

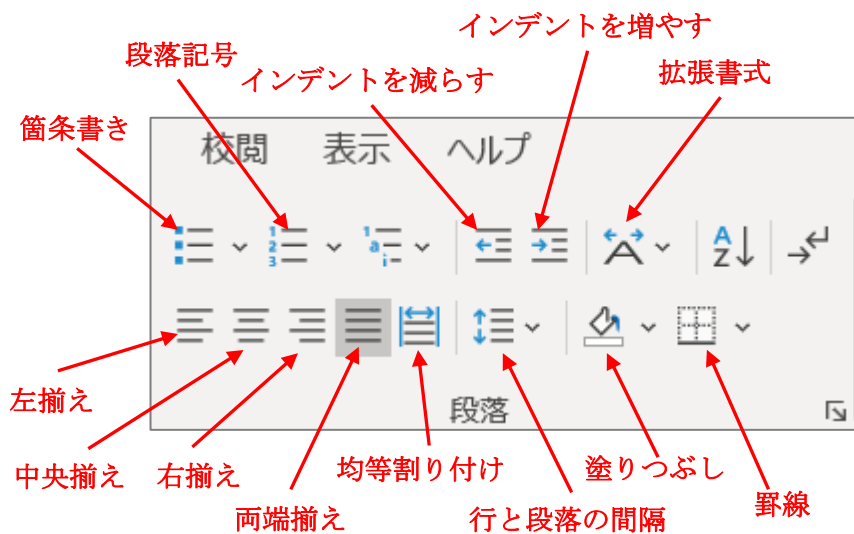
WORD 実用講座

2023年5月09日
5月16日
パソコンを使いこなす会

【第3, 4回分科会のテーマ：—Word を使いこなす 第3回、第4回—】

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。今回は書式の設定の「段落」グループです。

1. 新しい箇条書きを作成
2. インデントの増減
3. 新しい段落記号を作成
4. 行と段落の間隔
5. 文字揃え
6. 拡張書式
7. 塗りつぶし
8. 罫線（切り取り線）の挿入
9. 括弧の行頭のいびつさを解消
10. 音声入力



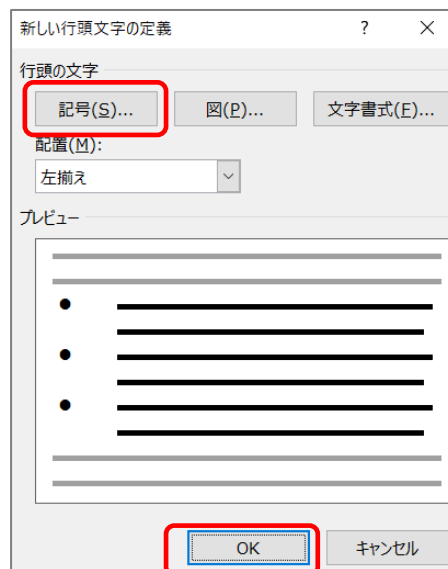
【01】新しい箇条書きを作成

演習① 「材料」の1頁で、新しい「箇条書き」の記号を作成
サンプル以外の記号を使いたい場合には、新しく作成します

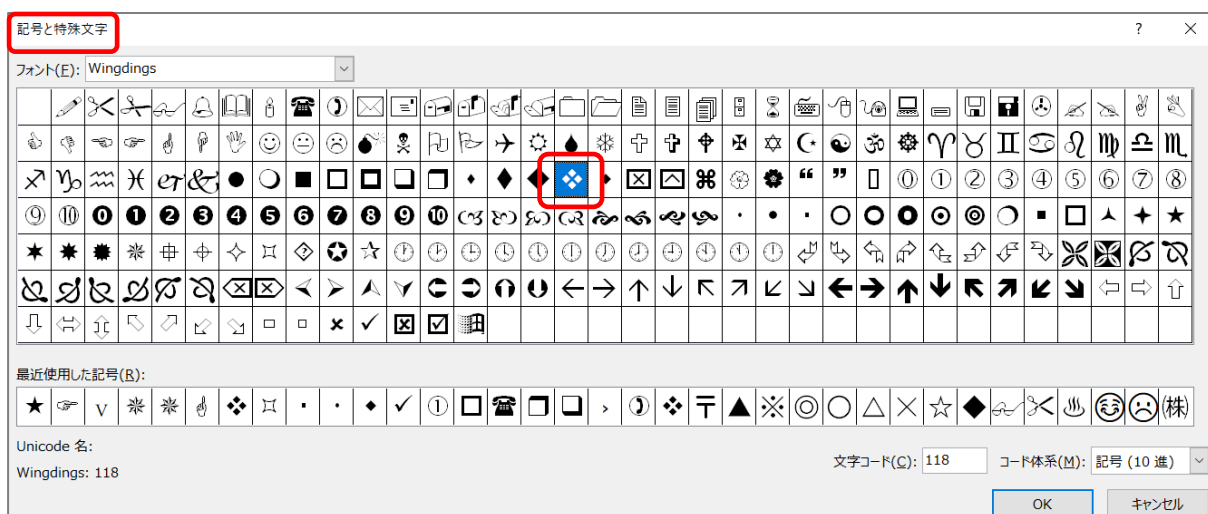
- ① 「箇条書き」 — 「行頭文字ライブラリ」 — 「新しい行頭文字の定義」



- ② 表示されたダイアログの「記号」をクリック
— 「OK」



- ③ 表示された「記号と特殊文字」の一覧から、
選択する記号をクリック



- ④ 「行頭文字ライブラリ」に選択した記号が追加される



【参考】 [Word 2019 : 新しい行頭文字や番号書式を定義するには \(wanichan.com\)](http://wanichan.com)

【02】 インデントの増減

演習② 「材料」の1頁の応募期間～審査員までの3行まで、2字を字下げ

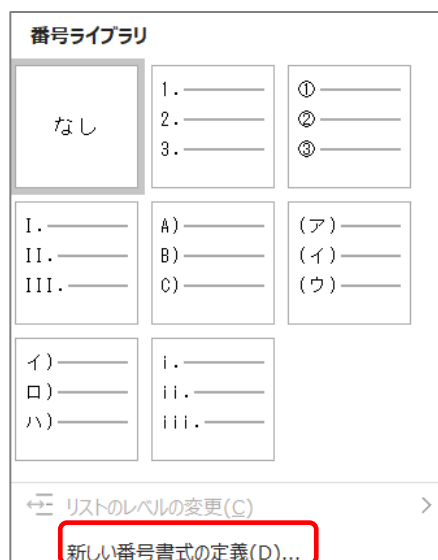


主に使うのは、インデントを増やす（字下げする）ことで、行頭を任意の文字数分右側にずらすことです。クリックすることにより1字分ずつ字下げになります。「箇条書き」や「段落記号」の段落の行頭を下げる時などに使います。

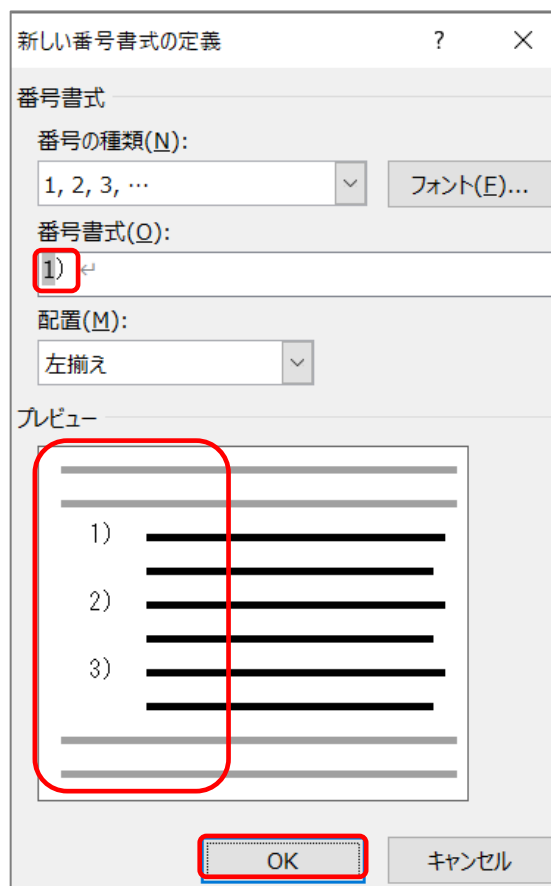
【03】 新しい段落番号を作成

演習③ 「材料」の1頁で、新しい「段落記号」を作成

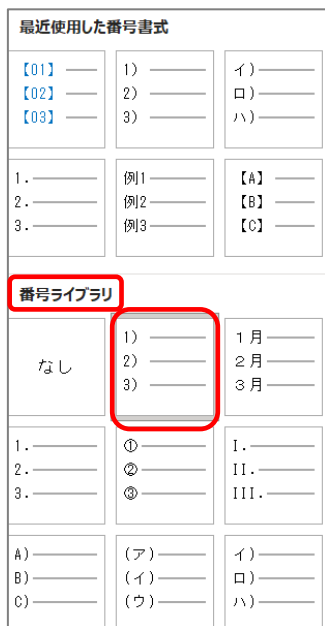
① 「段落番号」をクリック→「新しい番号書式の定義」



- ② 「番号書式」欄の数字の“1”の後ろにマウスカーソルを当てクリック
- ③ キーボードで、**Shift+)**をクリック
- ④ プレビューで確認

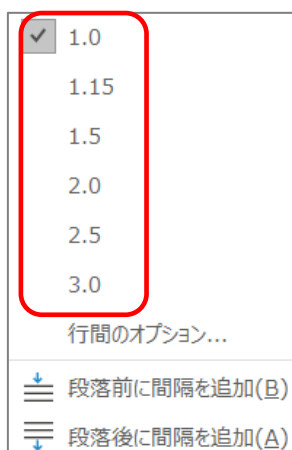


⑤ 作成した「段落記号」が「番号ライブラリ」に追加されました



【04】 行と段落の間隔

演習④ 「材料」の1頁で、「発表」～「特別賞」までの4行で演習



行と段落の間隔



文字数や行数が多いときに、行間隔を適度に広げると、文書のバランスが調整されて読みやすくなります。
初期設定は「1.0」になっています。

【05】 「文字揃え」

演習⑤ 「材料」の1頁で、【均等割り付け】を演習

「文字揃え」には、下記の方法があります。

【左揃え】、【中央揃え】、【右揃え】、【両端揃え】、

【均等割り付け】がありますが、主に使うのは、

- タイトルを揃えるときなどに【中央揃え】
- 文書の文頭の「日付」や、文末の「以上」などに使う【右揃え】、
- 他の文字列と同じ文字数に割り付ける時に【均等割り付け】

均等割り付け




わの会
PC分科会

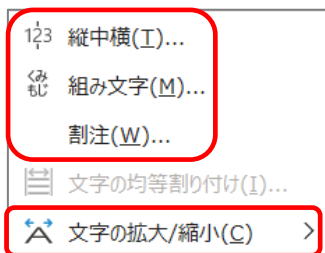


わ の 会
P C 分 科 会

【06】 拡張書式

拡張書式には「縦中横」、「組文字」、「割注」があります。

「文字の拡大/縮小」は、「フォント」グループに同様のコマンド  があります。



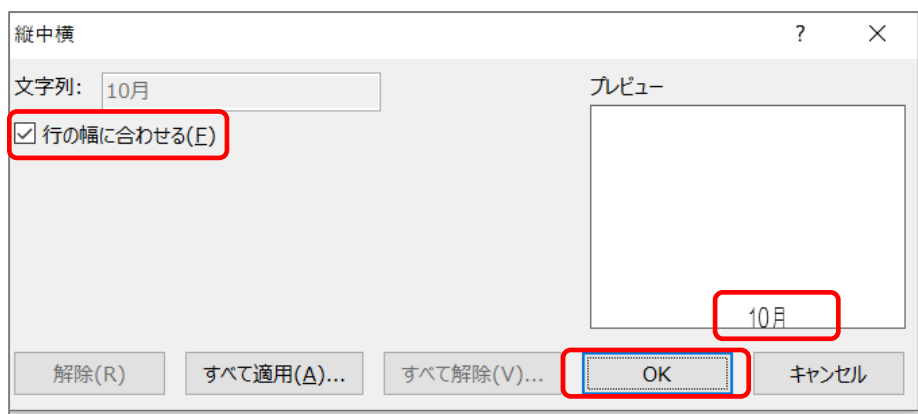
【縦中横】

演習⑥ 「材料」の2頁で演習

文書を縦書きで入力すると、「材料」にあるように「10月」、「Word」や「1000」などが縦向きになっていません。

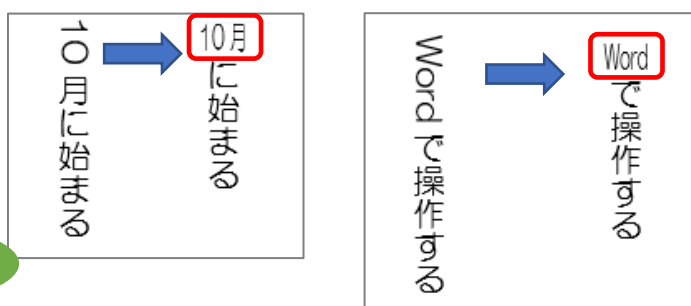
そこで縦方向に設定したい文字列をドラッグし、「10月」を「縦」にします。

① 「拡張機能」 — 「縦中横」をクリックし、



② 「行の幅に合わせる」になっていることと、プレビューの文字の「10月」になっていることを確認します。

③ 下記のようになります。



ちょっと小技！

演習⑦ 文字列をドラッグして、「変換」キーを操作

「縦中横」と全く同じに作成できませんが、「10月」、「Word」、「1000」の文字列をドラッグし、「変換」キーをクリックし、変換候補から選択します。

【組文字】

演習⑧ 「材料」の3頁で演習

これを使うことは、あまりありませんが、「株式会社」や「キロメートル」など、6文字以内の文字列を1字にすることが出来ます。

下記の「株式会社」と「キロメートル」で演習します。

株式会社 → ^{株式}_{会社}

キロメートル → ^キ_{ロメ}^ー_{トル}

ヒント

「変換」キーの操作でも同様にできます。

「株式会社」を「変換」キーをクリックすると、「^{株式}_{会社}」が変換候補に表示されます。

また、「キロメートル」も同様です。「^キ_{ロメ}^ー_{トル}」が変換候補に表示されます。

【割注】

演習⑨ 「材料」の3頁で演習

これも使うことは、あまりありませんが、文中に2行にわたって簡単な説明を入れることが出来ます。

- ① 割注にする文字列をドラッグ、
ここでは、材料の「1行の中に小さくした文字列を2行で表示する機能」の文字列の部分をドラッグし、
- ② 「拡大書式」－「割注」－「括弧で囲む」をクリック

割注 1行の中に小さくした文字列を2行で表示する機能

↓
割注 (1行の中に小さくした文字列を2行で表示する機能)

- ③ プレビューで確認

