
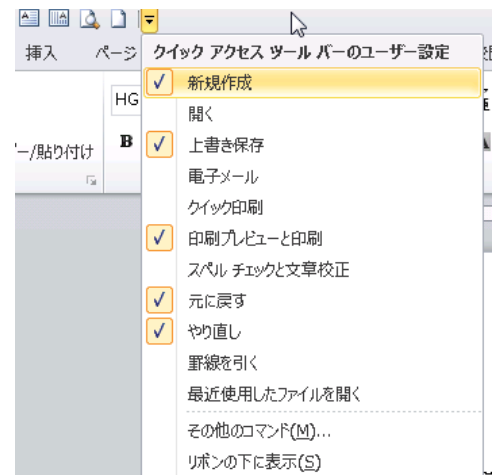


## ワード文書作成 便利な技

- いろいろな設定を試すために、練習用の文章を自動入力します。  
半角英数モードで「=rand()」と入力し「Enter」エンターキーをたたく。
- 設定をしておくると便利な設定
  - 1 編集記号の表示 ①「ホーム」をクリック ②  編集記号表示アイコンをクリック
  - 2 「ルーラー」の表示 ①「表示」をクリック ②「ルーラー」をクリックしてチェックを入れる
  - 3 クイックアクセスツールバーの表示 ①右図の三角マークをクリックして選択
  - 4 文字列を選択するとき段落記号を含まないようにする。
    - ①「ファイル」をクリック ②「オプション」をクリック ③「詳細設定」をクリック
    - ④「編集オプション」内の「段落の選択範囲を自動的に調整する」の左四角マークをクリック
  - 5 図を挿入、貼り付けるとき「前面」に設定
    - ①「ファイル」をクリック ②「オプション」をクリック ③「詳細設定」をクリック
    - ④「切り取り、コピー、貼り付け」項目内の「図の挿入/貼り付ける形式」を「前面」に設定



- 便利な「ショートカットキー」を使う

- いろいろな設定をする時、特別なキーの組み合わせで打つことで設定できる  
キーの呼び名 「Ctrl」(コントロールキー)「Shift」(シフトキー)「Alt」(オルトキー)
- 1 リボンの表示/非表示 「Ctrl」を押して離さず「F1」を押す
  - 2 操作を1つ「元に戻す」 「Ctrl」を押して離さず「Z」を押す  
操作1つを「やり直し」 「Ctrl」を押して離さず「Y」を押す
  - 3 ファイルの新規作成 「Ctrl」を押して離さず「N」を押す
  - 4 上書き保存 「Ctrl」を押して離さず「S」を押す  
名前を付けて保存 「F12」を押す
  - 5 ファイルを閉じる 「Ctrl」を押して離さず「W」を押す  
または 「Alt」を押して離さず「F4」を押す
  - 6 全文を選択 「Ctrl」を押して離さず「A」を押す
  - 7 コピーと貼り付け ・文字列 ・図や図形・ファイルなどに適用できる
    - ①コピー 「Ctrl」を押して離さず「C」を押す
    - ②貼り付け 「Ctrl」を押して離さず「V」を押す
    - ③切り取り 「Ctrl」を押して離さず「X」を押す
  - 8 文字を1ポイントずつ大きくしたり、小さくする
    - 1ポイントずつ大きくする 「Ctrl」を押して離さず「>」(右かっこ)キーを押す
    - 1ポイントずつ小さくする 「Ctrl」を押して離さず「<」(左かっこ)キーを押す