

Word 基礎講座の構成について

第1章 Word の基礎知識

この章で学ぶこと

Word の起動、起動と終了、画面構成、文書の操作など、Word を操作する上で知っておきたい基礎知識を習得します。

STEP1 Word の概要

STEP2 Word を起動する

STEP3 Word の画面構成

STEP4 ファイルを操作する

STEP5 Word を終了する



第2章 文字の入力

この章で学ぶこと

日本語入力システム「IME」の設定、文字入力や変換、読めない漢字の入力など、文字入力に関する操作を習得します。

STEP1 IME を設定する

STEP2 文字を入力する

STEP3 文字を変換する

STEP4 いろいろな方法で変換する

STEP5 文章を変換する

STEP6 単語を登録する

STEP7 IME の便利な機能

STEP8 文書を保存せずに Word を終了する



第3章 文書の作成

この章で学ぶこと

ページレイアウトの設定、範囲選択、文字の削除や挿入、コピーや移動、文字の配置、文字の装飾、印刷などを習得します。

STEP1 作成する文書を確認する

STEP2 ページを設定する

STEP3 文章を入力する

STEP4 範囲を選択する

STEP5 文字を削除・挿入する

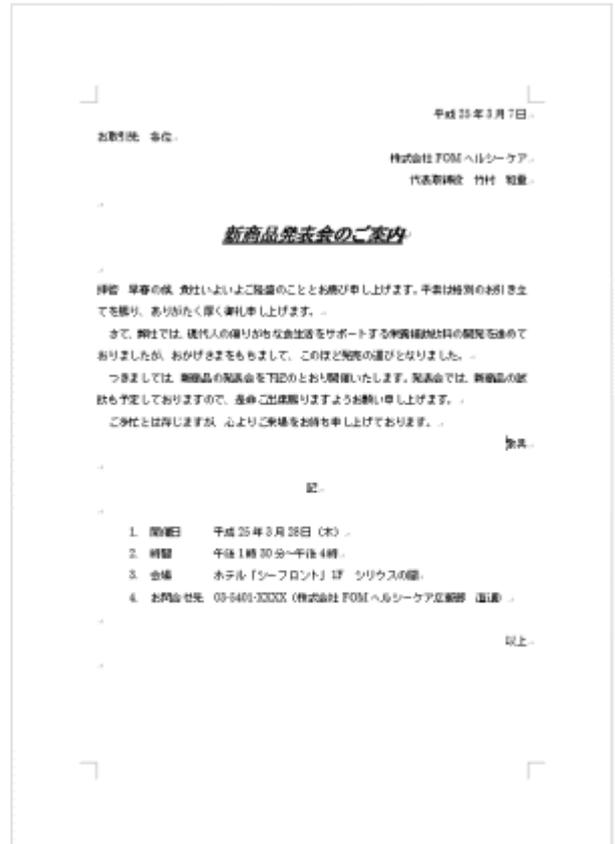
STEP6 文字をコピー・移動する

STEP7 文字の配置をそろえる

STEP8 文字を装飾する

STEP9 文書を保存する

STEP10 文書を印刷する



第4章 表の作成

この章で学ぶこと

表の作成、行・列の挿入や削除、セルの結合や分割、網掛けなど、表と罫線に関する機能を習得します。

STEP1 作成する文書を確認する

STEP2 表を作成する

STEP3 表の範囲を選択する

STEP4 表のレイアウトを変更する

STEP5 表に書式を設定する

STEP6 表にスタイルを適用する

STEP7 段落罫線を設定する



第5章 文書の編集

この章で学ぶこと

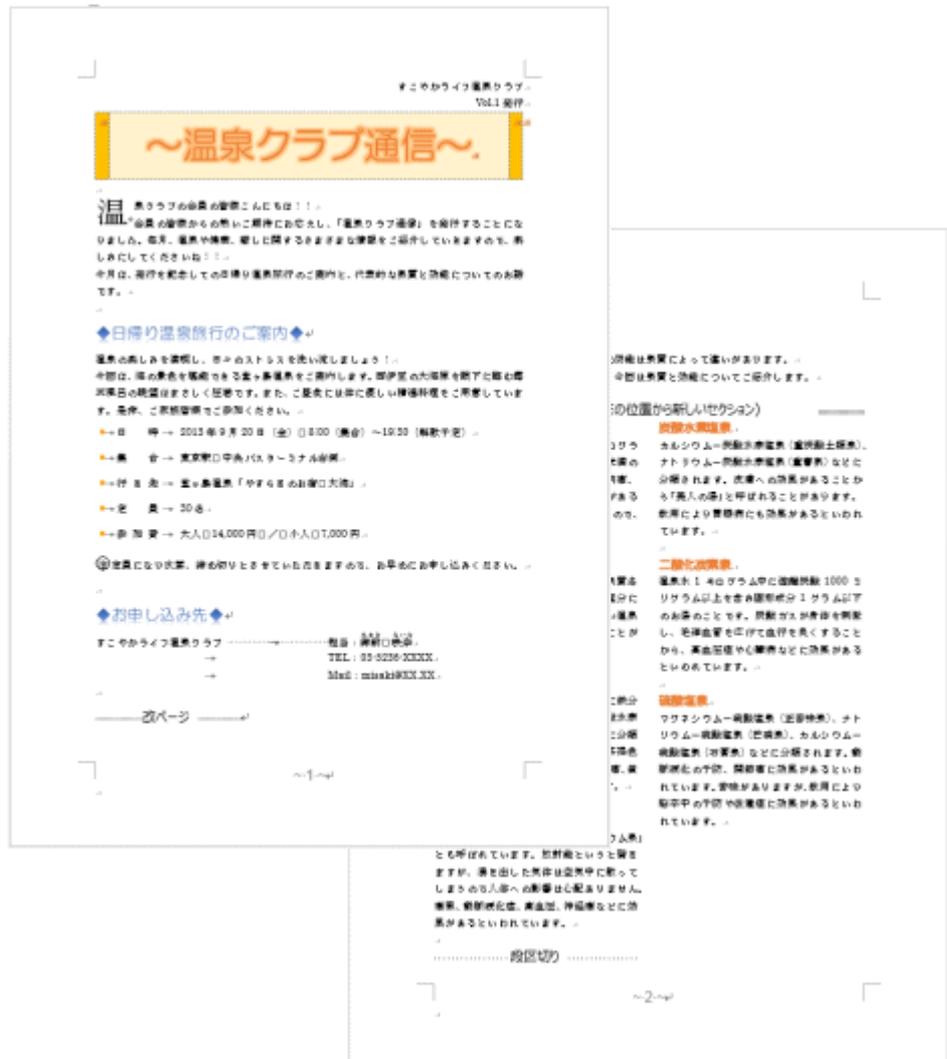
均等割り付け、ルビ、タブとリーダーなど文字の書式や、改ページ、段組など文書の構成に関する応用的な編集機能を習得します。

STEP1 作成する文書を確認する

STEP2 いろいろな書式を設定する

STEP3 段組みを設定する

STEP4 ページ番号を挿入する



第6章 表現力をアップする機能

この章で学ぶこと

ワードアート・オンライン画像・オリジナルの画像の挿入、図形の作成、ページ罫線の設定など、グラフィック機能を習得します。

STEP1 作成する文書を確認する

STEP2 ワードアートを挿入する

STEP3 クリップアートを挿入する

STEP4 図を挿入する

STEP5 図形を作成する

STEP6 ページ罫線を設定する

STEP7 テーマを設定する



第7章 便利な機能

この章で学ぶこと

文書の検索や置換、PDF ファイルとして保存したり編集したりする方法など、役に立つ便利な機能を習得します。

STEP1 検索・置換する

STEP2 PDF ファイルを操作する

