Word の 使い方

Excel で 文書をつくる方法もあるが

本年4月には,文書を作るには Excel を用いる人も少なくないので, Word との便利さの比較のような話をさせてもらった。その際,文字の多彩な変化を利用し,体裁よく書面を作るのには,やはり Word に軍配が上がると結論づけた。

以下,Wordの基本的な操作(設定)から紹介するので,重複の部分,その段階は卒業済みという方は, 読み飛ばしてもらいたい。

Word は,2003 以前のものと,2007 では,ツールバー の デザインが大きく変わり,馴れるまでたいへんだった。その後2010,2013 と Ver.が変わっているが,大同小異といえるようだ。

Wordのオプション の 設定

左上隅の Office ボタン をクリックし, Word のオプション を開くと,右の図が 表示される。(一部分カット)

ここでは,基本設定 ほか,数項目の設 定ができる。あとで,個々の設定変更も できるので,参考程度に見ておいてもよ い。

Word のオプション	3 2 m - cra	-
基本設定	文書間での貼り付け (スタイル定義が異なる場合)(E):	貼り付け先のスタイルを
表示	他のプログラムからの貼り付(f(E):	元の書式を保持(既)
文章校正	図を挿入/貼り付ける形式(1)	行内 🔻
保存	構成内容の表示	
文字体裁	印刷レイアウト表示で背景の色とイメージを表示する すまウィンドウの幅に合わせて文字列を折り返す(W)	(<u>B</u>)
詳細設定	□ 図をイメージ枠で表示する(P)①	
ユーザー設定	 ✓ 描画オブジェクトとテキスト ボックスを画面に表示する ✓ 文字のアニメーションを表示する(N) 	(<u>D</u>)
アドイン	□ ブックマークを表示する(上)	
セキュリティセンター		
リソース	 ○ 文字列表示範囲枠を表示する(<u>×</u>) ○ 裁ちトンボを表示する(<u>R</u>) ○ 値の代わりにフィールド コードを表示する(<u>E</u>) 	
	フィールドの綱かけ表示(日): 選択時のみ表示する ▼	
	□ 下書を表示のよび > トライン表示で下書をフォントを	使用する(<u>D</u>)
	名前(E): MS ゴシッパマ サイズ(Z): 105 マ	

フォント の 設定

ホーム というリボンは, Word の起動時には, 何もしなくても表示されているが,隠れているとき は,上に並んでいる タブの中から 選ぶ。

リボンの下端 フォント の右端にあるマークを クリックすると,右の図が表示される。

日本語用のフォント の右端にある を押すと 種々のフォントが選択できる。一般的な文章なら, MS明朝 か MSゴシック でよいが,見出し や 年賀状 などのときは,いろいろなフォントで,見 栄えが大きく変わる。

日本語用のフォント(I):		スタイル(Y):	サイズ(<u>S</u>):
MS 明朝	-	▼ 標準	10.5
英数字用のフォント(E):		標準	. 9
Century	1	▼ 太字	105
すべての文字列			
フォントの色(<u>C</u>): 下線	(<u>U</u>):	下線の色(I):	傍点(;)
自動 💌 (下)	線なし)	▼ 自動	 (傍点なし)
文字飾り			
🔲 取り消し線(区)	■ 影付き(W)	🔲 小型剪	英大文字(<u>M</u>)
 二重取り消し線(L)	── 中抜き()	 すべて	大文字(<u>A</u>)
□ 上付き(P)	□ 浮き出し(E)	📃 隠し文	(字(日)
🔲 下付き(<u>B</u>)	浮き彫り(<u>G</u>)		
プレビュー			
4		L 100 OTM	
0	カア亜Ay I アイ !	7 Ay123 ©14	10
TrueType フォントです。印刷	に画面表示の両方で使用	1されます。	

なお, P付のフォントは, プロポーショナル と称して 不等ピッチ になっていて, この方が読み やすく, 特に 欧文のときに都合がよいとされている。

(例) ABC MIM 123.4 A B C MINABC MIM 123.4 A B C M I N左がプロポーショナル「こんにちは」「こんにちは」かな/漢字 では,大きな差がない?

文字幅と間隔 の 設定

あとから,個々に 範囲指定 をして,文字幅の 可変や,文字間隔の設定も自在にできるが,フォ ントの中で 文字幅と間隔 タブを開くと,右の図 が表示される。あらかじめ入力されている数字以 外にも任意の数字を入力できる。

さて,カーニング って 何? Kerning で,検索 し欲しい。

段落の設定

上の例のように,各段落の最初の行の書き出し を1文字右に下げている。これは,「字下げ」と呼 ぶ。一説には,新聞編集のとき活字の組み版から 来たと聞いている。「字下げ」の逆が「ぶら下げ」 で,条文を書くときなどに応用できる。

1 文字スペースを入れて調整する人もいるが,せ っかくの 段落 の機能を使いたいものだ。

なお,これらの設定は,メインの入力画面のすぐ うえにある ルーラー の中で,五角形の インデン トマーク を左右に動かすことでも設定できる。

あと先になるが,全般の項目配置は,リボンの中にある5種類のアイコンでも設定できる。 両端揃えが一般的だが,必ずしも万能ではない。

体裁の設定

改ページと改行 の タブのところは,あまり使う ことはないが,体裁 の中の各項目は,覚えておく とよい。

改行時の処理 は,チェックマークをつけたり外 したりして,試してみられたい。禁則処理を行うの 例は,その下にある オプション を開くと分かる。

行頭の記号を 1/2 の幅にする は, カギ括弧「 が 行頭に来るときなどに,格好よく見える。日本語 と・・・の2項目は,実際に試してみると分かる。

Chinaの道路幅は15mしかない チェックを入れた例 Chinaの道路幅は15mしかない チェックを外した例

	50%	-	
文字間隔(<u>S</u>):	標準	▼ 間隔(目):	
立置(<u>P</u>):	標準 ▼	間隔(⊻):	-
🗸 カーニングを	行う(<u>K</u>): 1	ج ポイント以上の文字(<u>O</u>)	
✔ [ページ:設定	E]で指定した 1 行の文字数	を使用する(<u>W</u>)	
プレビュー	*	7∓Av 17/7Av1236™	
パレビュー		. T	16
ジレビュー 			

	改ページと改行	体裁				
全般						
配置(<u>G</u>):	両端揃え	•				
アウトライン レベル(血)	本文	•				
インデント						
左(<u>L</u>):	0字	* *	最初の行(<u>S</u>):		幅():	
右(<u>R</u>):	0字	*	(なし)	-		-
段洛伐上):	∪ 行 全は船落間につ	▼ ペーフを追力nl		•		V
段落前(目):	0 17	÷ i	亍間(<u>N</u>):		間隔(<u>A</u>):	
🔲 同じスタイルの場合	合は段落間に入り	ペースを追加し	」ない(<u>c</u>)			hades
▼1 ページの行数を	指定時に文字を	行グリッド線	こ合わせる(<u>W</u>)			
プレビュー						
前の段落 前の段落 1	竹の段塔 前の段塔 (性の脱落 前の脱落	1 前の段落 前の段	落 前の段落 茶 前の段落	前の段落	
あア亜Ay 1 アイ・ たマ亜Ay 1 アイ・	ウ Ay123 きあア亜。 カ Ay122 きあア亜。	Ay 1 アイウ A	y128 c*あア亜Ay 192 c*あア亜Ay	1 アイウ	Ay123 c*	
次の段落 次の段落 3	次の段落 次の段落 3	この段落 次の段落	なの意落 次の意	落 次の段落	次の段落	
次の段落次の段落)	次の鹿落次の鹿落;	次の殿藩 次の殿藩	次の庭落	10.1719740570	01.074530	

インデントと行間隔 改ページと改行 体裁	
改行時の処理	
▼ 禁則処理を行う(U)	
英単語の途中で改行する(W)	
✓ 句読点のぶら下げを行う(№)	
文字幅と間隔	
行頭の記号を 1/2 の幅にする(C)	
✓ 日本語と英字の間隔を自動調整する(E)	
✓ 日本語と数字の間隔を自動調整する(S)	
文字の配置(<u>A</u>): 自動	
+-1%-2%(D)	
Ĵレビュー	
プレビュー	薄 前の設備 前の設備 酒 前の設備 前の設備
ブレビュー	準 計の最薄 計の最薄 準 計の最薄 計の最薄 1 アイク Ay123 e 1 アイク Ay123 e
プレビュー 前の最高 前の最高 前の最高 前の最高 前の最高 前の最高 前の最高 前の最高 前の最高 前の最高 前の最高 前の最高 前の最高 前の最高 前の置入x 1 アイク Ar123 cあ7更Ax 1 アイク Ar123 cあ7更Ax Ax7更Ax 1 アイク Ar123 cあ7更Ax 1 アイク Ar123 cあ7更Ax X25 cm S 2 cm S	準 計の高等 計の回復 準 計の高等 計の高等 1 アイク Ar123 e 1 アイク Ar123 e 葉 2008葉 2008葉 章 2008葉 2008葉
プレビュー 前の島湾 前の島湾 前の島湾 前の島湾 前の島湾 前の島湾 前の島湾 前の島湾 前の島湾 前の島湾 前の島湾 前の島湾 前の島湾 前の島湾 前の島湾 あ7世Ay 1 7イク Ay123 をあ7世Ay あ7世Ay 1 7イク Ay123 をあ7世Ay 本の島湾 水の島湾	■ 封の島澤 封の島澤 書 封の島澤 封の島澤 × 1 747 At23 et 1 アイク At23 et 3 アイク At23 et 第 次の島澤 次の島澤 茶 次の島澤
プレビュー 計の設備 前の設備 前の設備 前の設備 前の設備 前の設備 前の設備 前の設備 前の設備 前の設備 前の設備 前の設備 前の設備 前の設備 高の一重ムッ 1 アイク 丸123 (本の一面人) あ7重ムッ 1 アイク 丸123 (本の一面人) 本の設備 大の設備 大の設備 大の設備 大の設備 大の設備 大の設備 大の設備 大の設備 大の設備 大の設備 大の設備 大の設備 大の設備 大の設備	■ 封の島藩 村の島澤 書 封の島澤 村の島澤 オ 7 イク A123 e 1 アイク A123 e 葉 次の島澤 次の島澤 藩 次の島澤 次の島澤

2014年9月27日 坂井 紀久男

ページ設定 について

ページレイアウト の リボンを開くと,下方 に ページ設定 のボタンが見える。右の図にあ る 文字数と行数 のところで,いろいろ触って みるのがよい。先の例のように ロマーク を入 れるところは,必要な項目だけ入れたり,空欄 があったりしても構わない。一方,右図の例の

のときは,ラジオボタンと言い 複数の項目 の中から 一つだけしか選択できない。

用紙 は,上のリボンの中の サイズ ででも選 択できるが,ここにもある。

余白 も同じであるが,標準 では 上下と左右 の余白が,それぞれ同寸になっているので,綴 じ代を考慮したり,上下の余白を好みに合わせ たりすることができる。

余白 のところの 中ほどにある 複数のペー ジの印刷設定 印刷の形式 は ,標準 となってい るが , これを 見開きページ にすると , 両面印 刷のときに都合よくなる。ただし , 余白 の 左 右 の数字を互いに入れ替えなければならない。

あとがき

この文書自体が決して よいお手本のようになっていないのは,申しわけないことである。

Word の機能には,実にたくさんあり,それ らを使わないのは,もったいない。機能の中に は,まだ触ったことがないものが多いし,年に 数回しか使わないものは,その手順に戸惑うこ とも,しばしば出くわす。

「よろず相談」の機会や, Mailing List (ML)



を通じて,疑問を投げかけ,お互いに勉強をしていきたいと思っている。

以上