



いるか塾資料
No.2015-9-29
発行 2015-9-29
小林利治



Word2010 (Word2007) 日付や時刻を入力する

この機能はパソコンの日付と時刻の設定が使用されますので、パソコンの設定が正確であることが前提となります。

Windows の場合はタスクバーの右端に時刻が表示されているときは、そこをダブルクリックすると設定画面に入ることができます。

または、コントロールパネルから操作します。管理者権限がないと変更はできませんのでご注意ください。

テンプレートファイルなどを作成しておき、作成した日付に自動で変えることができるなど、便利な機能です。

Word 2013 も、「日付と時刻」機能を利用することで、文書内の任意の場所に、現在の日付を手入力せずに挿入することができます。

日付の形式は、和暦・西暦や曜日の有無など、好みの表示形式を選択できます。また、設定によって、ファイルを開くたびに日付を更新することが可能です。

Windows で設定されている日付を基に、現在の日付が挿入されます。

日付に誤りがある場合は、Windows で日付を修正してください。

上記の文をワードに入力して下さい。



