

Word リボンで遊ぶ!

まずは Word を起動しましょう

1. 余白を『狭い』に設定しましょう。印刷の向き・サイズも変更してみます (ヒント: レイアウトから!)
2. 下記文書を入力して、コピペの練習をしてください (ヒント: 文字列をドラッグ・余白からクリック!)
 今日は浦田憩いの家で、パソコンの勉強をします
 (ヒント: 右クリック、コピー・ホームの貼りつけ、ツールのボタンを使う、キーボードから Ctrl を使う)
3. 2. で入力した文書を MS ゴシック 20pt にしましょう (ヒント: サイズ変更は 2 種類あります!)
 今日は浦田憩いの家で、パソコンの勉強をします。
4. 3. の文書をコピペして、漢字すべてにカナを打ちましょう (ヒント: ホームタブのルビ!)
 今日は浦田憩いの家で、パソコンの勉強をします。
5. 下記文書を入力して、MS ゴシック・サイズを 20pt・太字にしましょう。【本日に網掛け】・【晴天を文字囲い】・【昨日に下線 2 本で赤色】・【雨を蛍光ペンで水色】・【嘘のようです。を斜体】にしましょう。
 本日は晴天で、昨日の雨が嘘のようです。 → **本日は晴天で、昨日の雨が嘘のようです。**
 (ヒント: フォントグループ!)
6. Word 文字の編集を勉強します。フォントの種類・サイズは自由です
 (ヒント: ホームから下付き!)

公園を散歩する → 公園を_{散歩する}

公園を散歩する → 公園を^{散歩する}

(ヒント: ホームから上付き!)

警察まで行きます → 警察^まで行きます

(ヒント: ホーム→段落グループ→拡張書式の組み文字!)

今日もよろしくお願ひします

今日も(よろしく)
お願ひ)します

(ヒント: ホーム→段落グループ→拡張書式の割注!)

7. 行頭文字を大きくしましょう

今日は晴天です → **今**日は晴天です

浦田憩いの家

(ヒント: 挿入タブのドロップキャップ!)

8. ページ番号をページ右上に挿入しましょう (ヒント:挿入タブのページ番号!)
9. 【サンプル文書】を挿入しましょう。
(ヒント*=rand() 入力!)
10. 9. の文書を使って【文字の間隔を狭くします】・【文書の行間隔を狭くしましょう】
(ヒント:ホームタブ→フォントの設定を使う→行間は段落グループの設定!)
11. 10. の文書を使って、段落から【字下げ・ぶら下げ】を使ってみる。
(ヒント:ホームタブ→段落設定!)
12. 11. の文書を使って段組みの練習をしてみます。(2段3段)
(ヒント:レイアウトタブ→段組み!)
13. 下記文書を入力して取り消し線を引く。まっすぐの2本線の赤色も引いてみる。

定価 ¥ 1,000

(ヒント:ホームタブ→取り消し線!)

定価 ¥ 1,000

(ヒント:挿入タブ→図形→直線→図形の書式から!)

14. IME パッドを使って入力して、ルビを打ちましょう。

巍 鑣 鑿 鏞 穉 (ヒント:IMEパッド!)

15. 今使っている Word にすかし文字で自分の名前を入れてみましょう。
(ヒント:デザインタブ→透かし→ユーザー設定の透かし!)
16. 郵便番号を入力して住所に変更する (ヒント:郵便番号を入力して変換していく!)

17. 記号と特殊文字を挿入しましょう。



(ヒント:挿入タブから記号と特殊文字→サイズを大きくして色の変更→文字の効果と体裁を使う!)

18. 音声自動入力を使ってみる。 (ヒント:[ディクテーション] ボタンをクリック! 又は Win マークを押してHを押す)
19. ウィキペディアを使って『横山大観』を調べてみる (ヒント:挿入からウィキペディア!)
20. オンライン画像を使ってみる (ヒント:挿入タブ→画像→オンライン画像!)
21. 用紙周囲に絵柄又は枠線を挿入します。 (ヒント:デザイン→ページ罫線から)