

第1章 Word 活用 (Office 2016 版)

第0節 Word の基本操作

■この章で使用するファイル：新規ファイルを作成しましょう。

第1章 Word 活用

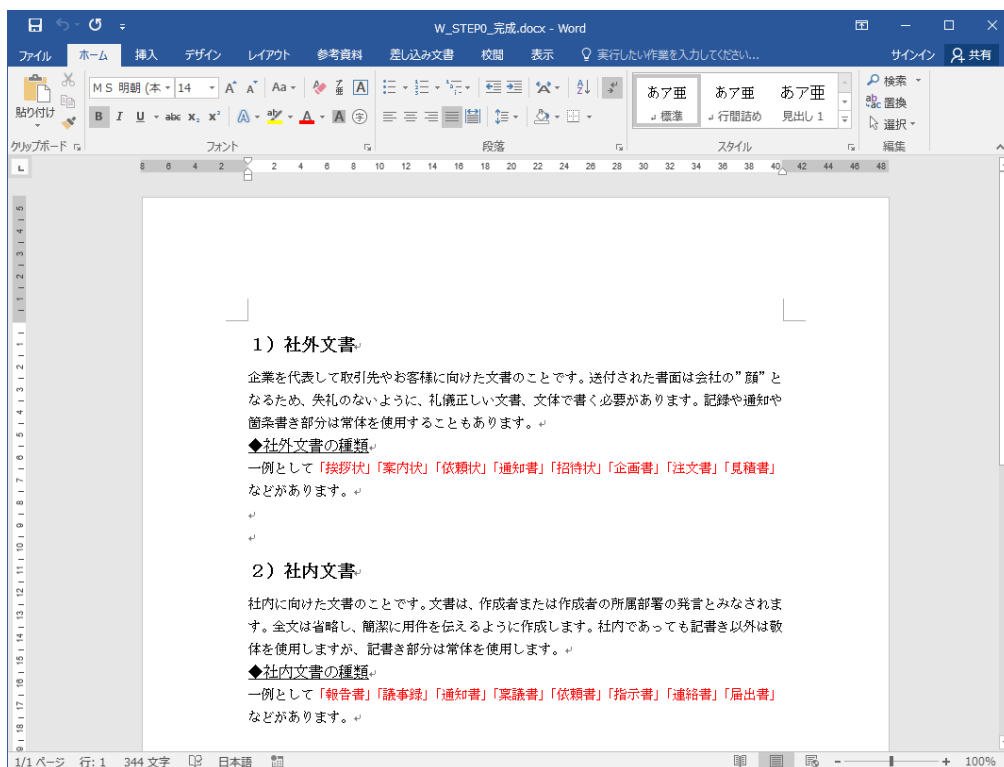
第0節 Word の基本操作

ここでは Word が初めてののかた向けに基本的な操作を学習します。

■ W_STEP0_完成.docx を開いて確認しましょう。

この章で学習する内容

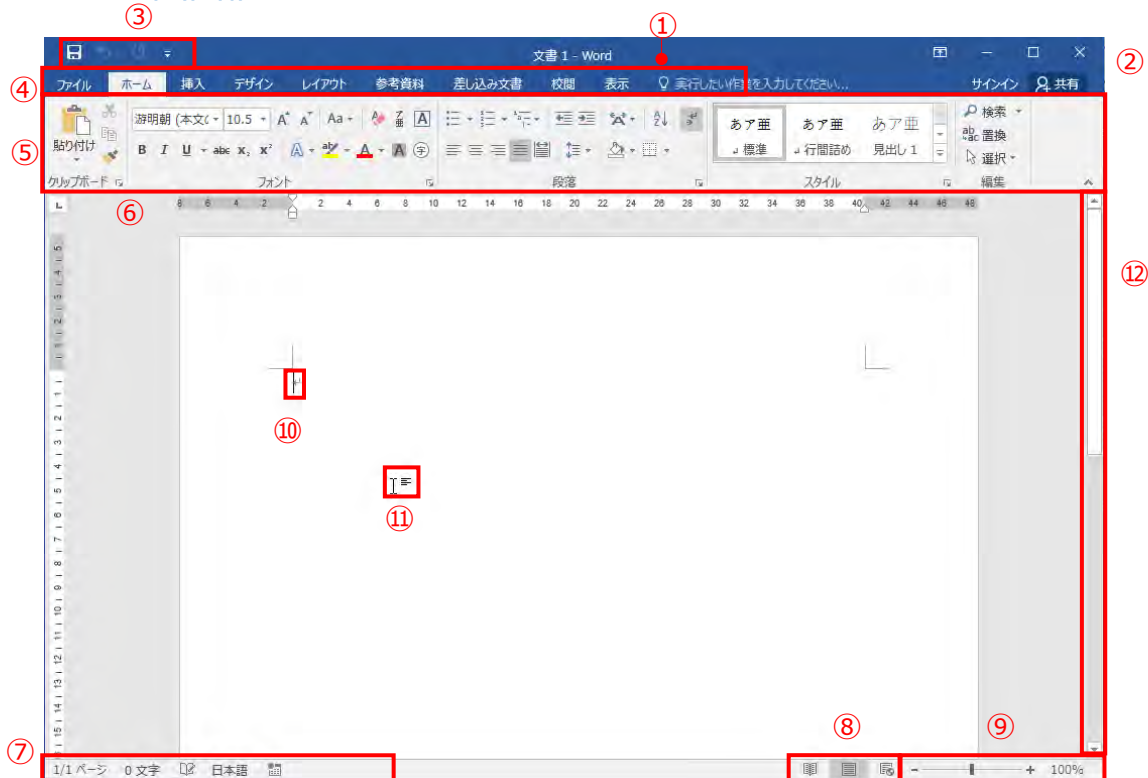
- ① 画面構成
- ② 文字の入力と変換
- ③ 文字・段落の選択
- ④ 文字の大きさを変える
- ⑤ 基本の書式
- ⑥ 色をつける
- ⑦ 行間の変更
- ⑧ 改ページ
- ⑨ 保存



(1.) Word の画面構成

Word を開くと白紙の用紙が準備されて印刷時をイメージしながら作成できます。日本語入力が自動で ON になり、点滅したカーソルの位置から文字の入力が開始します。1 ページに入力できる行数を超えると自動で次のページが作成されます。

Word の画面構成



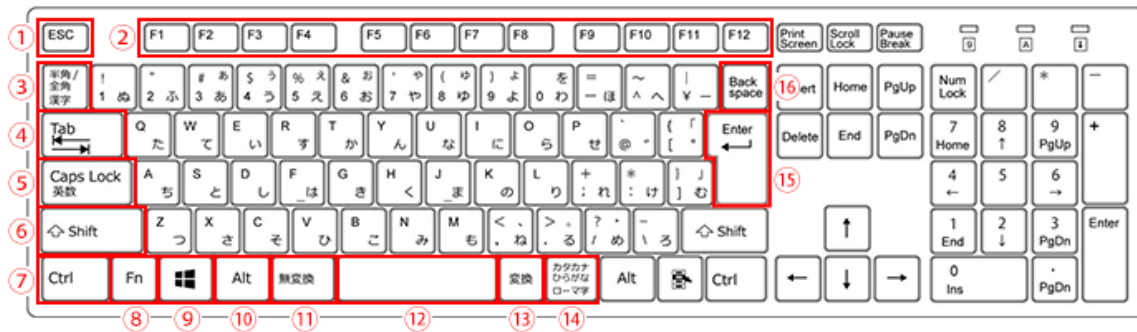
①	タイトルバー	ファイルの名前が表示されます。
②	ウィンドウ操作ボタン	左から順に、 [最小化]、 [最大化(または 縮小)], [閉じる]の操作を行います。
③	クイックアクセス ツールバー	よく使うコマンドを登録しておきます。初期設定は [上書き保存] [元に戻す]、 [繰り返す]が登録されています。
④	タブ	クリックしてリボンのコマンドを切り替えます。
⑤	リボン	タブをクリックするとグループごとに 分類されたコマンド群が表示されます。
⑥	ルーラー(定規)	文字列(全角を1、半角を0.5)の位置を確認したり 表や図を配置する際の目安にしたり作成に不可欠な機能です。
⑦	ステータスバー	ページ数・文字数・使用中の言語などが表示されます。 ※ユーザー設定するとセクション・行番号・列なども表示できます。
⑧	表示選択 ショートカット	Word の表示モードの切り替えに使用します。左から [印刷レイアウト]、 [Web レイアウト]。 ※あらかじめ設定されている表示モードは[印刷レイアウト]です。
⑨	ズームスライダー	文書を拡大または縮小して表示します。
⑩	カーソル	文字の入力する位置を示しています。
⑪	マウスカーソル	マウスカーソルを合わせた場所や状況によってマウスポインターの マークが変化します。
⑫	スクロールバー	文書の表示領域をあらわし、ドラッグすると文書内を移動します。



(2.) 文字の入力と変換

Word はもちろんパソコンの作業において、キーボード操作は避けて通れません。操作方法や文字入力の基本知識を身につけるだけで、作業スピードは必ず速くなります。ここではキーボードの操作方法と Word における文字入力の基本知識について学習します。

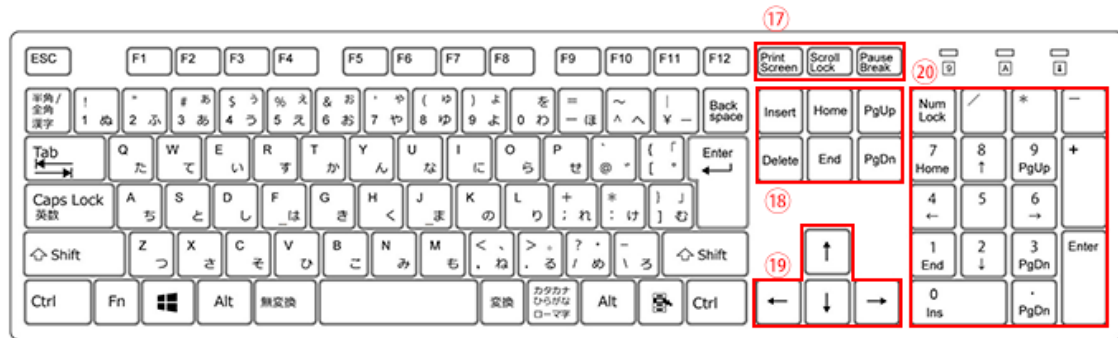
操作ポイント

◆キーボード



- ① Esc(エスケープ)キー : 指示の取り消しを行います。
- ② F1~F12 キー : それぞれのキーに特別な機能が割り当てられています。
- ③ 半角/全角漢字キー : アルファベットと日本語入力を切り替えます。
- ④ Tab(タブ)キー : 空白を挿入して文字列の先頭を揃えます。
- ⑤ Caps Lock 英数キー : 英字入力(半角英数)に切り替えます。
- ⑥ Shift(シフト)キー : 大文字英字入力やキーボード上段の記号を入力する際に組み合わせます。またショートカット操作にも使用します。
- ⑦ Ctrl(コントロール)キー : ショートカット操作で組み合わせで使用します。
- ⑧ Fn(ファンクション)キー : キーボードによっては Fn キーがない場合もあります。
Fn キーがあるキーボードは F1~F12 キーに機能の特徴を表すマークが印字されています。Fn キーを押しながら F1~F12 キーを入力することでそのマークの機能が使えます。
- ⑨  (ウィンドウズ)キー : ウィンドウズのスタートメニューが表示されます。
- ⑩ Alt(オルト)キー : アプリケーション操作やショートカット操作で使用します。
- ⑪ 無変換キー : ひらがな・カタカナ・半角カタカナを切り替えます。
- ⑫ Space(スペース)キー : 空白の入力、漢字変換または候補選択などに使用します。
- ⑬ 変換キー : 入力されている漢字を再変換します。
- ⑭  : 日本語入りに切り替えます。
- ⑮ Enter キー : 入力確定・操作実行・改行する際に使用します。
- ⑯ Backspace キー : カーソル位置より前の文字を 1 文字ずつ削除します。

操作ポイント



⑰

Print Screen

プリントスクリーン：画面に映っているものを画像としてコピー状態にします。

Scroll Lock

スクロールロック：使用できるソフトが限定されているため使用頻度は少ないです。

Pause Break

ブレイクキー：こちらも使用しません。

⑱

Insert

インサートキー：挿入モードと上書きモードを切り替えます。

Home

ホームボタン：ページ最上部に移動するときや先頭行へ移動する際に使用します。

PgUp

ページアップ：前項へ移動、ページ上部へ大幅移動する際に使用します。

PgDn

ページダウン：次項へ移動、ページ下部へ大幅移動する際に使用します。

End

エンドボタン：ページ最下部に移動するときや行末尾へ移動する際に使用します。

Delete

デリートキー：カーソル位置より後ろの文字を1文字ずつ削除します。

⑲

方向キー：カーソル(入力箇所を示す記号)を移動する際に使用します。

⑳

Num Lock

ナムロックキー：テンキーの入力を切り替えます。

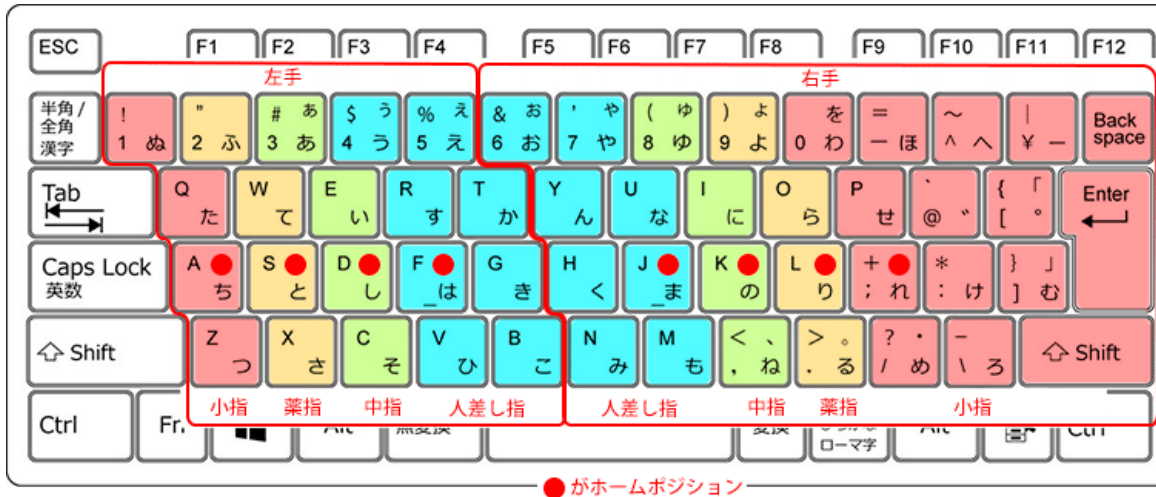
※テンキーはキーボードの右側の数字と演算のキーがまとめてある部分です。

※PCによってはランプがついて確認できるようになっています。

操作ポイント


◆ホームポジション



- ・キーボードの操作は基本的に人差し指、中指、薬指、小指の4本(両手で8本)を使います。
- ・『ホームポジション』とは、指8本を揃えるための基本位置です。
- ・FキーとJキーには指に引っかかる突起がついており、それぞれ人差し指をそえます。
- ・人差し指から外へ中指、薬指、小指をそえた状態がホームポジションです。



- ・ホームポジションはキーボード中段に位置しますが、上段・下段にもボタンがあります。上の図のとおりボタンを押す指は決まっており、指が届く範囲にあります。
- ・一度習得すれば一生使えます。手元を見ずにタイピングできるため入力が早くなります。

◆半角入力と全角入力

- ・キーボードは全角入力(日本語入力モード)と半角英数入力(英字入力モード)の2種類があります。
- ・キーボードの  で入力モードを切り替えます。

 入力モードを切り替えて  を入力すると

半角入力モードの場合 全角入力モードの場合

a あ

◆大文字入力と小文字入力

- ・半角入力に切り替えると既定では小文字入力です。
- ・大文字で入力する場合はキーボードの[Shift]キーを押しながらタイピングします。
- ・大文字入力が続く場合は Caps Lock ([Shift]キーを押しながら Caps Lock を押す)を使うと便利です。※1

 を押しながら  を入力すると

小文字入力の場合 大文字入力の場合

a A

※1 Caps Lock の解除方法も同様に[Shift]キーを押しながら Caps Lock を押します。

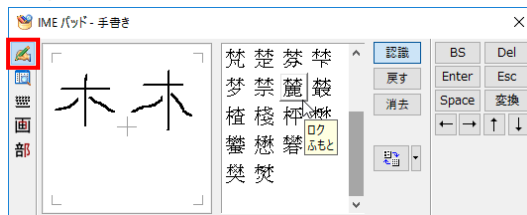
操作ポイント

◆文字の入力と変換

- ・ Word の入力モードは通常ローマ字入力「あ」※1 になっており、[space]キーで漢字変換して[Enter]キーで入力を確定します。
- ・ 読めない漢字がありましたら「IME(日本語入力システム)」の[IME パッド]を利用します。
- ・ IME パッド:ウィンドウ右下の「あ」の部分で [右クリック]してメニューから開きます。※2
- ・ よく使う IME 機能の紹介

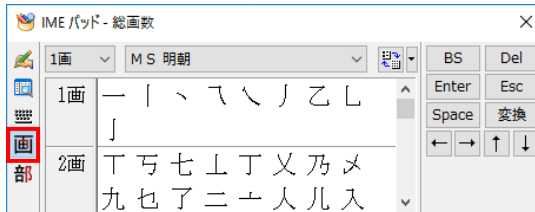
①手書きアプレット:

左の部分に手書きで入力し類似文字の一覧から漢字を検索します。



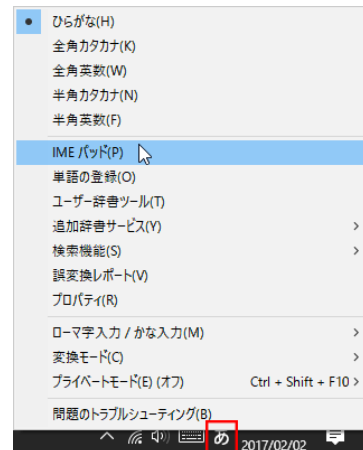
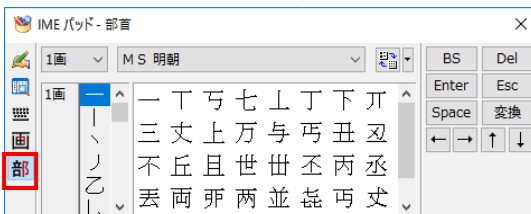
②総画数アプレット:

総画数から漢字を検索します。



③部首アプレット:

部首の画数から漢字を検索します。



※1 PC 画面右下に「あ」と表示されている状態です。

※2 IME パッドは[Ctrl]+[変換]+[P]キーから呼び出すこともできます。

◆文字の入力

- ・ 以下、ローマ字の綴りが難しいものをまとめています。キーの入力方法を覚えましょう。

っ	LTU ※子音(aiueo 以外)を 2 回連続して押して入力できます。例) IPPAN: 「いっぱん」								
ん	母音(aiueo)の前は"NN"と続けて入力。例 1) HANNRI: 「はんい」 子音(aiueo 以外)の前は"N" 1 回で可。例 2) KANRI: 「かんり」								
きゃ	KYA	しゃ	SYA	りゃ	RYA	てゃ	THA	でゃ	DHA
きゅ	KYU	しゅ	SYU	りゅ	RYU	てい	THI	でい	DHI
きよ	KYO	しよ	SYO	りよ	RYO	てゆ	THU	でゆ	DHU
ちゃ	CHA(TYA)	みゃ	MYA	ふぁ	FA	てえ	THE	でえ	DHE
ちゅ	CHU(TYU)	みゅ	MYU	ふい	FI	てよ	THO	でよ	DHO
ちよ	CHO(TYO)	みよ	MYO	ふぉ	FO				

◆文字の削除

- ・ 文字の削除は[Backspace]キーまたは[Delete]キーを使用します。

Backspace	カーソルより左側を削除。
Delete	カーソルより右側を削除。