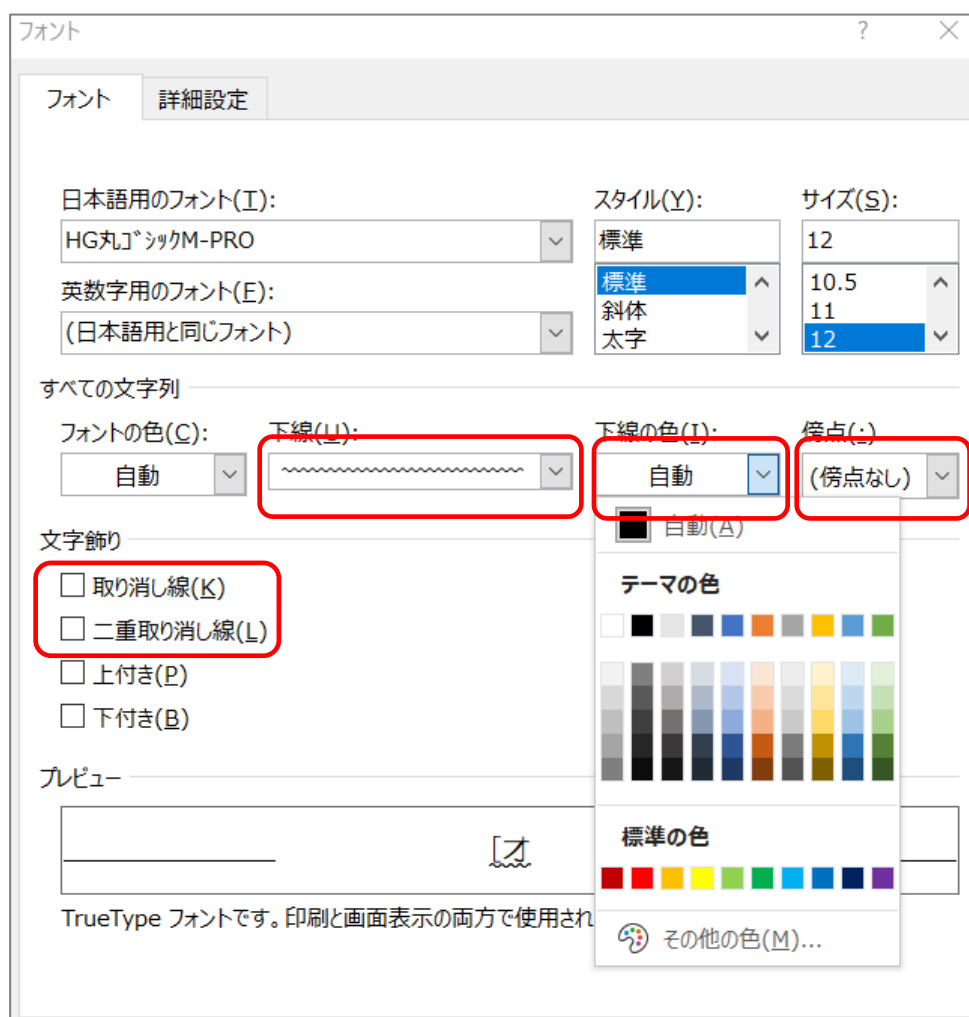
1. 文字に下線を引く **⚠️ここで材料を開きます**
 - ① 「下線」のボタン「U」の右横の「V」をクリックすると8種類の下線が表示されます。色が「黒」であれば、この一覧から選びます
 - ② 黒以外の色を選ぶ場合は、この一覧から「下線の色」から選択します。



表現できます。[オ・ンライン ビデオ] をクリックした埋め込みコードの形式で貼り付けできるように

表現できます。[オ・ンライン ビデオ] をクリックした埋め込みコードの形式で貼り付けできるように

- ③ 上記①の 8 種類を含めた 16 種類の下線から選択する場合、また色を付ける場合には、「下線」—「その他の下線」から設定したほうが、手間がかかりません。



- ④ 取り消し線を引く

2つの方法があります。

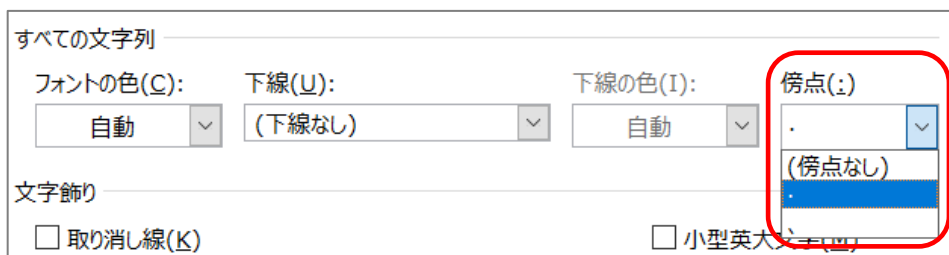
(ア) 一本の取り消し線は、「ab」ボタンをクリックで簡単にできます。

表現できます。[オンラインビデオ] をクリックする埋め込みコードの形式で貼り付けできるようにな

(イ) 2本の場合は、上記のダイアログの「二重取り消し線」のチェックを入れて設定します。上記 (ア) の一本の取り消し線もこのダイアログで設定できます。

表現できます。[~~オンラインビデオ~~] をクリックした埋め込みコードの形式で貼り付けできるように

⑤ word 傍点を付ける



表現できます。[オ・ンライン ビデオ] をクリックした埋め込みコードの形式で貼り付けできるように

2. 下付き・上付き

日常使うことは、あまりないと思いますが、

【下付き】数字の「2」をドラッグして、下付き「 X_2 」ボタンをクリック

$H_2O \rightarrow H_2O$

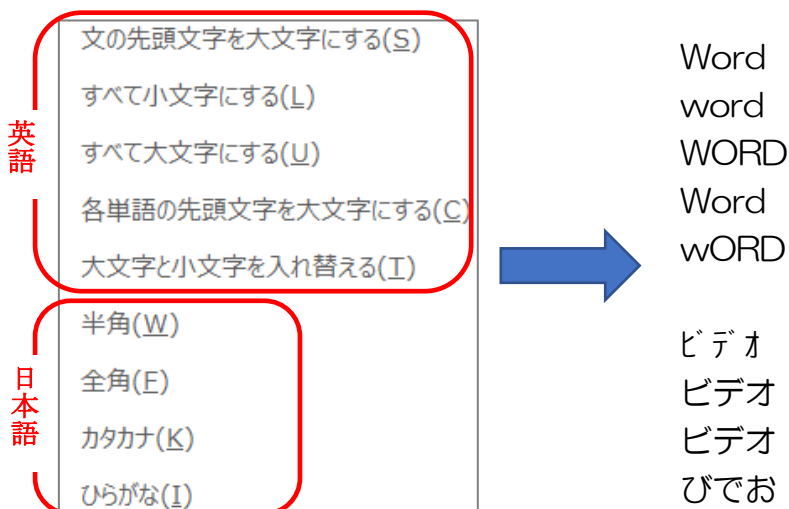
【上付き】数字の「2」をドラッグして、上付き「 X^2 」ボタンをクリック

$X+Y^2 \rightarrow X+Y^2$

3. 文字種の変更

変更したい文字列を選択し、「Aa」ボタンの右横の「V」をクリックし、一覧から設定したい大文字、小文字や、半角、カタカナなどに変更できます。

上部の5行が英語で使用、下部の4行は日本語で使用します。



⚠ 英語の Word は、「スペース」キー、「変換」キーの操作でも変更できます。日本語の「びでお」は同様の操作でカタカナや、英文字に変換できます。

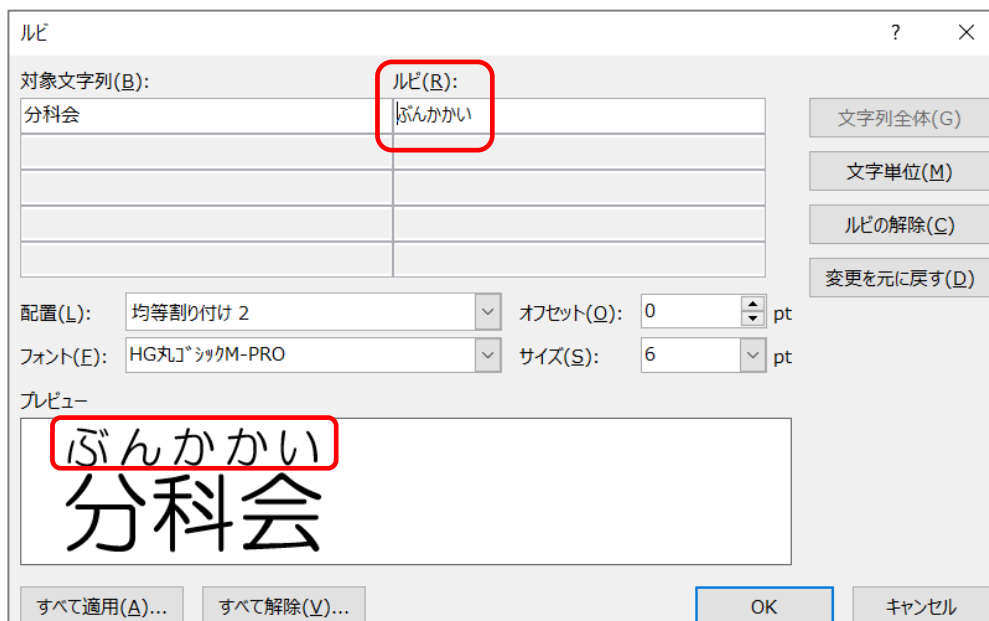
4. フォントサイズの拡大と縮小

フォントサイズは通常、数字で変更していると思いますが、フォントサイズの拡大の「A[^]」と、フォントサイズの縮小「A^v」ボタンで変更することもできます。

5. ふりがなを付ける

例として「ぶんかかい」と入力 → 「分科会」と変換後、

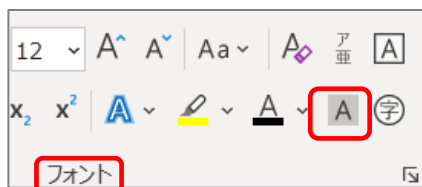
「ルビ」ボタンの「^ア垂」をクリックすると → 「^{ぶんかかい}分科会」とふりがなが付きます。



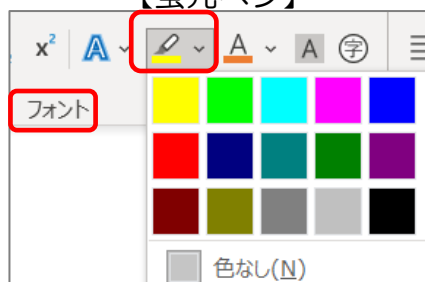
6. 文字の網掛け

「A」ボタンをクリックすると、選択した範囲の文字や文の背景に網掛けを設定できますが、グレー色になります。また下図のように「フォント」グループに「蛍光ペン」がありますが、色がかなり強く、「段落」グループで色の濃淡も選択できる「塗りつぶし」が使い勝手がいいかもしれません、好みになります。

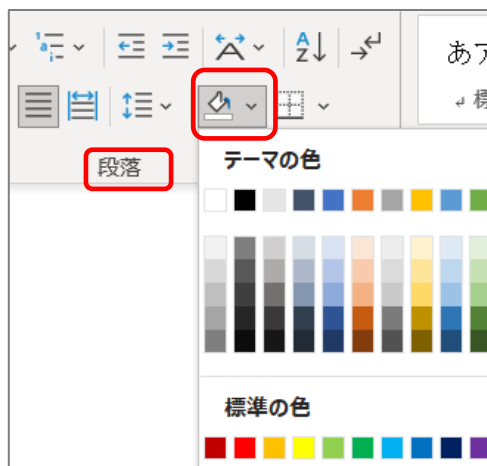
【文字の網掛け】



【蛍光ペン】



【塗りつぶし】



3つの方法を比較してみると

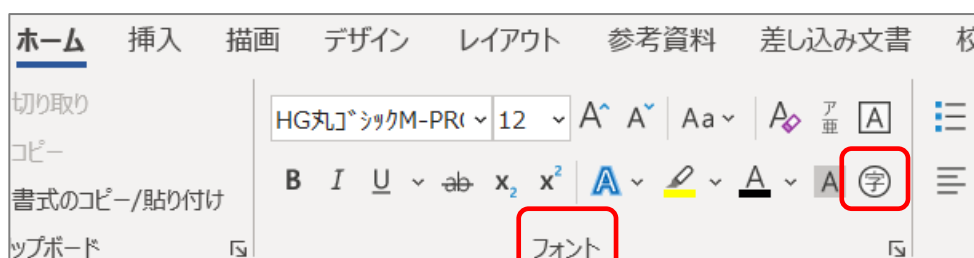
- 「文字の網掛け」 → 「パソコンを使いこなす会」 色がグレーの1色
- 「蛍光ペン」 → 「パソコンを使いこなす会」 色が強い
- 「塗りつぶし」 → 「パソコンを使いこなす会」 色の選択幅が多い

7. 囲み線

A ボタンをクリックして、選択した範囲の文字や文を線で囲みます。

パソコンを使いこなす会

8. Oや□で囲まれた文字を入力する



① 「フォント」ー「囲み文字」ボタンをクリック

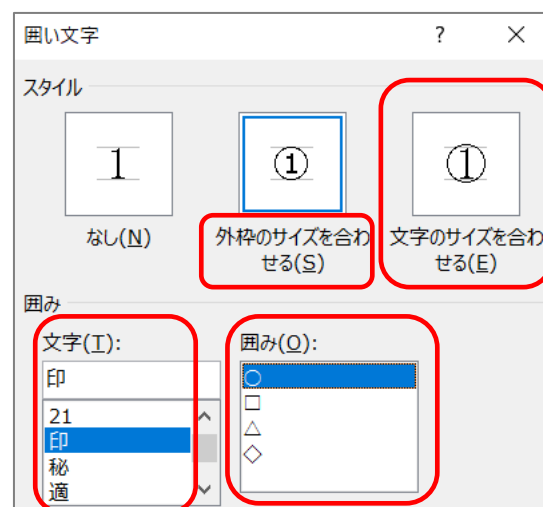
(文字) 印、21、秘、適、特、禁、注、済
(囲み) O、□、△、◇

② 「文字のサイズを合わせる」をクリック、「文字」と「囲み」の種類を選択 ここでは「印」と「O」を選択

③ 「印」が作成される

※「外形のサイズを合わせる」を選択すると、「印」となり文字が判別しにくくなります。

▲任意の文字も作成できます。例 → 例



9. 文字の効果と体裁「

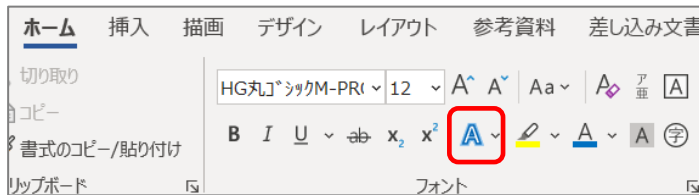
文字列やワードアートの外観を変更するには、「塗りつぶし」や「文字の輪郭」の変更や、「影」、「反射」、「光彩」などの効果を追加できます。

設定する文字列

パソコンを使いこなす会

① 予め【影】などの各種効果が組み合わされた、15種の【塗りつぶし】の「サンプル」から選択する。

文字列を選択—「ホーム」—「文字の効果と体裁」—「サンプル」の中から選択

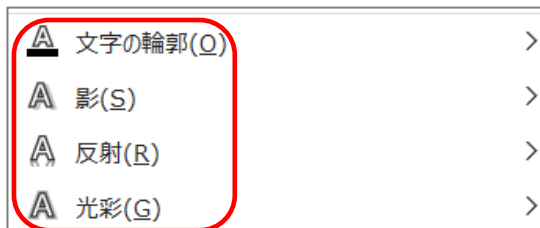


【塗りつぶし】

塗りつぶし: 青、アクセントカラー 5; 輪郭: 白、背景色 1; 影 (ぼかしなし): 青、アクセントカラー 5

パソコンを使いこなす会

② 上記の 15 種のサンプルから選択するほかに、文字列を選択し、【文字の輪郭】、【影】、【反射】、【光彩】の中から、目的の効果をクリックします。



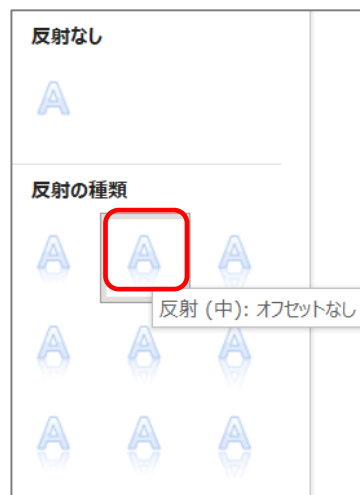
【文字の輪郭】



【影】



【反射】



【光彩】



▲ここでは、フォントの色を標準色の「青」とし、作成します。

【文字の輪郭】文字の輪郭を標準色の「オレンジ」

パソコンを使いこなす会

【影】オフセット：左

パソコンを使いこなす会

【反射】反射（中）：オフセットなし

パソコンを使いこなす会

【光彩】光彩：8pt:青、アクセント カラー-5

パソコンを使いこなす会

上記の「文字の輪郭」、「影」、「反射」、「光彩」をいくつかを組み合わせることが出来ます。例えば上記のすべてを組み合わせてみると、出来の良し悪しは別にして、下記のようになります。いろいろ試してみてください。

パソコンを使いこなす会

以上