

いるか塾 資料No.2020-04-01

2020-04-03(火)

小林利治



Word 初心者講座

word(ワード)の超基本操作。

知らないと大恥をかくレベルの操作ですので、今すぐ覚えましょう!!

この記事は「word2010」ですが「word2007・2013・2016」でも操作はほぼ同じです。

文字を装飾する前に

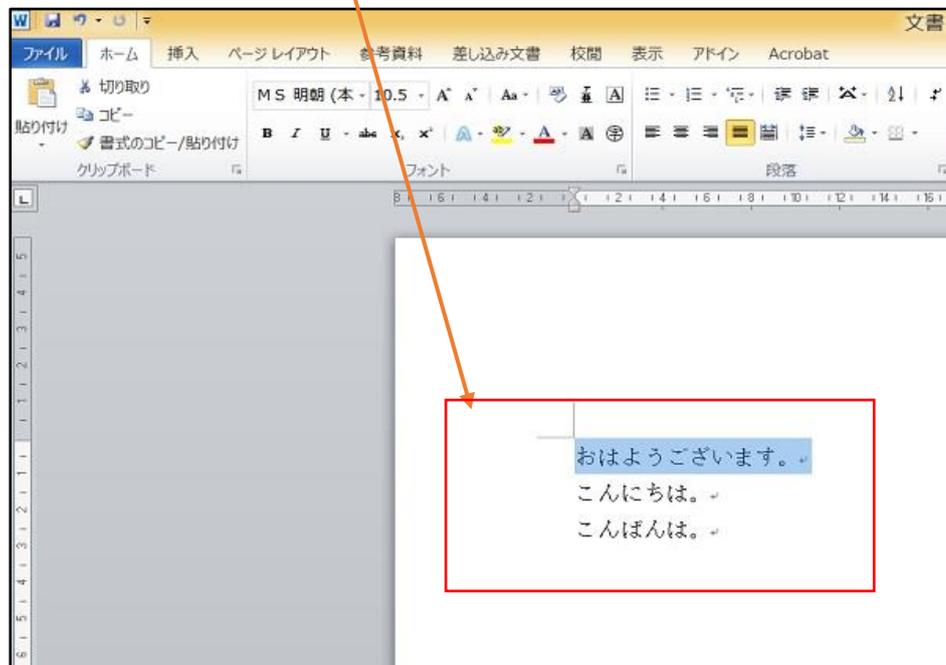
ワードで文字や文章を変更する前に、とっても大事なことがひとつあります。

それは、「変更したい箇所を必ず選択(ドラッグ)する」ことです。

「1 に選択、2 に選択、3、4 がなくて 5 に選択!!」

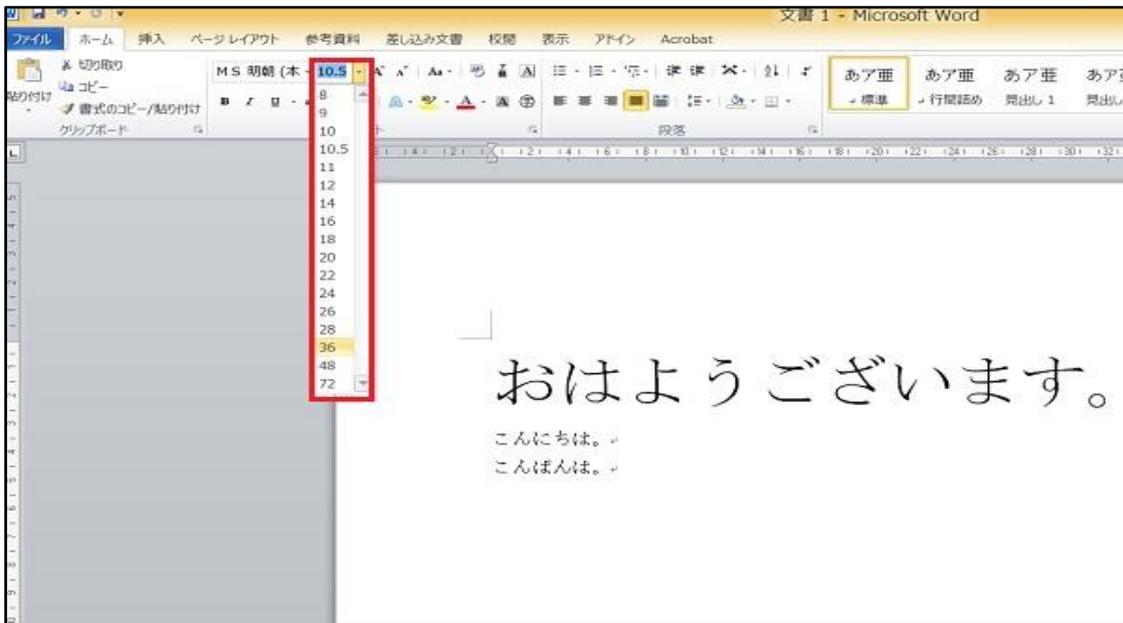
まずはこれを頭に入れて、続きをご覧ください。

ワードに下の画面と同じ文字を入力してください



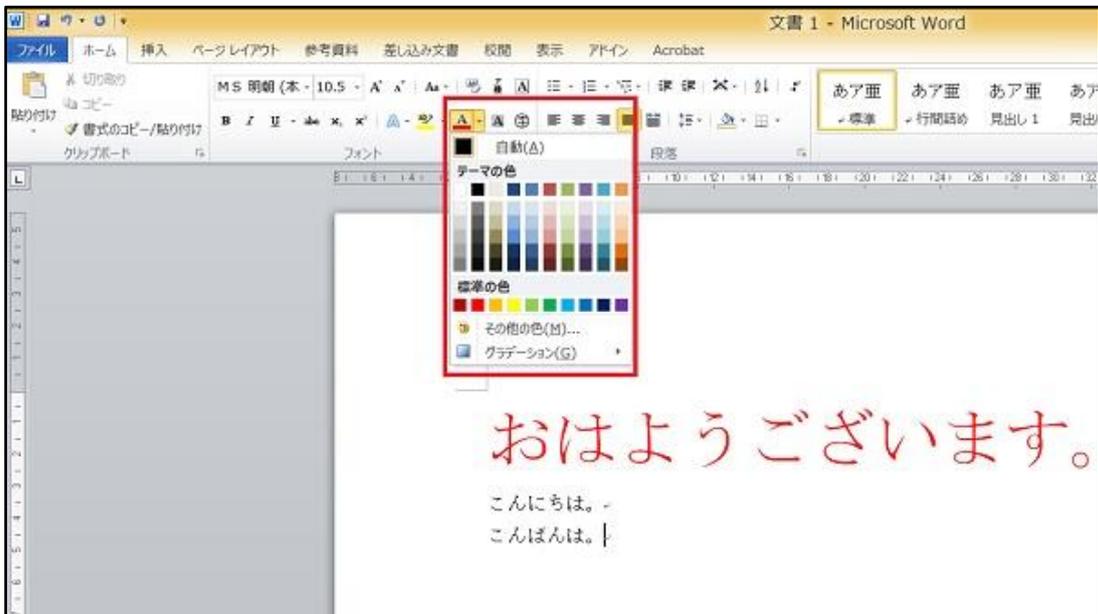
① まずは、文字の大きさの変更です。

・サイズ変更したい箇所をドラッグで選択します。※選択範囲が青色になります。



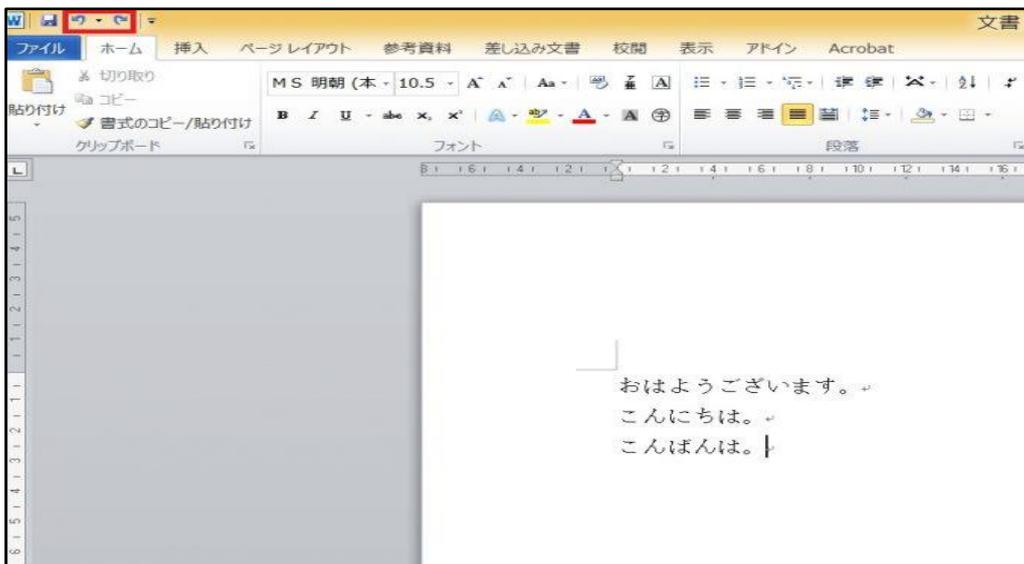
- 上部赤枠内(数字の右側)をクリックします。
任意のサイズをクリックします。
- ※直接数字を入力して変更することも可能です。

②文字色の変更



- 1) サイズ変更したい箇所をドラッグで選択します。
※選択範囲が青色になります。
- 2) 上部赤枠内(【A】の右側)をクリックします。
任意の色をクリックします。

③元に戻す

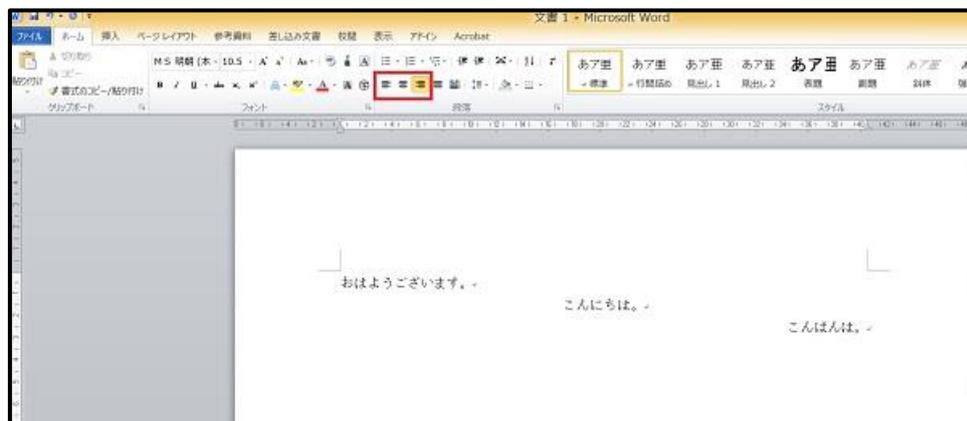


左上の矢印(赤枠内)で、操作を戻したり進めたりすることができます。

とっても便利なので、覚えましょう。

※戻るボタンを使って、サイズと色を元に戻しておきましょう。

④左揃え・中央揃え・右揃え



上部中央(赤枠内)をクリックすると、位置の変更ができます。

左から順番に、「左揃え・中央揃え・右揃え」になります。

下記の通りに変更してみてください。

- ・おはようございます。→左揃え
- ・こんにちは。→中央揃え
- ・こんばんは。→右揃え

※必ず最初に選択をしましょう。 選択をしないと、思い通りに動かないですよ

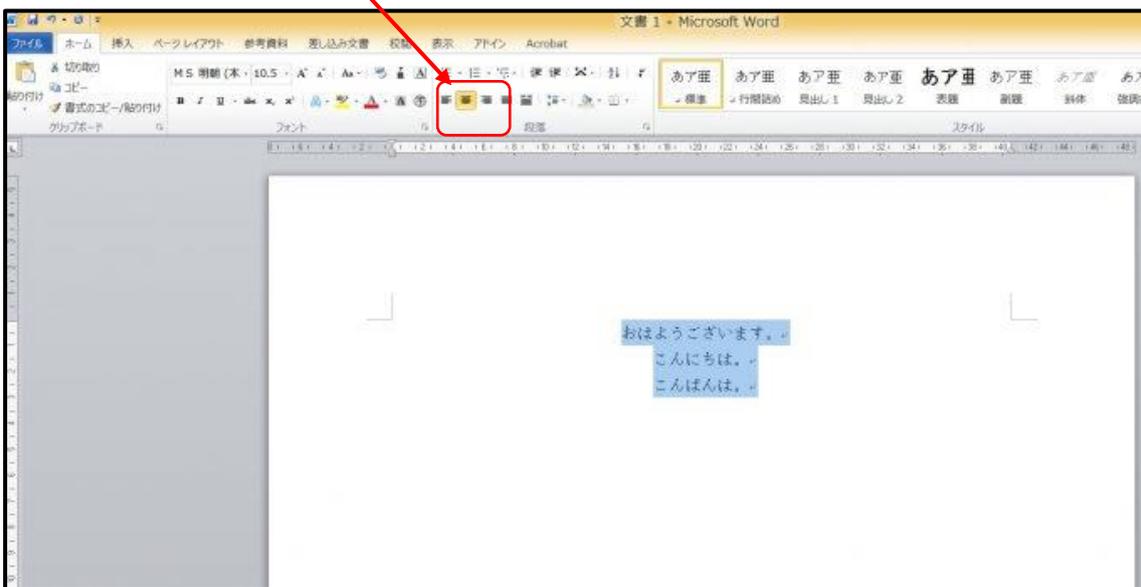
5 インデント(字下げ)

ここで耳慣れない言葉が出てきました。インデントとは「字下げ」のことです。

左側を揃えて動かすことができる機能です。

動かすだけなら「中央揃えや右揃えでいいんじゃないの?」と思われる方もいると思いますので、違いを説明します。

まずは先程の文字を、全部中央揃えにしてみましょう。



全部を中央揃えにした状態です。

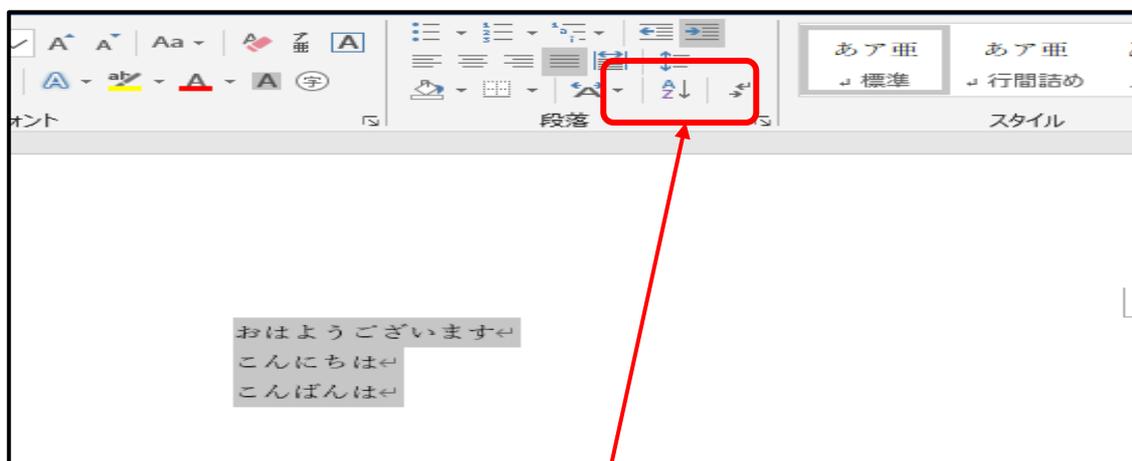
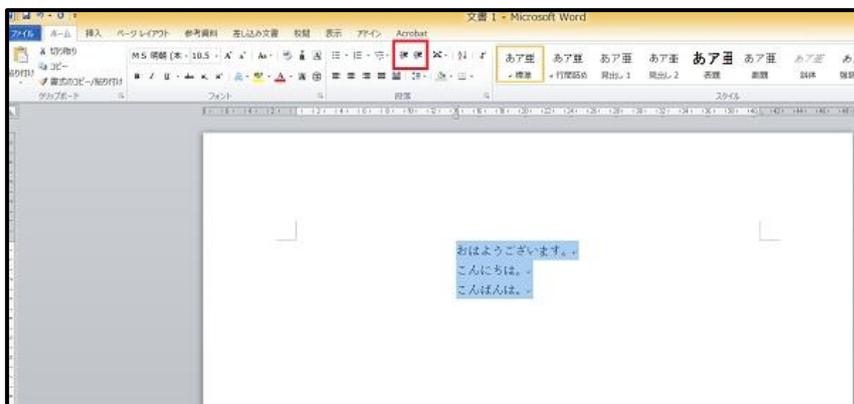
なんか、かっこ悪いですね。

中央揃えというのは、文字数によって先頭の位置が変わってしまうんです。

そこで、インデントの登場です!!

※元に戻しておきましょう。

これがインデント



・インデントは中央上部(赤枠内)で操作できます。

1 回押すたびに1文字分動きます。

※例では 14 字に移動しています。どうですか、中央揃えより全然いいですよ♪

あと初心者さんで多いのが、スペースで先頭を揃えてる人。

1,2 行ならいいんですが、何行もあると大変ですよ。

しかも、スペースって半角と全角が混じるとズレるんです。

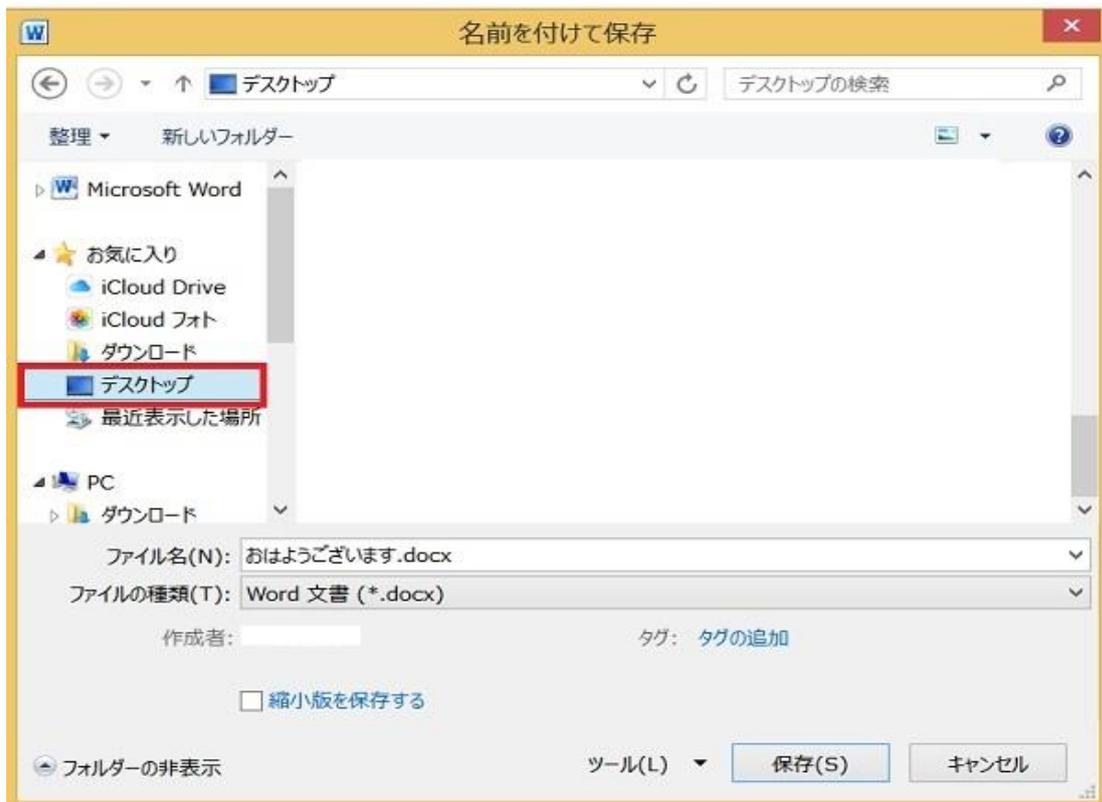
ですので、これを機にインデントをマスターしましょう!!

スペースで文字を揃えてるファイルは、ワードに詳しい人が見れば一瞬で分かるんです。

「あー、この人はワードもまともに使えないんだなあ...」と思われています。

ですので、今すぐインデントを使えるようになりましょう。

⑥保存場所の変更（初心者には最適）



通常、そのまま保存をすると「ドキュメント」にファイルが保存されます。

この「ドキュメント」が、初心者さんにはどこにあるか分かりづらいです。

ですので、パソコンに慣れるまでは、「デスクトップ」に保存することをおすすめします。

保存時に、左側一覧から「デスクトップ」を選択して保存しましょう。

※「デスクトップ」とは、パソコン起動後、最初に表示される画面です。

後で「ドキュメント」に解りやすく保存しましょう。



オマケ

マウスクリック 入門編

マウスのクリックが上手く出来ない人は、下の2つの原因が考えられます

- マウスを握らない = 親指と薬指をマウスの左右にそえるだけ
- マウスのボタンを強く押さない = 軽く「チョン」と短く「タップ」する。