

## 文字書式設定(1)

### 方法 1:

文字書式を設定したい文字列を選択する。

「ホーム」 「フォント」部の右下の矢印をクリックする。

「フォント」タブで様々な書式を設定し「OK」をクリックする。

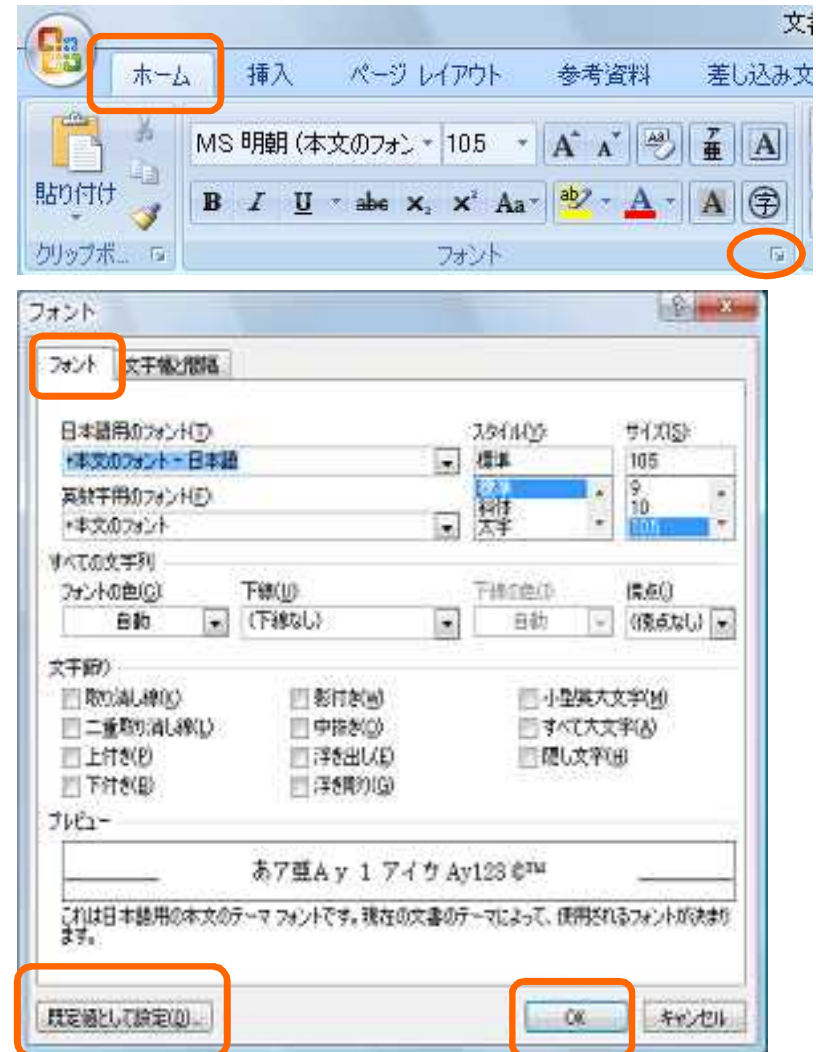
既定値として設定を押すと、以後作成する文章では、その設定になる。

### 方法 2:

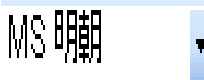

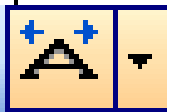






文字列を選択する。

「ホーム」をクリックし、リボンにある書式設定のためのアイコン (次スライド) をクリックする。

設定した文字書式を標準に戻すには、「Ctrl」と「Space」を同時に押す。

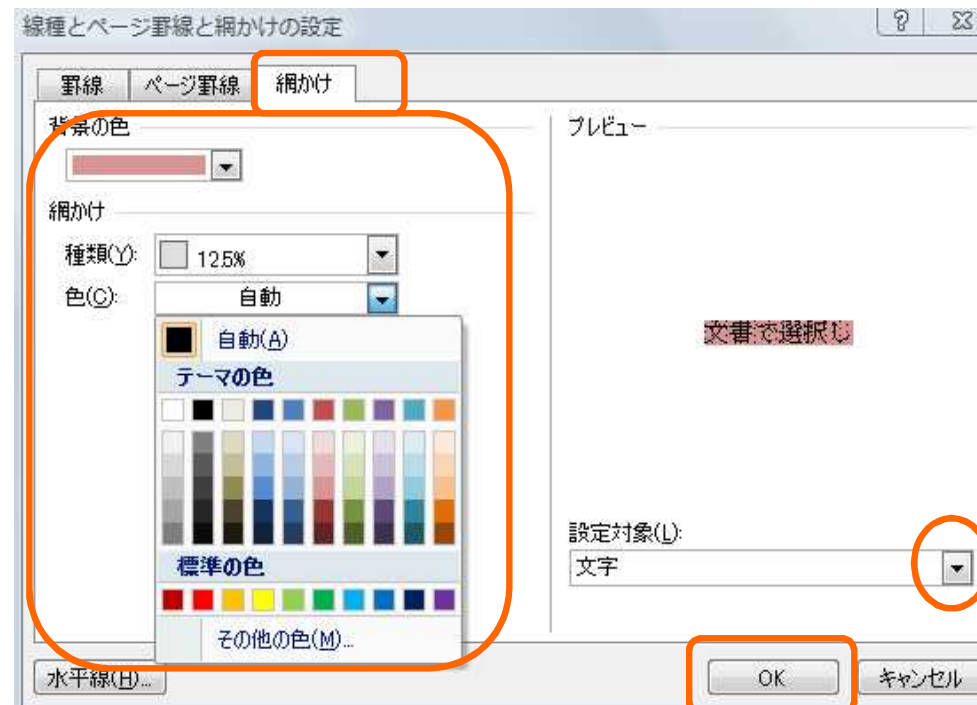
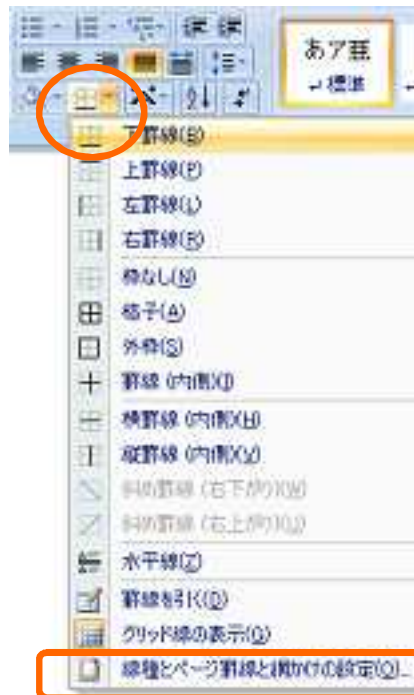


## 文字の書式設定のためのアイコン

|             |   |  |
|-------------|---|--|
| フォントの変更     |    | 「文字の種類」の右側にある下向き矢印をクリックし、フォント名を選択する。             |
| 文字サイズの変更    |    | 「フォントサイズ」の右側にある下向き矢印をクリックし、サイズを選択するか、枠内に数値を入力する。 |
| 文字幅の拡大 / 縮小 |    | 「文字の拡大 / 縮小」の右側にある下向き矢印をクリックし、値を選択する。            |
| 文字の色        |    | 「フォントの色」の右側にある下向き矢印をクリックし、色を選択する。                |
| 太字にする       |    | 「太字」をクリックする。                                     |
| 斜体にする       |   | 「斜体」をクリックする。                                     |
| 下線を付ける      |  | 「下線」をクリックする。                                     |
| 囲み線を付ける     |  | 「囲み線」をクリックする。                                    |
| 文字の網掛け      |  | 「文字の網掛け」をクリックする。                                 |

## 文字の網かけの模様と色の設定

「ホーム」タブ 「段落」部分の 「罫線」コマンド 「線種とページ罫線と網掛けの設定」  
→ 「網かけ」タブをクリックする。  
プレビューを見ながら、「背景の色」、「網かけ」の「種類」と「色」を設定する。  
「OK」をクリックする。



文字書式を標準の書式に戻すには：「Ctrl」キーを押しながら「Space」キーを押す。  
文字列を選択して行くとその部分が、選択しなければそれ以後が標準。

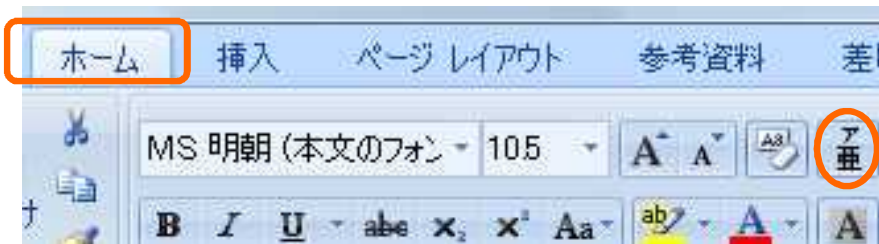
## ルビ (ふりがな) の設定

ルビをつけたい文字列を選択する。

「ホーム」→「フォント」  
部分右上の「ルビ」コマンドをクリックする。

「ルビ」画面で、ルビの文字種、フォント、サイズ、配置などを設定する。

「OK」をクリックする。



## 編集記号の表示 / 非表示

編集記号：

タブ文字 (→ ) スペース ( 、 ・ ) などの印刷されない文字。

編集記号を表示するには、

「表示」 段落」部分の 「編集記号の表示 / 非表示」をクリックする。



編集記号を表示するには、

「表示」メニュー 段落部分の 「編集記号の表示 / 非表示」をもう1回クリックする。

段落記号 ( ) は表示されたまま？。

## 「元に戻す」と「やり直し」

元に戻す : 直前に実行した操作を取り消す。

「クイック アクセス ツール バー」の「元に戻す」をクリックする。

一度に複数の操作を元に戻すには、「元に戻す」の横にある矢印をクリックし、リストから元に戻す操作を選択する。次に、リスト自体をクリックする。

または、「Ctrl」キーを押しながら、「Z」キーを押す。  
(「Z」を押すごとに、一つずつ前の状態にもどる。)

やり直し: 「元に戻す」で取り消した操作を元に戻す。

「クイック アクセス ツール バー」の「元に戻す」  をクリックする。

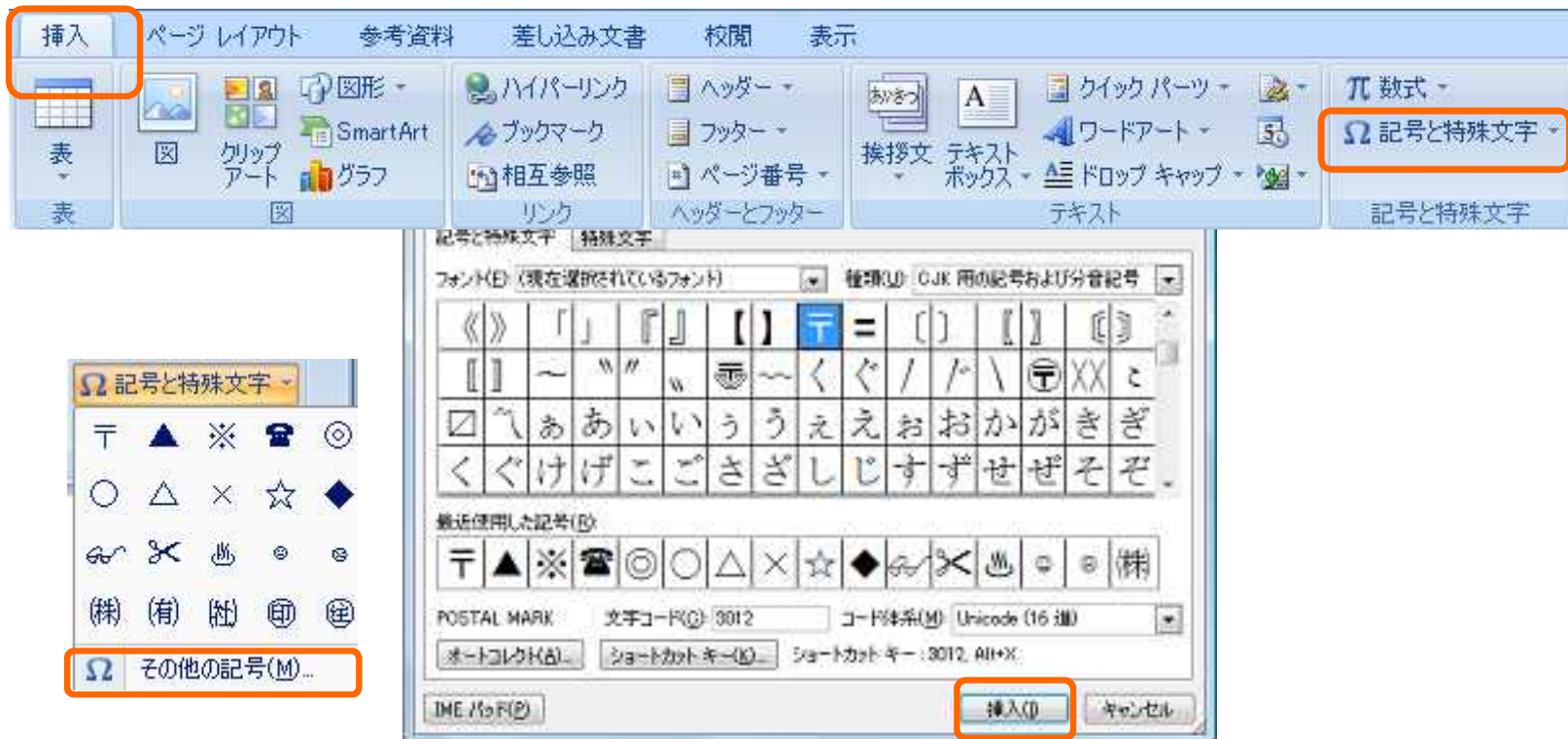
「Ctrl」を押しながら、「Y」を押す。





## 記号と特殊文字」の入力

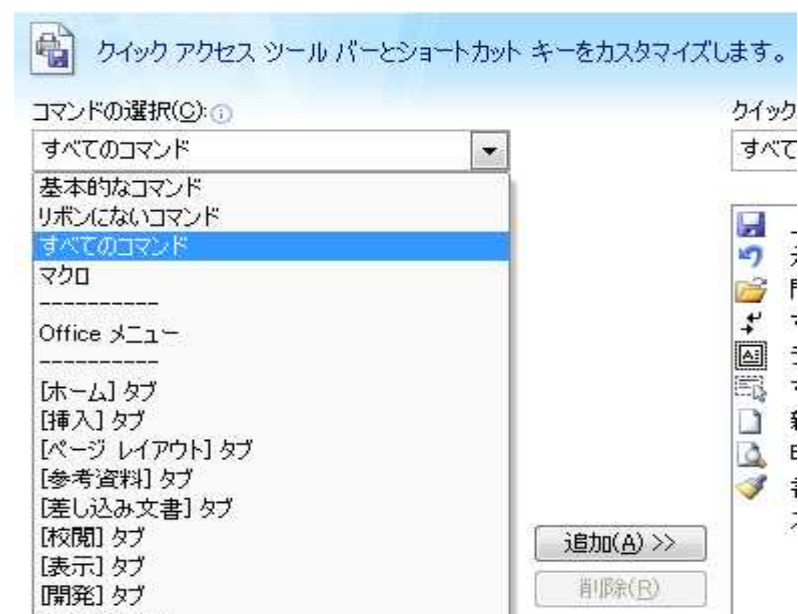
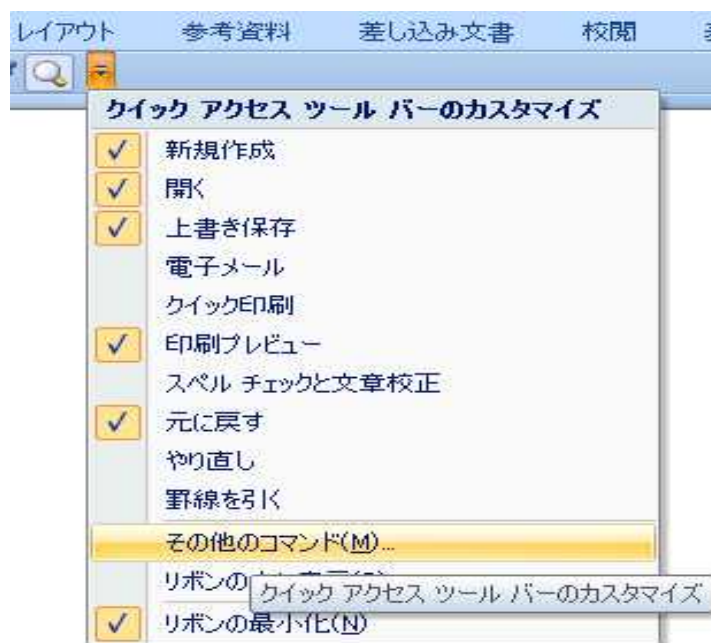
挿入」 記号と特殊文字」をクリックする。  
表示画面に目的のものがあれば、それを選択する。  
なければ、「その他の記号」をクリックする。  
ダイアログボックスから、文字を選択して 挿入」ボタンをクリックする。



## 「クイック アクセス ツール バー」のカスタマイズ

「クイック アクセス ツール バー」には、よく使うコマンドを登録しておく。  
このバーの右端の「クイック アクセス ツール バーのカスタマイズ」ボタン  
「その他のコマンド」 「すべてのコマンド」とクリックする。

必要なコマンドを選択し「追加」ボタンをクリックする。





# 課題

- 課題 1 「あいうえお、ABCDE」に、次の文字書式を設定せよ。  
(1) フォント:MSゴシック、フォントサイズ:16、太字/斜体  
(2) フォント:HGP創英角ポップ体、フォントサイズ:24、右上がり斜線の網かけ、(波線の)下線  
(3) フォント:HGSゴシックE、フォントサイズ:20、色:赤、文字幅:150%
- 課題 2 文字色:赤、背景:黄色、紫の横縞の網かけ文字を作成せよ。
- 課題 3 「所謂」(いわゆる)にカタカナとひらがなでルビを付けよ。
- 課題 4 「標準」ツールバーと「書式設定」ツールバーだけが表示されたツールバー部分のスクリーンショット(画像)をワードに挿入せよ。
- 課題 5 3段階前の操作の状態にもどす方法を2つ書け。
- 課題 6 「罫線」ツールバーのスクリーンショットをワードに挿入せよ。
- 課題 7 「すべて選択」のコマンドを登録した状態のツールバーのスクリーンショットをワードに挿入せよ。
- 課題 8  $\text{H}_2\text{O}$   $\text{x}^2$   $\text{CO}_2$   $10^2$  を入力せよ。(スライド1を参照。)
- 課題 9 スライド7を参照して、「はさみ」の絵をワードに挿入し、サイズを72ポイントにせよ。
- 課題10 ワード文書は、(1) 編集記号を表示しない設定で作成したものと(2) すべての編集記号を表示した状態で作成したものの2つを作成せよ。

